

企 画 競 争 説 明 書

令和 3 年度

生物多様性センター展示室改修整備業務

環 境 省

自然環境局生物多様性センター

令和３年度生物多様性センター展示室改修整備業務に係る企画書募集要領

1 総則

令和３年度生物多様性センター展示室改修整備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３年度生物多様性センター展示室改修整備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、２９，１９８千円（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の者でないこと。
- (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）の「役務の提供等」の「広告・宣伝」又は「その他」において、企画書等の提出期限までに、「Ａ」、「Ｂ」、「Ｃ」又は「Ｄ」の等級に格付されている者であること。
- (５) 企画競争説明書において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約できる者であること。

5 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

環境省自然環境局生物多様性センター 情報システム科

山梨県富士吉田市上吉田剣丸尾５５９７－１

TEL：０５５５－７２－６０３３ FAX：０５５５－７２－６０３５

(２) 提出方法

持参、FAX又は電子メール（biodic_webmaster@env.go.jp）によって提出すること。

なお、FAX又は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３年４月２日（金）１７時（持参の場合は１２時～１３時を除く。）

(４) 回答

令和３年４月７日（水）１７時までに、下記のURLに質問及び回答を掲載する。

<http://www.biodic.go.jp/chousa/order.html>

6 企画書等の提出書類、提出期限等

(１) 提出書類（別添）

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3年度生物多様性センター展示室改修整備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3年4月12日（月）17時

② 企画書等の作成に関する問合せ先

5（1）に同じ

（3）書面による提出の場合

① 提出部数

ア （1）① 8部

イ （1）② 8部

ウ （1）③ 1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

5（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：biodic_webmaster@env.go.jp

DVD-ROM等の持参又は郵送の場合：5（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3年度生物多様性センター展示室改修整備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。

7 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。

8 企画提案会の開催

- (1) 必要に応じて企画提案会を令和3年4月15日（木）に開催する。開催する場合は、開催場所、説明時間、出席者数の制限等について、有効な企画書等を提出した者に対して、令和3年4月14日（水）17時までに連絡する。

連絡先：環境省自然環境局生物多様性センター 情報システム科

TEL：0555-72-6033

- (2) 上記により連絡を受けた者は、指定された場所及び時間において、提出した企画書等の説明を行うものとする。
- (3) 説明を行う者は、原則として、業務を請け負った場合における主たる業務実施責任者とする。

9 審査の実施

- (1) 審査は、「令和3年度生物多様性センター展示室改修整備業務の企画書審査の手順」（別添資料1）及び「令和3年度生物多様性センター展示室改修整備業務に係る企画書等審査基準及び採点表」（別添資料2）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。ただし、8の企画提案会を開催する場合は、企画提案会参加者に遅滞なく通知する。

10 契約の締結

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自然環境局生物多様性センター長は、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）。

◎添付資料

（別添） 業務の概要及び企画書作成事項

（別添資料1） 企画書等審査の手順

（別添資料2） 企画書等審査基準及び採点表

（参考） 契約書（案）

質問書

業 務 名	
会 社 名	
住 所	
担 当 者	部署名：氏 名：
担当者連絡先	TEL：FAX：
	E-m a i l：
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情報を警察に提供することについて同意します。

記

1. 次のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

（1）契約の相手方として不適当な者

- ア 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- イ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- ウ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- エ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

（2）契約の相手方として不適当な行為をする者

- ア 暴力的な要求行為を行う者
- イ 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- ウ 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- エ 偽計又は威力を用いて会計課長等の業務を妨害する行為を行う者
- オ その他前各号に準ずる行為を行う者

2. 暴力団関係業者を再委託又は当該業務に関して締結する全ての契約の相手方としません。

3. 再受任者等（再受任者、共同事業実施協力者及び自己、再受任者又は共同事業実施協力者が当該契約に関して締結する全ての契約の相手方をいう。）が暴力団関係業者であることが判明したときは、当該契約を解除するため必要な措置を講じます。

4. 暴力団員等による不当介入を受けた場合、又は再受任者等が暴力団員等による不当介入を受けたことを知った場合は、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うとともに、発注元の契約担当官等へ報告を行います。

