

エコライフ・フェア2013実施業務
民間競争入札実施要項（案）

[目次]

1. 事業の趣旨
2. 事業の詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき質に関する事項
3. 実施期間に関する事項
4. 入札参加資格に関する事項
5. 入札に参加する者の募集に関する事項
6. 落札者を決定するための評価の基準その他落札者の決定に関する事項
7. 入札対象事業に関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項
8. 民間事業者が環境省に報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置、その他事業の適性かつ実施の確保のために民間事業者が講ずべき事項
9. 事業を実施するに当たり第三者に損害を加えた場合における損害賠償に関して民間事業者が負うべき責任
10. 対象公共サービスの評価（法第7条8項に規定する評価）に関する事項
11. その他事業の実施に際し必要な事項

1. 事業の趣旨

競争の導入による公共サービスの改革に関する法律(平成18年法律第51号。以下「法」という。)に基づく競争の導入による公共サービスの改革については、公共サービスの改革による利益を享受する国民の立場に立って、公共サービスの全般について不断の見直しを行い、その実施について、透明かつ公正な競争の下で民間事業者の創意と工夫を適切に反映させることにより、国民のため、より良質かつ低廉な公共サービスを実現することを目的とするものである。上記を踏まえ、環境省は、公共サービス改革基本方針(平成24年7月20日閣議決定)別表において民間競争入札の対象として選定された環境保全普及推進事業:エコライフ・フェア2013実施業務について、公共サービス改革基本方針に従って、民間競争入札実施要項(以下「実施要項」という。)を定めるものとする。

2. 事業の詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき質に関する事項

2-1 業務の詳細な内容

(1) 業務目的

エコライフ・フェアは、毎年6月の環境月間に全国各地で展開する様々な行事の中の主たる行事の一つとして1990年以来、環境省、関係地方公共団体、関連法人、業界団体、企業及びNGOが連携して実施している事業であり、環境保全活動に関する総合的な普及啓発のための展示等を通じ、人々を理解・意識の段階から実際への行動へと導くきっかけとなる場を提供し、ライフスタイルや事業活動を環境にやさしいものへと変えていくことを目的とするものである。

(参考) エコライフ・フェア2012について

エコライフ・フェア2012は、フェアの目的である、体感、体験を通じて、温暖化対策や生物多様性の保全等を始めとした環境問題を、「気づき」から「行動」へと導くための事業として開催する。

※ 昨年は、平成24年6月2日(土)及び3日(日)において、代々木公園ケヤキ並木/イベント広場にて開催。

エコライフ・フェア2013は開催日、場所について現在未定。

(2) エコライフ・フェア2013（以下、「フェア」という。）実施計画作成業務等

フェア開催に係る以下の事項について、実施方法、進行予定、実施体制、その他必要な事項を具体的に定めたフェアの実施計画を作成する。実施計画は、フェアの基本コンセプトである「低炭素社会」「循環型社会」「自然共生社会」「〇〇〇〇¹」に係る展示を実施し、フェア全体で「持続可能な社会」への取組を総合的に展示できる計画とし、実施計画の作成にあたっては、適宜環境省と協議すること。また、環境に配慮し、特に廃棄物対策及び地球温暖化対策に十分な措置を講じた計画とすることとし、フェアの内容については、過去実績を参考とし同程度とすること。

ア フェアの全体の実施計画を企画し、環境保全活動に関する総合的な普及啓発のための展示等、フェア実施のための具体案を作成する。なお、作成にあたっては、業務の目的を的確に理解した基本方針を策定し、幅広い年齢層の方の参加が得られるよう努めること。実施計画の企画において留意すべき事項は以下のとおり。

○業務の実施方法

- ・フェア準備及び開催業務等に係る事項
- ・フェアへの出展希望者の募集及び選定等に係る事項
- ・環境省出展概要及び全体運営に係る事項
- ・フェア開催に向けた広報に係る事項
- ・本事業に係る追加的な提案について

○業務の実施スケジュール

- ・実施可能な作業進行予定表

○業務の実施体制

- ・従事者の実績、能力、資格等
- ・執行体制、役割分担等

○その他フェアの準備に際し必要となる事項

(フェア実施の参考例)

過去に開催したエコライフ・フェアでは、

○ステージイベントとして、

- ・環境大臣とのエコトーク
- ・エコライフコンサート

¹ 「〇〇〇〇」には毎年の訴求内容を追加（過去2年は震災関連を追加：節電、広域処理及び除染。決定するのは年明けの予定。）

- ・キャラクターショー
- ・トークショー（地産地消、エコ節約（家庭でできる節電等））
など

○ワークショップとして、

- ・環境資源の有効活用（牛乳パックのリサイクル）
- ・生物多様性（公園のいきもの探検隊）
など

○ウェルカムイベントとして、

- ・NPO「国境なき楽団」のステージトラック「つばさ号」を使用（東北の被災地支援に現在も活躍しているもの）
- ・アーティストによるライブ
などを実施している。

（参考 URL： <http://www.ecolifefair.go.jp/>）

イ 環境省のフェア出展に係る具体案を企画する。企画にあたっては、環境省の出展担当部局と協議すること。

（出展テーマの参考例）

カーボン・オフセット、生物多様性、スーパークールビズ 等

ウ フェアへ出展する一般企業・団体、NGO等の募集・選定を実施する。

なお、出展にあたり、原則として出展に必要な設営経費については、受託事業者が管理し、出展者からの出展料をもって精算すること。出展料の設定については、過不足が生じた場合の精算方法等も含め、環境省及び共催者と協議し事前に了解を得ること。募集にあたっては、幅広い業界から多くの団体の参加を得られるよう努め、必要に応じて説明会を開催する。また、フェアへ出展する一般企業・団体、NGO等に対し、出展準備に必要な支援を行う。（現在、開催場所について検討中であり、使用賃料を求められた場合には、出展料の一部から負担していただく可能性がある。）

（昨年度の参考例）

○企業出展スペースの広さ・出展料

Aタイプ：広さ 25.92m²（1小間），出展料 262,500 円（税込）

Bタイプ：広さ 19.44m²（1小間），出展料 176,400 円（税込）

○NGO／NPO 出展スペースの広さ・出展費用

広さ 9.72m² (1 小間), 出展料 10,500 円 (税込)

- エ 環境省ウェブサイト (<http://www.ecolifefair.go.jp/>) 等に開設したフェア広報用ホームページの作成 (適宜最新の情報に更新等) するほか、広報用ポスター等を使った広報を実施する。その他、効果的な広報について企画・実施する。

(ウェブサイト参考例)

○昨年度ホームページ掲載内容

- ・トップページ
- ・開催概要・MAP
- ・環境省ゾーン
- ・企業・団体ゾーン
- ・NPO・NGO
- ・ソーラーゾーン
- ・フードゾーン
- ・ステージ
- ・ワークショップ
- ・環境の日、環境月間
- ・過去のエコライフ・フェア
- ・2012フォトレポート

