

# 企 画 競 争 説 明 書

令和4年度再エネポテンシャル情報等を活用  
した地域脱炭素推進のための情報提供方策検  
討委託業務

環 境 省

# 令和4年度再エネポテンシャル情報等を活用した地域脱炭素推進のための情報提供方策検討委託業務に係る企画書募集要領

## 1 総則

令和4年度再エネポテンシャル情報等を活用した地域脱炭素推進のための情報提供方策検討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、別添「令和4年度再エネポテンシャル情報等を活用した地域脱炭素推進のための情報提供方策検討委託業務に係る業務の概要及び企画書作成事項」のとおりとする。

## 3 予算額

業務の予算総額は、10,000万円（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) 平成31・32・33年度又は令和01・02・03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「情報処理」において、企画書等の提出期限までに「A」、「B」、「C」又は「D」級に格付されている者であること。  
ただし、令和04・05・06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「情報処理」の資格を引き続き取得すること。
- (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

地球環境局地球温暖化対策課地球温暖化対策事業室  
東京都千代田区霞が関1-2-2（中央合同庁舎第5号館3階）  
TEL：03-5521-8339（内線7777）

### (2) 提出方法

原則電子メール（chikyu-ondanka@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4年3月10日(木)17時（持参の場合は12時～13時を除く。）

### (4) 回答

令和4年3月11日(金)17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「企画競争(役務)」>「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4年度再エネポテンシャル情報等を活用した地域脱炭素推進のための情報提供方策検討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4年3月22日(火) 17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 提出部数

ア (1) ① 5部

イ (1) ② 5部

ウ (1) ③ 5部

② 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。

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: chikyu-ondanka@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、平成31・32・33年度又は令和01・02・03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17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4年度再エネポテンシャル情報等を活用した地域脱炭素推進のための情報提供方策検討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 企画提案会の開催

実施しない。

## 10 審査の実施

(1) 審査は、「令和4年度再エネポテンシャル情報等を活用した地域脱炭素推進のための情報提供方策検討委託業務の企画書審査の手順」（別添2）及び「令和4年度再エネポテンシャル情報等を活用した地域脱炭素推進のための情報提供方策検討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。

## 11 契約の締結

(1) 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地球環境局長は、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）。

(2) 契約締結日までに令和4年度の予算が成立しなかった場合は、契約締結日は、予算が成立した日以降とする。また、暫定予算になった場合、全体の契約期間に対する暫定予算の期間分のみ契約とする場合がある。

## ◎添付資料

- (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4年度再エネポテンシャル情報等を活用した地域脱炭素推進のための情報提供方策検討委託業務
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	

(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

環境省地球環境局長 殿

所在地  
商号又は名称  
代表者役職・氏名

令和4年度再エネポテンシャル情報等を活用した地域脱炭素推進のための情報提供方策検討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:

T E L:

E-mail:



(別添2)

## 令和4年度再エネポテンシャル情報等を活用した地域脱炭素推進のための情報提供方策検討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

地球環境局内に設置する「令和4年度再エネポテンシャル情報等を活用した地域脱炭素推進のための情報提供方策検討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 地球環境局総務課長

委員 地球環境局地球温暖化対策課長

地球環境局地球温暖化対策課地球温暖化対策事業室長

地球環境局地球温暖化対策課地球温暖化対策事業室長補佐

\*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4年度再エネポテンシャル情報等を活用した地域脱炭素推進のための情報提供方策検討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
・秀	5点
・優	4点
・良	3点
・準良	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) (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」の数と同数の場合は、「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。