「令和3年度生物多様性センター展示室改修整備業務」に係る
業務の概要及び企画書作成事項

I 特記仕様書（骨子）

1. 業務の目的

環境省生物多様性センター（以下、「センター」という。）はわが国の生物多様性の保全を積極的に推進し、世界の生物多様性の保全に貢献するための中核的拠点として、1998年に開設された。センター内に設けた展示室では各種調査で収集・集約した情報や剥製などの資料を一般にも公開し、生物多様性の保全に資する普及啓発を促進しているところである。

本業務は、国内外の多様な観光客や地域住民を始めとした来館者に対して、日本の生物多様性の保全に資する普及啓発の促進を図ることを目的とし、センターの展示室改修整備を行うものである。

2. 業務の内容

（1）業務実施計画書の作成及び打合せ

請負者は、業務の実施に当たり、業務実施計画書（工程表を含む）を環境省自然環境局生物多様性センター担当官（以下「環境省担当官」という。）に提出する。

打合せを、業務開始時、中間打合せ（3回）及び業務終了時の計5回程度、原則としてセンターで行う。なお、打合せ終了後1週間以内に打合せ記録を取りまとめ、環境省担当官宛に送付し、環境省担当官の承認を得て確定すること。また、打合せの実施方法は、ウェブ会議システムを用いることも可とする。

（2）センター展示室改修整備

展示室（別紙2参照）内の展示等について、以下の点を踏まえて、改修整備を行う。

- ・国内外の多様な観光客や地域住民を始めとした来館者に、日本の生物多様性を伝えるための方策
- ・センターが所蔵する生物標本（剥製標本を含む）や調査データ等の活用
- ・体験型学習や五感を使った展示内容
- ・センター職員による展示内容（調査データ、展示パネル等）の更新し易さ

（3）事務手続き等

請負者は、本業務を実施するに当たり必要となる著作権等の事務手続き（写真や画像等の使用許諾手続き等）の全般を行うものとする。

（4）廃棄物の処理

本業務の実施により発生した廃棄物については、すべて請負者の責任において関係法令を遵守し適切に処理すること。

3. 業務履行期限

令和4年3月25日まで

4. 成果物

請負者は、上記業務内容を取りまとめ、以下に定めるとおり提出するものとする。

(1) 成果物

- a 業務報告書 5部 (A4判 50頁程度)
- b 竣工図及び取扱説明書 5部
- c 以下の電子ファイルを保存した電子媒体 (DVD-R) 3式
 - c-1 業務報告書
 - c-2 竣工図及び取扱説明書
 - c-3 展示改修にした図、画像等

報告書及びその電子データの仕様及び記載事項等は、別紙1によること。

(2) 提出場所

環境省自然環境局生物多様性センター (山梨県富士吉田市上吉田剣丸尾 5597-1)

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請負者から環境省に譲渡されたものとする。
- (2) 請負者は自ら制作・作成した著作物に対し、いかなる場合も著作権者人格権を行使しないものとする。
- (3) 成果物の中に請負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、その著作権は請負者に留保されるが、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、請負者は可能な限り、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、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。

6. 情報セキュリティの確保

請負者は、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) 請負者は、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担当官に書面で提出すること。
- (2) 請負者は、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、請負業務において請負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) 請負者は、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) 請負者は、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、請負業務において請負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) 請負者は、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

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

7. その他

- (1) 請負者は、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) 本業務を行うに当たって、入札参加希望者は、必要に応じて「平成 20 年度 生物多様性センター展示室改修業務」に係る資料を、所定の手続きを経て生物多様性センター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、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：環境省自然環境局 生物多様性センター (TEL:0555-72-6033)

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。

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従い、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；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又は全部について、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。

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

4. その他

成果物納入後に請負者側の責めによる不備が発見された場合には、請負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、別紙様式に倣い作成すること。

（各様式で必要な記載項目が記載されていれば、別紙様式に従わなくともよい。）

1. 業務の基本方針

本業務の基本方針を別紙【様式A】に倣い記述すること。

2. 展示方法等の提案

展示方法等の提案について、別紙【様式B】に倣い記述すること。

3. 業務全体の実施フロー

業務全体の実施フローを別紙【様式C】に倣い記述すること。

4. 業務実施体制

業務従事者の配置、役割分担等を別紙【様式D－1】に、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－2】に倣い記述すること。

5. 業務実績

過去5年間における、関連業務（博物館、ビジターセンター等における展示設備の新設又は改修に係る業務）の実績について、別紙【様式E】に倣い記述すること。

6. 組織の環境マネジメントシステム認証取得等の状況

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うち、第三者による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別紙様式Fに従い記載し、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認証を受けたことがあり、現在も事業所（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、有の場合は認定等の名称を別紙様式Gに従い記載し、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。

