

## 委 託 契 約 書 (案)

支出負担行為担当官 環境省大臣官房環境保健部長 田原 克志(以下「甲」という。)は、  
(以下「乙」という。)と  
「令和3年度原子力災害影響調査等事業(福島県内における住民の個人被ばく線量把握事業：外部被ばく)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)  
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4年3月31日

納入場所 東京都千代田区霞が関1-2-2

環境省大臣官房環境保健部放射線健康管理担当参事官室

(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、書面により甲の承諾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るときは、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いをする日までの日数に応じ、委託費に対し、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 履行期限内に業務結果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)

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洩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。
- 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）及び行政手続法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。

- 1 3 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。)若しく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諾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。

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  
環境省大臣官房環境保健部長 田原克志

印

乙 住所  
氏名

印



## 令和3年度原子力災害影響調査等事業

(福島県内における住民の個人被ばく線量把握事業：外部被ばく) 委託業務仕様書

### 1. 業務の目的

現在、福島県内では東京電力福島第一原子力発電所の事故に伴う避難指示の解除が進められており、住民の帰還が始まっている。しかし帰還住民の中には、個人の生活スタイルに応じた被ばく線量を把握しておらず、自身の放射線被ばくによる健康影響に不安を持たれている方々もいる。

本事業では、希望される方個人の外部被ばく線量を測定し、その結果を自ら確認してもらうとともに、専門家による測定結果および健康影響に関する説明(説明資料配付を含む)を行うことにより外部被ばくによる不安の軽減を目指す。また、アンケート調査等を活用し、より良いリスクコミュニケーションの在り方について検討を行う。

### 2. 業務の内容

#### (1) 個人被ばく線量計による外部被ばく線量の把握

##### ①測定対象

東京電力福島第一原子力発電所の事故に伴い設定された避難指示の解除後において、以下の(ア)～(ウ)のいずれかに該当する方を対象とする。

- (ア) 避難指示解除区域等に帰還した住民等のうち、外部被ばく線量の把握及び健康影響に関する説明を希望する方
- (イ) 避難指示解除区域等に居住していないが勤務等する方のうち、外部被ばく線量の把握及び健康影響に関する説明を希望する方
- (ウ) 避難指示解除区域等の市町村からの測定実施要望に基づく方

なお、詳細については各市町村の実情を考慮し、避難指示解除区域等の市町村担当者(以下「市町村担当者」という。)及び環境省担当官と協議のうえ決定するものとする。

##### ②測定期間等

原則として住民の希望を尊重し行うものとするが、被ばく線量の測定や読み取り実施時期・頻度等の詳細については、市町村担当者及び環境省担当官と協議のうえ、決定するものとする。

##### ③測定方法

避難指示解除区域等の市町村の協力のもと、一定の時間間隔で経時変化のデータ取得が可能な電子式個人被ばく線量計等を用いて、外部被ばく線量を測定する。

##### ④自記式質問票の作成、配布等

個人被ばく線量計のデータ読取りの結果、被ばく線量が高い場合には要因の検討を行うため、自記式質問票(A4、2頁程度、1,500部想定)を作成・配布し、行動(屋内外の滞在時間、場所等)の確認を行うこと。また、データ読取り結果を確認するため、必要に応じ測定者への聞き取りを行う。なお、対象者の選定や自記式質問票の内容については、市町村担当者及び環境省担当官と協議のうえ、必要に応じて、2.(5)の技術検討委員会(仮称)にて検討

すること。

#### ⑤測定機器の配布・回収等

(ア) 個人被ばく線量の測定に当たっては、避難指示の解除の状況及び各市町村による測定機器の所持状況やそれらの利用可能性等を考慮した上で、下記の機器類を用意すること。線量計の配布方法は、同意を得る際の戸別訪問時等での配布、もしくは郵送等による配布(30件程度)を想定しており、配布数等については、市町村担当者及び環境省担当官と協議のうえ、決定するものとする。

- ・ 電子式個人被ばく線量計(個人線量が測定でき、電池交換や充電せずに約1年間機能が維持できる) 500個程度
- ・ 電子式個人被ばく線量計用管理機及びソフトウェア 50式  
(上記の電子式個人線量計用管理機及びソフトウェアの50式に関しては環境省から貸し出し可能)
- ・ NaIシンチレーションサーベイメータ 4台  
(動産賃貸借による調達を基本とする)