## (別添資料3)

令和4年度再エネポテンシャル情報等を活用した地域脱炭素推進のための情報提供方策検討委託  
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 (様式A)	過年度ポテンシャル調査や REPOS 搭載情報等に関する知 見、理解度	過年度の環境省再エネポテンシャル調査や再生可能エ ネルギー導入ポテンシャル全般、REPOS 掲載情報、 再エネ関連の技術動向及び政策動向全般等の内容に関 する専門的知見の有無と本業務目的・内容との関連及 び理解度について評価する。	5	5	
実施方法等の 提案 (様式B)	仕様書(骨子) 2. (1)	スマートメータ情報等の利活用方法の検討： スマートメータ情報について、取得可能な情報や取得 すべき情報、及びその取得方法の検討方策が、有効か つ具体的に示されているか評価する。また、その活用 方法や継続的なデータ提供等について、有効かつ具体 的に示されているか評価する。	20	50	
	仕様書(骨子) 2. (2)	次世代 REPOS の開発に向けた基礎検討： 過年度業務や令和4年度業務に基づき、今後の法改正、 施行等も踏まえた次世代 REPOS に必要な機能やデー タ等の在り方の検討等について、有効かつ具体的に示さ れているか評価する。	20		
	仕様書(骨子) 2. (3)	REPOS の UI/UX の向上： 現行公開している REPOS の UI/UX について、より利便 性・わかりやすさの向上等に資する改善案の検討等を 有効かつ具体的に示されているか評価する。	5		
	仕様書(骨子) 2. (4)	環境アセスメントデータベース (EADAS) 等のその他シ ステムとの連携の検討： REPOS に関連すると考えられる他システム等について、 REPOS との連携の在り方の検討等を有効かつ具体的に 示されているか評価する。	5		
業務実施フロー (様式C)	業務遂行の確実性	業務が無理なく実施できるかどうかについて評価す る。	5	5	
管理技術者 (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、業務経験の内容等の評価す る。	5	10
	専任性	手持ち業務量	本企画書提出時点の手持ち業務量が10件以上を0点と する。	5	
業務従事者 (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を評価す る。	5	5	
業務実績 (様式E)	過去5年間に従事した類似業 務の実績 (再エネ導入ポテンシャル調 査業務や再エネ導入実態の調 査、システム要件定義業務等)	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	提案内容に対する価格の妥当性		5	10	

(経費内訳書)	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、地方公共団体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。 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、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。 ※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。 ※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人については、相当する各認定等に準じて加点する。  ○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) ・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300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) ・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 ※4 新くるみん認定(改正後認定基準(平成29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3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	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	20点満点の場合
・秀	5点	}	}
・優	4点		
・良	3点		
・準良	2点		
・可	1点		
・不可	0点	×2	×4

(別添4)

## 令和4年度再エネポテンシャル情報等を活用した地域脱炭素推進のための情報提供方策検討委託業務の概要及び企画書作成事項

### I 仕様書(骨子)

#### 1. 業務の目的

これまで環境省では、平成21年度から継続的に「再生可能エネルギー導入ポテンシャル調査」及び「再生可能エネルギーに関するゾーニング基礎情報整備」を行い、太陽光、風力、中小水力、地熱、太陽熱、地中熱といったあらゆる再エネのポテンシャルに関する情報基盤整備を進めており、令和2年6月には、これらの再エネポテンシャル情報を地図情報化しつつ、各種情報と重ね合わせてわかりやすく表示する「再生可能エネルギー情報提供システム(REPOS(リーポス))」(※)を公開したところである。

さらに、政府は、令和2年10月にカーボンニュートラル宣言を行うとともに、一層の再エネ主力化・地域の脱炭素化の促進に向けて、地球温暖化対策推進法の改正、地域脱炭素ロードマップの策定等が行われている。

こうした動きを背景に、地方自治体をはじめとした再エネ主力化・地域の脱炭素化に関与するステークホルダーに対して、より効果的に再エネポテンシャル情報等を情報提供していく必要性が増しているところ。本業務では、再エネ主力化・地域脱炭素化に資する情報を効果的に提供するプラットフォームとしてのREPOS(次世代REPOSを含む。)の在り方を検討することを目的とする。

※REPOS

<http://www.renewable-energy-potential.env.go.jp/RenewableEnergy/index.html>

#### 2. 業務の骨子

上記1.で記した本業務の目的達成のため、環境省担当官と密に相談しつつ、以下の業務を実施すること。各業務項目においては「令和3年度再エネ導入ポテンシャルに係る情報活用及び提供方策検討等調査委託業務」の検討内容及び成果を踏まえて実施すること。

