

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3年度途上国におけるパリ協定に基づく透明性向上支援委託業務（以下「委託業務」という。）について、次の条項により契約を締結する。

（契約の目的）

第1条 乙は、別添の仕様書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。）を支払うものとし、うち間接経費は金〇〇円（うち消費税及び地方消費税の額〇〇円）を超えないものとする。

（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(木)

納入場所 環境省地球環境局国際地球温暖化対策担当参事官室

（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。

(不正等行為に対する措置)

- 第15条 甲は、乙が競争的研究資金に係る研究活動における不正行為への対応指針（平成18年11月30日環境省大臣官房廃棄物・リサイクル対策部、総合環境政策局及び地球環境局決定）に定める不正行為又は環境省の所管する競争的研究資金における不正使用及び不正受給に係る研究費の執行停止、応募資格の制限及び研究費の返還等に関する規程（平成17年3月22日環境省大臣官房廃棄物・リサイクル対策部、総合環境政策局及び地球環境局決定）に定める不正使用若しくは不正受給に該当する行為（以下「不正等行為」という。）をした疑いがあると認められる場合は、乙に対して内部調査を指示することができる。
- 2 乙は、前項の指示を受けたときには、その内部調査の結果を書面により、甲に報告しなければならない。
 - 3 甲は、不正等行為の有無を確認するため、前項の報告の内容を精査するに当たり、必要と認めるときは、乙に通告の上、乙の施設等に立ち入り、調査（以下「立入調査」という。）をすることができる。
 - 4 甲は、第2項による報告が著しく遅滞している場合など、特に必要があると認めるときは、前三項の規定にかかわらず、内部調査を経ずに立入調査をすることができる。
 - 5 甲は、乙の不正等行為の事実が確認できたときは、既に支払った委託費の全部又は一部の返還を、乙に請求することができる。
 - 6 甲は、乙の不正等行為の事実が確認できたときは、氏名及び当該事実の内容を公表することができる。
 - 7 甲は、前各項のほか、契約の適正化を図るための必要な措置を講じることができる。

(契約の解除)

- 第16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25条又は第25条の2若しくは第31条の規定に違反したとき。
 - 三 乙が前条に規定する不正等行為をした事実が確認できたとき。
 - 四 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。
 - 五 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17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16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18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（一部を解除した場合においては解除した金額）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16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 前項に該当する場合を除き、乙は、第15条第5項の規定により既に支払った委託費の全部又は一部の返還を請求された場合は、返還金額の100分の5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。

3 甲は、前二項のほか、乙がこの契約に違反したことが確認されたときは、契約金額の100分の10に相当する金額を上限とした違約金を、乙に請求することができる。

4 前各項の規定は、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19条 甲は、第16条又は第17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20条 乙は、第15条第5項、第16条第4項若しくは第23条の規定による委託費の返還又は第18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21条 乙は、第16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22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23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24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25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25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

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26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27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28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29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。

(紛争又は疑義の解決方法)

第32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。

令和〇年〇月〇日

甲 住所 東京都千代田区霞が関1-2-2 中央合同庁舎第5号館
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 相手方商号・名称
代表者役職 氏名 印

令和3年度途上国におけるパリ協定に基づく透明性向上支援委託業務仕様書

1 業務の目的

2017年11月にドイツで行われた第23回国連気候変動枠組条約締約国会合（COP23）において、強化された透明性枠組みの実施とイノベーションの実現を目指し、「コ・イノベーションのための透明性パートナーシップ（以下、「PaSTI）」を設立した。本パートナーシップの下、既存の国際的なイニシアティブと協調しつつ、途上国の民間セクターや自治体を中心として、温室効果ガス排出量、削減量等の算定及び報告等の能力を向上させ、途上国におけるNDCの更新や進捗評価等に係る透明性の向上を支援している。

これまで環境省は、2018年9月にインドネシア国家開発計画庁（BAPPENAS）、2019年10月にベトナム環境天然資源省（MONRE）、2019年11月にフィリピン環境天然資源省（DENR）との間で、それぞれ二国間協力に係る覚書（LOI）に署名した。これらに基づき、パリ協定に基づく透明性報告制度に関する能力開発、民間セクターによる緩和活動の実施に関する情報の集約、民間セクターの透明性向上に係るインセンティブ・スキームの検討、インセンティブ・メカニズム及び関連の方法論に関する提案の取りまとめ、これらに関する専門家派遣等の支援を行ってきた。また、令和2年度事業において、タイ天然資源環境省（MNRE）とも協力を進めていくことを確認したところである。