(イ) 電子式個人被ばく線量計は、(ア)において決定された配布方法、配布数に基づき、配布すること。

(ウ) 被ばく線量の測定終了後には、測定に用いた電子式個人被ばく線量計を回収すること。回収方法は、測定データの読み取りの戸別訪問時等での回収、もしくは郵送等による回収(30件程度)を想定しているが、回収方法については、市町村担当者及び環境省担当官と協議のうえ、決定するものとする。

(エ) 電子式個人被ばく線量計については、必要に応じ、市町村担当者及び環境省担当官と協議のうえ校正や電池交換等を実施するものとする。(1,500台程度を想定)

#### ⑥測定データの読取り

測定期間中は定期的にデータを読取り、データの記録状態の確認を行うこと。被ばく線量が高いなど、測定対象者が不安に感じられるデータが現れた場合には、測定対象者に自記式質問票の記入と聞き取り調査を行うこと。

また、市町村の要望があり測定対象者の同意が得られれば、NaIシンチレーションサーベイメータを用いて、測定対象者の住居の内外の周辺線量当量を測定するものとする。

測定データ読取の回数は約3,000回を想定している。

### (2) 被ばく線量の測定と結果説明

#### ①住民への周知

避難指示解除区域等の住民等に対し、外部被ばく線量測定を実施する旨のイラスト付パンフレット(A4、カラー、2頁程度、市町村毎に500部程度)を作成し、戸別訪問または説明会において周知を図ること。住民への周知の方法、パンフレットの具体的内容等については、市町村担当者及び環境省担当官と協議のうえ、決定するものとする。

#### ②測定対象者向けの同意説明及び結果説明

##### i) 説明資料の作成

2. (1) ①の測定対象者へのデータ利用等の同意を得るための説明資料を

作成すること。説明資料には測定されたデータの利用目的や使用の範囲、データの管理等を盛り込むこと。

2. (1) ①の測定対象者への測定結果及び健康影響等を説明するための説明資料を作成すること。

上記の2種類の説明資料は、A4、カラー、5頁程度、3,000部程度の資料として、一体として作成することができる。

説明資料は、市町村担当者及び環境省担当官と協議のうえ素案を作成し、2.(5)の技術検討委員会(仮称)にて検討すること。

ii) 説明会等の実施

説明資料を使用し、戸別訪問による説明(250件程度)及び説明会(1回20名程度、24回程度)を行うこと。

戸別訪問による説明は原則複数名で行い、必要に応じて福島県いわき市に戸別訪問を行うための拠点を整備すること。説明会の開催及び場所・時期等については市町村担当者及び環境省担当官の担当者と協議して決定すること。

戸別訪問による説明及び説明会を行う際には、下記2点を説明すること。

- ・ 個人被ばく線量計を携行し、現物を用いて使い方を説明すると共に、測定結果の意味を知ることが不安の軽減につながることを伝え理解を得ること。その際、令和元年度及び令和2年度の「原子力災害影響調査等事業(福島県内における住民の個人被ばく線量把握事業:外部被ばく)委託業務」で得られたアンケート結果等を活用することができる。
- ・ 線量測定の結果、高い線量が計測された場合の対応の仕方について説明を行うこと。

戸別訪問による説明や説明会において専門家に説明(1回2時間程度、24回程度)を依頼する場合は旅費及び謝金を支給すること。(旅費は「国家公務員等の旅費に関する法律」に準じて支給し、謝金は1時間当たり7,900円を支給すること)。

また、説明会開催に当たっては、会場の手配、必要物品の手配、外部専門家との打合せ、開催案内の準備、説明資料の準備、会場当日の運営(会場設営・撤去、受付、専門家等対応、進行等)等を行うこと。

なお、説明会に参加できなくなった測定対象者には、個別の説明相談の機会を設けるなどの方策を講じること。

### ③測定結果様式の作成

各市町村の要望を踏まえ、必要に応じ住民に渡す個人被ばく線量測定結果の様式を作成すること。

### ④アンケート調査

線量測定と結果の説明が不安の軽減につながっているかを確認するため、測定前と測定後(測定結果の説明を受けた後)に任意のアンケート調査を実施し、傾向、要因等について整理、分析をすること。

