入　札　説　明　書

令和８年度 SAR 衛星等を利用した災害廃棄物処理対応の推進検討委託業務

［総合評価落札方式　全省庁共通電子調達システム対応］

環　境　省

は　じ　め　に

本令和８年度 SAR 衛星等を利用した災害廃棄物処理対応の推進検討委託業務の入札等については、会計法（昭和２２年法律第３５号）、予算決算及び会計令（昭和２２年勅令第１６５号）、契約事務取扱規則（昭和３７年大蔵省令第５２号）、その他の関係法令及び環境省入札心得（別紙）に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

１．契約担当官等

支出負担行為担当官

環境省環境再生・資源循環局長　小田原　雄一

２．競争入札に付する事項

（１）件名　令和８年度 SAR 衛星等を利用した災害廃棄物処理対応の推進検討委託業務［総合評価落札方式］

（２）特質等　別添２の仕様書による

（３）納入期限等　令和９年３月３１日（水）

（４）納入場所　東京都千代田区霞が関１－２－２

環境省環境再生・資源循環局環境再生担当参事官付災害廃棄物対策室

（５）入札方法　本件は、入札に併せて技術等の提案書を受け付け、価格と技術等の総合評価によって落札者を決定する総合評価落札方式の入札である。

ア．入札者は、業務に係る経費のほか、納入に要する一切の諸経費を含め契約金額を見積もるものとする。

イ．落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の１０％に相当する額を加算した金額（当該金額に１円未満の端数がある時は、その端数金額を切り捨てた金額とする。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の１１０分の１００に相当する金額を記載した入札書を提出しなければならない。

（６）入札保証金及び契約保証金　免除

３．競争参加資格

（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って、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）環境省から指名停止措置が講じられている期間中の者でないこと。

（４）令和０７・０８・０９年度環境省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」の「調査・研究」又は「その他」において、開札時までに「Ａ」、「Ｂ」、「Ｃ」又は「Ｄ」級に格付けされている者であること。

（５）環境省入札心得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。

４．入札者の義務等

この入札に参加を希望する者は、別添３の提案書作成・審査要領に基づき、別添４の提案書作成様式を踏まえて提案書を作成し、７（１）の提出期限までに提出しなければならない。また、開札日の前日までの間において支出負担行為担当官から当該提案書に関して説明を求められた場合は、これに応じなければならない。

５．契約条項を示す場所等

（１）契約条項を示す場所

〒100-8975　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
環境省環境再生・資源循環局総務課予算決算係
電話 03-3581-3351　内線 6816

（２）入札説明会の日時及び場所

開催しない。

６．入札に関する質問の受付

（１）この入札説明書、添付資料等に関する質問がある場合は、次に従い環境省入札心得に定める様式５による質問書を提出すること。

ア．提出期限　令和８年１１月２４日（火）１６時まで
（持参の場合は、１２時から１３時を除く。）

イ．提出場所　５（１）の場所

ウ．提出方法　持参又は電子メール（ S-JUNKAN-SOMU@env.go.jp ）により提出すること。なお、電子メールで提出した場合、提出した旨をイ．提出場所の連絡先へ電話により連絡すること。

（２）（１）の質問に対する回答は、令和８年１１月２６日（木）１６時までに環境省ホームページの「調達情報」＞「入札等情報」＞「委託業務」＞「入札公告一覧（委託業務）」＞「本件」の「入札公告」の下段に掲載する。

７．提案書等の提出期限及び提出場所等

別添４の表紙及び提案書の提出にあわせて、環境省競争参加資格（全省庁統一資格）審査結果通知書の写しを提出すること。なお、電子入札をする予定の者は、９．（２）ア．のとおり、環境省競争参加資格（全省庁統一資格）審査結果通知書を、電子調達システムへ証明書として（１）提出期限までに提出すること。

（１）提出期限

令和８年１２月４日（金）１６時まで

持参する場合の受付時間は、平日の１０時から１７時まで（１２時から１３時は除く）とする。

（２）書面による提出の場合

ア．提出方法　持参又は郵送すること。
ただし、郵送する場合には、書留郵便等の配達の記録が残るものに限る。

イ．提出場所　５．（１）の場所

ウ．部数　別添４の表紙及びその写し　各１部
提案書　５部

環境省競争参加資格（全省庁統一資格）審査結果通知書の写し　１部

（３）電子による提出の場合

ア．提出方法　電子ファイル（ＰＤＦ形式）により、電子調達システム上＊１で提出、電子メール＊２で送信、又はＤＶＤ－ＲＯＭ等に保存して持参又は郵送＊３で提出すること。＊４

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電子調達システムのデータ上限は１０ＭＢ

＊２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）

＊３郵送の場合は、書留郵便等の配達記録が残るものに限る。

＊４提案内容と実績等の根拠資料は別ファイルに分けること。

イ．提出場所　電子調達システムの場合：電子調達システム上

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：５．（１）の場所

（４）留意事項

理由の如何によらず、提案書が提出期限内に提出場所に現に届かなかった場合は、入札に参加することはできない。

入札者は、その提出した提案書の引換え、変更又は取消しをすることができない。

８．提案書の審査

提出された提案書は、別添５の評価基準表に基づき提案に係る事項の履行の確実性に留意して、環境省において審査し、合格した提案書に係る入札書のみを落札決定の対象とする。提案書の合否については、開札日の前日までに入札者に連絡し、不合格となった提案書に係る入札者には、理由を付して通知するものとする。

９．競争執行の日時、場所等

（１）入札・開札の日時及び場所

日時　　令和８年１２月１４日（月）１６時００分

場所　　環境省カンファレンスルームＣ

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）

（２）入札書の提出方法

ア．電子調達システムによる入札の場合

（１）の日時までに電子調達システムにより入札を行うものとする。

電子調達システムで入札をする予定の者については、同システムにより、環境省競争参加資格（全省庁統一資格）審査結果通知書をＰＤＦ化し、証明書として７．（１）の日時までに提出すること。

イ．書面による入札の場合

環境省入札心得に定める様式２による電子入札案件の紙入札方式での参加についての書面を令和８年１２月１１日（金）１６時までに５．（１）の場所へ持参、郵送、又は電子メール（ S-JUNKAN-SOMU@env.go.jp ）により提出すること。

入札に当たっては、環境省入札心得に定める様式１による入札書を（１）の日時及び場所に持参すること。入札書を電話、ＦＡＸ、郵送、電子メール等により提出することは認めない。なお、入札書の日付は、入札日を記入すること。

ウ．入札者は、その提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることができない。

（３）入札の無効

本入札説明書に示した競争参加資格のない者又は入札条件に違反した者の提出した入札書は無効とする。

10．落札者の決定方法

次の各要件を満たす入札者のうち、別添３の提案書作成・審査要領に規定する「総合評価点の計算方法」によって得られた数値の最も高い者を落札者とする。

ア．入札価格が、予算決算及び会計令第７９条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であること。

イ．提案書が、別添５の評価基準表に定める評価項目のうち必須とされた項目の基礎点の評価基準をすべて満たしていること。

11．暴力団排除に関する誓約

当該業務の入札については、環境省入札心得において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約の上参加すること。なお、提案書には誓約事項に誓約する旨を明記するものとする。また、書面により入札する場合は、入札書にも誓約事項に誓約する旨を明記するものとし、電子調達システムにより入札した場合には、誓約事項に誓約したものとして取り扱うこととする。