○ホームページ更新が必要となるケース

- ・ブース出展者が確定した際
- ・ブース出展内容が確定した際
- ・ワークショップ出展者が確定した際
- ・ワークショップ出展内容が確定した際
- ・ステージ出演者が確定した際

等を想定している。

(広報用ポスター等参考例)

○昨年度作成実績

- ・B1ポスター (駅貼り) 70 枚
- ・B2ポスター 3,000 枚
- ・チラシ 137,000 枚
- ・当日用会場案内 20,000 枚

○配布・掲出実績

- ・配布・掲出箇所 計500カ所

(主催者、後援者、協力者、出展者、東京都教育委員会等)

オ フェアにて使用されるイベント開催に係る電力・事務局スタッフの移動等におけるCO₂をカーボン・オフセットする。

なお、エコライフ・フェア2012実績程度（参照 URL：
http://www.ecolifefair.go.jp/contents/carbon_offset.html）を
目安に設定すること。

(3) エコライフ・フェア2013開催業務等

フェア開催に際して実施する事項及びその他必要な事項を以下のとおり定める。実施にあたっては適宜環境省と協議すること。なお、警備、アナウンス、記録撮影等に係る業務については、外部に発注しても差し支えない。

ア フェア全体の開催準備及びステージイベント等、環境省、企業・団体、NGO等による出展以外の展示等を行うために必要な準備を実施する。

イ フェア当日の運営（事前の会場設営及び事後の撤去等を含む）を実施する。また、環境省のフェア出展業務を実施するとともに、一般企業・団体、NGO等に対し出展に必要な支援を実施する。

なお、フェアの開催にあたっては、昨年度までの開催実績（別紙2：従来の実施状況に関する情報の開示を参照）を踏まえ、所定の会場スペース・設備等を最大限活用したものとなるよう、十分留意する（開催場所等によって変更の可能性がある。）

○来場者誘導・警備業務について

来場者の安全確保は必要不可欠であり、誘導警備や危機管理の専門スタッフや警備員を配置し、有事の際の対応を想定したスタッフチームを編成し、不測の事態に対する体制を整備する。

○救護業務について

運営本部に簡易救護施設を設置し、看護師常駐による応急処置および休養対応を行う。

○迷子、遺失物対応について

迷子、遺失物については全て本部にて対応する。事前に連絡体制、対応を整備しマニュアル化し、迅速に対応する。

○運営関係機関との連携について

事前の各種申請、当日の運営を円滑に遂行または緊急事態発生時の連携体制の強化を図る上で警察・公園・近隣救急指定病院・その他関係機関との事前調整に基づく体制を整備する。

ウ フェア来場者及び出展した一般企業・団体、NGO等にアンケート調査（別紙3、4を参照）を実施し、フェアへの意見や要望事項をとりまとめる。

エ フェアへ出展する一般企業・団体、NGO等に係る出展料については、別会計とし、運営事務局において、適正に管理し、環境省、共催者及び出展者に収支報告をすること。

オ フェアの状況をまとめた記録集を100部（A4判50頁程度）作成する。なお、記録集には写真を多く用いる他、出展者数、来場者数及びウのアンケートの集計結果などの資料も併せて掲載すること。

カ 平成25年度フェア開催業務に関する報告書を6部（A4判30頁程度）及び報告書の電子データを収納した電子媒体（CD-ROM）1式作成する。

キ 成果物は以下のとおり納入すること。なお、納入後に民間事業者側の責めによる不備が発生した場合は、民間事業者は無償で速やかに必要な措置を講ずること。

○記録集 100部（A4判50頁程度）

提出場所 環境省大臣官房政策評価広報課広報室

提出期限 平成25年8月30日

○報告書 平成25年度フェア開催業務：6部（A4判30頁程度）

及び報告書の電子データを収納した電子媒体（CD-ROM）1式

提出場所 環境省大臣官房政策評価広報課広報室

提出期限 平成25年8月30日

*記録集、報告書及びその電子データの仕様は、別紙6を参照すること。

ク 著作権等の扱い

○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、環境省が保有するものとする。

○成果物に含まれる請負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。）の著作権等は、個々の著作者等に帰属するものとする。

○納入される成果物に既存著作物等が含まれる場合は、請負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。

ケ 業務の引継

環境省は民間事業者が本業務を開始するまでの間に業務内容を明らかにした書類等により、必要に応じて、民間事業者に十分な引継ぎを行うものとする。また、本業務の終了に伴い民間事業者が変更となる場合には、環境省は「８－１－１報告等」などを基に次期事業者への引継ぎを行うものとするが、必要に応じて、環境省が業務完了前に民間事業者に対し、引継ぎに必要な資料を求めた場合は、民間事業者はこれに応じること。

2-2 業務の実施にあたり確保されるべき質

フェアを開催し環境保全活動に関する総合的な普及啓発のための展示等を通じ、人々を理解・意識の段階から実際への行動へと導くきっかけとなる場を提供し、ライフスタイルや事業活動を環境にやさしいものへと変えていくことを目的としている。以下の目標を達成することにより、実施した業務の質を確保する。

- ・民間事業者は、フェア開催業務において策定された実施計画、作業スケジュールに沿って業務を確実に行うこと。
- ・来場者数：６６，０００名程度
- ・来場者アンケート調査：満足度８０％以上
（満足度とは、別紙３の設問８の①～③の評価を占める割合とする。）
- ・実施計画において企画した程度の出展者を集めること
- ・実施計画において企画した程度広報活動（ポスター配布・掲出数，ＨＰの随時更新等）が実施すること
- ・出展料の管理は適切に行うこと（出展料設定等）
- ・イベントが中断等なく開催すること

2-3 契約の形態及び支払い

(1) 契約の形態

契約の形態は請負契約とする。

(2) 経費の支払い

民間事業者が 2-1 に掲げる業務を完了したときは、環境省は当該業務の完了を確認するための検査を行った上で、請負契約に基づき民間事業者が実施する入札対象事業（以下「請負事業」という。）の経費として、予め請負契約により約定された業務の請負報酬の額を民間事業者の請求に基づき請求書を受理した日から 30 日以内に支払う。

3. 実施期間に関する事項

請負契約の契約期間は、平成 25 年 4 月 1 日から平成 25 年 8 月 30 日までとする。

4. 入札参加資格に関する事項

- (1) 法第 15 条において準用する第 10 条（第 11 号を除く。）に該当しない者であること。
- (2) 予算決算及び会計令（昭和 22 年勅令第 165 号、以下「予決令」という。）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、特別な理由がある場合に該当する。
- (3) 予決令第 71 条の規定に該当しない者であること。
- (4) 公告日において平成 22・23・24 年度の全省庁統一資格結果通知書等を取得している場合であつて、全省庁統一資格の「役務の提供等」の「A」又は「B」又は「C」の等級に格付けされている者であること。
- (5) 環境者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。