業務の基本方針

「Ⅰ 特記仕様書（骨子）1. 本業務の目的」を踏まえ、本業務を遂行する上での基本方針の要点を記述すること。

注 本様式はA 4 判 1 枚以内に記載すること。

展示方法等の提案

「Ⅰ 特記仕様書（骨子）2.（2）センター展示室改修整備」を踏まえ、効果的と思われる展示方法、展示内容、展示構成・配置について、概要を記述すること。

注 本様式はA4判3枚以内に記載すること。

業務全体の実施フロー

時 期	業 務 内 容

注 本様式はA 4 判 1 枚以内に記載すること。

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判1枚以内とする。

注2 配置予定者の構成、役割分担、配置予定者の氏名、役職、資格及び簡単な経歴（資格及び経歴は本業務に関するものに限る）、内外の協力体制等を記載する。

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3件、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：令和 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	
○業務の概要及び当該業務において果たした役割			
保 有 資 格			
○主な資格（技術士など）			

注 本様式はA4判1枚に記載すること。

過去5年間に於ける本業務に於關する業務の実績

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・創意工夫した点			
予定管理技術者の従事の有無			

注1 本様式は、A4判2枚以内に記載すること。

注2 業務名は5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、本業務に於關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（実績が確認できる頁のみで可）。

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（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：○年○月○日～○年○月○日)

現在の環境マネジメントシステムの名称：

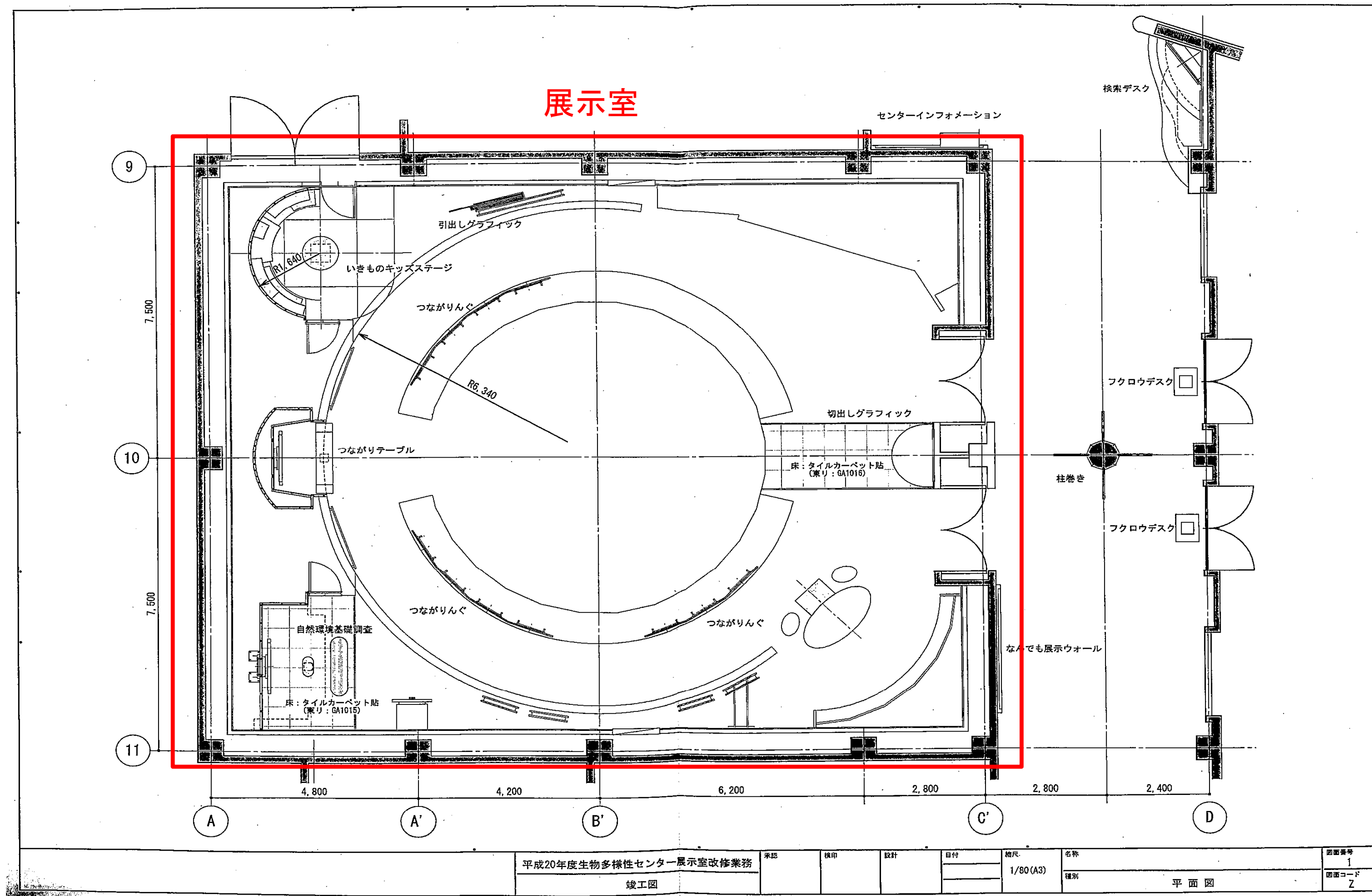
注 1 過去に認証を受けた証明書及び現在の環境マネジメントシステム設置、運営等に係る規則等の写しを添付すること。