12．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。

13．その他

（１）提案書の履行の確約

契約書には、提案書が添付され、又は提案書の内容が記載されるものであり、落札者は、提案書の内容の履行を確約しなければならない。

（２）落札者以外の事業実施協力者が存在する場合

提案書において落札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、契約書の添付資料として協定書の提出を求めることがある。落札者がこれに応じないときは、契約書の提出がないものとして、落札は、その効力を失う。

（３）入札結果の公表

落札者が決定したときは、入札結果は、落札者を含め入札者全員の商号又は名称、入札価格及び総合評価点について、開札場において発表するとともに、政府電子調達システム（GEPS）ホームページで公表する場合がある。

（４）提案書の取扱い

提出された提案書は、当該入札者に無断で、環境省において入札の審査以外の目的に使用することはない。落札者の提案書は、契約書に添付又は記載されるものであり、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、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。

（５）契約締結日について

本入札に係る契約締結日は、落札決定日とする。

（６）再委託等の制限

落札者は、業務の処理を他人（乙の子会社（会社法（平成１７年法律第８６号）第２条第３号に規定する子会社をいう。）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。但し、様式７に定める書面により申請し、環境省の承諾を得たときはこの限りではない。

（７）個人情報の取扱い

環境省から預託される保有個人情報の取扱いに係る業務を実施する場合には、落札者は、様式６に定める書面を速やかに提出しなければならない。なお、提案書の提出時に添付した際には、この限りではない。

（８）電子調達システムの操作及び障害発生時の問合せ先

政府電子調達システム（GEPS）ホームページアドレス

https://www.p-portal.go.jp/pps-web-biz/UZA01/OZA0101

ヘルプデスク　0570-014-889（ナビダイヤル）　受付時間　平日９時００分～１７時３０分

◎添付資料

・別紙　　環境省入札心得
・別添１　契約書（案）
・別添２　仕様書
・別添３　提案書作成・審査要領
・別添４　提案書作成様式
・別添５　評価基準表
・別添６　環境マネジメントシステム認証制度の例

（別紙）

環 境 省 入 札 心 得
（物品役務 総合評価落札方式）

１．趣旨

環境省の所掌する契約（工事に係るものを除く。）に係る一般競争又は指名競争（以下「競争」という。）を行う場合において、入札者が知り、かつ遵守しなければならない事項は、法令に定めるものの他、この心得に定めるものとする。

２．入札説明書等

（１）入札者は、入札説明書及びこれに添付される仕様書、契約書案、その他の関係資料を熟読のうえ入札しなければならない。

（２）入札者は、前項の書類について疑義があるときは、関係職員に説明を求めることができる。

（３）入札者は、入札後、（１）の書類についての不明を理由として異議を申し立てることができない。

３．入札保証金及び契約保証金

環境省競争参加資格（全省庁統一資格）を保有する者の入札保証金及び契約保証金は、全額免除する。

４．入札書の書式等

入札者は、様式１による入札書を提出しなければならない。ただし、電子調達システムにより入札を行う場合は、同システムに定めるところによるものとする。

なお、入札説明書において「電子調達システムにより入札を行うこと」と指定されている入札において、様式１による入札書の提出を希望する場合は、様式２による書面を作成し、入札説明書で指定された日時までに提出しなければならない。

５．入札金額の記載

落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の１０パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に１円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額とする。）をもって落札価格とするので、入札者は消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の１１０分の１００に相当する金額を入札書に記載すること。

６．入札書の提出

（１）入札書を提出する場合は、入札説明書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。なお、書面により入札する場合は、誓約事項に誓約する旨を入札書に明記することとする。

（２）書面による入札書は、封筒に入れ封印し、かつその封皮に氏名（法人の場合はその名称

又は商号）、宛名（支出負担行為担当官環境省環境再生・資源循環局長殿と記載）及び「令和８年１２月１４日開札［令和８年度 SAR 衛星等を利用した災害廃棄物処理対応の推進検討委託業務］の入札書在中」と朱書きして、入札日時までに提出すること。

（３）電子調達システムにより入札する場合は、同システムに定める手続に従い、入札日時までに入札を行うこと。通信状況により提出期限内に電子調達システムに入札の情報が到着しない場合があるので、時間的余裕を持って行うこと。

７．代理人等（代理人又は復代理人）による入札及び開札の立会い

代理人等により入札を行い又は開札に立ち会う場合は、代理人等は、様式３による委任状を持参しなければならない。また、代理人等が電子調達システムにより入札する場合には、同システムに定める委任の手続きを終了しておかなければならない。

８．代理人等の制限

入札者又はその代理人等は、当該入札に係る他の入札者の代理人等を兼ねることができない。

９．入札の無効

次の各項目の一に該当する入札は、無効とする。

① 競争に参加する資格を有しない者による入札
② 指名競争入札において、指名通知を受けていない者による入札
③ 委任状を持参しない又は電子調達システムに定める委任の手続きを終了していない代理人等による入札
④ 書面による入札において記名押印（外国人又は外国法人にあっては、本人又は代表者の署名をもって代えることができる。）を欠く入札
⑤ 金額を訂正した入札
⑥ 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
⑦ 明らかに連合によると認められる入札
⑧ 同一事項の入札について他人の代理人等を兼ね又は２者以上の代理をした者の入札
⑨ 入札者に求められる義務を満たすことを証明する必要のある入札にあっては、証明書が契約担当官等の審査の結果採用されなかった入札
⑩ 入札書の提出期限までに到着しない入札
⑪ 別紙において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約しない者による入札
⑫ その他入札に関する条件に違反した入札

10．入札の延期等

入札参加者が相連合し又は不穏の行動をする等の場合であって、入札を公正に執行することができない状態にあると認められるときは、当該入札参加者を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し若しくはとりやめることがある。

11．開札の方法

（１）開札は、入札者又は代理人等を立ち会わせて行うものとする。ただし、入札者又は代理

人等の立会いがない場合は、入札執行事務に関係のない職員を立ち会わせて行うことができる。

（２）電子調達システムにより入札を行った場合には、入札者又は代理人等は、開札時刻に端末の前で待機しなければならない。

（３）入札者又は代理人等は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ競争参加資格を証明する書類、身分証明書又は委任状を提示しなければならない。

（４）入札者又は代理人等は、開札時刻後においては開札場に入場することはできない。

（５）入札者又は代理人等は、契約担当官等が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場を退場することができない。

（６）開札をした場合において、予定価格の制限内の価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行うものとする。電子調達システムにおいては、再入札を行う時刻までに再度の入札を行うものとする。なお、開札の際に、入札者又は代理人等が立ち会わず又は電子調達システムの端末の前で待機しなかった場合は、再度入札を辞退したものとみなす。ただし、別途指示があった場合は、当該指示に従うこと。

