

# 企 画 競 争 説 明 書

令和 7 年度廃棄物発電由来エネルギー資源の  
地域内最大利活用検討支援委託業務

環 境 省

令和 7 年度廃棄物発電由来エネルギー資源の地域内最大利活用  
検討支援委託業務に係る企画書募集要領

1 総則

令和 7 年度廃棄物発電由来エネルギー資源の地域内最大利活用検討支援委託業務に係る企画競争の実施については、この要領に定める。

2 業務内容

本業務の内容は、「令和 7 年度廃棄物発電由来エネルギー資源の地域内最大利活用検討支援委託業務に係る業務の概要及び企画書作成事項」（別添 4）のとおりとする。

3 予算額

業務の予算総額は、36,000 万円（消費税及び地方消費税額を含む。）以内とする。

4 参加資格

- (1) 予算決算及び会計令第 70 条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であつて、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 予算決算及び会計令第 71 条の規定に該当しない者であること。
- (3) 環境省大臣官房会計課長から指名停止措置が講じられている期間中でないこと。
- (4) 令和 07・08・09 年度環境省競争参加資格（全省庁統一資格）の「役務の提供等」の「調査・研究」において、企画書等の提出期限までに、「A」、「B」、「C」又は「D」の等級に格付されている者であること。
- (5) 別紙において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約できる者であること。

5 企画競争に係る説明会の開催

実施しない。

6 企画書募集に関する質問の受付及び回答

この企画競争説明書、添付資料等に関する質問がある場合は、次に従い、別記様式 1 による書面を提出すること。

(1) 提出先

環境省環境再生・資源循環局総務課予算決算係  
東京都千代田区霞が関 1-2-2（中央合同庁舎第 5 号館 23 階）  
TEL：03-3581-3351 内線 6816

(2) 提出方法

原則電子メール（S-JUNKAN-SOMU@env.go.jp）、困難な場合は、持参にて受け付ける。なお、電子メールで提出した場合には、環境省に提出した旨を連絡すること。

(3) 受付期限

令和 8 年 2 月 16 日（月）16 時まで（持参の場合は 12 時～13 時を除く。）

(4) 質問に対する回答

令和8年2月17日（火）までに、環境省ホームページの「申請・手続」＞「調達情報」＞「入札等情報」＞「委託業務」＞「企画競争公示一覧（委託業務）」＞「本件」の「公示」の下段に掲載する。

## 7 企画書等の提出書類、提出期限等

### （1）提出書類（別添1）

① 企画書（添付資料を含めて綴じ込んだ1式）

② 経費内訳書

令和7年度廃棄物発電由来エネルギー資源の地域内最大利活用検討支援委託業務を実施するために必要な経費のすべての額（消費税及び地方消費税額を含む。）を記載した内訳書

③ 提出者の概要（会社概要等）が分かる資料

### （2）提出期限

① 提出期限

令和8年2月26日（木）16時

② 企画書等の作成に関する問合せ先

6（1）に同じ

### （3）書面による提出の場合

① 提出方法

持参又は郵送（提出期限必着）による。

郵送する場合は、書留郵便等の配達記録が残る方法に限る。

② 提出部数

ア（1）① 5部

イ（1）② 5部

ウ（1）③ 1部

③ 提出場所

6（1）に同じ

### （4）電子による提出の場合

① 提出方法

電子ファイル（PDF形式）により、電子メール※1で送信、又はDVD-ROM等に保存して持参又は郵送※2で提出すること。電子メールで提出した場合には、環境省からの受信連絡メールを必ず確認すること。

※1 電子メール1通のデータ上限は7MB（必要に応じ分割すること）

※2 郵送の場合は、書留郵便等の配達記録が残るものに限る。

② 提出場所

電子メールの場合：S-JUNKAN-SOMU@env.go.jp

DVD-ROM等の持参又は郵送の場合：6（1）に同じ

### （5）提出に当たっての注意事項

ア 企画書等の提出にあわせて、令和07・08・09年度環境省競争参加資格（全省庁統一資格）の審査結果通知書の写しを提出すること。

イ 持参する場合の受付時間は、平日の10時から16時まで（12時～13時は除く）とする。

- ウ 郵送する場合は、封書の表に「令和 7 年度廃棄物発電由来エネルギー資源の地域内最大利活用検討支援委託業務に係る企画書等在中」と明記すること。提出期限までに提出先に現に届かなかった企画書等は、無効とする。
- エ 提出された企画書等は、その事由の如何にかかわらず、変更又は取消しを行うことはできない。また、返還も行わない。
- オ 1 者当たり 1 件の企画を限度とし、1 件を超えて申込みを行った場合はすべてを無効とする。
- カ 参加資格を満たさない者が提出した企画書等は、無効とする。
- キ 虚偽の記載をした企画書等は、無効にするとともに、提出者に対して指名停止を行うことがある。
- ク 企画書等の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- ケ 提出された企画書等は、環境省において、企画書等の審査以外の目的に提出者に無断で使用しない。企画競争の結果、契約相手になった者が提出した企画書等の内容は、行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成 11 年法律第 42 号）に基づき開示請求があった場合においては、不開示情報（個人情報、法人等の正当な利益を害するおそれがある情報等）を除いて開示される場合がある。
- コ 企画書等において提出者以外の者の協力を得て事業を実施する旨の提案を行っている場合は、契約の締結に当たりその履行を担保するため、協力の内容、態様等に応じ、提出者と協力者の間の共同事業実施協定書等の提出を求めることがある。

## 8 暴力団排除に関する誓約

当該業務に係る（資格要件に係る提出書類及び）企画書等については、別紙において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約の上、提出すること。また、提出書類に誓約事項に誓約する旨を明記すること。

## 9 人権尊重の取組について

本調達に係る入札希望者及び契約者は、『責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン』（令和 4 年 9 月 13 日 ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定）を踏まえて人権尊重に取り組むよう努めること。

## 10 審査の実施

- (1) 審査は、「令和 7 年度廃棄物発電由来エネルギー資源の地域内最大利活用検討支援委託業務の企画書審査の手順」（別添 2）及び「令和 7 年度廃棄物発電由来エネルギー資源の地域内最大利活用検討支援委託業務に係る企画書等審査基準及び採点表」（別添 3）に基づき、提出された企画書等について行い、業務の目的に最も合致し優秀な企画書等を提出した 1 者を選定し、契約候補者とする。
- (2) 審査結果は、企画書等の提出者に遅滞なく通知する。ただし、企画提案会を開催する場合は、企画提案会参加者に遅滞なく通知する。

## 11 契約の締結

企画競争の結果、契約候補者として選定されたとしても、会計法令に基づく契約手続の完了までは、環境省との契約関係を生ずるものではない。

支出負担行為担当官である環境省環境再生・資源循環局長は、契約候補者から見積書を徴取し、予定価格の制限の範囲内であることを確認し、契約を締結する（参考の契約書（案）を参照）。

#### ◎添付資料

（別記様式１）質問書

（別紙） 暴力団排除に関する誓約事項

（別添１） 企画書等の提出について

（別添２） 企画書等審査の手順

（別添３） 企画書等審査基準及び採点表

（別添４） 業務の概要及び企画書作成事項

（参考） 契約書（案）

## 質問書

|         |                                            |
|---------|--------------------------------------------|
| 業 務 名   | 令和 7 年度廃棄物発電由来エネルギー資源の地域内最大利活用検討<br>支援委託業務 |
| 会 社 名   |                                            |
| 住 所     |                                            |
| 担 当 者   | 部署名：                      氏 名：             |
| 担当者連絡先  | T E L：                                     |
|         | E-m a i l：                                 |
| 質 問 事 項 |                                            |

(別紙)

## 暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、下記事項について、企画書等の提出をもって誓約いたします。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、官側の求めに応じ、当方の役員名簿（有価証券報告書に記載のもの（生年月日を含む。）。ただし、有価証券報告書を作成していない場合は、役職名、氏名及び生年月日の一覧表）及び登記簿謄本の写しを提出すること並びにこれらの提出書類から確認できる範囲での個人情報情報を警察に提供することについて同意します。

## 記

1. 次のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

（1）契約の相手方として不適当な者

- ア 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- イ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- ウ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- エ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

（2）契約の相手方として不適当な行為をする者

- ア 暴力的な要求行為を行う者
- イ 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- ウ 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- エ 偽計又は威力を用いて会計課長等の業務を妨害する行為を行う者
- オ その他前各号に準ずる行為を行う者

2. 暴力団関係業者を再委託又は当該業務に関して締結する全ての契約の相手方としません。

3. 再受任者等（再受任者、共同事業実施協力者及び自己、再受任者又は共同事業実施協力者が当該契約に関して締結する全ての契約の相手方をいう。）が暴力団関係業者であることが判明したときは、当該契約を解除するため必要な措置を講じます。

4. 暴力団員等による不当介入を受けた場合、又は再受任者等が暴力団員等による不当介入を受けたことを知った場合は、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うとともに、発注元の契約担当官等へ報告を行います。