注 2 証明書及び規則等は、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。

組織のワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定等取得状況

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

- 注1 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、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。



(別添資料 1)

令和 3 年度生物多様性センター展示室改修整備業務に係る企画書審査の手順

1 企画書審査委員会による審査

自然環境局生物多様性センター内に設置する「令和 3 年度生物多様性センター展示室改修整備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、企画提案会実施後、審査を行う。

企画書審査委員会の構成

委員 長 生物多様性センター長
委 員 総括企画官
専門調査官
管理科長
保全科長

* 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 3 年度生物多様性センター展示室改修整備業務に係る企画書等審査基準及び採点表」（別添資料 2）に基づき、各委員ごとに採点する。

【採点基準】	5 点満点	10 点満点	15 点満点
・ 秀	5 点	× 2	× 3
・ 優	4 点		
・ 良	3 点		
・ 準良	2 点		
・ 可	1 点		
・ 不可	0 点		

(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自然環境局生物多様性センター長へ報告し、同生物多様性センター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。

令和 3 年度生物多様性センター展示室改修整備業務に関する
企画書等審査基準及び採点表

委員名

提案者名

審査項目		審査項目	審査基準	配点	採点	備考
1	業務の基本方針 (様式 A)	業務の基本方針	・業務の目的や必要性を適確に理解し、妥当な基本方針であり、創造性、確実性があるか。	10 点	点	
2	展示方法等の提案 (様式 B)	展示内容等の概要	・提案された展示方法が、国内外の多様な観光客や地域住民を始めとした来館者に理解されやすいような工夫があるか。 ・来完者が体験もしくは五感を使って学べるような工夫があるか。	30 点 20 点	点 点	
3	業務実施フロー (様式 C)	業務遂行の確実性	実施可能で妥当な進行予定表であるか。	10 点	点	
4	実施体制	管理責任者の実績等	管理技術者について、本業務を実施する上で十分な時間があり、かつ、類似業務（自然史博物館、ビジターセンター等、自然若しくは生物多様性に関する展示施設における展示設備の新設又は改修に係る業務）の実績、本業務に資する資格や能力がある場合、高く評価する。	15 点	点	
		調査従事者の配置、役割分担、能力等	従事者について、業務を実施する上で十分な能力や資格があり、かつ各人の経験や能力に基づき、適切な人員配置や役割分担がなされている場合、高く評価する。	10 点	点	
5	業務実績	類似調査業務の実績がある場合、1 件につき 5 点を加点する（最大 3 件まで。）		15 点	点	
		添付された類似業務の成果が、外国人観光客にわかりやすい創意工夫がなされていれば、高く評価する。		10 点	点	
6	見積価格積算内訳	提案内容等に応じた価格の妥当性		10 点	点	
7	説明能力	企画提案会における説明能力等		10 点	点	
8	組織の環境マネジメントシステム認証取得等の状況	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うち、第三者による環境マネジメント認証取得の有無、有の場合は認証証明書（写）の添付。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（写）を添付すること。		5 点	点	
9	組織のワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定	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		5 点	点	