12. 落札者となるべき者が２者以上ある場合の落札者の決定方法

当該入札の落札者の決定方法によって落札者となるべき者が２者以上あるときは、直ちに当該者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。なお、入札者又は代理人等が直接くじを引くことができないときは、入札執行事務に関係のない職員がこれに代わってくじを引き、落札者を決定するものとする。

13. 落札決定の取消し

落札決定後であっても、入札に関して連合その他の事由により正当な入札でないことが判明したときは、落札決定を取消すことができる。

14. 契約書の提出等

（１）落札者は、契約担当官等から交付された契約書に記名押印（外国人又は外国法人が落札者である場合には、本人又は代表者が署名することをもって代えることができる。）し、落札決定の日から１０日以内（期終了の日が行政機関の休日に関する法律（昭和６３年法律第９１号）第１条に規定する日に当たるときはこれを算入しない。）に契約担当官等に提出しなければならない。ただし、契約担当官等が必要と認めた場合は、この期間を延長することができる。

（２）落札者が前項に規定する期間内に契約書を提出しないときは、落札は、その効力を失う。

15. 契約手続において使用する言語及び通貨

契約手続において使用する言語は日本語とし、通貨は日本国通貨に限る。

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、入札書（見積書）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。

様式１

入　　札　　書

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

住　　所
会　社　名
代表者役職・氏名

（復）代理人

注）代理人又は復代理人が入札書を持参して入札する場合に、（復）代理人の記名が必要。このとき、代表印は不要（委任状には必要）。

下記のとおり入札します。

記

１　入札件名　：令和８年度 SAR 衛星等を利用した災害廃棄物処理対応の推進検討委託業務

２　入札金額　：金　　円

３　契約条件　：契約書及び仕様書その他一切貴省の指示のとおりとする。

４　誓約事項　：本入札書は原本であり、虚偽のないことを誓約するとともに、暴力団排除に関する誓約事項に誓約する。

担当者等連絡先 部 署 名： 責任者名： 担当者名： Ｔ Ｅ Ｌ： Ｅ－ｍａｉｌ：

様式２

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

住　　所
会　社　名
代表者役職・氏名

電子入札案件の紙入札方式での参加について

下記入札案件について、電子調達システムを利用して入札に参加できないので、紙入札方式での参加をいたします。

記

１　入札件名：令和８年度 SAR 衛星等を利用した災害廃棄物処理対応の推進検討委託業務

２　電子調達システムでの参加ができない理由
（記入例）電子調達システムで参加する手続が完了していないため

担当者等連絡先 部 署 名： 責任者名： 担当者名： Ｔ Ｅ Ｌ： Ｅ－ｍａｉｌ：

様式３－①

委　　任　　状

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

住　　所
（委任者）会　社　名
代表者役職・氏名

代 理 人 住 所
（受任者）所属(役職名)
氏　　名

当社　　を代理人と定め下記権限を委任します。

記

(委任事項)

１　令和８年度 SAR 衛星等を利用した災害廃棄物処理対応の推進検討委託業務の入札に関する一切の件

２　１の事項にかかる復代理人を選任すること。

担当者等連絡先
部 署 名：
責任者名：
担当者名：
Ｔ Ｅ Ｌ：
Ｅ-ｍａｉｌ：

様式３－②

委　　任　　状

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

代 理 人 住 所
（委任者）所属(役職名)
氏　　名

復代理人住所
（受任者）所属(役職名)
氏　　名

当社　　を復代理人と定め下記権限を委任します。

記

(委任事項)

令和８年度 SAR 衛星等を利用した災害廃棄物処理対応の推進検討委託業務の入札に関する一切の件

担当者等連絡先
部 署 名：
責任者名：
担当者名：
Ｔ Ｅ Ｌ：
Ｅ-ｍａｉｌ：

様式４

入札辞退届

支出負担行為担当官
　環境省環境再生・資源循環局長　殿

住　　所
商号又は名称
代表者役職・氏名

令和８年度 SAR 衛星等を利用した災害廃棄物処理対応の推進検討委託業務に係る入札を辞退します。

担当者等連絡先 部 署 名： 責任者名： 担当者名： Ｔ Ｅ Ｌ： Ｅ－ｍａｉｌ：

様式５

質問書

業　務　名	令和８年度 SAR 衛星等を利用した災害廃棄物処理対応の推進検討委託業務
会　社　名	
住　　所	
担　当　者	部署名：　　氏　名：
担当者連絡先	ＴＥＬ：
	Ｅ-ｍａｉｌ：
質 問 事 項	