5. 入札に参加する者の募集に関する事項

5-1 入札に係るスケジュール（予定）

- (1) 入札公告 : 平成 25 年 1 月中旬
- (2) 入札説明会 : 平成 25 年 1 月中旬
- (3) 質問受付期限 : 平成 25 年 1 月下旬
- (4) 入札書類提出期限 : 平成 25 年 2 月中旬
- (5) プレゼンテーション : 平成 25 年 2 月下旬
- (6) 企画提案書の審査等 : 平成 25 年 2 月下旬
- (7) 開札 : 平成 25 年 3 月上旬
- (8) 契約締結 : 平成 25 年 4 月 1 日

5-2 入札の実施手続き

(1) 提出書類

民間競争入札に参加する者（以下「入札参加者」という。）は、次に掲げる書類を、別に定める入札公告及び入札説明書に記載された期日と方法により、環境省が指定する場所まで提出すること。

- ①全省庁統一資格審査結果通知書（写し）
- ②入札金額（契約期間内の請負事業に対する報酬の105分の100に相当する金額を記載した書類）
- ③総合評価のための業務運営の具体的な方法及びその質の確保の方法等に関する書類（以下「企画提案書」という。）
- ④法第15条において準用する法第10条に規定する欠格事由のうち、暴力団排除に関する規定について評価するために必要な書類

(2) 企画提案書の内容

入札参加者が提出する企画提案書には、業務の基本方針や実施計画（業務の実施方法、スケジュール、実施体制等）など、企画提案の内容として明らかにされる業務の質に関する評価を受けるため、以下の①から⑤を大事項として作成する。なお詳細な内容は「別紙1」、提出様式は「別紙5」を参照すること。

- ①基本的要求事項
 - ・組織的基盤に関する事項
 - ・経理的基盤に関する事項
- ②本事業の概要
 - ・本業務の目的と背景
- ③本事業の内容
 - ・本事業の内容について
 - －基本方針の策定
 - －フェアへの出展募集・選定
 - －フェアへの企画・提案内容
 - ・事業計画に関する事項
 - ・運営管理に関する事項
 - －全体運営に係る事項
 - －広報業務
 - ・本事業に関する追加的な提案
- ④民間事業者（社）に望まれる経験・能力等
 - ・社の経験・能力等

⑤業務実施体制

- ・業務実施体制
- ・業務従事者の能力経験（総括、イベント企画、会場運営、広報・広告）

6. 落札者を決定するための評価の基準その他落札者の決定に関する事項

対象公共サービスを実施する者（以下「落札者」という。）の決定は、総合評価方式によるものとする。なお、評価は環境省内に設置する評価委員会において行う。

6-1 落札者を決定するための評価基準

評価にあたっては、技術評価と価格評価に区分し、得点配分については技術評価への得点配分（技術点）を200点、価格評価への得点配分（価格点）を100点の300点満点とする。

6-2 技術評価の方法

技術評価は、以下の「6-2-1 必須審査項目」及び「6-2-2 加点審査項目」に基づいて行う。なお、詳細な評価観点等の内容については、「別紙1」を参照すること。

6-2-1 必須審査項目

必須審査項目審査においては、入札参加者が企画提案書に記載した内容が「別紙1」の必須項目を満たしていることを確認する。全て満たした場合は基礎点60点を付し、ひとつでも満たしていない場合は失格とする。

6-2-2 加点審査項目

上記「6-2-1 必須審査項目」をすべて満たした提案については以下の各項目について「別紙1」に記載する配点に従い採点を行い、加点審査点（0点から140点）とする。以下にポイントを記載する。

(1) 事業の内容について

○フェアへの出展業務・選定

募集について従来にない追加的な提案があり、創意工夫が示されているか。（0点～5点）

○フェアの企画・提案内容

①環境省出展概要及びステージイベント等フェア全体に係る企画内容

が妥当であるか。幅広い年齢層の参加が得られるような提案があり、妥当であるか。(0点～20点)

②基本コンセプトに則した新たな提案があり、創意工夫が示されているか。(0点～15点)

(2) 事業計画に関する事項

○事業計画に関する事項について

実施の業務フロー、実施スケジュールについて業務をより効率的に確実に実施するための工夫が示されているか。業務全体に関する創意工夫が示されているか。(0点～10点)

(3) 運営・管理に関する事項

○広報業務について

①幅広い年齢層の者へ周知されるような提案が具体的に示されているか。(0点～10点)

②どのような媒体を利用し、集客効果が上がるよう周知される提案が具体的に示されているか。(0点～15点)

(4) 本事業に関する追加的な提案

本事業に関して、従来にない追加的な提案がされており、その内容が具体的であり、事業目的を達成する上で必要かつ適切なものであるか。(0点～10点)

(5) 民間事業者(社)に望まれる経験・能力等

①環境分野の普及啓発イベントに係る管理・運営業務を行った経験があるか。(0点～10点)

②ISO14001、エコアクション21、KES、エコステージ、地方公共団体による認証制度等、環境マネジメント認証取得の有無、有の場合は認証の名称を記載し、証明書の写しを添付すること。ただし、開札する時点において認証期間中であること。(0点～5点)

(6) 業務実施体制

①業務実施体制について

総括を配置し、業務管理、展示案内、展示品の管理、広報(ウェブサイト管理、システム担当含む)等各業務において、効率的に対応できる人員体制を整えているか。(0点～15点)

②業務従事者(総括、業務管理、展示案内、展示品の管理、広報(ウェブサイト管理、システム担当含む)について

・イベント担当、会場運営担当者等は、以下の有益な経験、資格等を保有しているか。(0点～15点)

ー環境分野の普及イベント等の管理運営業務の経験

－専門分野

－主な持ち業務の状況

- ・広報業務に従事する者は、ホームページ運用・管理、編集や一般広報などに有用な経験、資格等を有しているか。(0点～10点)

6-3 価格評価の方法

価格点については以下の評価方式により算出する。

入札価格に対する価格点＝価格点の配分(100点)×(1－入札価格／予定価格)

6-4 落札者の決定

- (1) 上記の必須審査項目をすべて満たし、入札価格が予定価格の制限の範囲内であり、かつ、加点審査項目における得点に上記6-3の評価方法における入札価格の得点を加えて得られた値が最も高い者で有効な入札を行った者を落札者とする。
- (2) 必須審査項目を全て満たしている者のうち、予定価格の制限に達した価格の入札がない場合は、直ちに再度の入札を行う。
- (3) 落札者とするべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められる場合、または、その者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなる恐れがあつて、著しく不適當であると認める場合は、予定価格の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち、上記の評価の値の最も高い者を落札者とすることがある。

6-5 落札者が決定しなかった場合の措置

環境省は、初回の入札において入札参加者がなかった場合、必須審査項目を全て満たす入札参加者がなかった場合または再度の入札を行ってもなお落札者が決定しなかった場合は、入札条件を見直し、再度入札公告に付することとする。

再度の入札公告によっても落札者となるべき者が決定しない場合又は業務の実施に必要な期間が確保できない等、やむを得ない場合は、別途、当該業務の実施方法を検討・実施することとし、その検討結果及び理由を公表するとともに、監理委員会に報告するものとする。