線量測定後に行うアンケートの内容については、本委託業務の目的が不安の軽減にあること、定量的に不安の軽減の効果を確認することが困難であることを踏まえる一方で、測定直後の限られた時間で実施することから、測定対象者の負担も考慮した簡潔な設問内容に整理し、短時間で回答できるものとする。

なお、アンケート調査票やその記入例等の内容については、2.(5)の技術検討委員会(仮称)にて検討し、市町村担当者及び環境省担当官と協議する

こととする。

⑤不安軽減効果分析

本事業の実施により不安軽減が図られているか、また、より一層の不安軽減の為にどのような改善が有効か、を検討するために①②及び④について相関関係や因果関係等の追求のため、詳細な分析を行うこと。分析を行うにあたり、前年度までの結果が必要な場合は環境省より提供する。分析結果は2.（5）の技術検討委員会（仮称）にて検討すること。

⑥関連情報の収集

本事業の推進に資するため、個人被ばく線量の測定に必要な情報の収集等を行うとともに、適切な処理を行い、本委託業務に反映すること。

(3) 相談体制の構築と自治体との協力等について

①コールセンターの設置

本委託業務全般に関するコールセンター（フリーダイヤル）を設置し、住民からの相談等に対応できる体制を構築すること。なお、対応時間は10時から17時まで（土日祝日、年末年始は除く）とする。

②福島県担当者及び市町村担当者並びに専門家等との連携

2.（2）①及び②の実施に当たっては、あらかじめ実施計画を作成すること。

実施計画の作成に当たっては、専門家等の助言を得るため、受託者が専門家等の候補者を選定し、環境省担当官と協議のうえこれを決定すること。その後ヒアリングを行う（1回当たり2時間、4回程度を想定）など、専門家等と連携を図ること。

実施計画の決定に当たっては、福島県担当者及び市町村担当者、環境省担当官と打ち合わせを行い、了解を得ることとする（福島県との打ち合わせ1回程度、各市町村との打ち合わせ各1～3回程度（計：20回程度））。

なお、専門家等へのヒアリングの際は、2.（2）②の説明資料についての意見も求めること。

専門家等へのヒアリングに当たっては、謝金を支給すること（謝金は1時間当たり7,900円を支給すること）。

(4) リスクコミュニケーションの在り方についての検討

2.（2）④のアンケート調査の分析結果等に、対象者に測定結果の確認と健康影響に関する説明を行う際の会話等の情報、2.（2）⑤における分析の結果、2.（2）⑥において収集した関連情報を併せ、不安の原因が放射線被ばくかそれ以外にもあるのか、不安の内容（理由、種類等）等についても考察を行い、今後の測定結果の確認と健康影響に関する説明の仕方（リスクコミュニケーションの在り方）についても考察すること。

なお、当該考察については2.（5）の技術検討委員会（仮称）でも検討し、有識者から助言を得ること。

(5) 技術検討委員会（仮称）の設置・運営

本委託業務の調査結果の評価等に係る検討のため、霞ヶ関近傍の会場で、放射線病理、環境放射線、放射線看護、リスクコミュニケーション、被ばく線量評価を専門とする有識者5名程度からなる技術検討委員会（仮称）を設置し、1回当たり2時間程度、合計3回程度開催すること。その際、カラー20頁程度（参考資料を含む）の資料を15部程度作成するとともに、会場・お茶等の手配を行うこと。

委員の人選、検討会の開催・運営及び資料の内容に関しては、環境省担当官と協議するものとする。

また、環境省担当官との協議のうえ、本検討会にオブザーバーとして専門家等に出席を依頼することができる。（各回につき1名程度を想定）

なお、委員及びオブザーバーには、旅費及び謝金を支給する（旅費は「国家公務員等の旅費に関する法律」に準じて支給し、謝金は1日当たり17,700円を支給する）。やむを得ない理由により、対面や電子メール等を用いた事前確認・書面審査・議決等を行う場合は、その内容に応じ、1名1時間当たり7,900円の謝金及び旅費を支給すること。会場についてはWeb会議室も併用することとし、Webでの参加となった構成員に対しては旅費を支給しない。

#### (6) その他

(1) から (5) の業務の実施に当たっては、環境省が実施する、「令和3年度原子力災害影響調査等事業（福島県内における住民の個人被ばく線量把握事業：内部被ばく）委託業務」、「令和3年度放射線健康管理・健康不安対策事業（福島県内における放射線に係る健康影響等に関するリスクコミュニケーション事業）委託業務」と連携すること。