（保有個人情報の取扱いがある場合）

様式６

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

住　　所
会 社 名
代表者役職・氏名

令和８年度 SAR 衛星等を利用した災害廃棄物処理対応の推進検討委託業務に係る
個人情報の管理について

令和８年度 SAR 衛星等を利用した災害廃棄物処理対応の推進検討委託業務に係る個人情報の管理の状況等について、下記のとおり届け出ます。

記

１．個人情報の適切な管理のための措置

環境省保有個人情報等管理規程を遵守し、個人情報の適切な管理のための措置を別添の通り実施します。

２．管理体制及び実施体制

※個人情報の取扱いに係る業務を再委託する場合は体制図にその旨明記してください。

個人情報管理責任者			
氏　名			
所　属		役　職	
連絡先	TEL：　　E-mail：		

個人情報管理担当者			
氏　名			
所　属		役　職	
連絡先	TEL：　　E-mail：		

体制図

３．検査

本業務において取り扱う個人情報の管理体制及び実施体制や個人情報の管理の状況について、環境省担当官による実地検査等が実施される場合には、適切に対応いたします。

なお、本業務における個人情報を取り扱う業務の実施計画は以下のとおりです。

＜実施計画＞

※環境省担当官が実地検査等の実施時期を検討するにあたり参考となるよう、業務スケジュールを記載してください。

４．個人情報に係る不適正管理事案発生時の対応

５．その他

担当者等連絡先
部　署　名：
責任者名：
担当者名：
Ｔ　Ｅ　Ｌ：
Ｅ－ｍａｉｌ：

（再委託等を申請する場合）

様式７

再委託等承諾申請書

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

住　　所
会　社　名
代表者役職・氏名

本件業務の実施に当たり、下記により業務の一部を再委託等したく、本件契約書第５条の規定に基づき承諾を求めます。

記

１　業務名：令和８年度 SAR 衛星等を利用した災害廃棄物処理対応の推進検討委託業務

２　契約金額：

３　再委託等を行う業務の範囲：

４　再委託等を行う業務に係る経費：

５　再委託等を必要とする理由：

６　再委託等を行う相手方の商号又は名称及び住所：

７　再委託等を行う相手方を選定した理由：

８　外注費の累計額及び内訳
（１）直接費と間接費の合計額（税込）：
（２）累計額（税込）：

９　８の累計額が直接費と間接費の合計額の２分の１以上となる場合はその理由：

担当者等連絡先
部 署 名：
責任者名：
担当者名：
Ｔ Ｅ Ｌ：
Ｅ-ｍａｉｌ：

（保有個人情報の取扱いがある場合）

様式８

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

住　　所
会　社　名
代表者役職・氏名

令和８年度 SAR 衛星等を利用した災害廃棄物処理対応の推進検討委託業務における再委任等業務に係る個人情報の管理について

令和８年度 SAR 衛星等を利用した災害廃棄物処理対応の推進検討委託業務における再委任等業務に係る個人情報の管理の状況等について、下記のとおり届け出ます。

記

１．再委任等を行う業務の範囲

２．個人情報の適切な管理のための措置

環境省保有個人情報等管理規程を遵守し、個人情報の適切な管理のための措置を別添の通り実施します。※社内規程等あれば添付

３．管理体制及び実施体制

※個人情報の取扱いに係る業務を再々委託する場合は体制図にその旨明記してください。

個人情報管理責任者			
氏　名			
所　属		役　職	
連絡先	TEL：　　E-mail：		

個人情報管理担当者			
氏　名			
所　属		役　職	
連絡先	TEL：　　E-mail：		

体制図

４．検査

本業務において取り扱う個人情報の管理体制及び実施体制や個人情報の管理の状況について、環境省担当官又は○○○（環境省契約相手方）による実地検査等が実施される場合には、適切に対応いたします。

なお、本業務における個人情報を取り扱う業務の実施計画は以下のとおりです。

＜実施計画＞

※環境省担当官が実地検査等の実施時期を検討するにあたり参考となるよう、業務スケジュールを記載してください。

５．個人情報に係る不適正管理事案発生時の対応

６．その他

担当者等連絡先
部　署　名：
責任者名：
担当者名：
Ｔ　Ｅ　Ｌ：
Ｅ－ｍａｉｌ：

（別添１）

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　小田原　雄一（以下「甲」という。）は、〔相手方商号・名称、代表者役職・氏名・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８年度SAR衛星等を利用した災害廃棄物処理対応の推進検討委託業務（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、別添の仕様書及び提案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８年〇月〇日から令和９年３月３１日

納入場所 東京都千代田区霞が関１－２－２

環境再生・資源循環局環境再生担当参事官付災害廃棄物対策室

（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１７年法律第８６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１３年環境省訓令第２７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３０日以内又は委託業務実施年度の翌年度の４月１０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って、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。

１１　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。

１２　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。

１３　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８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　小田原　雄一　　印

乙　住　所

氏　名　　印

登録番号　T

（別添２）

令和８年度 SAR 衛星等を利用した災害廃棄物処理対応の推進検討委託業務
仕様書

１．件名

令和８年度 SAR 衛星等を利用した災害廃棄物処理対応の推進検討委託業務

２．業務の目的

近年、全国各地で豪雨が頻発化するとともに広域化かつ激甚化している。大規模水害が発生した場合、一時に大量の災害廃棄物（特に腐敗性の廃棄物）が発生し、これら災害廃棄物の処理の遅れは、被災地域の周辺環境や住民の健康に著しい悪影響を及ぼす可能性がある。災害廃棄物を適正かつ円滑・迅速に処理するためには、災害廃棄物処理計画を平時から策定することが重要であるが、発災直後に可能な限り早い段階で、災害廃棄物発生量の推計及び必要な仮置場の選定、処理先の確保を行うことが重要である。災害廃棄物発生量の推計においては、災害による被害家屋等の棟数を迅速かつ正確に予測することが極めて重要である。また、発災直後は被災地において各種復旧作業が推し進められているところであり、被災自治体等によって現地踏査を行うことは現実的に不可能である。このため、災害による被害家屋等の棟数の把握においてはデジタル技術を活用することが望ましく、特に、現地調査を必要としない SAR 衛星等を活用した迅速な情報管理、被害棟数の推計が有効な手段の１つと考えるが、SAR 衛星による技術を確立するためには、解析データや精度・推計等で様々な課題を整理し技術向上していくことが不可欠である。

本業務では SAR 衛星等を利用した災害廃棄物処理対応の推進検討を目的とする。

３．業務の内容

SAR 衛星等を利用した災害廃棄物処理対応の推進及び災害廃棄物発生量（片付けごみ発生量を含む）の推計精度向上のために専門的知識等を用いて以下の業務を行うこと。

なお、災害廃棄物の発生量推計については、「災害廃棄物対策指針 技術資料」における「災害廃棄物等の発生量の推計方法（【技 14-2】）」に基づいて行い、災害廃棄物発生量の精度向上に用いる解析データや検証方法については、環境省担当官に説明や協議を十分に行い、業務を実施すること。

（参考）災害廃棄物対策指針 技術資料
https://policies.env.go.jp/recycle/disaster_waste/guidance/download/

（１） SAR 衛星による浸水域判定精度の向上を目的とした解析・検証業務

SAR 衛星によるマイクロ波の反射や建物被害判定に課題がある地形に対しての解析及び代替手法の検証を行うこと。具体的には、下記ロケーションに対して検証を行い、SAR 衛星を利用した災害廃棄物発生量の精度向上に向けた解析・検証を整理し、新たな推

計技術（従来の SNS、地形高さ、保険データ等の効果的な活用や新たな手法による補正等）を確立すること。
＜対象とするロケーション＞
・高層ビル等を有する都市型地形
・起伏のある地形
・発災前から水位のある地形（田んぼや沼、池等）

（２）　河川氾濫の発生リスク情報の整理

河川氾濫による浸水被害のリスクが高い地点について情報を整理し、エリアマップを作成すること。対象は日本全国の河川を対象とする。提出データの形式は原則 PDF とし、PDF 変換前となる元データについても併せて提出すること。

（３）　衛星データを利用した場合における建物被害判定（水害）の閾値検証及び災害廃棄物発生量推計式の精度向上に向けた整理業務

衛星データを利用した場合における建物被害判定（水害）における浸水深（浸水高）について、過去災害の衛星データや消防庁や自治体による被害結果と比較して、被害規模等による区分毎の閾値や衛星データ固有の傾向について検証すること。災害に係る住家の被害認定等については、下記リンクを参照すること。

また、上記閾値検証の結果を踏まえた上で同様に衛星データを利用した場合における災害廃棄物発生量推計式の精度向上に向けた整理を過去災害の衛星データや消防庁や自治体による被害結果と比較して検証すること。

なお、衛星データは委託者が保有するデータを活用して業務を遂行することとし、単一災害による検証ではなく、複数災害の結果を用いて実施すること。（最低５災害程度を検証対象とすることを推奨する。）

（参考）内閣府：災害に係る住家の被害認定
https://www.bousai.go.jp/taisaku/unyou.html

（４）　震度６強以上の地震における衛星データ等を活用した災害廃棄物発生量推計の実施

震度６強以上の地震における衛星画像（SAR 及び光学画像）や航空写真、AI による解析等を活用し、災害廃棄物発生量推計を実施すること。エリア対象は最大震度を観測した単一の都道府県内とし、組み合わせたデータパターン別に災害廃棄物発生量推計を算出し、推計結果に対して提言を行うこと。