7. 入札対象事業に関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項

「別紙2：従来の実施状況に関する情報の開示」のとおり

8. 民間事業者が環境省に報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置、その他事業の適性かつ実施の確保のために民間事業者が講ずべき事項

8-1 民間事業者が報告すべき事項

8-1-1 報告等

(1) 開催業務報告

民間事業者は、下記項目について現況及び今後の見通しを随時報告すること。

- ①請負事業の進捗状況を環境省に報告しなければならない。
- ②全体計画、スケジュールの現況を環境省に報告しなければならない。
- ③一般企業・団体、NGO等出展の準備状況等を環境省に報告しなければならない。
- ④環境省ブース出展、企画内容の調整状況を環境省に報告しなければならない。
- ⑤広報用ポスター、チラシ案の作成、ホームページ作成（情報の更新等）の状況を環境省に報告しなければならない。
- ⑥実施会場との調整状況を環境省に報告しなければならない。
- ⑦各日の来場者数、事業実施内容・対応、ブース来訪者数からのアンケート及び出展者からのアンケートを集計・整理しフェア終了後速やかに環境省に報告しなければならない。
- ⑧会場及びブース内における事故や急病については、迅速に対応すると同時に速やかに環境省に報告しなければならない。
- ⑨請負事業に関して、環境省に寄せられたクレームや問い合わせについて、環境省から報告を求められたときは、民間事業者はこれに応じなければならない。
- ⑩請負事業に関して、民間事業者に寄せられたクレームや問い合わせについて、民間事業者はその内容及び対処方法を環境省に報告しなければならない。

8-1-2 調査

- (1) 環境者は、請負事業の適正かつ確実な実施を確保するために必要があると認めるときは、法第26条第1項に基づき、民間事業者に対して、必要な報告を求め、又は事務所等に立ち入り、請負事業者の実施状況若しくは帳票、書類その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問することができる。

- (2) 立入検査をする環境省の職員は検査等を行う際には、当該検査が法第26条第1項に基づくものであることを民間事業者に明示するとともに、その身分示す証明書を携帯し、関係者に提示することとする。

8-2 秘密を適正に取り扱うために必要な措置

民間事業者は、本業務に対して環境省が開示した情報等（公知の実施等を除く。）及び業務遂行過程で作成した提出物等に関する情報を漏洩してはならないものとし、そのための必要な措置を講ずること。民間事業者（その者が法人である場合にあっては、その役員）若しくはその職員、その他の本業務に従事している者又は従事していた者は業務上知り得た秘密を漏らし又は盗用してはならない。これらの者が秘密を漏らし、又は盗用した場合には、法第54条により罰則の適用がある。

8-3 情報セキュリティ

民間事業者は、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) 民間事業者は、請負業務の開始時に、請負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に書面で提出すること。
- (2) 民間事業者は、環境省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、請負業務において民間事業者が作成する情報については、環境省からの指示に応じて適切に取り扱うこと。

- (3) 民間事業者は、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請負者において請負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) 民間事業者は、環境省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、請負業務において民間事業者が作成した情報についても、環境省からの指示に応じて適切に廃棄すること。

- (5) 情報システムを構築・改良する業務にあっては、民間事業者は、環境省情報セキュリティポリシーに準拠したシステムを構築すること。
- (6) ホームページの構築・運営を含む業務（イベント等の周知のためのホームページを含む）にあっては、環境 Web サーバ（www.env.go.jp）内での運用を原則とし、利用するアプリケーション等の都合により別途サーバ環境を利用する場合であっても、ドメイン名は政府機関の属性型ドメ

インとなる「*.go.jp」を利用すること。

- (7) 民間事業者は、請負業務の終了時に、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

<http://www.env.go.jp/other/gyosei-johoka/sec-policy/full.pdf>

8-4 契約に基づき民間事業者が講ずべき措置

(1) 請負事業の開始及び中止

① 請負事業の開始

民間事業者は、締結された本契約に定められた業務開始日に、確実に本業務を開始しなければならない。

② 請負事業の中止

民間事業者は、やむを得ない事由により、本業務を中止しようとするときは、あらかじめ環境省と協議し承認を得なければならない。

(2) 公正な取扱い

民間事業者は本業務の実施において来場者等を合理的な理由なく区別してはならない。

(3) 金品等の授受の禁止

民間事業者は2-1 (2) ウ等にある出展者に求める出展料等、環境省が認める場合を除き、金品等を受け取る事又は与えることをしてはならない。

(4) 宣伝行為の禁止

① 本業務の宣伝

民間事業者及び本業務に従事する者は、環境省やフェアの名称やその一部を用い、本業務以外の自ら行う業務の宣伝に利用すること（一般的な会社案内資料において列挙される事業内容や受注業務の一つとして事実のみ簡潔に記載する場合を除く。）及び当該自ら行う業務がフェアの業務の一部であるかのように誤認される恐れのある行為をしてはならない。

② 自らが行う事業の宣伝

民間事業者は、本業務の実施にあたって、自らが行う事業の宣伝を行ってはならない。

(5) 法令の遵守

民間事業者は本業務の実施するにあたり適用を受ける関係法令等を遵守しなくてはならない。

(6) 安全衛生

民間事業者は、本業務に従事する者の労働安全衛生に関する労務管理については、責任者を定め、関係法令に従って行わなければならない。

(7) 記録及び帳簿

民間事業者は、本業務について作成した記録や帳簿書類を、翌年度より5年間保管しなければならない。

(8) 権利の譲渡

民間事業者は、原則として、本契約に基づいて生じた権利の全部または一部を第三者に譲渡してはならない。

(9) 権利義務の帰属

①印刷物の制作上で発生した著作権及び電子データ等の所有権は環境省に帰属する。

②民間事業者は、本業務の実施状況を公表しようとするときはあらかじめ環境省の承認を受けなければならない。

(10) 再委託

①全部委託の禁止

民間事業者は、本業務の実施にあたり、その全部を一括として再委託してはならない。

②再委託の合理性等

民間事業者は、本業務の実施にあたり、その一部について再委託を行う場合は、原則としてあらかじめ企画提案書において再委託に関する事項（再委託先の住所・名称、再委託先に委託する業務の範囲、再委託することの合理性及び必要性、再委託先の業務履行能力並びに報告徴収その他運営管理の方法）について記載しなければならない。

③契約後の再委託

民間事業者は、契約後やむを得ない事情により再委託を行う場合には、再委託に関する事項を明らかにした上で環境省の承認を受けなければならない。

④再委託先からの報告

民間事業者は上記②または③により再委託を行う場合には再委託先から必要な報告を徴収することとする。

⑤民間事業者の責任

再委託先の事業者の責めに帰すべき事由は、受託事業者の責めに帰すべき事由とみなして、受託事業者が責任を負うものとする。

⑥再委託先の義務

再委託先は前記の個人情報の保護並びに秘密の保持、公正な取扱い、金品等の授受の禁止、宣伝行為の禁止、環境省と契約によらない自らの

事業の禁止、及び権利義務の帰属については民間事業者と同様の義務を負うものとする。

(11) 契約内容の変更

民間事業者及び環境省は、本業務の更なる質の向上の推進又はその他やむを得ない事由により本契約の内容を変更しようとする場合は、あらかじめ変更の理由を提出し、それぞれの相手方の承認を受けなければならない。