### 3. 業務実施期間

令和3年4月1日から令和4年3月31日まで

### 4. 成果物

電子媒体：本委託業務に係る報告書の電子データを収納したDVD-R 8枚  
業務上発生する冊子等の印刷物及びその電子データの仕様及び記載事項は、別添によること。

提出場所 環境省大臣官房環境保健部放射線健康管理担当参事官室

### 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、本委託業務の開始時に、本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、本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本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、本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、本委託業務の終了時に、本委託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、本仕様書により難し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) 新規感染症予防対策等  
新規感染症発生などにより、本事業の実施の可否及び実施の条件に疑義が生じた際は、国ないし自治体の方針を参考に、環境省担当官と速やかに協議しその指示に従うこと。
- (3) 前記(2)及び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、そのために発生した会場使用料等の費用の弁済につき、環境省担当官と速やかに協議しその指示に従うこと。
- (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の推進に関する基本方針(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) 本委託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。
- (6) 他の機関への再委託等  
上記2(1)～(6)の業務の実施内容等については環境省担当官と協議の上、実施すること。また、環境省担当官と協議の上、書面により承諾を得た場

合は、一部業務について、再委託等により実施して差し支えない。

(別添)

## 1. 報告書等の仕様及び記載事項

報告書等の仕様は、基本方針の「印刷」の判断の基準を満たすこと。

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うえ、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。

## 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；ワープロソフト 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)
- (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。

(別添3)

令和3年度原子力災害影響調査等事業  
(福島県内における住民の個人被ばく線量把握事業：外部被ばく) 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3年度原子力災害影響調査等事業（福島県内における住民の個人被ばく線量把握事業：外部被ばく）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3年度原子力災害影響調査等事業（福島県内における住民の個人被ばく線量把握事業：外部被ばく）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する、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 2.(1)の業務内容		個人被ばく線量測定の実施方法（時期、測定機器の配布と回収、データ処理方法等）について提案すること。また、個人被ばく線量測定において使用する測定機器を提案し性能に関して記載すること。
	2.2 仕様書 2.(2)の業務内容		放射線による健康影響を踏まえ、測定対象者の不安軽減につながる測定結果の説明方法について提案すること。また、測定結果様式案、アンケート案を提案すること。
	2.3 仕様書 2.(3)の業務内容		コールセンターの設置、測定に係る実施計画の作成、本業務に係る福島県担当者及び市町村担当者並びに専門家等との連携について提案すること。
	2.4 仕様書 2.(4)の業務内容		今後のリスクコミュニケーションの在り方について考察の仕方を提案すること。
	2.5 仕様書 2.(5)の業務内容		技術検討会（仮称）の開催計画案及び委員候補者等を提案すること。

	2.6 追加的業務の提案	本業務の目的を達成するために必要と考えられる追加的業務の提案があれば、具体的に記述すること。
3	業務の実施計画	仕様書及び追加的業務（提案がある場合）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（放射線測定業務、住民を対象とした説明会の開催等）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、本業務以外の担当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（放射線測定業務、住民を対象とした説明会の開催等）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	第三者による環境マネジメント認証取得（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）の有無を記載する。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。 現在は認証期間中でないが過去に認証を受けたことがあり、現在事業所（本社等）において環境マネジメントシステムを継続している場合は、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（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（えるぼし認定等、くるみん認定、プラチナくるみん認定、ユースエール認定）の有無を記載する。有の場合は認定等の名称を記載し、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。

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3年度原子力災害影響調査等事業（福島県内における住民の個人被ばく線量把握事業：外部被ばく）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「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」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○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。

提案書は、添付資料を含めて綴じ込んだ1式を7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、FAX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、本務の実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、

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 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  
環境省大臣官房環境保健部長 殿

住所  
商号又は名称  
代表者役職・氏名

令和3年度原子力災害影響調査等事業  
(福島県内における住民の個人被ばく線量把握事業：外部被ばく) 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：

F A X：

E-mail：

# 令和3年度原子力災害影響調査等事業

(福島県内における住民の個人被ばく線量把握事業：外部被ばく)

## 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、FAX番号、メールアドレス

はじめに

本書は、令和3年度原子力災害影響調査等事業（福島県内における住民の個人被ばく線量把握事業：外部被ばく）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、本提案書は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。