なお、活用する各データや AI 手法は委託者が保有するデータ及び AI を活用して業務を遂行することとする。

（５）　地震災害における衛星データを利用した建物被害判定の高度化検証業務

地震災害における衛星データを利用した建物被害判定の高度化の検証を行うこと。具体的には、多量の衛星データによる建物被害データを用いて建物被害判定をパターン化

すること。パターン化には AI 等を活用し、建物被害データを学習させ高度な建物被害判定を行えるようにすること。なお、衛星データは委託者が保有するデータを活用して業務を遂行することとする。

（６）　定例会の実施

業務遂行状況の確認及び整理を目的とした定例会を４回程度実施すること。環境省担当官との協議の上、Web 形式による開催も可能とする。

（７）　報告書作成

上記（１）から（６）の内容を取りまとめ、報告書を作成すること。(調査検証や課題等の取りまとめを含む)

（８）　発表用資料（概要版）の作成

上記（１）から（６）の内容を取りまとめ、本業務の成果や取り組み内容を対外向けに説明できる概要資料を作成すること。発表用資料については、環境省担当官に説明や協議を十分に行い、業務を実施すること。

４．履行期限

令和９年３月 31 日（水）

５．成果物等

紙媒体：報告書　３部（Ａ４判　100 頁程度、くるみ製本）
電子媒体：推計業務の作成物及び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・資源循環局環境再生担当参事官付災害廃棄物対策室

６．著作権等の扱い

（１）成果物に関する著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条の権利を含む）、著作隣接権、商標権、商品化権、意匠権及び所有権（以下「著作権等」という。）は、納品の完了をもって受託者から環境省に譲渡されたものとする。
（２）受託者は、自ら制作・作成した著作物に対し、いかなる場合も著作者人格権を行使しないものとする。
（３）成果物の中に受託者が権利を有する著作物等（以下「既存著作物」という。）が含まれている場合、その著作権は受託者に留保されるが、可能な限り、環境省が第三者に二次利用することを許諾することを含めて、無償で既存著作物の利用を許諾する。
（４）成果物の中に第三者の著作物が含まれている場合、その著作権は第三者に留保されるが、受託者は可能な限り、環境省が第三者に二次利用することを許諾することを含めて、第三者から利用許諾を取得する。
（５）成果物納品の際には、第三者が二次利用できる箇所とできない箇所の区別がつくよ

うに留意するものとする。
（６）納入される成果物に既存著作物等が含まれる場合には、受託者が当該既存著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続を行うものとする。

７．情報セキュリティの確保

受託者は、下記の点に留意して、情報セキュリティを確保するものとする。
（１）受託者は、委託業務の開始時に、委託業務に係る情報セキュリティ対策とその実施方法及び管理体制について環境省担当官に書面で提出すること。
（２）受託者は、環境省担当官から要機密情報を提供された場合には、当該情報の機密性の格付けに応じて適切に取り扱うための措置を講ずること。

また、委託業務において受託者が作成する情報については、環境省担当官からの指示に応じて適切に取り扱うこと。
（３）受託者は、環境省情報セキュリティポリシーに準拠した情報セキュリティ対策の履行が不十分と見なされるとき又は受託者において委託業務に係る情報セキュリティ事故が発生したときは、必要に応じて環境省担当官の行う情報セキュリティ対策に関する監査を受け入れること。
（４）受託者は、環境省担当官から提供された要機密情報が業務終了等により不要になった場合には、確実に返却し又は廃棄すること。

また、委託業務において受託者が作成した情報についても、環境省担当官からの指示に応じて適切に廃棄すること。
（５）受託者は、委託業務の終了時に、本業務で実施した情報セキュリティ対策を報告すること。

（参考）環境省情報セキュリティポリシー

https://www.env.go.jp/other/gyosei-johoka/sec-policy/full.pdf

８．その他

（１）受託者は、本仕様書に疑義が生じたとき、本仕様書により難い事由が生じたとき、あるいは本仕様書に記載のない細部については、環境省担当官と速やかに協議しその指示に従うこと。
（２）本仕様書に記載の業務の実施内容（人数・回数の増減を含む。）に変更が生じたときは、必要に応じて変更契約を行うものとする。

（別添）

１．報告書等の仕様及び記載事項

報告書等の仕様は、契約締結時においての国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成 12 年法律第 100 号）第６条第１項の規定に基づき定められた環境物品等の調達の推進に関する基本方針の「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。

3．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。

（別添３）

令和８年度 SAR 衛星等を利用した災害廃棄物処理対応の推進検討委託業務に関する提案書作成・審査要領

環　境　省

本書は、令和８年度 SAR 衛星等を利用した災害廃棄物処理対応の推進検討委託業務に関する提案書の作成、審査等の要領を提示するものである。

Ⅰ　提案書作成要領

１．提案書の構成及び作成方法

以下に、「令和８年度 SAR 衛星等を利用した災害廃棄物処理対応の推進検討委託業務に関する提案書の評価基準表」（以下「評価基準表」という。）から「評価項目」及び「要求要件」を転載する。

評価項目			要求要件
大項目	中項目	小項目	
0 仕様書の遵守			仕様書に規定する業務の目的や作業事項に反し、又は矛盾する提案がないこと。
1 業務の基本方針			仕様書を踏まえ、業務の実施に当たっての基本方針を記述すること。
2 業務の実施方法			
	2.1 仕様書 3(1)の業務内容		SAR 衛星による浸水域判定精度の向上を目的とした解析・検証業務について具体的な作業内容や業務を遂行する上での留意事項を提案すること。
	2.2 仕様書 3(2)の業務内容		河川氾濫の発生リスク情報の整理業務について具体的な作業内容や業務を遂行する上での留意事項を提案すること。
	2.3 仕様書 3(3)の業務内容		衛星データを利用した場合における建物被害判定（水害）の閾値検証及び災害廃棄物発生量推計式の精度向上に向けた整理業務について、具体的な作業内容や業務を遂行する上での留意事項を提案すること。
	2.4 仕様書 3(4)の業務内容		震度６強以上の地震における衛星データ等を活用した災害廃棄物発生量推計の実施業務に

		ついて、具体的な作業内容や業務を遂行する上での留意事項を提案すること。
	2.5　仕様書 3(5)の業務内容	地震災害における衛星データを利用した建物被害判定の高度化検証業務について、具体的な作業内容や業務を遂行する上での留意事項を提案すること。
3 業務の実施計画		仕様書に係る作業事項を作業進行予定表にまとめること。
4 業務の実施体制		
	4.1 執行体制、役割分担等	業務の実施体制について、責任者の氏名・役職、従事者の役割分担、従事者数、内・外部の協力体制等を表にまとめること。
	4.2 従事者の実績、能力、資格等	業務に従事する者の類似業務（衛星を利用した被害棟数の推計業務）の実績、本業務に関係する能力の資料、資格等を明示すること。 また、本業務に従事する主たる担当者の業務従事期間中における本業務以外の手持ち業務の状況を記載すること。
5 組織の実績		過去に類似業務（衛星を利用した被害棟数の推計業務）の実績があれば、業務名、それぞれの概要等を記載すること。
6 組織の環境マネジメントシステム認証取得等の状況		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、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、提案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。
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		女性の職業生活における活躍の推進に関する法律、次世代育成支援対策推進法、青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定等（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、有の場合は認定等の名称を記載するとともに、認定通知書等の写し（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、その確認通知書の写し）を添付すること。ただし、提案書提出時点において認定等の期間中であること。
8 中小企業等の賃上げの実施	中小企業等は、事業年度（又は暦年）において、対前年度比（対前年比）で給与総額を２．５％以上増加させる旨の、従業員への賃金引上げ計画の表明書（表明する意思がある者のみ提出すること）の写し及び前年度の法人税申告書別表１を添付すること。