また、本事業においては、環境省の承認の上、業務項目毎に必要な応じて共同実施及び再委託等を実施して差し支えない。

なお以下記載において、REPOSとは現行公開している情報提供サイト(上記1.目的の※に記載URLのサイト)、次世代REPOSとは本業務での検討等をもとに構築するREPOSの後継サイト(令和4年度に環境省別業務にて構築する次世代REPOSプレサイトを含む)のことを指す。

##### (1) スマートメータ情報等の利活用方法の検討

スマートメータ情報等を活用し、詳細な再エネ導入実績の把握を通じた再エネポテンシャルと導入実績の差の可視化など、地域の脱炭素化を促進するための情

報整備・活用方法の検討を進めること。加えて、データ提供や更新の在り方等、データ連係に向けた方法を整理すること。それらの情報の検討の結果、環境省担当官と相談の上、可能であれば REPOS へ搭載すること。

(2) 次世代 REPOS の開発に向けた基礎検討

再エネに関する総合プラットフォームとしての次世代 REPOS に求められる要件(※)を検討・整理し、今後の開発に向けた基礎資料を作成すること。

※ 要件とは少なくとも以下の項目を含むこととする。

- ・機能要件（業務、機能、画面、帳票、データ）
- ・非機能要件（ユーザビリティ、システム方式、システム規模、性能、信頼性、セキュリティ）

なお、検討・整理に際しては、「令和4年度再エネ導入促進に向けたポテンシャル・実績情報等の調査・検討委託業務」の検討や過年度関連業務及び REPOS 搭載情報等を踏まえるとともに、再エネ主力化・地域の脱炭素化促進の取組を後押しすることを目的とした内容充実に向け、後述する検討会委員やユーザー等へのヒアリング等を行い UX の観点から具体的な課題、要望を把握した上で、次世代 REPOS に搭載すべき事項について、優先順位を付けて整理すること。併せて次世代 REPOS の運営体制のあり方について検討を行うこと。検討に当たっては、継続的なデータ更新・拡充や外部とのデータ連携の方法についても整理すること。加えて、次世代 REPOS 認知度の向上のため、公開に当たり適切なプロモーション・広報活動等を検討すること。

また、次世代 REPOS の検討に関して専門的な見地からの意見を得ることを目的として検討会（委員8名程度、2～3回/年）を開催すること。

(3) REPOS の UI/UX の向上

REPOS の UI/UX について、地域経済分析システム (RESAS) 等を参考に、ユーザーのニーズも踏まえながら改善案を検討し、実装すること。

(4) 環境アセスメントデータベース (EADAS) 等のその他システムとの連携の検討

REPOS 及び次世代 REPOS において、再エネポテンシャル情報のみならず、様々な再エネ主力化・地域脱炭素化に資する情報を適時適切に提供する事を目的とし、EADAS 等との連携の在り方を検討すること。

3. 履行期限

令和5年3月31日まで

4. 成果物

紙媒体：報告書 10部 (A4判 50～200頁程度)

電子媒体：報告書の電子データを収納した電子媒体 (DVD-R) 1式

報告書等（業務上発生するパンフレット・冊子等の印刷物を含む。）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 環境省地球環境局地球温暖化対策課地球温暖化対策事業室

## 5. 著作権等の扱い

- (1) 成果物に関する著作権、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) 成果物に含まれる受託者又は第三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。

## 6. 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>

## 7. 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) 本仕様書の記載内容（人数・回数の増減を含む。）に変更が生じたとき、必要に応じて変更契約を行うものとする。
- (3) 静的コンテンツのみのホームページ作成に当たっては、『みんなの公共サイト運用ガイドライン（2016年版）』（総務省）及び「ウェブ・コンテンツ・アクセシビリティ・ガイドライン（WCAG）2.0」の内容を元に策定された JIS X 8341-3:2016 に基づくこと。また、デザインレイアウトにおいては「Web サイト等による行政情報の提供・利用促進に関するガイドライン（平成31年4月18日）」及び『Webサイトガイドブック（平成31年4月18日）』に基づくこと。