(別添 1)

令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
環境省環境再生・資源循環局長 殿

所 在 地  
商 号 又 は 名 称  
代表者役職・氏名

令和 7 年度廃棄物発電由来エネルギー資源の地域内最大利活用検討支援  
委託業務に係る企画書等の提出について

標記の件について、次のとおり提出します。  
なお、企画書等の提出に当たり、暴力団排除に関する誓約事項に誓約します。

- 1 企画書
- 2 経費内訳書
- 3 会社概要等

担当者等連絡先

部署名：

責任者名：

担当者名：

TEL：

E-mail：

(別添 2)

令和 7 年度廃棄物発電由来エネルギー資源の地域内最大利活用検討支援  
委託業務の企画書審査の手順

1 企画書審査委員会による審査

環境再生・資源循環局内に設置する「令和 7 年度廃棄物発電由来エネルギー資源の地域内最大利活用検討支援委託業務に係る企画書審査委員会」(委員は下記のとおり。以下「企画書審査委員会」という。)において、提出された企画書等の内容について、審査を行う。

企画書審査委員会の構成

|     |                          |        |
|-----|--------------------------|--------|
| 委員長 | 環境再生・資源循環局廃棄物適正処理推進課長    | 杉本 留三  |
| 委員  | 環境再生・資源循環局総務課課長補佐        | 鶴田 慎二郎 |
|     | 環境再生・資源循環局廃棄物適正処理推進課課長補佐 | 福井 和樹  |
|     | 環境再生・資源循環局廃棄物適正処理推進課課長補佐 | 勝見 潤子  |
|     | 環境再生・資源循環局廃棄物適正処理推進課主査   | 石井 颯杜  |

\*委員長及び委員は、出席が困難な場合は、同じ課(室)の者を代理として出席させることができる。

2 企画書等の審査方法

(1) 令和 7 年度廃棄物発電由来エネルギー資源の地域内最大利活用検討支援委託業務に係る企画書等審査基準及び採点表」(別添 3)に基づき、委員ごとに採点する。

| 【採点基準】 | 5 点満点 | 10 点満点 |
|--------|-------|--------|
| ・秀     | 5 点   | × 2    |
| ・優     | 4 点   |        |
| ・良     | 3 点   |        |
| ・準良    | 2 点   |        |
| ・可     | 1 点   |        |
| ・不可    | 0 点   |        |

(2) (1) の採点結果の平均点を算出し、その点数が最も高い者を契約候補者とする。

(3) 平均点が同点の場合、次の基準で契約候補者を選定する。

- ① 「秀」の数が多い者を契約候補者とする。
- ② 「秀」の数が同数の場合は、「優」の数が多い者を契約候補者とする。

- ③ 「優」の数も同数の場合は、「良」の数が多い者を契約候補者とする。
- ④ 「良」の数も同数の場合は、委員の多数決により契約候補者を選定する。

### 3 契約委員会による契約候補者の確定

企画書審査委員会は、選定した契約候補者名及び審査経過を大臣官房会計課長へ報告し、同会計課長を委員長とする契約委員会において契約候補者を確定する。

(別添 3)

令和 7 年度廃棄物発電由来エネルギー資源の地域内最大利活用検討支援

委託業務に関する企画書等審査基準及び採点表

| 企画書作成項目              |                | 審査項目                                   | 審査基準                                                                         | 配点 |    | 採点 |
|----------------------|----------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|
|                      |                |                                        |                                                                              |    | 小計 |    |
| 業務に対する理解度<br>(様式 A)  |                | 廃棄物発電由来エネルギー資源の地域内利活用に関する知見、理解度        | 廃棄物発電由来エネルギー資源の地域内利活用に関する専門的知見と理解度                                           | 10 | 10 |    |
| 実施方法等の提案<br>(様式 B)   |                | 仕様書（骨子） 2.（1）                          | 廃棄物焼却施設由来エネルギー利活用の地域内利活用の意義、関連する施策の動向、検討に当たっての課題とその対策が具体的に示されているか。           | 10 | 20 |    |
|                      |                |                                        | 廃棄物焼却施設由来エネルギーの地域内利活用促進支援ツールの策定と想定される活用手法、期待される効果が自治体における課題を踏まえて具体的に示されているか。 | 5  |    |    |
|                      |                |                                        | 廃棄物処理システムの変化への対応や資源循環施策及び脱炭素施策との統合的な視点での効率的なごみ処理体制を考慮した検討方法が具体的に示されているか。     | 5  |    |    |
|                      |                | 仕様書（骨子） 2.（2）                          | 地域内利活用モデルの形成の手順、支援の体制、想定する業務の検討方法が具体的に示されているか。                               | 10 | 20 |    |
|                      |                |                                        | 廃棄物焼却施設由来エネルギーの地域内利活用促進に向けた実現可能性調査等の手順、実施体制、想定する業務が具体的に示されているか。              | 5  |    |    |
|                      |                |                                        | 廃棄物焼却施設由来エネルギーの地域内利活用促進に向けた情報交換会等の開催とその内容が具体的に示されているか。                       | 5  |    |    |
| 業務全体実施フロー<br>(様式 C)  |                | 業務遂行の確実性                               | 業務が効率的かつ早期の成果創出につながるフローとなっているか。                                              | 10 |    |    |
| 管理技術者<br>(様式 D－1)    | 技術力            | 専門技術者の経験等                              | 予定配置技術者について、業務経験の内容等を評価する。                                                   | 5  | 10 |    |
|                      | 専任性            | 手持ち業務量                                 | 令和 8 年 1 月 31 日現在の手持ち業務量が 10 件以上を 0 点とする。                                    | 5  |    |    |
| 業務従事者<br>(様式 D－2)    |                | 配置、役割分担等                               | 業務の実施に必要な人員体制が整っているか。                                                        | 5  | 5  |    |
| 業務実績（様式 E）           |                | 過去 5 年間に従事した廃棄物関連業務及び地域内電力の地産地消支援業務の実績 | 業務実績、内容及び件数を考慮し、評価する。                                                        | 5  | 5  |    |
| 見積価格・積算内訳<br>(経費内訳書) | 提案内容に対する価格の妥当性 |                                        |                                                                              | 5  | 10 |    |
|                      | 積算内訳の妥当性       |                                        |                                                                              | 5  |    |    |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   |     |  |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----|--|
| 組織の環境マネジメントシステム認証取得等の状況（様式F）        | 事業者の経営における主たる事業所（以下「本社等」という。）での ISO14001、エコアクション 21、エコステージ、エコ・ファースト制度、地方公共団体や国際非政府組織等による認証制度等の第三者による環境マネジメントシステム認証取得等の有無。ただし、企画書提出時点において認証期間中であること。<br>又は現在は認証期間中でないが過去に第三者による環境マネジメントシステム認証等を受けたことがあり、現在は本社等において自社等による環境マネジメントシステムを設置、運営等していること。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 5 | 5   |  |
| 組織のワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定等取得状況（様式G） | 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（以下「女性活躍推進法」という。）、次世代育成支援対策推進法（以下「次世代法」という。）、青少年の雇用の促進等に関する法律（以下「若者雇用推進法」という。）に基づく認定等（プラチナえるぼし認定、えるぼし認定、プラチナくるみん認定、くるみん認定、トライくるみん認定、ユースエール認定等）の有無。ただし、企画書提出時点において認定期間中であること。<br>※複数の認定等に該当する場合は、最も得点が高い区分により加点を行うものとする。<br>※内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、相当する各認定等に準じて加点する。<br><br>○女性活躍推進法に基づく認定等（プラチナえるぼし認定・えるぼし認定等）<br>・プラチナえるぼし（※1） 5 点<br>・えるぼし 3 段階目（※2） 4 点<br>・えるぼし 2 段階目（※2） 3 点<br>・えるぼし 1 段階目（※2） 2 点<br>・行動計画（※3） 1 点<br>※1 女性活躍推進法（令和 2 年 6 月 1 日施行）第 12 条に基づく認定<br>※2 女性活躍推進法第 9 条に基づく認定<br>なお、労働時間等の働き方に係る基準は満たすことが必要。<br>※3 常時雇用する労働者の数が 1 人以下の事業主に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）。<br><br>○次世代法に基づく認定（プラチナくるみん認定・くるみん認定・トライくるみん認定）<br>・プラチナくるみん認定 4 点・くるみん認定（新基準※4） 3 点<br>・くるみん認定（旧基準※5） 2 点<br>・トライくるみん認定 2 点<br>※4 新くるみん認定（改正後認定基準（令和 4 年 4 月 1 日施行）により認定。）<br>※5 旧くるみん認定（改正前認定基準又は改正省令附則第 2 条第 5 項の経過措置により認定）<br><br>○若者雇用推進法に基づく認定（ユースエール認定） 4 点 | 5 | 5   |  |
| 合計                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   | 100 |  |

注）1. 企画書等において、提出者の外部協力者へ再委任又は共同実施の提案を行う場合、業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分を外部に再委任等してはならず、そのような企画書等は不合格として、選定対象としないことがある。