提案書は、上記評価項目に基づき、次に従って作成すること。

１）「はじめに」の項を冒頭に設け、「本書は、令和８年度 SAR 衛星等を利用した災害廃棄物処理対応の推進検討委託業務に係る仕様書に基づき、その実施方法等に関する提案を行うものである。本業務の実施に当たっては、同仕様書を遵守し、本提案書をその実施計画書と位置づけて行うものとする。」と必ず記載すること。
このため、提案書の作成に当たっては、仕様書に反し、又は矛盾する事項がないか十分に点検すること。なお、提案書が仕様書に反し、又は矛盾すると認められたときは、評価項目「0　仕様書の遵守」に基づき、当該提案書は不合格となる。

２）「はじめに」以下は、上記評価項目に従い「業務の基本方針」から「企業等の賃上げの実施」までの各評価項目を目次とし、それぞれの要求要件に基づき提案書を作成すること（別添様式参照）。記述上の必要性に応じ、各評価項目内を細分化して目次立てすることは差し支えない。

３）提案書に詳細に記載するよりも添付資料を参照した方がわかりやすい事項については、提案書中に「△については、別添資料〇参照」と記載して、資料添付を行うことは差し支えない。ただし、添付資料が大部にわたる場合は、必ずその要点を提案書中に記載すること。「評価項目」及び「要求要件」との関係が容易にわかり難い添付資料は、添付されなかったとみなすことがある。

４）提案書は、難解な専門用語には注釈を付す等、専門家以外でも理解でき、審査可能なように平易な記述に努めること。

２．提案書様式、提出部数等

提案書は、別添様式を踏まえて作成すること。記載上の必要に応じて様式を変更しても差し支えないが、様式の変更は必要最小限にとどめること。

提出方法の詳細は、入札説明書による。

書面により提出する場合、提案書は、添付資料を含めて綴じ込んだ１式を５部提出すること。

環境省から連絡が取れるよう、提案書上に連絡先（電話番号及びメールアドレス）を記載すること。

３．留意事項

落札した者が提出した提案書は、仕様書とともに原則としてそのまま契約書に添付され、本業務の実施計画書になるものであり、確実に実施可能な内容として作成すること。提案書に従った履行がなされない場合は、債務不履行として契約解除及び損害賠償請求の事由となる。

Ⅱ　提案書の審査及び落札決定の方法

１．落札方式及び得点配分

１）落札方式

次の要件を満たしている者のうち、２）によって得られた総合評価点の最も高い者を落札者とする。

①入札価格が予定価格の範囲内であること。

②「評価基準表」中、必須とされた評価項目の基礎点をすべて獲得していること。

２）総合評価点の計算方法

総合評価点＝技術点＋価格点

技　術　点＝基礎点＋加点（満点２００点）

※技術点は、環境省に設置する提案書審査委員会の各委員の採点結果の平均値を算出し、小数点第三位以下を切り捨てたものとする。

価　格　点＝１００×（１－入札価格÷予定価格）

※価格点は、上記式により数値を算出し、小数点第三位以下を切り捨てたものとする。

３）基礎点部分の採点

技術上の基準を満たす場合に、当該基礎点全部を得点とする。

４）加点部分の採点

①配点５点の場合、技術上の基準に基づき、

秀　：　５点、
優　：　４点、
良　：　３点、
順良：　２点、
可　：　１点、
不可：　０点、

の６段階評価とし、配点に応じて係数をかけて得点を算出する。

②基礎点がある項目に係る加点部分の「不可：０点」とは、基礎点の基準は満たす（基礎点は得点）が、加点部分の基準をなんら満たさない場合である。

２．提案書審査（技術点の採点）の手順

１）入札資格を有する者から提出された提案書について、「評価基準表」に基づき、必須とされた項目の基礎点に係る評価を提案書審査委員会の各委員が行う。各委員の評価結果を同委員会で協議し、委員会において各必須項目毎に基礎点の獲得の可否を判断する。すべての必須項目の基礎点を獲得した提案書を合格（基礎点を付与）とし、それ以外の提案書は不合格とする。

２）合格した提案書について、各委員毎に評価項目の加点部分の評価を行い、基礎点と合計した採点結果を記入する。各委員の採点結果を委員会で確認し、事実誤認等があった場合は、事後の採点の修正は公平性及び透明性を阻害するおそれがあることから集計から除外することとして取り扱う。確定した各委員の採点結果の技術点について、その平均値を算出する。

３．落札決定

２．による技術点に、当該提案書に係る入札価格に基づく価格点を加算し、総合評価点を算出する。各提案書の総合評価点を比較し、最も高い数値を得た提案書の提出者を落札者とする。

（別添４）

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

住所
商号又は名称
代表者役職・氏名

令和８年度 SAR 衛星等を利用した災害廃棄物処理対応の推進検討委託業務に関する
提案書の提出について

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

担当者連絡先
　部 署 名：
　責任者名：
　担当者名：
　Ｔ Ｅ Ｌ：
　E-mail：

令和８年度 SAR 衛星等を利用した災害廃棄物処理対応の推進検討委託業務に関する提案書

提案書作成責任者
（株）○○　△部×課　○○○
電話番号、メールアドレス

はじめに

本書は、令和８年度 SAR 衛星等を利用した災害廃棄物処理対応の推進検討委託業務に係る仕様書に基づき、その実施方法等に関する提案を行うものである。本業務の実施に当たっては、同仕様書を遵守し、本提案書をその実施計画書と位置づけて行うものとする。

１．業務の基本方針

（作成注）

仕様書を踏まえ、業務の実施に当たっての基本方針を記述すること。

（※）Ａ４版２枚以内とする。

２．業務の実施方法

２．１　仕様書３（１）の業務内容

（作成注）

SAR 衛星による浸水域判定精度の向上を目的とした解析・検証業務について具体的な作業内容や業務を遂行する上での留意事項を提案すること。

（※）Ａ４版１枚以内。複数の事項を提案する場合はそれぞれＡ４版１枚以内ずつとする。

２．２　仕様書３（２）の業務内容

（作成注）

河川氾濫の発生リスク情報の整理業務について具体的な作業内容や業務を遂行する上での留意事項を提案すること。

（※）Ａ４版１枚以内。複数の事項を提案する場合はそれぞれＡ４版１枚以内ずつとする。

２．３　仕様書３（３）の業務内容

（作成注）

衛星データを利用した場合における建物被害判定（水害）の閾値検証及び災害廃棄物発生量推計式の精度向上に向けた整理業務について、具体的な作業内容や業務を遂行する上での留意事項を提案すること。