上記各ガイドライン等は以下の URL において公開している。

(参考) 「みんなの公共サイト運用ガイドライン（2016年版）」

[https://www.soumu.go.jp/main\\_sosiki/joho\\_tsusin/b\\_free/guideline.html](https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/joho_tsusin/b_free/guideline.html)

(参考) 「ウェブ・コンテンツ・アクセシビリティ・ガイドライン（WCAG）2.0」

※JIS X 8341-3:2016 と内容はおおむね一致しているが、日本語特有の扱い等 JIS 規格のみの記載もある点に留意すること。

<https://waic.jp/docs/wcag2/>

(参考) 「Web サイト等による行政情報の提供・利用促進に関するガイドライン」及び『Webサイトガイドブック』

<https://cio.go.jp/guides>

さらに JavaScript (ECMAScript) を用いる場合には、以下の点に留意すること。

- 第三者製ライブラリの利用に当たってはライセンスを事前に確認の上、著作権等の権利侵害を起こさないようにすること
- ライブラリのバージョンは可能な限り最新のものをを用いることとし、セキュリティ上の脆弱性の報告されているライブラリについては対策の施されているバージョンに更新すること
- 独立行政法人情報処理推進機構 (IPA) の発行する『安全なウェブサイトの作り方』（<https://www.ipa.go.jp/security/vuln/websecurity.html>）等を参考に、既知の種類脆弱性（クロスサイト・スクリプティングやクッキーからの意図しない情報漏洩等）に対する対策を講ずること。また運用時も対策漏れの有無を定期的に確認し、漏れのあった場合は対処を行うこと

### (4) 会議運営を含む業務

会議運営を含む業務にあつては、契約締結時における国等による環境物品等の調達等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に関する基本方針（以下「基本方針」という）の「会議運営」の判断の基準を満たすこと。

- (5) 本業務を行うに当たって、応募参加者は、必要に応じて令和2年度再生可能エネルギー導入ポテンシャルに関する調査委託業務に係る資料を、所定の手続きを経て環境省内で閲覧することを可能とする。

資料閲覧を希望する者は、以下の連絡先に予め連絡の上、訪問日時及び閲覧希望資料を調整すること。

ただし、コピーや写真撮影等の行為は禁止する。また、閲覧を希望する資料であっても、令和2年度再生可能エネルギー導入ポテンシャルに関する調査委託業務における情報セキュリティ保護等の観点から、提示できない場合がある。

連絡先：環境省地球環境局地球温暖化対策課地球温暖化対策事業室 島本

(TEL:03-5521-8339)

- (6) 本業務に関する過年度の報告書は、環境省図書館において閲覧可能である。

- (7) 本業務に関する過年度の報告書は、下記ホームページにおいて閲覧可能である。

<https://www.renewable-energy-potential.env.go.jp/RenewableEnergy/29.html>



(別添)

## 1. 報告書等の仕様及び記載事項

報告書等の仕様は、契約締結時における国等による環境物品等の調達等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。

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/kihonhoushin.html>) を参考に適切な表示を行うこと。

英語サマリーについては、以下により作成すること。

(1) 以下の対訳集等を参考に、ネイティブチェックを経ること。

- ① 環境用語和英対訳集 (EIC ネット <https://www.eic.or.jp/library/dic/>)
- ② 法令用語については、日本法令外国語訳データベースシステムの標準対訳辞書 (<https://www.japaneselawtranslation.go.jp/>)

(2) 海外で参照されることを念頭に入力には半角で行い、全角文字や全角スペースは使用しないこと。特に以下に注意すること。

- ・丸数字は使用不可。「℃」→「degrees C」又は「degrees centigrade」
- ・記号はすべて半角。例：「“ ”」→「" "」、「` `」→「' 」、「-」→「-」
- ・化学物質は英文名＋化学記号（半角の英数字）。1/4 文字にしない。二度目以降は化学記号のみでも可。例：carbon dioxide (CO2)
- ・環境省の略称は「MOE」（大文字）