2. 積算内訳書において、再委任に係る外注費が見積価格の 1 / 2 以上である場合は、不適切として、選定対象としないことがある。

#### 【採点基準】

5 点満点の場合 10 点満点の場合

|     |     |      |
|-----|-----|------|
| ・秀  | 5 点 | } ×2 |
| ・優  | 4 点 |      |
| ・良  | 3 点 |      |
| ・準良 | 2 点 |      |
| ・可  | 1 点 |      |
| ・不可 | 0 点 |      |

## (別添4)

### 令和7年度廃棄物発電由来エネルギー資源の地域内最大利活用検討支援 委託業務の概要及び企画書作成事項

#### 1. 業務の目的

2050年カーボンニュートラルの実現に向けて、廃棄物・資源循環分野における脱炭素化の推進は重要な取組の一つである。廃棄物分野からの温室効果ガス排出量は我が国全体の約3.5%を占めており、このうちおよそ8割を廃棄物の焼却及び原燃料利用に伴う排出が占めている。また、廃棄物処理については、上述の脱炭素化に加え、資源循環の観点からも、3R+Renewableを推進する必要がある。そのうえで残る廃棄物は適正処理の観点から、焼却処理することとなる。また、廃棄物の焼却処理について地域によって異なるものの、市町村の事務事業の温室効果ガス排出量の3割程度を占めるとされている。

こうした現況を踏まえ、廃棄物・資源循環分野の脱炭素化を進めるために、焼却処理の際に生じる廃棄物由来エネルギーを地域資源としてとらえて利活用等の取組を一層大胆に進める必要がある。令和5年6月に閣議決定された廃棄物処理施設整備計画においても、廃棄物処理システムが持つ様々な機能を生かして、地域のエネルギーセンターとしての活用、廃棄物エネルギーを利用した地域産業の振興など地域に多面的な価値を創出する施設となることが重要とされている。

本業務はこのような背景を踏まえて、廃棄物由来エネルギーを最大限利活用するための手法の検討及びその実現可能性調査等の導入支援を行い、地方公共団体における廃棄物由来エネルギーの最大限活用を通じた脱炭素化を推し進めることを目的とする。

#### 2. 業務の骨子

受託者は、日本全国の一般廃棄物処理施設を対象とし、廃棄物発電由来エネルギー資源を地域内で最大限活用するために、廃棄物の処理に係る知見及び電力供給に係る技術的知見等を用いて、以下の業務を行うこと。なお、調査・検討に伴い業務内容に変更が生じた場合は、その対応について環境省担当官と協議を行うこと。

##### (1) 廃棄物発電由来エネルギーの地域内利活用促進支援業務

廃棄物発電由来エネルギーの地域内利活用促進に向け、環境省が公表した、各種事例の紹介や廃棄物エネルギー利活用方策の実務入門等の手引き（以下「実務入門」という。）等を踏まえ、FIP制度や容量市場、電気事業法の改正等を考慮しながら、自治体等が廃棄物発電由来エネルギーを地域内で最大限利活用するための課題を整理し、その解決のために必要な情報収集や手引書の作成等を通じた技術的支援を行うこと。具体的な業務としては以下を実施することとするが、業務の実施に当たって追加的に必要と考えられる検討項目等があれば、企画書に盛り込むこと。廃棄物処理に関する政府の方向性や官民連携に挙げられるコスト低減等、エネルギー以外の分野における自治体の課題解決に資する提案を高く評価する。

##### 1) 廃棄物発電施設由来エネルギー利活用における課題の検討

廃棄物由来発電状況や需給バランス等の基礎情報や、市町村等における廃棄物発電の売電、公共施設の買電状況の整理を行うこと。また、廃棄物発電の公共施設等への供給可能性及びその手法や

廃棄物発電の地域内利活用に係る経済合理性調査等を行うこと。廃棄物発電に係る廃棄物処理法や電気事業法等の関係法令との関係性を調査し、課題の整理と対応策の検討を行うこと。

## 2) 廃棄物発電施設由来エネルギーの地域内利活用促進支援ツールの策定

1) 調査等を踏まえ、実務入門の拡充及び後述する2 (2)、(3) の業務等を踏まえた事例集の作成、自治体向けの廃棄物発電導入可能性検討に係る簡易ツールの作成など、廃棄物発電施設由来エネルギー資源の地域内利活用を促進する方策を検討、実施すること。

## 3) 廃棄物処理システムの変化への対応検討

廃棄物処理施設の設計・建設・運営に当たっては、従来の EPC 方式や DBO 方式による発注以外にも、民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律(平成 11 年法律第 117 号。以下「PFI 法」という。)に基づく事業を行うケースもあることから、各種 PFI 法に基づく方式による発注の特徴や手順等の調査及び整理を行うとともに、PFI 法に基づき発注された施設由来電力の地域内利活用など、廃棄物処理システムの変化を踏まえた今後とりうる対応についても検討すること。

## (2) 廃棄物発電施設由来エネルギーの地域内利活用促進支援

(1) で作成する実務入門の拡充や事例集を自治体への周知を行うため、廃棄物発電施設由来エネルギーの地域内利活用促進モデルを創出するための事業(以下「モデル事業」という。)及び廃棄物発電施設由来エネルギーの地域内利活用促進に向けた実現可能性調査(以下「FS 調査」という。)等の実施の支援を計 13 件程度行うこと。団体の選定は環境省担当官と協議の上、有識者に諮問したうえで決定すること。企画書の検討に際して、追加的に必要と考えられる支援内容等があれば、企画書に盛り込むこと。また、支援業務について、各事業の進捗状況を定期的に把握するための会議、各種事務作業の支援や各種分析、各団体の課題等に応じた有識者の紹介を行うこと。支援事業の結果を踏まえ、モデル事業実施主体ごとの報告書等の作成を行うこと。報告書等には次年度以降に取り組むべき内容等を取りまとめること。実施に当たっての支援体制について具体的な記載を行うこと。

## 1) 地域内利活用モデルの形成支援業務

具体的には、モデル事業を実施する団体と委託契約を結び、各主体の事業実施の支援を行う。なお、費用の負担額については、事前に環境省担当官の指示の下、精査等を行うこと。事業を実施するに当たって要する費用の負担及び進捗管理を行う。進捗管理を行うに当たっては、事業開始時に本年度の事業に係る事業実施計画の作成を支援し、事業実施計画に基づき事業が実施されるように支援を行う。事業実施計画には、各主体の事情を踏まえた最適な廃棄物発電由来エネルギー利活用手法及び、手法の導入・実施に係るコスト試算や電気の供給側、需要側の課題を整理し、課題への対応策等の事業内容をまとめること。

## 2) 廃棄物発電施設由来エネルギーの地域内利活用促進に向けた実現可能性調査等の実施

(1) で作成する実務入門の拡充や事例集を自治体への周知を行うため、FS 調査の支援を行う。具体的には、FS 調査を実施する団体と委託契約を結び、各主体の事業実施の支援を行う。なお、費用の負担額については、事前に環境省担当官の指示の下、精査等を行うこと。事業を実施するに当たって要する費用の負担及び進捗管理を行う。進捗管理を行うに当たっては、事業開始時に本年度の事業に係る事業実施計画の作成を支援し、事業実施計画に基づき事業が実施されるよう

に支援を行う。事業実施計画には、発電計画等の分析や供給先の調査、経済合理性の分析等の事業内容をまとめること。

### 3) 廃棄物発電施設由来エネルギーの地域内利活用促進に向けた情報交換会等の開催

地域内エネルギーの利活用の好事例を共有すること及び利活用を促進したい主体と地域での電力活用に関心の高い電力会社や電力の需給バランスの管理支援等を行う事業者等のマッチングを目的として情報交換会等を検討・実施すること。

(情報交換会等の概要)

- ・開催回数：6 回程度（1 回 4 時間程度）
- ・参加人数：100 名程度
- ・開催場所：全国 6 地域、原則対面

### (3) 廃棄物発電施設由来エネルギーの地域内利活用促進に向けた有識者委員会の開催

(1) 及び(2)の業務を、公平性を担保しながら技術的な情報を考慮して実施するに当たって必要な有識者委員会を開催すること。実施に当たっては、委員の選定、委嘱手続き、会議資料の作成、議事録のまとめ等運営に関する必要な一切の事務及び経費の支払いを実施すること。廃棄物発電施設由来エネルギーの地域内利活用促進のための事業の（審査・選定及び）成果について総合的な検討を行うため、学識経験者等からなる「事業評価委員会」を設置すること。

事業評価委員会（各 2 時間程度実施）を開催すること。事業評価委員会の委員は 5 名程度選定し、会議の出席委員に対して「国家公務員等の旅費に関する法律」、「国家公務員等の旅費に関する法律施行令」及び「国家公務員等の旅費支給規程」に準じて旅費を支給するとともに、1 名 1 日当たり 18,000 円の謝金を支給すること（自治体関係者を除く）。なお、委員の選定は環境省担当官と協議の上、決定する。事業評価委員会の実施に当たり会場（50 名程度収容）の手配やマイクやスクリーン等の機材の準備等を行う。