（※）Ａ４版１枚以内。複数の事項を提案する場合はそれぞれＡ４版１枚以内ずつとする。

２．４　仕様書３（４）の業務内容

（作成注）

震度６強以上の地震における衛星データ等を活用した災害廃棄物発生量推計の実施業務について、具体的な作業内容や業務を遂行する上での留意事項を提案すること。

（※）Ａ４版１枚以内。複数の事項を提案する場合はそれぞれＡ４版１枚以内ずつとする。

２．５　仕様書３（５）の業務内容

（作成注）

地震災害における衛星データを利用した建物被害判定の高度化検証業務について、具体的な作業内容や業務を遂行する上での留意事項を提案すること。

（※）Ａ４版１枚以内。複数の事項を提案する場合はそれぞれＡ４版１枚以内ずつとする。

３．業務の実施計画

（作成注）

仕様書に係る作業事項を作業進行予定表にまとめること。

時　期	内　　容

（※）Ａ４版１枚以内とする。

４．業務の実施体制

４．１　執行体制、役割分担等

（作成注）

業務の実施体制について、責任者の氏名・役職、従事者の役割分担、従事者数、内・外部の協力体制等を表にまとめること。

（※）Ａ４版１枚以内とする。

４．２　従事者の実績、能力、資格等

（作成注）

業務に従事する者の類似業務（衛星を利用した被害棟数の推計業務）の実績、本業務に関係する能力の資料、資格等を明示すること。

また、本業務に従事する主たる担当者の業務従事期間中における本業務以外の手持ち業務の状況を記載すること。

（１）本業務に従事する主たる担当者

<table>
<tr><td>氏　　名</td><td></td><td>生年月日</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">所属・役職</td><td rowspan="2"></td><td colspan="2">経験年数（うち本業務の類似業務従事年数）</td></tr>
<tr><td colspan="2">年（　　年）</td></tr>
<tr><td>専 門 分 野</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>所 有 資 格</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>経歴（職歴／学位）</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>所　属　学　会</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="4">類似業務の実績</td></tr>
<tr><td>業務名</td><td colspan="2">業務内容</td><td>履行期間</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td>年　月～　年　月</td></tr>
<tr><td colspan="4">主な手持ち業務の状況（　年　月　日現在　件）</td></tr>
<tr><td>業務名</td><td colspan="2">業務内容</td><td>履行期間</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td>年　月～　年　月</td></tr>
</table>

（※）手持ち業務の欄は契約金額が 500 万円以上のものを対象とし、業務内容の欄は概要を記入する。

（２）主たる担当者以外であって本業務に従事する者

氏名	所属・役職	専門分野

５．組織の実績

（作成注）

過去に類似業務（衛星を利用した被害棟数の推計業務）の実績があれば、業務名、それぞれの概要等を記載すること。

業務名			
発注機関 （名称、所在地）			
（受託者名）			
（受託形態）			
履行期間			
業務の概要			
技術的特徴			
主たる担当者の従事の有無			

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１０件まで記載できるものとする。

注３　発注機関の受注形態欄には、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　実績を証明するものとして、契約書写し、注文・請書写し（下請の場合のみ）を添付すること。

６．組織の環境マネジメントシステム認証取得等の状況

（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：〇年〇月〇日～〇年〇月〇日 ）

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：〇年〇月〇日～〇年〇月〇日 ）
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　証明書および規則等は、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。

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

認定等の有無：
認定等の名称：　　（認定段階：　　） （計画期間：〇年〇月〇日～〇年〇月〇日 ）

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７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４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、提案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の写しを添付すること。

８．企業等の賃上げの実施

事業年度（又は暦年）において賃上げの実施を表明した中小企業等

賃金引上げ計画を表明しているか：

本調達では、給与総額を対前年度（又は対前年）に比べ一定の増加率（中小企業等（※１）（※２）の場合２．５％）以上とする旨を「従業員への賃上げ計画の表明書」（写しで可）により表明した（※３）（※４）場合、加点することとしている。また、提出された表明書で表明した賃上げが実行されているか、事業年度等終了後、事業年度については法人事業概況説明書、暦年については給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表等により確認することとしているため、確認のため必要な書類は速やかに大臣官房会計課契約係<KEIYAKU@env.go.jp>へ提出すること。なお、確認の結果、表明した賃上げが実行されていない場合等においては、当該事実判明後の総合評価落札方式において所定の点数を減点するものとする。詳細は「従業員への賃上げ計画の表明書」裏面の（留意事項）を確認すること。

※１「中小企業等」とは、法人税法（昭和 40 年法律第 34 号）第 66 条第２項、第３項及び第６項に規定される、資本金等の額等が１億円以下であるもの又は資本等を有しない普通法人等をいう。
※２「中小企業等」に該当する法人は、「従業員への賃上げ計画の表明書」とともに前年度の法人税申告書別表１を提出すること。
※３　対前年度又は対前年のいずれかを選択して表明すること。当該選択に応じて表明に用いる様式が異なるので留意すること。
※４「従業員への賃上げ計画の表明書」の様式は環境省ホームページの「調達情報」＞「入札等情報」＞「総合評価落札方式における賃上げ表明様式等」に掲載する。（http://www.env.go.jp/kanbo/chotatsu/category_01.html）