本業務は、民間セクターの透明性向上に関する二国間協力に合意しているベトナム、フィリピン、タイ、インドネシアにおいて、具体的な取り組みを進めるとともに、民間セクターの透明性向上についてASEAN諸国との関係構築を進めていくこと等を目的とする。

2. 業務の内容

以下の業務を実施するに当たって、政府関係者及び民間事業者へのトレーニング、知識の定着を図るため、必要に応じて現地にコンサルタントを配置してもかまわない。なお、コンサルタントの選定については事前に環境省担当官に確認をとることとし、設置にあたっては再委託をしてもかまわない。

- （1）民間セクターの透明性向上に関する二国間協力に合意している国に対する支援
ベトナム、フィリピン、タイ、インドネシアの透明性向上を支援するため、以下の業務を実施する。なお、業務を行うにあたり、打ち合わせ等の目的でベトナム、フィリピン、タイ、インドネシアへ専門家もしくは受託者職員（2名、2泊3日、3-6級）を派遣してもかまわない。

1) ベトナム

①国内制度等の調査及び制度構築の提案

過年度に行った民間企業からの温室効果ガス排出量の報告に関する既存制度の調査を基に、今後、求められる民間企業からの報告制度の構築又は強化について分析及

び提案を行い、その準備のための能力開発を行う。具体的には、ベトナムの政策及び取組の状況に則した適切な報告を実施するための制度構築・強化の手順、データ収集及びその方法等の指針素案を作成する。

特に、令和2年11月にベトナム国内で成立した改正環境保護法（LEP）について情報収集を行う。パリ協定下でNDC実施の一環として提案されている温室効果ガス排出吸収量のMRVについてのベトナムの動向について、情報収集・整理を行うとともに、パリ協定下で導入される「強化された透明性枠組み（ETF）」における新たな報告要件等も踏まえて、今後のベトナムにおける制度構築の提案を行う。

②特定の産業セクターの透明性向上支援

特定の産業セクター（建設部門及び工業プロセスと製品の利用（IPPU）部門を想定）における温室効果ガス排出量削減ポテンシャルの「見える化」を行う。特に、建設部門については、既設・新設の建築物におけるエネルギー使用量に関する報告制度について、制度上の課題を分析するとともに、温室効果ガス排出量のMRV制度導入の可能性を検討する。

③研修の実施

改正環境保護法施行に向けた民間企業からの温室効果ガス排出量のMRV制度構築及び民間企業に対するMRV実施のインセンティブ導入などについて我が国の経験を移転することを目的として、ベトナム政府関係者及び報告制度対象となりうる企業関係者を招聘する訪日研修（3日間程度、4泊5日、10名程度）を実施する。

2) フィリピン

①国内制度等の調査及び制度構築の提案

過年度に行った民間企業からの温室効果ガス排出量の報告に関する既存制度の調査を基に、今後、求められる民間企業からの報告制度の構築又は強化について分析及び提案を行い、その準備のための能力開発を行う。具体的には、フィリピンの政策及び取組の状況に則した適切な報告を実施するための制度構築・強化の手順、データ収集及びその方法等の指針素案を作成する。

特に、フィリピン気候変動委員会（CCC）が導入した国家統合気候変動データベース情報交換システム（NICCDIES）は、各セクター省庁からの報告されるデータのプラットフォームとして機能しているところであるが、フィリピン政府では、将来的にこのシステムを民間企業からの報告制度に活用することを検討していることから、その可能性などについて分析を行うとともに、そのための制度設計に係る課題などについて情報収集を行う。

さらに、特定の産業セクター（工業プロセスと製品の利用（IPPU）分野及び廃棄物分野を想定）における温室効果ガス排出量のMRVに関する現状の取り組みを整理し、制度構築に関するニーズの調査を実施する。特に、既に民間企業主導で構築されつつ

ある MRV 制度について情報収集及び分析を行う。

②オンライン勉強会及び意見交換会

2～3回程度のオンライン勉強会及び意見交換会を開催し、フィリピンにおける民間企業からの温室効果ガス排出量の MRV 制度の構築状況等について聴取するとともに、上記①で実施した情報収集・分析を踏まえ、民間企業からの温室効果ガス排出量の MRV に関するインセンティブを確保した制度の構築に向けて、今後の取り組みを見据えた協力のニーズを整理する。勉強会及び意見交換会において、現地及び日本側での専門家を招聘する場合、謝金を支払ってもかまわない。

