

入札公告

次のとおり一般競争入札【総合評価落札方式】に付します。

令和 8 年 7 月 3 0 日

中間貯蔵・環境安全事業株式会社

契約職取締役 永野 直樹

1 調達概要

- (1) 業 務 名 令和 8 年度環境省災害廃棄物対策推進検討会等支援検討業務
- (2) 業務内容 発注説明書による。
- (3) 業務期間 契約締結日から令和 9 年 3 月 3 1 日まで
- (4) 入札方法 本件は、入札に併せて技術等の提案書を受け付け、価格と技術等の総合評価によって落札者を決定する総合評価落札方式の入札である。
入札金額は、業務に要する一切の費用を含めた額とする。落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の 10 パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に 1 円未満の端数がある時は、その端数金額を切り捨てた金額とする。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の 110 分の 100 に相当する金額を入札書に記載すること。
- (5) そ の 他 本件は、競争参加資格を確認の上、入札の参加者を選定し実施するものである。

2 競争参加資格

次の条件を全て満たしている者であること。

- (1) 予算決算及び会計令第 70 条及び第 71 条の規定に該当しないこと。
- (2) 経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- (3) 営業に関し法律上必要とする資格を有しない者でないこと。
- (4) 競争参加資格確認申請書及びそれらの付属書類又は競争参加資格確認申請用データ中の重要な事項について虚偽の記載をし、又は重要な事実について記載をしなかった者でないこと。
- (5) 会社更生法に基づき更生手続の開始の申立がなされている者又は民事再生法に基づき再生手続き申立がなされている者でないこと。
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条に規定する暴力団又は暴力団員と関係がないこと。
- (7) 中間貯蔵・環境安全事業株式会社から、指名停止等措置要領に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
- (8) 令和 07・08・09 年度に有効な全省庁統一資格（役務の提供等、営業品目「調査・研究」）を有する者であること。
- (9) 仕様書に指示された要件等を満たすことができること。

3 入札者の義務

この入札に参加を希望する者は、中間貯蔵・環境安全事業株式会社が交付する発注説明書に基づいて提案書を作成し、期限までに提出しなければならない。又、当該提案書に関する説明を求められた場合は、これに応じなければならない。

なお、提出された提案書は、中間貯蔵・環境安全事業株式会社において発注説明書に定める技術等の要求要件及び評価基準に基づき審査する。審査の結果、合格した提案書に係る入札書のみを落札決定の対象とする。

4 発注手続等

(1) 担当部課

〒105-0014 東京都港区芝 1-7-17 住友不動産芝ビル 3 号館 4 階
中間貯蔵・環境安全事業株式会社 管理部 契約・購買課
TEL 03-5765-1916 E-mail keiyaku-2@jesconet.co.jp

(2) 発注説明書の入手方法

中間貯蔵・環境安全事業株式会社ホームページよりダウンロード
https://www.jesconet.co.jp/bid_contract/bid/index.html

※当社では発注説明書の交付はしないので注意すること。

(3) 入札説明会の日時及び場所等

入札説明会は開催しない。

(4) 競争参加資格確認申請書及び提案書の提出期間、場所及び方法

提出期間 令和 8 年 7 月 3 0 日（木）～令和 8 年 8 月 2 8 日（金）16 時
提出場所 上記(1)に同じ。
提出方法 詳細は発注説明書による。

(5) 競争参加資格確認結果及び提案書の合否について通知予定日及び方法

通知予定 令和 8 年 9 月 8 日（火）
通知方法 通知書を電子メールにて送付。

(6) 入札書の提出について

提出期限 令和 8 年 9 月 1 1 日（金）16 時
提出場所 上記(1)に同じ。
提出方法 持参又は郵送による。（提出期限厳守）
（1 回目のみ。2 回目以降は電子メールを送信後、原本を郵送。）
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。