事業評価委員会資料の作成は環境省担当官と協議の上行い、印刷（対面 3 回のみ。Word または Power Point A4 判 50 頁程度、カラー、30 部程度）を行うこと。事業評価委員会の議事録を作成し、会議の開催日から 5 営業日以内に電子データをメールで環境省担当官に提出すること。

### 3. 公示期間中の資料閲覧等

本業務の実施に参考となる過去の類似業務の報告書等に関する資料については、環境省内にて閲覧可能とする。なお、資料の閲覧に当たっては、必ず事前に環境省まで連絡の上、閲覧日時を調整すること。

#### (1) 資料閲覧場所

東京都千代田区霞が関 1-2-2 中央合同庁舎 5 号館

環境省環境再生・資源循環局廃棄物適正処理推進課

#### (2) 閲覧期間及び時間

令和 8 年 2 月 6 日から令和 8 年 2 月 26 日まで

行政機関の休日を除く日の 10 時から 17 時まで（12 時から 13 時を除く。）

#### (3) 閲覧手続

閲覧者は最大 3 名までとする。応札希望者の商号、連絡先、閲覧希望者氏名を「別添様式 閲覧申請書（守秘義務に関する誓約書）」に記載の上、閲覧希望日の 3 日前（行政機関の休日（行政機関の

休日に関する法律（昭和 63 年法律第 91 号）第 1 条第 1 項各号に掲げる日をいう。）を除く。）までに提出すること。

（４）閲覧時の注意

閲覧にて知り得た内容については、提案書の作成以外には利用しないこと。また、本調達に関与しない者等に情報が漏えいしないように留意すること。（３）閲覧手続にて提出した資料閲覧申請書に準拠すること。

（５）連絡先

環境省環境再生・資源循環局廃棄物適正処理推進課

TEL：０３－５５２１－９２７３

（６）事業者が閲覧できる資料一覧

閲覧に供する資料の例を次に示す。

- ・環境省で過去にとりまとめた過年度業務の成果物等
  - 「廃棄物エネルギー利活用方策の実務入門」
  - 「令和 6 年度廃棄物・資源循環分野における 2050 カーボンニュートラル実行計画等検討業務」における検討資料
  - その他、環境省で過去に取りまとめた廃棄物処理施設の将来推計にかかる過年度業務の成果物等

４．業務実施期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日（水）までとする。

５．成果物等

（１）業務実施計画書

業務開始後、業務実施計画書を提出すること。なお、業務実施計画書は、作業体制、スケジュール等を記載したものとし、下記の期間内に環境省の承認を得ること。

- ・業務実施計画書 提出期限：契約書締結後 7 日以内

（２）納品成果物

紙媒体：報告書 10 部（A 4 判 くろみ製本）

電子媒体：報告書の電子データを収納した DVD-R 2 枚

報告書等及びその電子データの仕様及び記載事項等は、別添によること。

提出場所 環境省環境再生・資源循環局廃棄物適正処理推進課

６．企画書作成事項

企画書は、以下の項目について、別紙様式に従い作成すること。

（１）業務に対する理解度

本業務に対する理解度を審査するので、以下について別紙様式 A に従い記述すること。

- ・廃棄物発電由来エネルギー資源の地域内最大利活用に係る電力供給方法の課題や問題点について。

(2) 業務実施方法等の提案

以下の提案事項について、別紙様式Bに従い記述すること。

1. 業務の骨子に記述した(1) 1)を行う上で具体的な検討、調査事項等を提案すること。
2. 業務の骨子に記述した(1) 2)を行う上で具体的な検討、調査事項等を提案すること。
3. 業務の骨子に記述した(1) 3)を行う上で具体的な検討、調査事項等を提案すること。
4. 業務の骨子に記述した(2) 1)を行う上で具体的な検討、支援事項等を提案すること。
5. 業務の骨子に記述した(2) 2)を行う上で具体的な検討、調査事項等を提案すること。
6. 業務の骨子に記述した(2) 3)を行う上で具体的な検討、実施事項等を提案すること。

(3) 業務実施フロー

業務実施フローを別紙様式Cに従い記述すること。

(4) 業務実施体制

配置予定の管理技術者の経歴、手持ち業務等を別紙様式D-1に、業務の内容ごとの業務従事者の配置、役割分担等を別紙様式D-2に従い、記述すること。

(5) 業務実績

過去5年間におけるは廃棄物関連業務及び地域脱炭素関連業務の実績について、別紙様式Eに従い記述すること。

(6) 組織の環境マネジメントシステム認証取得等の状況

別紙様式Fに従い、事業者の経営における主たる事業所（以下「本社等」という。）でのISO14001、エコアクション21、エコステージ、エコ・ファースト制度、地方公共団体や国際非政府組織等による認証制度等の第三者による環境マネジメントシステム認証取得等の有無を記載し、有の場合は当該認証の名称を記載するとともに、証明書等の写しを添付すること。ただし、企画書提出時点において認証期間中であること。

又は現在は認証期間中でないが過去に第三者による環境マネジメントシステム認証等を受けたことがあり、現在は本社等において自社等による環境マネジメントシステムを設置、運営等している場合は、過去の認証及び現在の環境マネジメントシステムの名称を記載するとともに、過去の認証の証明書及び現在の環境マネジメントシステムの設置、運営等に係る規則等の写しを添付すること。

(7) 組織のワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定等取得状況

別紙様式Gに従い、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（以下「女性活躍推進法」という。）、次世代育成支援対策推進法（以下「次世代法」という。）、青少年の雇用の促進等に関する法律（以下「若者雇用推進法」という。）に基づく認定等（プラチナえるぼし認定、えるぼし認定、プラチナくるみん認定、くるみん認定、トライくるみん認定、ユースエール認定等）の有無を記載し、有の場合は当該認定等の名称を記載するとともに、認定通知書等の写しを添付すること。ただし、企画書提出時点において認定等の期間中であること。

(別添)

## 1. 報告書等の仕様及び記載事項

報告書等の仕様は、基本方針の「印刷」の判断の基準を満たすこと。ただし、判断の基準を満たす印刷用紙の調達が困難な場合には、環境省担当官と協議し、了解を得た場合に限り、代替品の納入を認める。

なお、「資材確認票」及び「オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト」を提出するとともに、印刷物にリサイクル適性を表示する必要がある場合は、以下の表示例を参考に、裏表紙等に表示すること。

リサイクル適性の表示：印刷用の紙にリサイクルできます

この印刷物は、グリーン購入法に基づく基本方針における「印刷」に係る判断の基準にしたがい、印刷用の紙へのリサイクルに適した材料〔Aランク〕のみを用いて作製しています。

なお、リサイクル適性が上記と異なる場合は環境省担当官と協議の上、基本方針(<https://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/net/kihonhoushin.html>)を参考に適切な表示を行うこと。

## 2. 電子データの仕様

電子データの仕様については下記によるものとする。ただし、仕様書において、下記とは異なる仕様によるものとしている場合や、環境省担当官との協議により、下記とは異なる仕様で納品することとなった場合は、この限りでない。

(1) Microsoft 社 Windows11 上で表示可能なものとする。

(2) 使用するアプリケーションソフトについては、以下のとおりとする。

- ・文章；Microsoft 社 Word（ファイル形式は「Office2010（バージョン 14）」以降で作成したもの）
- ・計算表；表計算ソフト Microsoft 社 Excel（ファイル形式は「Office2010（バージョン 14）」以降で作成したもの）
- ・プレゼンテーション資料；Microsoft 社 PowerPoint（ファイル形式は「Office2010（バージョン 14）」以降で作成したもの）
- ・画像；PNG 形式又は JPEG 形式
- ・音声・動画：MP3 形式、MPEG2 形式 又は MPEG4 形式

(3) (2) による成果物に加え、「PDF ファイル形式（PDF/A-1、PDF/A-2 又は PDF1.7）」による成果物を作成すること。

(4) 以上の成果物の格納媒体は DVD-R 又は CD-R（以下「DVD-R 等」という。仕様書において、DVD-R 等以外の媒体が指定されている場合や、環境省担当官との協議により、DVD-R 等以外の媒体に格納することとなった場合は、この限りでない。）とする。業務実施年度及び契約件名等を収納ケース及び DVD-R 等に必ずラベルにより付記すること。

(5) 文字ポイント等、統一的な事項に関しては環境省担当官の指示に従うこと。

## 2. その他

成果物納入後に受託者側の責めによる不備が発見された場合には、受託者は無償で速やかに必要な措置を講ずること。

### 業務に対する理解度

I 仕様書（骨子）の本業務の目的を踏まえつつ、本業務を遂行する上での基本的方針や、地方公共団体が廃棄物発電由来エネルギーを利活用するに当たって抱える課題等を体系的に整理し、廃棄物の適正な処理を確保しつつ、それぞれの課題に対する本業務でのアプローチをご提案ください。