## 2. 電子データの仕様

(1) Microsoft 社 Windows10 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；BMP 形式又は JPEG 形式

- (3) (2) による成果物に加え、「PDF ファイル形式」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 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 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. 成果物の二次利用

- (1) 納品する成果物（研究・調査等の報告書）は、オープンデータ（二次利用可能な状態）として公開されることを前提とし、環境省以外の第三者の知的財産権が関与する内容を成果物に盛り込む場合は、①事前に当該権利保有者の了承を得、②報告書内に出典を明記し、③当該権利保有者に二次利用の了承を得ること。

第三者の知的財産権が関与する内容の一部または全部について、二次利用の了承を得ることが困難な場合等は、当該箇所や当該権利保有者等の情報を、以下の URL からダウンロード出来る様式に必要事項を記入し提出すること。

- (2) 環境省が保有するオープンデータの情報を政府が運用するオープンデータのポータルサイト「データカタログサイト DATA.GO.JP (<https://www.data.go.jp/>)」に掲載及び更新情報を反映させるためのデータに関する説明（メタデータ）について、成果物と併せて以下の URL からダウンロード出来る様式に必要事項を記入し提出すること。

<https://www.env.go.jp/kanbo/koho/opendata.html>

### 4. 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。

## II 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、過年度の環境省再エネポテンシャル調査や再生可能エネルギー導入ポテンシャル全般、REPOS掲載情報、再エネ関連の技術動向及び政策動向全般等の内容に関する専門的知見の有無と本業務目的・内容との関連及び理解度について、別紙様式Aに従い記述すること。

### (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2.(1)に記述した内容について、業務の実施方法や整備・活用方法等を具体的に提案すること。
- ②業務の骨子2.(2)に記述した内容について、業務の実施方法や検討、整理方法等を具体的に提案すること。その際、検討会委員の候補者についても、具体的に提案すること。
- ③業務の骨子2.(3)に記述した内容について、業務の実施方法や検討方法等について、具体的に提案すること。
- ④業務の骨子2.(4)に記述した内容について、業務の実施内容や検討方法等について、具体的に提案すること。

### (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年間における類似業務（再エネ導入ポテンシャル調査業務や再エネ導入実態の調査、システム要件定義業務等）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、地方公共団体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、えるぼし認定等、プラチナくるみん認定、くるみん認定、ユースエール認定）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。

### 業務に対する理解度

過年度の環境省再エネポテンシャル調査や再生可能エネルギー導入ポテンシャル全般、REPOS掲載情報、再エネ関連の技術動向及び政策動向全般等の内容に関する専門的知見の有無と本業務目的・内容との関連及び理解度について、具体的にご記入ください。

(※) 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. 業務の骨子2.(1)の実施内容

スマートメータ情報等の利活用方法の検討について、具体的な業務の実施方法や整備・活用方法等を提案してください。
--

2. 業務の骨子2.(2)の実施内容

次世代 REPOS の開発に向けた基礎検討について、具体的な業務の実施方法や検討、整理方法等を提案してください。なお、検討会委員の候補者について、以下表を参考に具体的に提案すること。
---

検討会委員(予定)

氏名	所属・役職	専門分野	備考

※過去に他の業務等で貴社(貴団体)から検討委員等として囑託したことがある委員については、備考欄に「既」と記載する。

3. 業務の骨子2.(3)の実施内容

REPOS の UI/UX の向上について、具体的な業務の実施方法や検討方法等を提案してください。
---

4. 業務の骨子 2. (4) の実施内容

環境アセスメントデータベース（EADAS）等のその他システムとの連携の検討について、具体的な業務の実施内容や検討方法等を提案してください。

注 本様式は全項目合計でA 4版 10 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 2 枚に記載すること。