(12) 契約の解除

環境省は、民間事業者が次のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。

- ①法第22条第1項第1号イからチ又は同項第2号に該当するとき。
- ②暴力団員を業務統括する者又は従業員としていることが明らかになったとき。
- ③暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有していることが明らかになったとき。

(13) 契約解除時の取扱い

上記(12)に該当し、契約を解除した場合には、民間事業者は契約金額の100分の10に相当する金額を違約金として環境省が指定する期日までに納付する。ただし、環境省は解除原因に起因する損害額が該当金額に満たないと判断する場合には、違約金の支払いを減額し又は、免除することができる。

前記違約金の定めは、違約金額を超過する損害額についての損害賠償を妨げるものではない。また、民間事業者は契約の履行を理由として違約金を免れることができない。

③ 損害賠償

民間事業者は、債務不履行その他請求原因のいかんにかかわらず、環境省に損害を与えた場合は、環境省に対し、一切の損害を賠償するものとする。この損害には環境省が民間事業者に対し履行を求める一切の費用、国民等から、不服申立て等が提起された場合において環境省が国民等に支払いを要する金額及び環境省が不服申立て等を防御するために要した一切の費用並びにこれらのために要する訴訟等裁判手続に関する費用を含むものとする。

④ 延滞金

環境省は、民間事業者が②及び③の規定による金額を国の指定する期日までに支払わないときは、その支払期限の翌日から起算して支払いのあった日までの日数に応じて年100分の5の割合で計算した金額を延滞金として納付させることができる。

⑤請負事業の完了

上記(12)に該当し、契約を解除した場合には、民間事業者は環境省との協議に基づき、請負事業の処理が完了するまでの間、責任を持って当該処理を行わなければならない。

(14) 不可抗力免責、危機負担

民間事業者は、上記事項にかかわらず民間事業者の責に帰することができない事由により請負業務の全部又は一部の実施が遅延したり、不能となったりした場合は責任を負わないものとする。

(15) 契約の解釈

本契約に関して疑義が生じた事項については、その都度、民間事業者と環境省が協議する。

9. 事業を実施するに当たり、第三者に損害を加えた場合における損害賠償に関して民間事業者が負うべき責任

本契約を履行するに当たり、民間事業者が、故意又は過失により第三者に損害を加えた場合における、当該損害に対する賠償等については、次に定めるものとする。

(1) 民間事業者に対する求償

環境省が国家賠償法（昭和22年法律第125号）第1条第1項等に基づき当該第三者に対する賠償を行ったときは、環境省は民間事業者に対し、当該第三者に支払った損害賠償額（当該損害の発生について環境省の責めに帰すべき理由が存する場合は、環境省が自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分に限る。）について求償することができる。

(2) 環境省に対する求償

民間事業者が民法（明治29年法律第89号）第709条等に基づき当該第三者に対する賠償を行った場合であって、当該損害の発生について環境省の責めに帰すべき理由が存するときは、当該民間事業者は環境省に対し、当該第三者に支払った損害賠償額のうち自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分について求償することができる。

10. 対象公共サービスの評価（法第7条8項に規定する評価）に関する事項

(1) 調査の実施時期

環境省は、内閣総理大臣が行う評価の時期（平成25年10月を予定）を踏まえ、当該業務の実施状況については、平成25年8月30日時点における状況を調査するものとする。

(2) 調査の実施方法

環境省は、8. の報告を基に、下記(3)の調査項目について必要な調査を行い、従来の実績と民間事業者の実績を比較考量すること等により、質の維持向上を達成されたかを評価する。

(3) 調査項目

- ①来場者および出展者数
- ②アンケート結果（来場者及び出展者）
- ③出展料の収支報告が適切に行われたか。
- ④トラブル・クレーム対応状況
- ⑤業務の進捗について

企画提案書の内容を踏まえた実施計画（実施方法、実施スケジュール等）に沿った業務を、確実に実施していたか。

- ⑥当日の会場運営の状況

(4) 意見聴取等

環境省は、本事業の実施状況等の調査を行うに当たり、必要に応じ、民間事業者から直接意見の聴取等を行うことができるものとする。

(5) 実施状況等の提出

環境省は、本事業の実施状況等について(1)の評価を行うために平成25年10月を目途に内閣総理大臣及び監理委員会へ提出するものとする。

11. その他事業の実施に際し必要な事項

(1) 事業実施状況等の監理委員会への報告及び公表

- ①環境省は、民間事業者が実施した業務について8-1-1の報告等を踏まえ、実施状況の評価を行った後、監理委員会へ報告とともに、公表する。

- ②立入検査、指示等の報告

環境省は、法第26条及び第27条に基づく報告聴取、立入検査、指示等を行った場合には、その都度、措置の内容及び理由並びに結果の概要を監理委員会に通知する。

(2) 環境省の監督体制

契約に関する監督は、契約担当官等が、自ら又は補助者に命じて、立会い、指示その他の適切な方法によって行うものとする。本業務の実施状況に係る

監督は、8. により行うこととする。

(3) 主な民間事業者の責務

- ①法第25条第2項の規定により、本業務に従事する者は、刑法（明治40年法律第45号）その他の罰則の適用については、法令により公務に従事する職員とみなされる。
- ②法第54条の規定により、本業務の実施に関し知り得た秘密を漏らし、又は盗用した者は、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処される。
- ③法第55条の規定により、報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁をせず、若しくは虚偽の答弁をした者、あるいは指示に違反した者は、30万円以下の罰金に処される。
- ④法第56条の規定により、法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人又は人の業務に関し、法第55条の違反行為をしたときは、行為者を罰するほか、その法人に対し又は人に対して同条の刑が科される。
- ⑤会計検査について民間事業者は、会計検査法（昭和22年法律第73号）第23条第1項第7号に規定する者に該当することから、会計検査院が必要と認めるときには、同法第25条及び第26条により、同院の実施の検査を受け、又は同院から資料・報告等の提出を求められ、若しくは質問を受ける場合がある。