(※) 本様式はA 4版 2枚以内とする。

### 業務の実施方法等の提案

1. (1) 1) の具体的な検討、調査事項等

(1) 1) の具体的な検討、調査事項等の具体的な実施内容を提案してください。

2. (1) 2) の具体的な検討、調査事項等

(1) 2) の具体的な検討、調査事項等の具体的な実施内容を提案してください。

3. (1) 3) の具体的な検討、調査事項等

(1) 3) の具体的な検討、調査事項等の具体的な実施内容を提案してください。

4. (2) 1) の具体的な検討、支援事項等

(2) 1) の具体的な検討、支援事項等の具体的な実施内容を提案してください。

5. (2) 2) の具体的な検討、調査事項等

(2) 2) の具体的な検討、調査事項等の具体的な実施内容を提案してください。

6. (2) 3) の具体的な検討、実施事項等

(2) 3) の具体的な検討、実施事項等の具体的な実施内容を提案してください。

注 本様式は全項目合計でA 4版6枚以内に記載すること。

(別紙様式C)

業務全体の実施フロー

| 時 期 | 業 務 内 容 |
|-----|---------|
|     |         |

注 本様式はA 4 版 1 枚に記載すること。

## 業務実施体制（配置予定管理技術者）

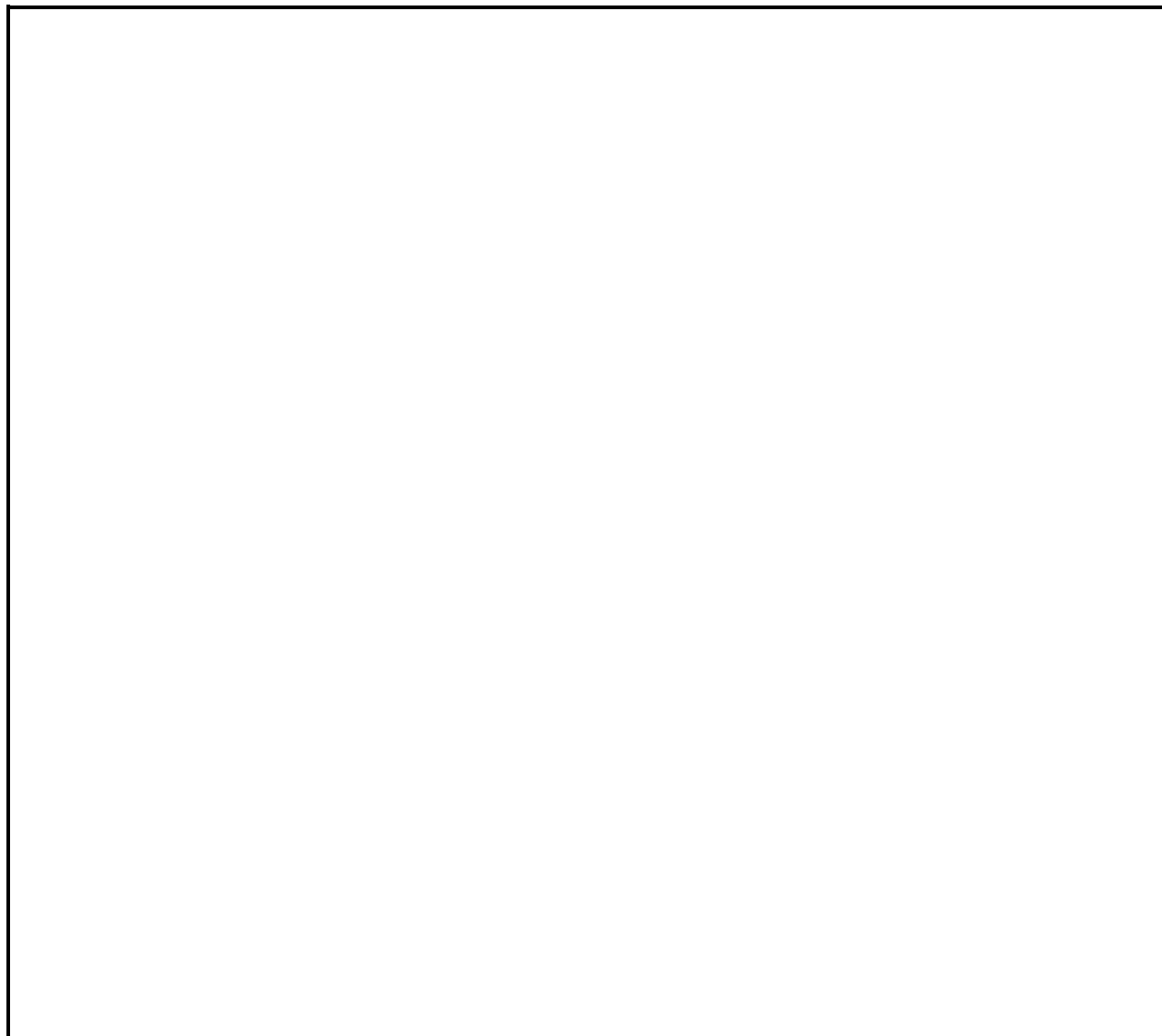
管理技術者

|                                                     |         |                                                     |      |
|-----------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------|------|
| 氏 名                                                 |         | 生年月日                                                |      |
| 所 属<br>役 職                                          |         | 経験年数（うち本業務の類似業務の従事年数）<br>年（                      年） |      |
| 学 歴<br>（卒業年次/学校種別/専攻）                               |         |                                                     |      |
| 従事技術分野の経歴（直近の順に記入）                                  |         |                                                     |      |
| 1）                                                  | 年    月～ | 年    月（    年    ヶ月）                                 |      |
| 2）                                                  | 年    月～ | 年    月（    年    ヶ月）                                 |      |
| 3）                                                  | 年    月～ | 年    月（    年    ヶ月）                                 |      |
| 主な手持ち業務の状況（手持ち業務の総数：    年    月    日現在            件） |         |                                                     |      |
| 業 務 名                                               | 発 注 機 関 | 履行期間                                                | 契約金額 |
|                                                     |         |                                                     |      |
| 主な業務実績                                              |         |                                                     |      |
| 業務名                                                 |         | 契約金額                                                |      |
| 発注機関                                                |         | 履行期間                                                |      |
| ○業務の概要                                              |         |                                                     |      |
|                                                     |         |                                                     |      |
| 保 有 資 格                                             |         |                                                     |      |
| ○主な資格（技術士等）                                         |         |                                                     |      |
|                                                     |         |                                                     |      |

注1 本様式はA4版1枚に記載すること。

注2 手持ち業務は、契約金額が500万円以上の業務を対象とし、受注決定後未契約のものがある場合は、参考見積金額を契約金額と想定するものとする。

業務実施体制（業務従事者の配置、役割分担等）

A large empty rectangular box with a black border, intended for the user to describe the business implementation system, including the configuration and role distribution of business personnel.

注1 本様式はA4版1枚以内とする。

注2 業務の内容ごとに担当するチームの構成、役割分担、配置予定者の氏名、役職及び簡単な経歴を記載し、またそのメンバーとした理由を併せて記載する。また、共同事業実施や再委託等の体制を予定している場合には、具体的な体制、役割分担等を記載すること。

## 過去5年間に従事した廃棄物関連業務及び地域内電力の地産地消支援業務の実績

|                        |  |  |  |
|------------------------|--|--|--|
| 業 務 名                  |  |  |  |
| 発 注 機 関<br>( 名 称、住 所 ) |  |  |  |
| ( 受 託 企 業 名 )          |  |  |  |
| ( 受 託 形 態 )            |  |  |  |
| 履 行 期 間                |  |  |  |
| 業 務 の 概 要              |  |  |  |
| 技 術 的 特 徴              |  |  |  |
| 予定管理技術者の<br>従 事 の 有 無  |  |  |  |

注1 本様式は、A4版4枚以内に記載すること。

注2 業務名は9件まで記載できるものとする。

注3 受託形態の欄には、元請受注か下請受注かの区別を記載すること。

注4 業務の概要の欄には、業務内容を具体的かつ簡潔に記載すること。

注5 技術的特徴の欄には、本業務に関連する点を記載すること。

注6 実績を証明するものとして、元請の場合は契約書写し、下請の場合は注文・請書写しを添付すること。

組織の環境マネジメントシステム認証取得等の状況

(①現在認証中である場合、②現在まで認証を受けたことがない場合又は③過去に認証を受けたことはあるが現在環境マネジメントシステム等を継続していない場合)

認証の有無：

認証の名称： (認証期間：○年○月○日～○年○月○日 )

注1 現在認証中である場合、証明書等の写しを添付すること。

注2 認証は、事業者の経営における主たる事業所（以下「本社等」という。）において取得しており、かつ、提案書提出時点において期間中であるものに限る。

(現在は認証期間中でないが過去に第三者による環境マネジメントシステム認証等を受けたことがあり、現在は本社等において自社等による環境マネジメントシステムを設置、運営等している場合)