## 業務実施体制 (配置予定管理技術者)

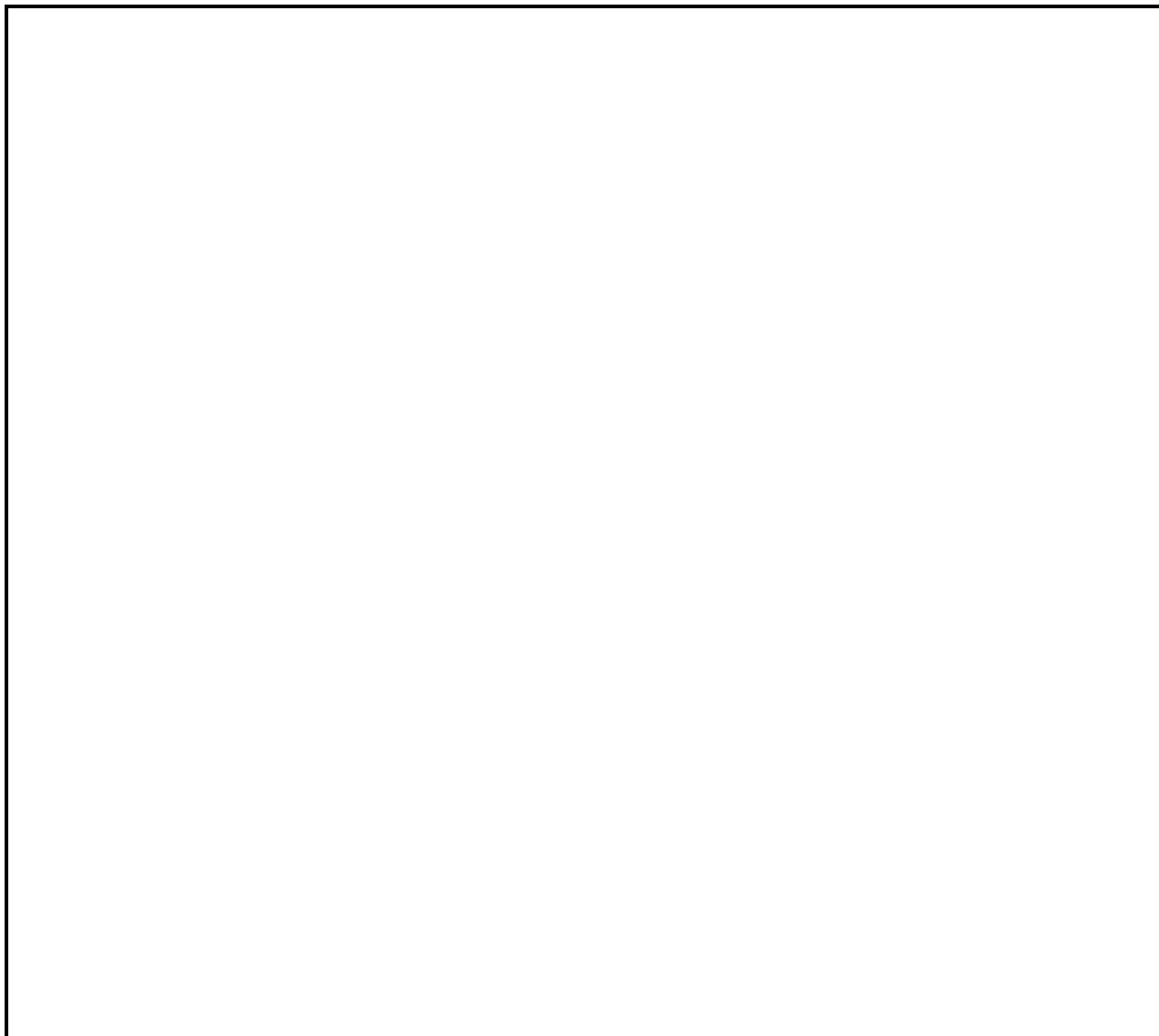
管理技術者

氏名		生年月日	
所属 役職		経験年数 (うち本業務の類似業務の従事年数) 年 (                      年)	
学歴 (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 (技術士など)			

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）



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。

過去5年間における類似業務（再エネ導入ポテンシャル調査業務や再エネ導入実態の調査、システム要件定義業務等）業務の実績

業 務 名			
発 注 機 関 (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 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 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： ) (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、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300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（平成29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3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の写しを添付すること。