評価内容									
章	大項目	中項目	小項目	重視項目	評価観点	評価区分	配点	基礎点 (必須)	加点点
1 基本要素事項									
	1.1	組織的基盤に関する事項		-	主たる事業概要、従業員数、事業所の所在地、代表者略歴、主要株主構成、他の者との間で競争の導入による公共サービスの改革に関する法律施行令(平成18年7月5日政令第228号)第3条に規定する特定支配関係にある場合その者(以下「親会社等」という。)に関する上記情報、が示されているか。	必須	5	5	-
	1.2	経理的基盤に関する事項		-	下記、証明書および申請書が添付されているか。 -登記事項証明書 -直近3期分の法人税確定申告書の写(税務署受付印のある申請書一式。財務諸表(該当する場合は連結も含む。)も添付すること。) -法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書[直近のもの]	必須	5	5	-
2 本事業の概要									
	2.1	本業務の目的と背景について		-	本業務の目的、背景を十分理解していることが示されているか。	必須	5	5	-
3 本事業の内容									
	3.1	本事業の内容について							
	3.1.1	基本方針の策定		-	本事業の基本コンセプトを踏まえた基本方針を策定しているか。	必須	5	5	-
	3.1.2	フェアへの出展募集・選定		-	一般企業、団体及びNGOから幅広く多くの参加を受け入れられるような出展募集・選定方法の提案があり、その内容が妥当であるか。 募集について従来にない追加的な提案がなされており、創意工夫が示されているか。	必須 加点点	5 5	5 -	- 5
	3.1.3	フェアの企画・提案内容		○	環境省出展概要及びステージイベント等フェア全体に係る企画内容が妥当であるか。幅広い年齢層の参加が得られるような提案があり、妥当であるか。 基本コンセプトに則した新たな提案があり、創意工夫が示されているか。	加点点 加点点	20 15	- -	20 15
	3.2	事業計画に関する事項		-	具体的な業務フロー、実施スケジュールが明確に示されているか。業務フロー、実施スケジュールは環境省の示す要件が満たされているか。 実施の業務フロー、実施スケジュールについて業務をより効率的に確実に実施するための工夫が示されているか。業務全体に関する創意工夫が示されているか。	必須 加点点	5 10	5 -	- 10
	3.3	運営・管理に関する事項							
	3.3.1	全体運営に係る事項		○	全体運営業務について具体的な提案が示されているか。	必須	5	5	-
	3.3.2	広報業務		-	広報業務について具体的な提案が示されているか。 幅広い年齢層の者へ周知されるような提案が具体的に示されているか。 どのような媒体を利用し、集客効果が上がるよう周知される提案が具体的に示されているか。	必須 加点点 加点点	5 10 15	5 - -	- 10 15
	3.4	本事業に関する追加的な提案		-	本事業に関して、従来にない追加的な提案がなされており、その内容が具体的にあり、事業目的を達成する上で必要かつ適切なものであるか。	加点点	10	-	10
4 民間事業者(社)に望まれる経験・能力等									
	4.1	社の経験・能力等		-	環境分野の普及啓発イベントに係る管理・運営業務を行った経験があるか。 ISO14001、エコアクション21、KES、エコステージ、地方公共団体による認証制度等、環境マネジメント認証取得の有無、有の場合は認証の名称を記載し、証明書の写しを添付すること。ただし、開札する時点において認証期間中であること。	加点点 加点点	10 5	- -	10 5
5 業務実施体制									
	5.1	業務実施体制		○	総括と各事業担当者の役割分担が示されているか。また、一部業務の再委託を予定している場合には、各々の業務範囲や責任の分担が示されているか。 総括を配置し、業務管理、展示案内、展示品の管理、広報(ウェブサイト管理、システム担当含む)等各業務において、効率的に対応できる人員体制を整えているか。	必須 加点点	5 15	5 -	- 15
	5.2	業務従事者		○	総括に従事する者についての経歴、資格は詳細に示されているか。本業務に従事する者は、環境分野の普及イベント業務の総括を行える経験、マネジメント力を有するか。	必須	5	5	-
		①	総括	○					
		②	イベント企画、会場運営担当者		イベントに従事する者についての経歴、資格は詳細に示されているか。	必須	5	5	-

評価内容									
章	大項目	中項目	小項目	重視項目	評価観点	評価区分	配点	基礎点 (必須)	加点
				-	イベント企画に従事する者は、以下の有益な経験、資格等を保有しているか。 - 環境分野の普及イベント等の管理運営業務の経験 - 専門分野 - 主な手持ち業務の状況	加点	15	-	15
			③ 広報・広告(ウェブサイト管理、システム担当含む)担当者	-	広報・広告業務に従事する者の経歴、資格は詳細に示されているか。ホームページ運用・管理業務に従事する者は十分な知識・経験を有しているか。	必須	5	5	-
				-	広報・広告業務に従事する者は、ホームページ運用・管理、編集や一般広報などに有用な経験、資格等を有しているか。	加点	10	-	10
合計点数							200	60	140

1. 従来の実施に要した経費

(単位:千円)

			平成22年度実績	平成23年度実績	平成24年度実績
計(a)	人件費	常勤職員	-	-	-
		非常勤職員	-	-	-
	物件費		0	0	0
	委託費等		44,876	43,664	35,500
計(a)			44,876	43,664	35,500
参考値 (b)	減価償却費		-	-	-
	退職給付費用		-	-	-
	間接部門費		-	-	-
計(a)+(b)			44,876	43,664	35,500

(注記事項)

- (1) 上記は、平成22年～24年の本件業務に要する経費である。
 (2) 平成24年度の経費減は、予算削減によるものである。

2. 従来の実施に要した要員

	平成22年度	平成23年度	平成24年度
人員数	7	8	8

※受託事業者(企画・準備等)における主たる人員
 (その他、警備、ブースの設置等については、再委託等にて対応有り)

3. 従来の実施に要した施設及び設備

施設名称 : 代々木公園
 使用場所 : 広場、ケヤキ並木、野外ステージ、B地区(園路を含む)
 使用面積 : 19,000㎡
 使用施設等 : ステージにある音響設備等

4. 従来の実施における目的の達成の程度

(1) 実績数値

①～③:評価指標(インセンティブ指標)

1)～3):その他

	平成22年度	平成23年度	平成24年度
① 来場者数(人数)	69,892	72,622	66,107
※当初計画来場者数	60,000	70,000	70,000
② 来場者アンケート結果 (良い印象)	93	95.8	95.3
③ 企業・団体及びNGO・ NPOブース出展者数(件 数)	58	43	48
※当初計画出展者数	65	65	55
1)企業・団体出展者アン ケート結果(事務局の対 応:適当である)	95.8	95.8	95
※アンケート回収率	100	100	100
2)NGO・NPO出展者アン ケート結果(事務局の対 応:適当である)	88.2	88.2	96.2
※アンケート回収率	100	100	92.9
3)イベントの中断等の有無	無	無	無

1. (指標の意義、選定根拠)

エコライフ・フェアは国民一人ひとりにエコロジカルなライフスタイルを広めていくことを目的として、環境問題の現状と将来を誰にでもわかりやすい形で紹介することにより、環境保全の大切さを理解してもらうとともに、環境保全活動への積極的な参加を促すことを目的としていることから、来場者数、来場者アンケート結果、企業・団体及びNGO・NPOブース出展者数とした。

(2) 開催実績概要(詳細はエコライフ・フェアホームページを参照)

(参考:URL) <http://www.ecolifefair.go.jp/>

[平成22年度]6月5日(土)～6日(日)

代々木公園ケヤキ並木等におけるブース出展

①環境省ゾーン 11ブース出展

②企業・団体ゾーン 24ブース

③NGO・NPOゾーン 34ブース

④キッズゾーン

⑤ソーラーカートゾーン

⑥フードゾーン 6ブース

○ステージイベント

太陽光発電パネルを設置し、発電電力を使用
2日間で15コマ(1コマ30分～60分程度)