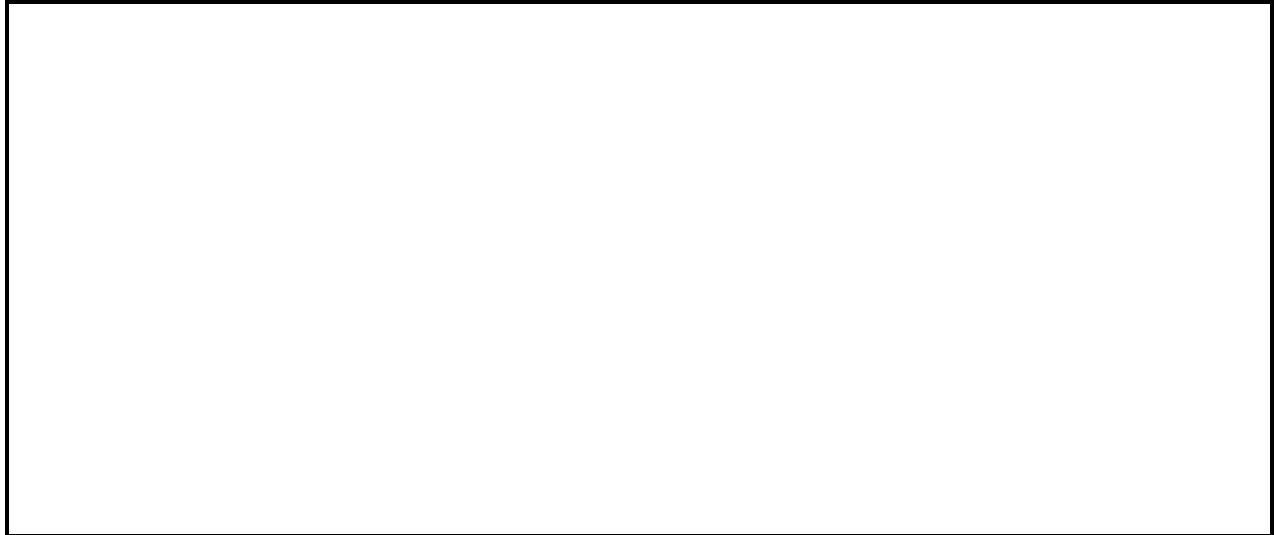


## 2. 業務の実施方法

### 2. 1 仕様書 2. (1) の業務内容

(作成注)

個人被ばく線量測定の実施方法（時期、測定機器の配布と回収、データ処理方法等）について提案すること。また、個人被ばく線量測定において使用する測定機器を提案し性能に関して記載すること。



(※) A 4 版 1 枚以内。複数の事項を提案する場合はそれぞれ A 4 版 1 枚以内ずつとする。

### 2. 2 仕様書 2. (2) の業務内容

(作成注)