③訪日研修

国家統合気候変動データベース情報交換システム (NICCDIES) を活用した民間企業からの温室効果ガス排出量の MRV 制度構築とそのためのインセンティブ導入などの仕組みづくりについて、我が国の経験を移転することを目的として、フィリピン政府関係者及び報告制度対象となりうる企業関係者を招聘する訪日研修（2日間程度、3泊4日、10名程度）を実施する。

3) タイ

①国内制度等の調査及び制度構築の提案

民間企業及び地方自治体からの温室効果ガス排出量の報告に関する既存制度などを整理するとともに、今後の制度構築又は強化に関するニーズを調査する。特に、タイ国家気候変動委員会 (NCCC) が策定した NDC 実施工動計画に基づき、今後国内の MRV ガイドラインが策定される見込みであるところ、民間企業等による温室効果ガス排出量の報告が求められるセクター等について整理し、我が国の経験が移転できる可能性について検討する。

このうち、天然資源環境省が関心を表明している廃棄物セクターにおける民間企業や地方自治体からの報告制度及び MRV 方法論の開発に向けた情報収集及び分析を行うとともに、今後、求められる民間企業や地方自治体からの報告制度を検討し、その準備のための能力開発を行う。具体的には、タイの取組の進捗状況を十分に情報収集し、取組状況に則した適切な報告を実施するためのデータ収集及びその方法等の指針素案を作成する。

②オンライン勉強会及び訪日研修の実施

2～3回程度のオンライン勉強会及び意見交換会を開催し、タイにおける民間企業からの温室効果ガス排出量の MRV 制度の構築状況等について聴取するとともに、上記①で実施した情報収集・分析を踏まえ、民間企業からの温室効果ガス排出量の MRV に関するインセンティブを確保した制度の構築に向けて、今後の取り組みを見据えた協力のニーズを整理する。勉強会及び意見交換会において、現地及び日本側での専門家

を招聘する場合、謝金を支払ってもかまわない。また、必要に応じて同時通訳を配置する。

4) インドネシア

過年度にインドネシアと実施した MRV 制度構築支援などの協力内容について、必要に応じて進捗を調査するとともに、今後の協力ニーズについての調査及びニーズに基づく協力を実施する。

(2) ASEAN 諸国等とのパートナーシップ構築可能性の検討

①新たな国とのパートナーシップ構築可能性の検討

ASEAN 諸国において PaSTI の取組に関心の高いと想定される国（2カ国程度）について、政府関係者との協議（各1日程度、各2回程度）を実施し、透明性向上における民間セクターの取組促進を目的としたパートナーシップの可能性を追求する。

②国際ワークショップの開催

PaSTI に関する ASEAN 諸国への展開及び連携強化を図るための国際ワークショップ（オンラインでの開催を想定。半日又は1日程度）を開催する。ワークショップでは ASEAN 諸国を中心に、関係国の政府、自治体、企業、国際機関などの関係者（計40名程度を想定）を招き、ベトナム、フィリピン、タイ、インドネシアなどにおける PaSTI の取組事例を共有するほか、非政府主体に求められる透明性向上のあり方や民間セクターが取り組む上でのインセンティブ、非政府主体による温室効果ガス排出量の算定・報告に関する方法論等について議論する。ASEAN 各国からはそれぞれ2名程度政府関係者を招へいする。また技術的・専門的知見の教授を目的として専門家（3～6級程度、5名程度）を招へいする。さらに本取組に関心のある企業から担当者（3～6級程度、5名程度）を招へいする。専門家および企業担当者には謝金（1人1日当たり17,700円、ただし発表日に限る）を支払うこと。全ての運営費用などについて支払いを行うこと。準備・運営については全部または一部を再委託してもかまわない。

また、必要に応じて上記ワークショップのための準備会合をオンラインで実施する。

(3) 透明性のための能力開発イニシアティブ（Capacity Building Initiative for Transparency: CBIT）会合の開催支援

9月頃に東京で開催が予定されている CBIT テクニカル・ワークショップをホストするにあたり、主催者である UNDP と連携し、ホスト国として会合の開催準備・運営を行う。