令和8年度SAR衛星等を利用した災害廃棄物処理対応の推進検討委託業務に関する提案書の評価基準表　（別添5）

評価項目 大項目	評価項目 中項目	評価項目 小項目	要求要件	評価区分	得点配分 合計	得点配分 基礎点	得点配分 加点	技術上の基準 基礎点	技術上の基準 加点	基礎点の採点	加点の採点
0 仕様書の遵守			仕様書に規定する業務の目的や作業事項に反し、又は矛盾する提案がないこと。	必須	5	5	－	提案書が全体として仕様書を遵守しており、業務の目的や作業事項に反し、又は矛盾する内容がないこと。	―		―
1 業務の基本方針			仕様書を踏まえ、業務の実施に当たっての基本方針を記述すること。	必須	5	5	－	業務の目的を的確に理解し、妥当な基本方針であること。	―		
2 業務の実施方法										―	―
	2.1 仕様書3(1)の業務内容		SAR衛星による浸水域判定精度の向上を目的とした解析・検証業務について具体的な作業内容や業務を遂行する上での留意事項を提案すること。	必須	35	5	30	提案された内容が具体的で適切なものであること。	提案された内容が業務目的を達成する上で効果的であり、創造性があるか。		
	2.2 仕様書3(2)の業務内容		河川氾濫の発生リスク情報の整理業務について具体的な作業内容や業務を遂行する上での留意事項を提案すること。	必須	5	5	－	提案された内容が具体的で適切なものであること。	―		
	2.3 仕様書3(3)の業務内容		衛星データを利用した場合における建物被害判定（水害）の閾値検証及び災害廃棄物発生量推計式の精度向上に向けた整理業務について、具体的な作業内容や業務を遂行する上での留意事項を提案すること。	必須	35	5	30	提案された内容が具体的で適切なものであること。	提案された内容が業務目的を達成する上で効果的であり、創造性があるか。		
	2.4 仕様書3(4)の業務内容		震度6強以上の地震における衛星データ等を活用した災害廃棄物発生量推計の実施業務について、具体的な作業内容や業務を遂行する上での留意事項を提案すること。	必須	5	5	－	提案された内容が具体的で適切なものであること。	―		
	2.5 仕様書3(5)の業務内容		地震災害における衛星データを利用した建物被害判定の高度化検証業務について、具体的な作業内容や業務を遂行する上での留意事項を提案すること。	必須	10	5	5	提案された内容が具体的で適切なものであること。	提案された内容が業務目的を達成する上で効果的であり、創造性があるか。		－
3 業務の実施計画			仕様書に係る作業事項を作業進行予定表にまとめること。	必須	5	5	－	実施可能で妥当な作業進行予定表であること。	―		－
4 業務の実施体制										―	―
	4.1 執行体制、役割分担等		業務の実施体制について、責任者の氏名・役職、従事者の役割分担、従事者数、内・外部の協力体制等を表にまとめること。	必須	25	5	20	適切な役割分担等により実施体制が構築されていること。 外部の協力者（又は再委託者）に業務の一部を行わせる場合は、業務の根幹部分を提案者が実施すること、協力者等の役割分担が明確で、適切であること。	効果的、効率的な人員配置、内・外部の協力体制等が構築されているか。		
				任意	5	－	5	―	業務に必要な外部ネットワークや内部バックアップ体制等が存在するか。	―	
	4.2 従事者の実績、能力、資格等		業務に従事する者の類似業務（衛星を利用した被害棟数の推計業務）の実績、本業務に関係する能力の資料、資格等を明示すること。 また、本業務に従事する主たる担当者の業務従事期間中における本業務以外の手持ち業務の状況を記載すること。	任意	10	－	10	―	従事者に本業務の類似業務（衛星を利用した被害棟数の推計業務）の実施実績があるか。ある場合を可（2点）とし、それ以上の件数や概要、従事者の能力等に応じて加点する。	―	
				必須	25	5	20	本業務に従事する主たる担当者が本業務に従事する十分な時間があると認められること。	本業務に従事する重たる担当者が本業務以外の手持ち業務の少なさや業務状況に応じて加点する。		―
5 組織の実績			過去に類似業務（衛星を利用した被害棟数の推計業務）の実績があれば、業務名、それぞれの概要等を記載すること。	必須	15	5	10	過去に類似業務（衛星を利用した被害棟数の推計業務等）の実績があり、本業務を遂行する上で十分な知見があると認められること。	過去に類似業務（衛星を利用した被害棟数の推計業務）の実績が2件以上あるか。ある場合を可（2点）とし、それ以上の件数や業務概要に応じて加点する。	―	
6 組織の環境マネジメントシステム認証取得等の状況			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、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、提案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。	任意	5	－	5	―	本社等において、環境マネジメントシステム認証取得等があるか。又は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、運営等しているか。1つでもあれば加点（5点）。	―	
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			女性の職業生活における活躍の推進に関する法律、次世代育成支援対策推進法、青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定等（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、有の場合は認定等の名称を記載するとともに、認定通知書等の写し（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、その確認通知書の写し）を添付すること。ただし、提案書提出時点において認定等の期間中であること。	任意	5	－	5	―	女性活躍推進法に基づく認定等（プラチナえるぼし・えるぼし認定等） ・プラチナえるぼし（※1） 5点 ・えるぼし3段階目（※2） 4点 ・えるぼし2段階目（※2） 3点 ・えるぼし1段階目（※2） 2点 ・行動計画（※3） 1点 ※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 ※2 女性活躍推進法第9条に基づく認定 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。 ※3 常時雇用する労働者の数が100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）。 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） ・プラチナくるみん認定 4点 ・くるみん認定（新基準※4） 3点 ・くるみん認定（旧基準※5） 2点 ・トライくるみん認定 2点 ※4 新くるみん認定（改正後認定基準（令和7年4月1日施行）により認定） ※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4項の経過措置により認定） 若者雇用推進法に基づく認定（ユースエール認定） 4点 ※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。	―	
8 中小企業等の賃上げの実施										―	―
8.1 事業年度（又は暦年）において賃上げを実施した中小企業等			・中小企業等は、事業年度（又は暦年）において、対前年度比（対前年比）で給与総額を2．5%以上増加させる旨の、従業員への賃金引上げ計画の表明書（表明する意思がある者のみ提出すること）の写し及び前年度の法人税申告書別表1を添付すること。	任意	5	－	5	―	表明書（様式は任意で可。ただし、従業員が代表者から賃上げの表明を受けたことを証明するための押印等があること。）の写しの提出が確認出来れば加点（5点）。	―	
				技術点小計	200	55	145		加点合計		0
									基礎点		55
				価格点	100				価格点		
				総計	300				総合評価点		

基礎点部分の採点は、技術上の基準を満たす場合に、当該基礎点全部を得点とする。

加点部分の採点は、配点5点の場合、技術上の基準に基づき、秀；5点、優；4点、良；3点、順良；2点、可；1点、不可；0点、の6段階評価とし、配点に応じて係数をかけて得点を算出する。

基礎点がある項目に係る加点部分の「不可；0点」とは、基礎点の基準は満たす（基礎点は得点）が、加点部分の基準をなんら満たさない場合である。

（別添6）

◆環境マネジメントシステム認証制度の例◆

事業者が、その事業経営の中で自主的に環境保全に関する取組を進めるに当たり、環境に関する方針や目標を自ら設定し、これらの達成に向けて取り組み、その取組結果を確認・評価し、改善していくこと（環境保全の取組に係るPDCAサイクル）を「環境マネジメント」といい、そのための事業者内の体制・手続等の仕組みを「環境マネジメントシステム」（EMS）という。その主な例は以下のとおりであるが、他にも地方版のEMSや、運送事業者を対象としたグリーン経営認証制度、エコ・ファースト制度などがある。また、RE100などの国際非政府組織等による審査認定及び定期的な実施状況の公表・報告等を伴う国際イニシアティブ・外部認証についても、同様に取り扱うものとする。

全国版EMS	ISO14001	エコアクション21	エコステージ
概要	ISO審査登録機関及び認定機関で構成。国際的に認められた第三者認証制度。1996年に制定。	環境省が策定した中小企業にも取り組みやすい環境マネジメントシステム。2004年に開始。把握すべき環境負荷指標を特定しているほか、環境活動レポートの作成・公表を必須要件としている。	ISO14001取得前から取得後も含めた環境マネジメントシステム。5段階の認証ステージがある。エコステージ2はISO14001の要求事項を全て含んでおり、エコステージ2の認証を取得できれば、ISO14001に挑戦可能なレベルとなる。
事務局の母体となる団体	ISO（国際標準化機構）	持続性推進機構	エコステージ協会

地方版EMSの例：
北海道環境マネジメントシステムスタンダード（HES），青森環境マネジメントフォーラムAES，いわて環境マネジメントフォーラムIES，みちのくEMS，
三重環境マネージメントシステム（M-EMS），宝塚環境マネジメントシステム（TEMS），神戸環境マネジメントシステム(KEMS）、
京都環境マネジメントシステムスタンダード（KES） 等