- ・大臣とのトークショー
- ・エコライフコンサート
- ・キャラクターショー
- ・トークショー(モデルトーク等)

等

○ワークショップの開催

環境省の施策と連動したワークショップの開催
2日間で13コマ(1コマ30分～60分程度)
・環境資源の有効活用(牛乳パックのリサイクル)

- ・生物多様性(公園のいきもの探検隊)

等

[平成23年度] 6月4日(土)～5日(日)

代々木公園ケヤキ並木等におけるブース出展

①環境省ゾーン 10ブース出展

②企業・団体ゾーン 20ブース

③NGO・NPOゾーン 23ブース

④キッズゾーン

⑤エコサイクルゾーン

⑥飲食ブース 6ブース

○メインステージイベント

太陽光発電パネルを設置し、発電電力を使用
2日間で15コマ(1コマ30分～60分程度)

- ・大臣とのトークショー
- ・エコライフコンサート
- ・キャラクターショー
- ・トークショー(地産地消、エコクッキング等)

等

○ワークショップの開催

環境省の施策と連動したワークショップの開催
2日間で11コマ(1コマ30分～60分程度)
・環境資源の有効活用(牛乳パックのリサイクル)

- ・生物多様性(公園のいきもの探検隊)

等

○ウエルカムステージイベント

NPO「国境なき楽団」のステージトラック「つばさ号」を使用。

(東北の被災地支援に現在も活躍しているもの。)

ステージではエコライフ・フェアの趣旨に賛同するアーティストによるライブ等の開催

2日間で22コマ(1コマ30分程度)

[平成24年度] 6月2日(土)～3日(日)

代々木公園ケヤキ並木等におけるブース出展

①環境省ゾーン 13ブース出展

②企業・団体ゾーン 18ブース

③NGO・NPOゾーン 24ブース

④ソーラーゾーン 6ブース

⑤エコサイクルゾーン

⑥震災復興ゾーン

⑦飲食ゾーン 8ブース

○メインステージイベント

太陽光発電パネルを設置し、発電電力を使用
2日間で14コマ(1コマ30分～60分程度)

- ・大臣とのトークショー
- ・エコライフコンサート
- ・キャラクターショー
- ・トークショー(地産地消、エコ節約(家庭でできる節電等))

等

○ワークショップの開催
 環境省の施策と連動したワークショップの開催
 2日間で13コマ（1コマ30分～60分程度）
 ・環境資源の有効活用（牛乳パックのリサイクル）
 ・生物多様性（公園のいきもの探検隊）
 等

○ウエルカムステージイベント
 NPO「国境なき楽団」のステージトラック「つばさ号」を使用。
 （東北の被災地支援に現在も活躍しているもの。）
 ステージではエコライフ・フェアの趣旨に賛同するアーティストによるライブ等の開催
 2日間で19コマ（1コマ30分程度）

5. 従来の実施方法等

	業務内容	業務細目	○=主体、△=支援等		備考(作業時期・頻度・条件等)
			環境省	a(受託者)	
計画業務	①運営計画等	管理・運営計画作成		○	入札時
	②管理運営業務委託関連業務	企画提案書作成		○	入札時
		企画提案書評価	○		
管理運営業務	①全体調整関連業務	実施計画作成		○	入札時
		実施計画評価・実施指示	○		
		作業進捗管理	△	○	
		関係者調整	△	○	
		業務実施人員配置調整		○	
		定例会議資料作成・議事録作成		○	
		経費精算報告書の作成など経理処理		○	
		業務完了報告書の作成		○	
	②来場者案内業務	来場者への案内	△	○	
		広報資料の配布	△	○	
		アンケートの配布、記入依頼		○	
		入館者数集計		○	
		問合せ等への対応	△	○	環境省のコンプライアンスに関する場合は環境省が○
		トラブル・緊急時初期対応	△	○	
	③ホームページ運用業務	ホームページ運用、管理		○	
		ホームページ新規コンテンツ検討・製作		○	
		ホームページ原稿作成、追加/削除作業	△	○	
	④広報業務	広報計画作成		○	
		広報用ちらし・ポスター作成(印刷外注作業含む)		○	
		イベント案内等の作成	△	○	
		プレスリリース	△	○	
		広報活動に関する情報整備		○	
		マスコミ対応	△	○	環境省に直接依頼がある場合は環境省が○
	⑤管理・運営関連業務	業務に関連する各種資料、報告書等の作成	△	○	
		管理運営用機器の管理、リース、保守業者との連絡調整		○	
		業務マニュアルの整備	△	○	
		トラブル・緊急時対応	△	○	環境省に直接依頼がある場合は環境省が○

ご来場者様用アンケート

本日は、「エコライフ・フェア2013」にご来場いただきましてありがとうございます。

次回開催の参考にさせて頂くため、みなさまのご意見をお聞かせ下さい。ご協力、宜しくお願い申し上げます。

- 1.【性別】 ①男性 ②女性
- 2.【年代】 ①10代 ②20代 ③30代 ④40代 ⑤50代 ⑥60代 ⑦70代以上
- 3.【職業(学校)について】
 - ①小学生 ②中学生 ③高校生 ④大学生 ⑤会社員 ⑥自営・自由業 ⑦公務員 ⑧主婦 ⑨その他
- 4.【お住まいはどちらですか？】
 - ①東京都内(市区) ②神奈川県 ③埼玉県 ④千葉県 ⑤その他()
- 5.【エコライフ・フェアの開催を何で知りましたか？】
 - ①新聞 ②テレビ ③ラジオ ④ポスター ⑤チラシ ⑥雑誌 ⑦ホームページ ⑧学校
 - ⑨職場で ⑩知人から ⑪出展団体 ⑫その他()
- 6.【過去にエコライフ・フェアに来場されたことがありますか？】
 - ①1回 ②2回 ③3回 ④4回 ⑤5回以上 ⑥はじめて
- 7.【印象に残ったテント(プログラム)は？】 ※複数回答可
 - ①NGO/NPOテント ()
 - ②企業・団体テント ()
 - ③環境省テント ()
 - ④ステージ・ワークショップ ()
 - ⑤その他 ()
- 8.【エコライフ・フェア2013に参加してどのような印象を持たれましたか？】
 - ①たいへん良かった。 ②良かった。 ③まあまあ良かった。 ④あまり良くなかった。 ⑤良くなかった。
- 9.【次回もエコライフ・フェアに参加されますか？】
 - ①参加する。 ②参加しない。 ③どちらとも言えない。
- 10.【あなたが環境問題で関心をもっていることは？】 ※複数回答可
 - ①地球温暖化 ②廃棄物・リサイクル ③大気環境 ④水環境 ⑤化学物質対策
 - ⑥自然環境・生物多様性 ⑦環境と経済 ⑧その他()
- 11.【あなたが環境保全のために行動していることはありますか？】
 - ①ある(具体的に) ②ない
- 12.【来年のエコライフ・フェアに望むことをお書き下さい。】