1) 主催者等との調整・会合運営

ワークショップに関するコンセプトペーパー及びアジェンダ等の内容を踏まえ、環境省担当官及び UNDP 等と協議の上、会議のサブスタンス部分に対し、我が国における透明性向上に関する取組及び国際的な連携についてのインプット等を通じて議論

に貢献するとともに、結果について主催者と協力し取りまとめを行うこと。

2) 会議場、宿泊手配の調整

会合に利用する会議場（120名程度収容×2日間、80名程度×2日間）、プロジェクター、スクリーン、マイク等の音響設備、会場設備について連絡・調整をホテル側と適宜行い、会場費用及び設備費用についての支払いを行うこと。また、会議参加者のための宿泊施設（留保済み、（宿泊費用は主催者である UNDP が負担））との連絡調整について、適宜、主催者のサポートを行うこと。

3) ワークショップ開催中の進行

円滑なワークショップ準備・運営のために十分かつ適切な人員を手配すること。また必要があればコピー機などの必要機器の手配を行うとともに必要に応じて事務局作業部屋を設置すること。なお、ワークショップの開催にあたっては、ペットボトルや使い捨てのプラスチック製品（ストロー等）は原則利用しないこと。

① 受付

ワークショップの開始前に、会議場前にて受付業務ができるよう、受付カウンターを設営し、受付業務を行う。各参加者数及び到着予定日を考慮し、混乱なく行える数の受付ブース及び人員を適切な時間に配置する。事前に ID カードを作成しておき、受付で配布すること。

② コーヒーブレイク

ワークショップ期間中、各日2回程度（午前1回、午後1回）のコーヒーブレイクを行うこと（120名分程度（2日）、80名分程度（2日）、コーヒー・紅茶等）。

③ 昼食及び夕食

ワークショップ期間中に夕食（着席式レセプション、1回、120名分程度、5,000円程度を想定）及び昼食（4回（120名分程度（2日）、80名分程度（2日））、1人1回あたり1,000円程度を想定）を参加者に提供すること。食事の提供に際しては、宗教上の理由等必要な調整を、参加者及びレストラン、会場等と行うこと。

（4）NDC パートナーシップ執行委員会に関する作業補助等

日本国環境省職員が、NDC パートナーシップの執行委員会のメンバーとなっており、執行委員会及び関連委員会・会合（オンライン開催）への参加・作業補助及び NDC パートナーシップの活動に関する情報整理を行う。

（5）業務成果の広報活動

（1）、（2）に関連し、以下の広報活動を実施する。

1) PaSTI の情報発信

PaSTI の取組を国内外に情報提供するためのニュースレターを作成する（8 頁程度。英）。平成 31 年度に作成したウェブサイトの更新、必要に応じて新規ページの作成を行い、日本向け・海外向け PaSTI の活動の最新情報や詳細等を随時情報発信していくこと。

2) 透明性に関する国際イベントの実施

気候変動枠組条約第 26 回締約国会合 (COP26) 等の国際会議のサイドイベント等において、透明性に関する国際イベントを開催する。国際イベントには、政府、自治体、企業、国際機関など (計 40 名程度を想定) を招き、PaSTI の取組を発信する。COP26 (英国) ではサイドイベントの準備及び運営のため受託者職員を派遣すること。(3~6 級相当 3 名程度、6 泊程度を想定) 参加者間の情報交換の促進を目的としてケータリングにより軽食を提供しても差し支えない。

3. 業務履行期限

令和 4 年 3 月 31 日まで

4. 成果物

紙媒体：報告書 10 部 (A4 判 100 頁程度：和文)

電子媒体：報告書の電子データを収納した DVD-R 等 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は、別添によること。

提出期限：令和 4 年 3 月 31 日

提出場所 環境省地球環境局国際地球温暖化対策担当参事官室

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、環境省が保有するものとする。
- (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

<http://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) 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）及び国際規格である ISO/IEC40500:2012「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」に基づくこと。また、デザインレイアウトにおいては「Webサイトガイド：（日本語版・英語版・政策目的別・子供向け）」に基づくこと。また、上記各

ガイドラインは以下の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)」

http://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」

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

(参考) 「Webサイトガイド : (日本語版・英語版・政策目的別・子供向け)」

<https://cio.go.jp/node/2322>

(3) 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「会議運営」の判断の基準を満たすこと。

基本方針 URL :

<https://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/kihonhoushin.html>