過去に受けていた認証の名称：

(認証期間：○年○月○日～○年○月○日 )

現在の環境マネジメントシステムの名称：

注1 過去に認証を受けた証明書等及び現在の環境マネジメントシステム設置、運営等に係る規則等の写しを添付すること。

注2 証明書及び規則等は、本社等において取得し、又は設置、運営等しているものに限る。

組織のワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定等取得状況

|         |                                   |
|---------|-----------------------------------|
| 認定等の有無： |                                   |
| 認定等の名称： | (認定段階： )<br>(計画期間：○年○月○日～○年○月○日 ) |

- 注1 プラチナえるぼし認定、えるぼし認定、プラチナくるみん認定、くるみん認定、トライくるみん認定、ユースエール認定については認定通知書の写しを、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画（策定義務のない事業主(常時雇用する労働者が100人以下のもの)が努力義務により届出たものに限る。）については労働局の受付印のある一般事業主行動計画策定届の写しを添付すること。
- 注2 くるみん認定については認定等の名称に新基準（改正後認定基準（令和4年4月1日施行）により認定）のものであるか旧基準（改正前認定基準又は改正省令附則第2条第5項の経過措置により認定）のものであるか明記すること。
- 注3 認定段階についてはえるぼし認定の認定段階（1～3）を、計画期間については女性の職業生活における活躍の推進に関する法律及び次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画に示された計画期間を明記すること。
- 注4 本社等において取得しており、かつ、企画書提出時点において認定等の期間中であるものに限る。
- 注5 内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、ワーク・ライフ・バランス等推進企業認定等相当確認通知書（内閣府男女共同参画局長の押印があるもの）の写しを添付すること。

様式 1

令和    年    月    日

環境省  
環境再生・資源循環局  
廃棄物適正処理推進課    担当者    宛

閲覧申込書

「令和 7 年度廃棄物発電由来エネルギー資源の地域内最大利活用検討支援委託業務」にかかる資料閲覧を申し込みます。

|        |        |                |
|--------|--------|----------------|
| 称号又は名称 |        |                |
| 住所     |        |                |
| 担当者    | 所属（役職） |                |
|        | 氏名     |                |
|        | 電話     |                |
|        | FAX    |                |
|        | E-mail |                |
| 閲覧希望日時 | 第 1 希望 | ●/●（●） ●:●～●:● |
|        | 第 2 希望 |                |
|        | 第 3 希望 |                |

※閲覧希望日の 3 日前までに環境省環境再生・資源循環局廃棄物適正処理推進課担当者宛に提出してください。  
※閲覧日時は、環境省環境再生・資源循環局廃棄物適正処理推進課から連絡いたします。

様式 2

令和 年 月 日

環境省

環境再生・資源循環局

廃棄物適正処理推進課 殿

所在地

称号又は名称

代表者氏名

### 守秘義務に関する誓約書

「令和 7 年度廃棄物発電由来エネルギー資源の地域内最大利活用検討支援委託業務」の企画提案にかかる資料の閲覧に当たって、下記の事項を誓約します。

#### 記

#### 1. 閲覧方式について

- ①指定の日時及び場所において閲覧します。
- ②閲覧に当たっては、資料の持ち出し及び複製は行いません。また、閲覧場所へは筆記用具のみを持ち込み、複写又は撮影が可能な機器は持ち込みません。

#### 2. 秘密保持について

- ①今回の閲覧によって知り得た内容（以下「閲覧内容」といいます。）は、本業務に係る応札検討等業務以外には使用しません。
- ②閲覧内容を厳重に管理し、社外への開示、公表、配布等は一切行いません。
- ③本業務に係る応札検討等業務のために知る必要がある従業員に対してのみ、閲覧内容を利用させることとし、当該従業員に対し、本誓約書記載事項の趣旨に則りあらかじめ秘密保持義務を周知徹底し、これを順守させます。  
また、本業務に関与しない者等に情報が漏えいしないように留意します。

## 委 託 契 約 書 (案)

支出負担行為担当官 環境省環境再生・資源循環局長 角倉 一郎 (以下「甲」という。)  
は、〇〇 〇〇・適格請求書発行事業者登録番号 (Tから始まる 13 桁の番号) (以下「乙」という。)  
と令和 7 年度廃棄物発電由来エネルギー資源の地域内最大利活用検討支援委託業務 (以下「委託業務」という。)  
について、次の条項により契約を締結する。

### (契約の目的)

第 1 条 乙は、別添の仕様書に基づき委託業務を行うものとする。

### (委託費の金額)

第 2 条 甲は、乙に金 円 (うち消費税及び地方消費税の額 円  
・消費税率 10%・課税対象額 円) を超えない範囲内で委託業務に要する費用 (以下「委託費」という。) を支払う。

### (業務実施期間及び納入場所)

第 3 条 業務実施期間及び納入場所は次のとおりとする。  
業務実施期間 令和〇〇年〇〇月〇〇日から令和 9 年 3 月 3 1 日  
納入場所 環境省環境再生・資源循環局廃棄物適正処理推進課

### (契約保証金)

第 4 条 甲は、この契約の保証金を免除するものとする。

### (再委託等の制限)

第 5 条 乙は、業務の全部若しくはその主たる部分の処理を他人 (乙の子会社 (会社法 (平成 1 7 年法律第 8 6 号) 第 2 条第 3 号に規定する子会社をいう。以下同じ。)) である場合も含む。) に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、文書により甲の承認を得たときはこの限りではない。

2 乙は、前項の規定により再委託する場合には、当該再委託に係る再受託者の行為について、甲に対し全ての責任を負う。本項に基づく乙の責任は本契約終了後も有効に存続する。

### (監督)

第 6 条 乙は、甲の指示監督により業務を行うものとする。  
2 業務の遂行に当たって疑義又は不明の点が生じたときは、甲の指示に従うものとする。

### (報告書の提出)

第 7 条 乙は、この委託業務が完了したときは、環境省委託契約事務取扱要領 (平成 1 3 年環境省訓令第 2 7 号。以下「要領」という。) による委託業務完了報告書 (以下「報告書」という。) を作成し、第 3 条に定める業務実施期間内に甲に提出しなければならない。

2 乙は、第 3 条に定める業務実施期間の経過後 3 0 日以内又は委託業務実施年度の翌年度の 4 月 1 0 日のいずれか早い日までに、委託業務の実施状況を記載し、委託費の支出

内容を明らかにした委託業務精算報告書を要領により作成して、甲に提出しなければならない。

(検査)

第8条 甲は、前条第1項の報告書を受理したときは、受理した日から起算して10日以内又は委託業務実施年度の3月31日のいずれか早い日までに、完了した委託業務が契約の内容に適合したものであるかどうかを検査し、委託業務の完了を確認しなければならない。

(委託費の額の確定)

第9条 甲は、前条の規定に基づく検査の結果、乙の実施した委託業務の内容が契約に適合すると認めたときは、第7条第2項の委託業務精算報告書に基づく金額と第2条に規定する委託費の金額のいずれか低い額を確定額とし、乙に通知する。

(委託費の支払い)

第10条 乙は、前条の規定による通知を受けた後に、委託費の支払いを請求するものとする。

2 甲は、前項の規定にかかわらず、概算払に係る環境大臣と財務大臣との協議が整った場合においては、必要があると認められる金額について、乙の請求により概算払をすることができるものとする。この場合乙は、委託業務の進捗状況及び必要経費を明らかにし、要領による概算払請求書とともに甲に提出するものとする。

3 官署支出官は、第1項又は第2項の規定による適法な請求書を受理した日から起算して30日以内（以下「約定期間」という。）に委託費を支払わなければならない。

(支払遅延利息)

第11条 甲は、前条第3項の約定期間内に委託費を乙に支払わない場合は、約定期間満了の日の翌日から支払いをする日までの日数に応じ、当該未払金額に対し、政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を定める告示により財務大臣が決定する率を乗じて計算した金額を遅延利息として乙に支払わなければならない。ただし、約定期間内に支払わないことが、天災地変等甲の責に帰すことのできない事由によるときは、当該事由の継続する期間は、遅延利息の算定日数に算入しないものとする。

(過払金の返還)

第12条 乙は、既に支払いを受けた委託費が、第9条第1項の委託費の確定額を超えるときは、その超える金額について、甲の指示に従って返還しなければならない。

(仕様書の変更)

第13条 甲は、必要があると認めるときは、仕様書の変更内容を乙に通知して、仕様書を変更することができる。この場合において、甲は、必要があると認められるときは業務実施期間若しくは委託費を変更し、又は乙に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(業務の中止等)

第14条 天災地変その他やむを得ない事由により、業務の遂行が困難となったときは、乙は、甲と協議の上契約の解除又は変更を行うものとする。

- 2 前項の規定により契約を解除するときは、第7条から第12条までの規定に準じ精算する。

(契約の解除)