(別添5)

◆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などがある。

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

## 委託契約書(案)

支出負担行為担当官 環境省地球環境局長 小野 洋（以下「甲」という。）は、〔相手方商号・名称、代表者役職・氏名〕（以下「乙」という。）と令和4年度再エネポテンシャル情報等を活用した地域脱炭素推進のための情報提供方策検討委託業務（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、乙に金〇〇円（うち消費税及び地方消費税の額〇〇円）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。

### （履行期限及び納入場所）

第3条 履行期限及び納入場所は次のとおりとする。

履行期限 令和5年3月31日(金)

納入場所 環境省地球環境局地球温暖化対策課地球温暖化対策事業室

### （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。）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、書面により甲の承認を得たときはこの限りではない。

### （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 業務の遂行にあ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条に定める履行期限までに甲に提出しなければならない。

2 乙は、第3条に定める履行期限の経過後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、委託業務の成果を記載し、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項の報告書を受領したときは、受領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、完了した委託業務参費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き委託費の額を確定し、乙に通知する。

2 前項の委託費の確定額は、委託業務に要した経費の支出済額と第2条に規定する委託費の金額のいずれか低い額とする。

(委託費の支払い)

第10条 乙は、前条第1項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をする日までの日数に応じ、契約金額に対し、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履行期限若しくは契約金額を変更し、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)

参考

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24条又は第24条の2若しくは第30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 履行期限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の一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。

(再受任者等に関する契約解除)

第16条 乙は、契約後に再受任者等（再受任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任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項の一に該当する者（以下「解除対象者」という。）であることが判明したときは、直ちに当該再受任者等との契約を解除し、又は再受任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、乙が再受任者等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは再受任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任者等との契約を解除せず、若しくは再受任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)

参考

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、契約金額の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、年3パーセントの割合で計算し、参額  
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する。

2 乙は、解除対象者を再受任者等としないことを確約する。

(不当介入に関する通報・報告)

第21条 乙は、自ら又は再受任者等が、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、又は再受任者等をして、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。

(著作権等の継承)

第23条 乙が委託業務の実施により取得した著作権等の無体財産権は、委託業務の終了  
とともに甲が継承するものとする。

(秘密の保全)

第24条 乙は、この契約の履行に際し知得した相手方の秘密を第三者に漏らし又は他の  
目的に利用してはならない。

2 乙は、あらかじめ書面による甲の承認を得た場合のほかは、委託業務の結果について  
発表又は出版等結果の公表を行ってはならない。

(個人情報の取扱い)

第24条の2 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任等する場合は、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任者等も講ずるように求め、かつ当該再受任者等  
が約定を遵守するよう書面で義務づけなければならない、承認を得た再受任者等の変更  
及び再受任者等が再々委任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  
任者等を単に「再受任者等」という。）。

3 乙は、前項の承認を受けようとする場合は、あらかじめ書面により甲の承諾を得なけ

ればならない。

参考

- 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（前項記載の書面の合意をした再受任者等を除く。）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（再受任者等があるときは再受任者等を含む。）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書面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（再受任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（再受任者等があるときは再受任者等を含む。）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、その旨を書面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、乙又は再受任者等の責め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、賠償の責めを負う。
- 13 本条の規定は、本契約又は業務に関連して乙又は再受任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。

(財産の管理)

第28条 乙は、委託費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、委託費により取得した財産を、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 この委託業務を実施するに当たって委託費により取得した財産（以下「取得財産」という。）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（乙が、複数年度にわたり実施することを前提としている場合には、最終年度に当たる委託業務が完了するときとする。以下同じ。）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。

4 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29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30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。

(紛争又は疑義の解決方法)

第31条 この契約について、甲乙間に紛争又は疑義を生じた場合には、必要に応じて甲乙協議して解決するものとする。

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通を保有する参考

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  
環境省地球環境局長 小野 洋 印

乙 住所 ○○  
氏名 ○○  
印