- (4) 本業務を行うに当たって、入札参加希望者は、必要に応じて令和 2 年度途上国におけるパリ協定に基づく透明性向上支援委託業務及び平成 31 年度途上国におけるパリ協定に基づく透明性向上支援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 年度途上国におけるパリ協定に基づく透明性向上支援委託業務及び平成 31 年度途上国におけるパリ協定に基づく透明性向上支援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 : 環境省地球環境局国際地球温暖化対策担当参事官室 03-5521-8330

- (5) 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。

(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等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。

基本方針 URL :

<https://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/kihonhoushin.html>

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 (<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。

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 <http://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 (<http://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。「°C」→「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 等とする。事業年度及び事業名称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. 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 (<http://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。

<http://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。

令和 3 年度途上国におけるパリ協定に基づく透明性向上支援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 年度途上国におけるパリ協定に基づく透明性向上支援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 年度途上国におけるパリ協定に基づく透明性向上支援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 2. (1) 1) の業務内容		仕様書を踏まえ、ベトナムに対する透明性向上支援の具体的な実施計画案を提案すること。
	2. 2 仕様書 2. (1) 2) の業務内容		仕様書を踏まえ、フィリピンに対する透明性向上支援の具体的な実施計画案を提案すること。
	2. 3 仕様書 2. (1) 3) の業務内容		仕様書を踏まえ、タイに対する透明性向上支援の具体的な実施計画案を提案すること。
	2. 4 仕様書 2. (1) 4) の業務内容		仕様書を踏まえ、インドネシアに対する透明性向上支援の具体的な実施計画案を提案すること。
	2. 5 仕様書 2. (2) の業務内容		国際ワークショップが効果的に実施され ASEAN 諸国への展開につながるような実施

		計画案（アジェンダ案、招へい者の選定方法等を含む）を提案すること。
	2. 6 仕様書 2. (3) の業務内容	効果的な情報発信ができるような情報発信計画案を提案すること。
	2. 7 追加的業務の提案	本業務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（気候変動交渉または気候変動に関する途上国支援に関する業務）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。
5. 組織の実績		
	類似業務の実績	過去に類似業務（気候変動交渉または気候変動に関する途上国支援に関する業務）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、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、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

	<p>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。</p>
<p>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</p>	<p>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、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。</p>

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年度途上国におけるパリ協定に基づく透明性向上支援委託業務仕様書に基づき、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「1. 業務の基本方針」から「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」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、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。提案書の分量は、様式記載の通りとすること。

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7部提出すること。（電子により提出する場合は、1部）

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

- (1) 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。
- (2) 令和3年度途上国におけるパリ協定に基づく透明性向上支援委託業務を行うに当たって、入札参加希望者は、必要に応じて令和2年度途上国におけるパリ協定に基づく透明性向上支援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年度途上国におけるパリ協定に基づく透明性向上支援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：環境省地球環境局国際地球温暖化対策担当参事官室

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。

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
環境省地球環境局長 殿

住所
商号又は名称
代表者役職・氏名

令和3年度途上国におけるパリ協定に基づく透明性向上支援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。

担当者等連絡先

部署名：

責任者名：

担当者名：

T E L：

F A X：

E-mail：

令和3年度途上国におけるパリ協定に基づく透明性向上支援委託業務
に関する提案書

提案書作成責任者

(株)〇〇 △部×課 〇〇〇

電話番号、FAX番号、メールアドレス

はじめに

本書は、令和3年度途上国におけるパリ協定に基づく透明性向上支援委託業務仕様書に基づき、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、本提案書を実行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判2枚以内とする。

2. 業務の実施方法

2. 1 仕様書 2. (1) 1) の業務内容
2. 2 仕様書 2. (1) 2) の業務内容
2. 3 仕様書 2. (1) 3) の業務内容
2. 4 仕様書 2. (1) 4) の業務内容
2. 5 仕様書 2. (2) の業務内容
2. 6 仕様書 2. (3) の業務内容
2. 7 追加的業務の提案

(※) 各提案ごとにA4判1枚以内とする。

3. 業務の実施計画

時 期	内 容

(※) A 4判 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

--

(※) A 4判 1枚以内とする。

4. 2 従事者の実績、能力、資格等

(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		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。

(※) 以下複数人ある場合は、同様の様式にて記入する。

5. 組織の実績

業務名			
発注機関 (名称、所在地)			
(受注者名)			
(受注形態)			
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			