第15条 甲は、次の各号の一に該当するときは、催告することなくこの契約の全部又は一部を解除することができる。

- 一 乙の責に帰する事由により、乙がこの契約の全部又は一部を履行する見込みがないと認められるとき。
- 二 乙が第5条第1項、第24条又は第25条若しくは第31条の規定に違反したとき。
- 三 乙又はその使用人が甲の行う監督及び検査に際し不正な行為を行い、又は監督官等の職務の執行を妨げたとき。
- 四 業務実施期間内に報告書の提出がなかったとき。

2 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、催告することなくこの契約を解除することができる。

- 一 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
- 二 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。
- 三 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
- 四 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき。
- 五 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

3 甲は、乙が自ら又は第三者を利用して次の各号いずれかに該当する行為をした場合は、催告することなくこの契約を解除することができる。

- 一 暴力的な要求行為
- 二 法的な責任を超えた不当な要求行為
- 三 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
- 四 偽計又は威力を用いて甲等の業務を妨害する行為
- 五 その他前各号に準ずる行為

4 甲は、前三項の規定によりこの契約の全部又は一部を解除した場合は、既に支払った委託費の全部又は一部の返還を、期限を定めて乙に請求することができる。

(再受託者等に関する契約解除)

第16条 乙は、契約後に再受託者等（再受託者及び共同事業実施協力者並びに乙、共同事業実施協力者又は再受託者が当該契約に関して個別に契約する場合の当該契約の相手方をいう。以下同じ。）が第15条第2項及び第3項のいずれかに該当する者（以下「解除対象者」という。）であることが判明したときは、直ちに当該再受託者等との契約を解除し、又は再受託者等に対し契約を解除させるようにしなければならない。

2 甲は、乙が再受託者等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは再受託者等の契約を承認したとき、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当該再受託

者等との契約を解除せず、若しくは再受託者等に対し契約を解除させるための措置を講じないときは、催告することなくこの契約を解除することができる。

(違約金等)

第17条 次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、乙は、甲の請求に基づき、委託費の100分の10に相当する金額を違約金として甲の指定する期間内に支払わなければならない。

- 一 甲が第15条又は前条第2項の規定により契約の全部又は一部を解除したとき。
  - 二 乙について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人が契約を解除したとき。
  - 三 乙について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人が契約を解除したとき。
  - 四 乙について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任された再生債務者等が契約を解除したとき。
  - 五 この契約に関し、乙が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第3条の規定に違反し、又は乙が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第8条第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が乙に対し、独占禁止法第7条の2第1項（独占禁止法第8条の3において準用する場合を含む。）の規定に基づく課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）を行い、当該納付命令が確定したとき（確定した当該納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消された場合を含む。）。
  - 六 納付命令又は独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規定に基づく排除措置命令（これらの命令が受注者又は受注者が構成事業者である事業者団体（以下「乙等」という。）に対して行われたときは、乙等に対する命令で確定したものをいい、乙等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令全てが確定した場合における当該命令をいう。次号において「納付命令又は排除措置命令」という。）において、この契約に関し、独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。
  - 七 納付命令又は排除措置命令により、乙等に独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、この契約が、当該期間（これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が乙に対し納付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。）に入札（見積書の提出を含む。）が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。
  - 八 この契約に関し、乙（法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき。
- 2 前項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超える場合において、甲がその超える分の損害を損害金として請求することを妨げない。

(損害賠償)

第18条 甲は、第15条又は第16条第2項の規定によりこの契約を解除した場合は、これにより乙に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。

(延滞金)

第19条 乙は、第12条、第15条第4項若しくは第22条の規定による委託費の返還又は第17条の規定による違約金等の支払いを甲の指定する期間内に行わないときは、当該未払金に対して、当該期間を経過した日から支払いをする日までの日数に応じ、民法（明治29年法律第89号）第404条各項の規定により、法務省令で定める利率により計算した額の延滞金を甲に支払わなければならない。

(表明確約)

第20条 乙は、第15条第2項及び第3項のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約しなければならない。

2 乙は、解除対象者を再受託者等としないことを確約しなければならない。

(不当介入に関する通報・報告)

第21条 乙は、自ら又は再受託者等が、暴力団、暴力団員、社会運動・政治運動標ぼうゴロ等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、これを拒否し、又は再受託者等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

(担保責任)

第22条 甲は、仕様書による成果物を受理した後1年以内に契約の内容に適合しないものであることを発見したときは、契約不適合である旨を乙に通知し、修補又は既に支払った委託費の一部を返還させることができるものとする。

(秘密の保全)

第23条 乙は、この契約の履行に際し相手方より開示を受け又は知り得た相手方の技術上及び営業上その他の一切の情報のうち秘密である情報を第三者に漏らし又は他の目的に利用してはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合又は相手方の文書による事前の承諾を受けた場合は、この限りではない。

- 一 開示を受け又は知得した時点において、既に自己が保有していたことを証明できる情報
- 二 開示を受け又は知得した時点において、既に公知となっていた情報
- 三 開示を受け又は知得した後、自己の責によらずに公知となった情報
- 四 正当な権限を有する第三者から秘密保持義務を負うことなく取得したことを証明できる情報
- 五 相手方から開示された情報とは無関係に独自に開発・取得したことを証明できる情報
- 六 公開を前提として相手方から提出を受けた文書に記載された情報

2 乙は、この契約の履行に際し知得した甲の秘密を第三者に漏らし又は他の目的に利用したことにより、甲に損害が生じた場合、甲に直接生じた損害を、相当因果関係の範囲で賠償の責を負う。

(個人情報の取扱い)

第24条 乙は、甲から預託された個人情報（生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述又は個人別に付された番号、記号その他の

符号により当該個人を識別できるもの（当該情報のみでは識別できないが、他の情報と照合することができ、それにより当該個人を識別できるものを含む。）をいう。）及び特定個人情報（マイナンバー（個人番号）をその内容に含む個人情報をいう。）（以下、「個人情報」という。）については、善良なる管理者の注意をもって取り扱わなければならない。

- 2 乙は、甲から預託された個人情報を取り扱わせる業務を再委託等する場合は、事前に甲の承認を得るとともに、本条に定める、甲が乙に求めた個人情報の適切な管理のために必要な措置と同様の措置を当該再受託者等も講ずるように求め、かつ当該再受託者等が約定を遵守するよう文書で義務づけなければならない。承認を得た再受託者等の変更及び再受託者等が再々委託等を行う場合についても同様とする（以下、承認を得た再受託者等を単に「個人情報取扱い業務再受託者等」という。）。
- 3 乙は、前項の承認を受けようとする場合は、あらかじめ文書により甲の承諾を得なければならない。
- 4 乙は個人情報の取扱いに係る業務を派遣労働者によって行わせる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。
- 5 乙は、個人情報を取り扱う従事者の明確化、従事者に対する監督・教育を行うものとする。
- 6 乙は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。ただし、事前に甲の承認を得た場合はこの限りでない。
  - 一 甲から預託された個人情報を第三者（前項記載の文書の合意をした個人情報取扱い業務再受託者等を除く。）に提供し、又はその内容を知らせること。
  - 二 甲から預託された個人情報について、甲が示した利用目的（特に明示がない場合は本契約の目的）の範囲を超えて使用し、複製し、又は改変すること。
  - 三 特定個人情報を取り扱う業務において、乙又は個人情報取扱い業務再受託者等の事務所、事業場等から外部に特定個人情報を持ち出すこと。
- 7 乙は、甲から預託された個人情報を取り扱う場合には、責任者及び取扱者の管理及び実施体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の必要な事項について定めた文書を甲に提出するとともに、個人情報の漏えい、滅失、毀損の防止その他の個人情報の適切な管理（個人情報取扱い業務再受託者等による管理を含む。）のために必要な措置を講じなければならない。
- 8 甲は、個人情報の秘匿性等その内容やその量等に応じて必要があると認めるときは、所属の職員に、乙又は個人情報取扱い業務再受託者等の事務所、事業場等において、甲が預託した個人情報の管理が適切に行われているか等について実地検査等の調査をさせ、乙に対し必要な指示をさせることができる。
- 9 乙又は個人情報取扱い業務再受託者等は、業務の完了又は契約解除等により、甲が預託した個人情報が含まれる紙媒体及び電子媒体（これらの複製を含む。）が不要になった場合には、速やかに甲に返却又は破砕、溶解及び焼却等の方法により個人情報を復元困難及び判読不可能な方法により廃棄若しくは消去し、その旨を文書により甲に報告しなければならない。ただし、甲が別段の指示をしたときは、乙又は個人情報取扱い業務再受託者等はその指示に従うものとする。
- 10 乙は、甲から預託された個人情報の漏えい、滅失、毀損、不正使用、その他本条に違反する事実を認識した場合には、直ちに自己の費用及び責任において被害の拡大防止等のため必要な措置を講ずるとともに、甲に当該事実が発生した旨、並びに被害状況、復旧等の措置及び本人（個人情報により識別されることとなる特定の個人）への対応等について直ちに報告しなければならない。また、甲から更なる報告又は何らかの措置・