放射線による健康影響を踏まえ、測定対象者の不安軽減につながる測定結果の説明方法について提案すること。また、測定結果様式案、アンケート案を提案すること。

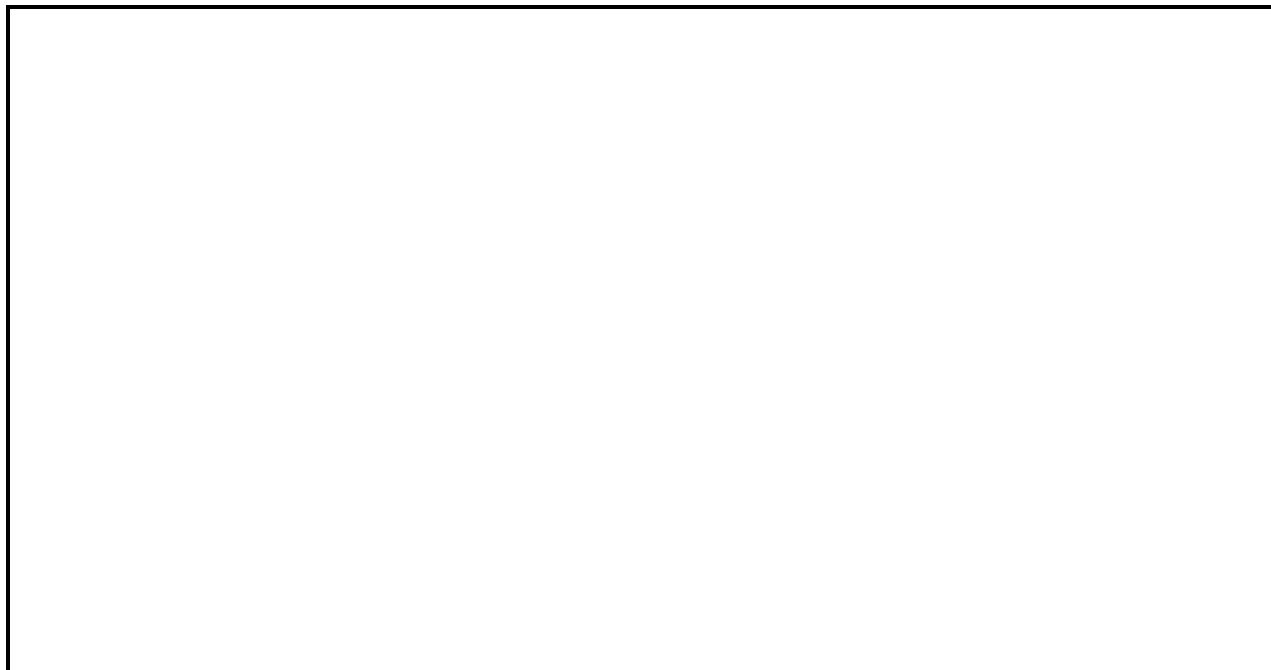


(※) A 4 版 1 枚以内。複数の事項を提案する場合はそれぞれ A 4 版 1 枚以内ずつとする。

## 2. 3 仕様書 2. (3) の業務内容

(作成注)

コールセンターの設置、測定に係る実施計画の作成、本業務関係する福島県担当者及び市町村担当者並びに専門家等との連携について提案すること。



(※) A 4 版 1 枚以内。複数の事項を提案する場合はそれぞれ A 4 版 1 枚以内ずつとする。

## 2. 4 仕様書 2. (4) の業務内容

(作成注)

今後のリスクコミュニケーションの在り方について考察の仕方を提案すること。



(※) A 4 版 1 枚以内。複数の事項を提案する場合はそれぞれ A 4 版 1 枚以内ずつとする。

## 2. 5 仕様書 2. (5) の業務内容

(作成注)

技術検討会（仮称）の開催計画案及び委員候補者等を提案すること。

(※) A 4 版 1 枚以内。複数の事項を提案する場合はそれぞれ A 4 版 1 枚以内ずつとする。

## 2. 6 追加的業務の提案

(作成注)

本業務の目的を達成するために必要と考えられる追加的業務の提案があれば、具体的に記述すること。

(※) 各提案ごとに A 4 版 1 枚以内とする。

### 3. 業務の実施計画

(作成注)

仕様書及び追加的業務（提案がある場合）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

(※) A 4 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。

--

(※) A 4 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（放射線測定業務、住民を対象とした説明会の開催等）の実績、本業務に係る能力の資料、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

氏名			生年月日		
所属・役職			経験年数（うち本業務の類似業務従事年数）		
			年（                  年）		
専門分野					
所有資格					
経歴（職歴／学位）					
所属学会					
類似業務の実績					
業務名	業務内容			履行期間	
				年 月～ 年 月	
主な手持ち業務の状況（令和 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（放射線測定業務、住民を対象とした説明会の開催等）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を継続していない場合)

認証の有無：
認証の名称： (認証期間：令和〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日)

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（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認証を受けたことがあり、現在事業所（本社等）において環境マネジメントシステムを継続している場合)

過去に受けていた認証の名称： (認証期間：令和〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日)
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、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、又は継続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：令和○年○月○日～令和○年○月○日)

- 注1 えるぼし認定、くるみん認定、プラチナくるみん認定、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 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3 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4 内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、ワーク・ライフ・バランス等推進企業認定等相当確認通知書（内閣府男女共同参画局長の押印があるもの）の写しを添付すること。

令和3年度原子力災害影響調査等事業(福島県内における住民の個人被ばく線量把握事業:外部被ばく)委託業務にかかる提案書の評価基準表

(別添5)