等取得状況 (環境配慮契約法に基づく自動車の購入及び賃貸借に関する事業については、評価項目から除くこと。)	るみんな認定、プラチナくるみんな認定、ユースエール認定)の有無、有の場合は認定通知書等の添付。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 (えるぼし認定等) ・ 1段階目 (※1) 2点 ・ 2段階目 (※1) 4点 ・ 3段階目 5点 ・ 行動計画 (※2) 1点 ※1 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画等に関する省令第8条第1項第1号イの項目のうち、労働時間等の働き方に係る基準は必ず満たすことが必要。 ※2 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主 (常時雇用する労働者の数が300人以下のもの) が努力義務により届出し、企画書提出時点において計画期間が満了していないものに限る。 ○ 次世代法に基づく認定 (くるみんな認定・プラチナくるみんな認定) ・ くるみんな認定 2点 ・ プラチナくるみんな認定 4点 ○ 若者雇用推進法に基づく認定 (ユースエール認定) 4点			
	合 計	150 点	点	

- 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	15 点満点の場合	20 点満点の場合
・ 秀	5 点			
・ 優	4 点			
・ 良	3 点	× 2	× 3	× 4
・ 準良	2 点			
・ 可	1 点			
・ 不可	0 点			



契 約 書

分任支出負担行為担当官 環境省自然環境局生物多様性センター長 松本 英昭（以下「甲」という。）は、
（以下「乙」という。）と
「令和３年度生物多様性センター展示室改修整備業務」（以下「業務」という。）について、次の条項により契約を締結する。

（契約の内容）

第１条 乙は、別添の仕様書に基づき業務を行うものとする。

（契約金額）

第２条 契約金額は金 円（うち消費税及び地方消費税の額 円）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２５日

納入場所 環境省生物多様性センター

（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。

（再委任等の制限）

第５条 乙は、業務の処理を他人（乙の子会社（会社法（平成１７年法律第８６号）第２条第３号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。）に委託し、又は請け負わせてはならない。但し、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。

（検査及び引渡し）

第７条 乙は、業務の全部を完了したときは業務終了報告書を作成し、その旨を書面により甲に通知しなければならない。

２ 甲は、前項の通知を受けたときは、その日から１０日以内に検査を行い、検査に合格した後、乙が成果物の引渡しを申出たときは、直ちにその引渡しを受けなければならない。

３ 乙は、前項の検査に合格しないときは直ちに修補して甲の検査を受けなければならない。この場合においては、前項の期間は甲が乙から修補を終了した旨の通知を受けた日

から起算する。

(契約金額の支払い)

第8条 乙は、前条第2項の検査に合格したときは、契約金額（この契約の締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額。以下同じ。）の支払いを請求するものとする。

2 甲は、前項の規定による請求を受けたときは、その日から起算して30日以内（以下「約定期間」という。）に契約金額を支払わなければならない。

(支払遅延利息)

第9条 甲は、第8条の約定期間内に契約金額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、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。

(仕様書等の変更)

第10条 甲は、必要があると認めるときは、仕様書等の変更内容を乙に通知して、仕様書等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)

第11条 天災地変その他止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9条までの規定に準じ精算する。

(契約の解除)

第12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19条又は第19条の2若しくは第20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 履行期限内に業務終了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

(再受任者等に関する契約解除)

第13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12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14条 甲が第12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場合は、乙は契約金額の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。

2 次に掲げる者が契約を解除した場合は、乙は契約金額の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 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

二 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

三 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

3 乙が、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 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。）。

二 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。

三 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。

四 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。

4 乙が前二項の違約金を甲の指定する期間内に支払わないときは、乙は、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遅延利息を甲に支払わなければならない。

5 第1項、第2項及び第3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15条 甲は、第12条又は第13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。

（表明確約）

第16条 乙は、第12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17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18条 甲は、第7条の規定により引渡しを受けた後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契約金額の一部を返還させることができるものとする。

（秘密の保全）

第19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。

（個人情報の取扱い）

第19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。

- 1 0 乙は、甲から預託された個人情報情報の漏えい、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。
- 1 1 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。
- 1 2 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。

（債権譲渡の禁止）

第20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。ただし、信用保証協会及び中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の3に規定する金融機関に対して売掛債権を譲渡する場合にあっては、この限りではない。

（紛争又は疑義の解決方法）

第21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3年 月 日

甲 住 所 山梨県富士吉田市上吉田剣丸尾5597-1
氏 名 分任支出負担行為担当官
環境省自然環境局
生物多様性センター長 松本 英昭



乙 住 所
氏 名