対応の指示を受けた場合には、乙は当該指示に従うものとする。

- 1 1 乙は、甲から預託された個人情報以外に、業務に関して自ら収集又は作成した個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）に基づいて取り扱うこととし、甲が別段の指示をしたときは当該指示に従うものとする。
- 1 2 乙は、乙又は個人情報取扱い業務再受託者等の責に帰すべき事由により、業務に関連する個人情報（甲から預託された個人情報を含む。）の漏えい、滅失、毀損、不正使用、その他本条に係る違反等があった場合は、これにより甲又は第三者に生じた一切の損害について、賠償の責を負う。
- 1 3 本条の規定は、本契約又は業務に関連して乙又は個人情報取扱い業務再受託者等が甲から預託され、又は自ら取得した個人情報について、業務を完了し、又は解除その他の理由により本契約が終了した後であっても、なおその効力を有する。

（再委託等契約内容の制限）

第25条 乙は、第5条第1項の規定により再委託を承認された場合に乙が行う委託契約中に前二条及び第35条と同様の規定を定めなければならない。

（帳簿等）

- 第26条 乙は、委託業務に係る経費について帳簿を備え、これに収入支出の額を記載し、その出納を明らかにしておかなければならない。
- 2 乙は、前項の帳簿及びその支出内容を証する証拠書類を、委託業務の精算が完了した日又は中止（廃止）の承認を受けた日の属する年度の翌年度の4月1日から起算して5年間保存しなければならない。

（委託業務の調査）

- 第27条 甲は、必要があると認めたときは、職員に命じて、委託業務の実施状況、委託費の使途その他必要な事項について、乙から報告を求め、又は実地に調査できるものとする。
- 2 甲は、再受託者に対しても、必要があると認めたときは、職員に命じて、委託業務の実施状況、委託費の使途その他必要な事項について、乙から報告を求め、又は実地に調査できるものとする。この場合において、乙は当該調査を行うことについて、再受託者が同意するように必要な措置をとらなければならない。

（故意又は重過失による過払いがある場合の措置）

- 第28条 前条に基づく調査の結果、甲が乙の故意又は重過失に起因する過払いがあると判断したときは、乙は、甲の要求に従い、甲が指定する期日までに甲に対して委託業務について、第7条第2項の委託業務精算報告書に準じた修正委託業務精算報告書を提出しなければならない。
- 2 甲は、必要と認める場合には、第1項の調査の結果及び前項の修正実績報告書を踏まえて甲が過払いと認める金額につき、乙に対して直ちに返還するよう求めることができる。この場合、甲は、当該過払い額につき、乙がこれを受領した日の翌日から過払い額の納付の日までの日数に応じ、民法（明治29年法律第89号）第404条各項の規定により、法務省令で定める利率により計算した利息を付すことができる。

#### (財産の管理)

第29条 乙は、委託業務により財産を取得した場合は、第7条第1項の規定による報告書を提出するまで又は甲が提出を求めたときに甲に届け出なければならない。

2 乙は、委託業務により取得した財産（以下「取得財産」という。）を、善良なる管理者の注意をもって管理しなければならない。

3 乙が取得財産を亡失又は毀損したときは、それによって生じた損害の賠償はすべて乙の負担とする。ただし、乙の責に帰すべき事由によらない場合は、この限りではない。

4 この委託業務を実施するに当たって委託業務により取得した財産の所有権（取得財産に係るその他の権利を設定した場合は、これらの権利を含む。以下同じ。）については、委託業務が完了又はこの契約を解除するまでの間、乙にこれを帰属させるものとする。

5 乙は、第1項の財産のうち甲が指定するものについて、委託業務を完了し若しくはこの契約を解除し又は甲が返還を求めたときは、甲の指示に従い、これを甲に返還しなければならない。この場合において、所有権は乙から甲に移転するものとする。

#### (財産管理に係る費用の負担等)

第30条 乙は、委託業務の完了の時期までの間、取得財産の維持、保管等に係る費用を負担するとともに、当該財産に起因する事故によって当該財産を所有する乙以外の第三者が損害を受けた場合には、その責任を負わなければならない。

#### (債権譲渡の禁止)

第31条 乙は、この契約によって生じる権利又は義務の全部若しくは一部を甲の承認を得た場合を除き第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会及び中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の3に規定する金融機関に対して売掛債権を譲渡する場合にあっては、この限りではない。

2 前項ただし書に基づいて売掛債権の譲渡を行った場合、甲の対価の支払いによる弁済の効力は、甲が、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第42条の2に基づき、センター支出官に対して支出の決定の通知を行った時点で生ずるものとする。

#### (知的財産権等の定義)

第32条 この契約書において「知的財産権」とは、次の各号に掲げるものをいう。

- 一 特許権、特許を受ける権利、実用新案権、実用新案登録を受ける権利、意匠権、意匠登録を受ける権利、回路配置利用権、回路配置利用権の設定の登録を受ける権利、育成者権、種苗法（平成10年法律第83号）第3条に規定する品種登録を受ける地位及び外国における上記各権利に相当する権利（以下「産業財産権」という。）
- 二 著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条までに規定するすべての権利を含む）並びに外国における上記権利に相当する権利（以下「著作権」という。）
- 三 技術情報のうち秘匿することが可能なものであって、かつ、財産的価値のあるもの（以下「ノウハウ」という。）を使用する権利

2 この契約書において「発明等」とは、次の各号に掲げるものをいう。

- 一 発明
- 二 考案
- 三 意匠及びその創作
- 四 半導体集積回路の回路配置に関する法律（昭和60年法律第43号）第2条第2項

に規定する回路配置及びその創作

五 種苗法第2条第2項に規定する品種及びその育成

六 著作物及びその創作

七 ノウハウ及びその案出

- 3 この契約書において知的財産権の「実施」とは、特許法（昭和34年法律第121号）第2条第3項に定める行為、実用新案法（昭和34年法律第123号）第2条第3項に定める行為、意匠法（昭和34年法律第125号）第2条第2項に定める行為、半導体集積回路の回路配置に関する法律第2条第3項に定める行為、種苗法第2条第5項に定める行為、著作権法第21条から第28条までに規定するすべての権利に基づき著作物を利用する行為並びにノウハウを使用する行為をいう。

（知的財産権の帰属）

第33条 甲は、乙から委託業務の成果に係る知的財産権（著作権については、著作権法第27条及び第28条に定める権利を含む。）を、委託業務の終了とともに譲り受けるものとする。

（成果の利用行為）

第34条 乙は、前条第1項の規定にかかわらず、委託業務により納入された著作物に係る著作権について、甲による当該著作物の利用に必要な範囲内において、甲が実施する権利及び甲が第三者に実施を許諾する権利を、甲に許諾したものとする。

- 2 乙は、甲及び第三者による実施について、著作者人格権を行使しないものとする。また、乙は、当該著作物の著作者が乙以外の者であるときは、当該著作者が著作者人格権を行使しないように必要な措置をとるものとする。
- 3 乙は、委託業務の成果によって生じた著作物及びその二次的著作物の公表に際し、委託業務による成果である旨を明示するものとする。

（委託業務の成果に関する不正な流出の防止）

第35条 乙は、委託業務の成果について、第三者への不正な流出を防止するため、従業者の間で退職後の取決めを含めた秘密保持契約を締結するなど、必要な措置をとるよう努めなければならない。

- 2 乙は、不正に第三者への委託業務の成果の流出があった場合には、遅滞なく甲に報告するとともに、不正行為者に対し法的処置を講ずるなど、適切に対処しなければならない。

（知的財産等の使用）

第36条 乙は、知的財産権その他第三者の権利の対象になっているものを使用するときは、その使用に関する責任を負わなければならない。

（存続条項）

第37条 甲及び乙は、本委託事業を完了若しくは中止し、又は本契約が解除された場合であっても、次に掲げる事項については、引き続き効力を有するものとする。

一 各条項に期間が定めてある場合において、その期間効力を有するもの

第19条、第22条及び第26条

二 各条項の対象事由が消滅するまで効力を有するもの

第12条、第15条第2項から第4項まで、第16条から第18条まで、第21条、  
第24条、第29条、第31条、第33条から第35条まで、第36条及び本条

(紛争又は疑義の解決方法)

第38条 この契約について、甲乙間に紛争又は疑義が生じた場合には、必要に応じて甲  
乙協議して解決するものとする。

(裁判所管轄)

第39条 本契約に関する訴えの第一審は、甲の所在地を管轄する地方裁判所の管轄に専  
属する。

本契約の証として本書2通を作成し、当事者記名押印のうえ、各自1通を保有する。

令和 年 月 日

|   |     |                        |
|---|-----|------------------------|
| 甲 | 住 所 | 東京都千代田区霞が関1-2-2        |
|   | 氏 名 | 支出負担行為担当官              |
|   |     | 環境省環境再生・資源循環局長 角倉 一郎 印 |

|   |      |     |
|---|------|-----|
| 乙 | 住 所  |     |
|   | 氏 名  |     |
|   | 登録番号 | T 印 |