評価項目			要求要件	評価区分	得点配分			技術上の基準		基礎点の採点	加点の採点
大項目	中項目	小項目			合計	基礎点	加点	基礎点	加点		
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する、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する、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2.(1)の業務内容	個人被ばく線量測定の実施方法(時期、測定機器の配布と回収、データ処理方法等)について提案すること。また、個人被ばく線量測定において使用する測定機器を提案し性能に関して記載すること。	必須	15	5	10	個人被ばく線量測定の実施方法が実行可能なものであること。また、提案された測定機器が仕様書に記載されている機能を満たすものであること。	提案された個人被ばく線量測定の実施方法が具体的であり、合理的・効率的に行われるよう工夫されたものであること。			
	2.2 仕様書2.(2)の業務内容	放射線による健康影響を踏まえ、測定対象者の不安軽減につながる測定結果の説明方法について提案すること。また、測定結果様式案、アンケート案を提案すること。	必須	25	5	20	説明方法、測定結果様式案、アンケート案が提案されていること。	説明方法に、内容、手順、注意事項、比較事例等の工夫があり、不安軽減に対して効果的と考えられるものであること。測定結果様式案に、検査結果の見方、比較事例等の工夫がなされていること。アンケート案は単に結果を問う質問のみならず、不安の理由や程度を引き出すような質問が含まれていること。			
	2.3 仕様書2.(3)の業務内容	コールセンターの設置、測定に係る実施計画の作成、本業務に係る福島県担当者及び市町村担当者並びに専門家等との連携について提案すること。	必須	20	5	15	具体的な実施計画が提案されていること。専門家等の候補者が具体的に提案されていること。	専門家等の候補者が、職務や経験値等のバックグラウンドを踏まえた提案であること。本業務に係る福島県担当者及び市町村担当者並びに専門家等携案が、地域特性等を踏まえた効果的な内容となっていること。測定に係る実施計画の作成方法について具体的に提案されていること。			
	2.4 仕様書2.(4)の業務内容	今後のリスクコミュニケーションの在り方について考察の仕方を提案すること。	必須	15	5	10	アンケート調査による分析結果の活用、測定結果説明時に得られる対象者との会話等情報の活用、収集される関連情報の活用が提案されていること。	考察の仕方が効果的であること。			
	2.5 仕様書2.(5)の業務内容	技術検討会(仮称)の開催計画案及び委員候補者等を提案すること。	必須	10	5	5	技術検討会(仮称)の開催計画、委員候補者等が具体的に提案されていること。	委員候補者等の提案が、職務や経験値等のバックグラウンドを踏まえたものであり、多角的な意見が得られるようバランスが取れていること。			
	2.6 追加的業務の提案	本業務の目的を達成するために必要と考えられる追加的業務の提案があれば、具体的に記述すること。	任意	10	-	5	-	提案内容が具体的であり、業務目的を達成する上で有効かつ適切なものである。			
3 業務の実施計画			仕様書及び追加的業務(提案がある場合)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	-	合理的・効率的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	20	5	15	適切な役割分担により実施体制が構築されていること。再委託者等の外部の協力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、受託者と外部の協力者の役割分担が明確で、適切であること。	従事者の経験等を踏まえ効果的、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	15	-	15	-	従事者の欠落等の不測の事態にも対応できるよう、業務の遂行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確立されているか。			

	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(放射線測定業務、住民を対象とした説明会の開催等)の実績、本業務に関する能力の資料、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、本業務以外の担当業務の状況を記載すること。	必須	25	5	20	主たる担当者が当該事業を主たる業務に充てているなど、従事するに十分な時間が確保されていると認められること。	従事予定者に類似業務(放射線測定業務、住民を対象とした説明会の開催等)の実績があるか。ある場合を可(4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。		
5	組織の実績	過去に類似業務(放射線測定業務、住民を対象とした説明会の開催等)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。	任意	20	-	25	-	過去に類似業務(放射線測定業務、住民を対象とした説明会の開催等)の実績が2件以上ある場合を可とし、実績数や業務内容に応じて加点する。		
6	組織の環境マネジメントシステム認証取得等の状況	第三者による環境マネジメント認証取得(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)の有無を記載する。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。 現在は認証期間中でないが過去に認証を受けたことがあり、現在事業所(本社等)において環境マネジメントシステムを継続している場合は、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	-	本社等の主たる事業所において、環境マネジメント認証取得がある、又は過去に認証を受けたことがあり、現在事業所(本社等)において環境マネジメントシステムを継続している場合、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(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 ※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。		
				技術点 小計	200	50	150		加点合計	
				価格点	100				基礎点	50
				総計	300				価格点	
									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