(※) 本様式は、A4判3枚以内に記載すること。

(※) 業務名は10件まで記載できるものとする。

(※) 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。

(※) 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。

(※) 実績を証明するものとして、契約書等の写しは不要であるが、本業務との関係がわかるよう業務の概要や技術的特徴を記載すること。

6. 組織の環境マネジメントシステム認証取得等の状況

(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○年○月○日～令和○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：令和○年○月○日～令和○年○月○日)

現在の環境マネジメントシステムの名称：

(※) 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。

(※) 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：)
(認証期間：令和○年○月○日～令和○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、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（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。

評価項目		要求要件	評価区分	得点配分			技術上の基準		加点の採点
大項目	中項目			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し、又は矛盾する提案がないこと。	必須	25	25	-	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	10	10	-	業務の目的を的確に理解し、関連する専門的知識を有していること。	-	-
2. 業務の実施方法									
2.	2.1 仕様書2.(1)1)の業務内容	仕様書を踏まえ、ベトナムに対する透明性向上支援の具体的な実施計画案を提案すること。	必須	15	5	10	提案された内容が具体的に適切なものであること。	提案内容がベトナムの実情やニーズを踏まえ、効果的なものとなっているか。	-
	2.2 仕様書2.(1)2)の業務内容	仕様書を踏まえ、フィリピンに対する透明性向上支援の具体的な実施計画案を提案すること。	必須	15	5	10	提案された内容が具体的に適切なものであること。	提案内容がフィリピンの実情やニーズを踏まえ、効果的なものとなっているか。	-
	2.3 仕様書2.(1)3)の業務内容	仕様書を踏まえ、タイに対する透明性向上支援の具体的な実施計画案を提案すること。	必須	10	5	5	提案された内容が具体的に適切なものであること。	提案内容がタイの実情やニーズを踏まえ、効果的なものとなっているか。	-
	2.4 仕様書2.(1)4)の業務内容	仕様書を踏まえ、インドネシアに対する透明性向上支援の具体的な実施計画案を提案すること。	必須	10	5	5	提案された内容が具体的に適切なものであること。	提案内容がインドネシアの実情やニーズを踏まえ、効果的なものとなっているか。	-
	2.5 仕様書2.(2)の業務内容	国際ワークショップが効果的に実施されASEAN諸国への展開につながるような実施計画案(アジェンダ案、招へい者の選定方法等を含む)を提案すること。	必須	10	5	5	提案された内容が具体的に適切なものであること。	提案された内容(アジェンダ案や招へい者の選定方法等を含む)がPaSTIの取組をASEAN諸国に普及されるに当たり効果的なものとなっているか。	-
	2.6 仕様書2.(3)の業務内容	効果的な情報発信ができるような情報発信計画案を提案すること。	必須	10	5	5	提案された内容が具体的に適切なものであること。	PaSTIの取組を迅速・効果的に情報発信できるものとなっているか。	-
	2.7 追加的業務の提案	本業務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	5	-	5	-	実施可能で本業務の目的を達成するために効果的な業務実施提案であるか。	-
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	15	15	-	実施可能で妥当な業務実施フローであること。	-	-
4. 業務の実施体制									
4.	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	10	10	業務の実施体制について、適切に提示されていること。	適切な役割分担等により、業務執行体制が構築されていること。	-
	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(気候変動交渉または気候変動に関する途上国支援に関する業務)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	20	-	20	-	類似業務の実績を有する者が1名以上従事する場合は可(4点)とし、以降はその実務実績等に応じて加点する。従事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。従事者の手持ち業務が5件以下であること。	-
5. 組織の実績									
5.	類似業務の実績	過去に類似業務の実績(気候変動交渉または気候変動に関する途上国支援に関する業務)があれば、業務名、それぞれの概要等を記載すること。	任意	25	-	25	-	気候変動交渉または気候変動に関する途上国支援に関する業務の実績が2件以上あれば可(5点)とし、以降は件数や調査概要に応じて加点する。	-
	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、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、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は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設置、運営等に係る規則	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(プラチナえるほし認定、えるほし認定、プラチナえるほし認定、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(プラチナえるほし認定等) ・プラチナえるほし(※1) 9点 ・えるほし(認定目)(※2) 4点 ・えるほし2段階目(※2) 3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関す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 働くみん認定(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前令附則第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	90	110		
				価格点	100				
				総計	300			加点合計	
								基礎点	90
								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、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。

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