ご出展者様用アンケート

「エコライフ・フェア2013にご出展いただきましてありがとうございました。

次回開催の参考にさせて頂くため、みなさまのご意見をお聞かせ下さい。ご協力、宜しくお願い申し上げます。

ブース番号 / ご出展者名 : (/)

■今年度の開催内容について

- 1.【開催時期について】 ①適当である。 ②適当ではない。
ご意見・感想等:()
- 2.【開催期間(2日間)について】 ①適当である。 ②短い ③長い
- 3.【開催時間((初日11:00~17:00、2日目10:00~17:00)について】 ①適当である。 ②短い ③長い
- 4.【会場レイアウトについて】 ①適当であった。 ②適当ではなかった。
ご意見・感想等:()
- 5.【テントの広さについて】 ①適当であった。 ②適当ではなかった。
ご意見・感想等:()
- 6.【設営・搬入出に関して】 ①適当であった。 ②適当ではなかった。
ご意見・感想等:()
- 7.【事務局の対応について】 ①適当であった。 ②適当ではなかった。
ご意見・感想等:()
- 8.【広報活動について】 ①適当であった。 ②適当ではなかった。
ご意見・感想等:()
- 9.【出展料について】 ①適当であった。 ②適当ではなかった。
ご意見・感想等:(具体的な金額等)

■次年度の開催について

- 1.【次年度の開催会場について】
①このままで良い。 ②他を希望する。()
- 2.【次年度開催時期について】
①6月第一週の土日 ②6月の第二週の土日 ③その他()
- 3.【次年度の出展について】
①出展したい。 ②出展を検討したい。 ③出展しない。
※お答えの理由をお聞かせください。
()
- 4.【エコライフ・フェア以外に出展している環境イベントについて】
①出展していない。
②出展している。(出展イベント名)

ご出展者様用アンケート

■ 今年度の成果について 来場者の反応・得られた効果についてお聞かせ下さい。

■ イベントに関してのご意見、ご希望をお聞かせ下さい。

1. 本業務の目的と背景

(作成注)

本業務の目的と背景について簡潔に記載してください。(A 4判 1枚以内)

2. 本業務の内容

2-1 本業務の内容について

(作成注)

温暖化対策や生物多様性の保全等を始めとした環境問題について、環境保全活動に関するさらなる普及啓発が必要な2013年に開催するエコライフ・フェア2013について、①社会の環境保全活動の現状、②環境保全活動の普及啓発に必要な手順・情報、③環境保全活動の認知度が向上することによる効果を明らかにした上で、業務の基本方針を論じてください。(A4判2枚以内)

フェアへの出展募集・選定に係る骨子概要並びにこれらの概要を具体化するための作業内容を提案してください。(A4判2枚以内)

なお、募集について従来にない追加的業務の提案があれば、具体的に記載してください。(A4判1枚以内。)

環境省の出展概要及びステージイベント等フェア全体に係る作業内容について各業務の実施計画の骨子概要を提案してください。(項目ごとにA4版1枚以内。項目ごとに複数の事項を提案する場合はそれぞれA4版1枚以内とする。)

なお、基本コンセプトに則した新たな提案があれば、具体的に記載してください。(A4判1枚以内。項目ごとに複数の事項を提案する場合はそれぞれA4判1枚以内とする。)

2－2 事業計画に関する事項

（作成注）

フェア実施計画の作成、フェア準備業務、フェア開催業務、出展者の募集・選定、広報、環境省出展等の実施予定につき、具体的な業務フロー、実施スケジュール（作業進行予定表等）を作成してください。（A4判2枚以内）

2－3 運営・管理に関する事項

（作成注）

全体運営業務に係る骨子概要並びにこれらの概要を具体化するための作業内容を提案してください。（項目ごとにA4判1枚以内。項目ごとに複数の事項を提案する場合はそれぞれA4判1枚以内とする。）

広報業務に係る骨子概要並びに同概要を具体化するための作業内容を具体化するための作業内容を提案してください。（A4判2枚以内）

なお、幅広い年齢層の者へ周知されるような提案があれば具体的に記載してください。（A4判1枚以内。項目ごとに複数の事項を提案する場合はそれぞれA4判1枚以内とする。）

また、どのような媒体を利用し、集客効果が上がるよう周知される提案があれば具体的に記載してください。（A4判1枚以内。項目ごとに複数の事項を提案する場合はそれぞれA4判1枚以内とする。）

2－4 本事業に関する追加的な提案について

(作成注)

本業務目的を達成するために必要と考えられる従来にない追加的業務の提案があれば、具体的に記載してください。(項目ごとにA4判1枚以内。項目ごとに複数の事項を提案する場合はそれぞれA4判1枚以内とする。)

3. 民間事業者（社）に望まれる経験能力等

3-1 社の経験・能力等

業務名			
発注機関			
(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。

3－2 組織の環境マネジメントシステム認証取得状況

認証の有無：	認証期間：
認証の名称：	

注1 証明書の写しを添付すること。

注2 事業者の経営における主たる事業所（本社等）において、取得しているものに
限る。

注3 申請中の場合は、その旨を明記し、開札前までに証明書の写しを提出したもの
について加点対象とする。

4 業務の実施体制（本業務における役割分担・内外部の協力体制等）

4－1 業務実施体制

（作成注）

A 4 版 2 枚以内で記載してください。

4-2.3 業務の従事者

（作成注）業務に従事する者の類似業務等の実績、本業務に関係する能力の資料資格等を明示してください。業務に従事する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してください。

（1）本業務に従事する主たる担当者

氏 名			生年月日	
所属・役職		経験年数		
		年		
専 門 分 野				
所 有 資 格				
経歴（職歴／学位）				
主な手持ち業務の状況（平成 年 月 日現在 件）				
業務名	業務内容		履行期間	
			年 月～ 年 月	

（※）手持ち業務の欄は契約金額が 500 万円以上の業務を対象とし、業務内容の欄は概要を記入してください。

（2）主たる担当者以外であって本業務に従事する者

氏 名			生年月日	
所属・役職		経験年数		
		年		
専 門 分 野				
所 有 資 格				
経歴（職歴／学位）				

1. 報告書の仕様及び記載事項

報告書の仕様は、「環境物品等の調達に関する基本方針」（平成23年2月4日閣議決定。以下「基本方針」という。）の「印刷」の判断の基準を満たすこと。

なお、「資材確認票」（基本方針178頁、表3参照）及び「オフセット印刷の工程における環境配慮チェックリスト」（基本方針179頁、表4参照）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、以下の表示例に参考に、裏表紙に表示すること。

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(<http://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。

2. 電子データの仕様

(1) Microsoft 社 Windows7 SP1 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；ワープロソフト Justsystem 社一太郎（2011 以下）、又は Microsoft 社 Word（ファイル形式は Word2010 以下）
- ・計算表；表計算ソフト Microsoft 社 Excel（ファイル形式は Excel2010 以下）
- ・画像；BMP 形式又は J P E G 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コンパクトディスクとする。事業年度及び事業名称等を収納ケース及びコンパクトディスク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

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