(7) 開札の日時及び場所

日 時 令和 8 年 9 月 1 4 日（月）15 時 30 分
場 所 上記(1)に同じ。

開札執行の立ち合いは行わない。

開札日当日の手順については、入札（見積）者に対する指示書に定めるとおりとする。

5 その他

(1) 入札保証金 免除

(2) 契約保証金 免除

(3) 落札者の決定方法

次の各要件を満たす入札者のうち、発注説明書に定める総合評価点の計算

方法によって得られた数値の最も高い者を落札者とする。

- ① 入札価格が、中間貯蔵・環境安全事業株式会社契約細則第9条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であること。
- ② 提案書が、中間貯蔵・環境安全事業株式会社による審査の結果、合格していること。ただし、落札者とな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とき、又は、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おそれがある著しく不相当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち総合評価点の最も高い者を落札者とすることがある。
- ③ 「契約細則第17条3項に関する基準及び事務手続きについて（低入札の基準）」の規程により競争入札において、予定価格が1000万円を超える工事、測量業務、建設コンサルタント業務、地質調査業務、補償コンサルタント業務、製造その他の請負契約（物品の売買、賃貸等の契約を除く）において、調査基準価格を設定した案件について、落札者となるべき者の入札価格が第2条に基づく調査基準価格を下回る場合は、第6条に基づき低入札価格調査を行うものとする。
- ④ 調査基準価格を下回った場合の措置
調査基準価格を下回って入札が行われた場合は、入札を「保留」とし、契約の内容が履行されないおそれがあると認めるか否かについて、落札者となるべき者から事情聴取、関係機関の意見照会等の調査を行い、落札者の決定をする。この調査期間に伴う当該業務の履行期間の延長は行わない。
- (4) 入札の無効 本公告に示した競争参加資格のない者が行った入札及び入札に関する条件に違反した入札は無効とする。
- (5) 契約書作成の要否 要（本件は電子契約を推奨する。）
- (6) 詳細は発注説明書による。

令和 8 年度環境省災害廃棄物対策推進検討会等支援検討業務

【総合評価落札方式】

(配布資料)

1. 「発注説明書」 (別紙を含む)	6 頁
2. 「入札 (見積) 者に対する指示書」 (別紙を含む)	1 9 頁
3. (別添 1) 「委託契約書 (案)」	1 8 頁
4. (別添 2) 「特記仕様書」 (別紙等を含む)	1 0 頁
5. (別添 3) 「提案書作成・審査要領」	4 頁
6. (別添 4) 「提案書作成様式」	6 頁
7. (別添 5) 「評価基準表」	1 頁
8. (別添 6) 「環境マネジメントシステム認証制度の例」	1 頁

中間貯蔵・環境安全事業株式会社

発 注 説 明 書

中間貯蔵・環境安全事業株式会社が発注する令和8年度環境省災害廃棄物対策推進検討会等支援検討業務に係る入札公告に基づく一般競争入札手続等については、中間貯蔵・環境安全事業株式会社契約規程等関係規定等に定めるもののほか、この発注説明書によるものとする。

1 公 告 日 令和8年7月30日

2 契 約 職 中間貯蔵・環境安全事業株式会社 契約職取締役 永野 直樹

3 調達概要

- (1) 業 務 名 令和8年度環境省災害廃棄物対策推進検討会等支援検討業務
- (2) 仕 様 等 特記仕様書による。
- (3) 業 務 期 間 契約締結日から令和9年3月31日まで
- (4) 入 札 方 法 本件は、入札に併せて技術等の提案書を受け付け、価格と技術等の総合評価によって落札者を決定する総合評価落札方式の入札である。
入札金額は、業務に要する一切の費用を含めた額とする。落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数がある時は、その端数金額を切り捨てた金額とする。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。
- (5) そ の 他 本業務は競争参加資格を確認のうえ、入札の参加者を選定し発注するものである。

4 競争参加資格

次の条件をすべて満たしているものであること。

- (1) 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。
- (2) 経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- (3) 営業に関し法律上必要とする資格を有しない者でないこと。
- (4) 競争参加資格確認申請書及びそれらの付属書類又は競争参加資格確認申請用データ中の重要な事項について虚偽の記載をし、又は重要な事実について記載をしなかった者でないこと。
- (5) 会社更生法に基づき更生手続開始の申立がなされている者又は民事再生法に基づき再生手続開始の申立がなされている者でないこと。
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条に規定する暴力団又は暴力団員と関係がないこと。
- (7) 中間貯蔵・環境安全事業株式会社から、指名停止等措置要領に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
- (8) 令和07・08・09年度に有効な全省庁統一資格（役務の提供等、営業品目「調査・研

究」)を有する者であること。

(9) 仕様書に指示された要件等を満たすことができること。

5 担当部課

〒105-0014 東京都港区芝 1-7-1 7住友不動産芝ビル 3号館 4階
中間貯蔵・環境安全事業株式会社 管理部契約購買課 丸山
TEL 03-5765-1916 E-Mail : keiyaku-2@jesconet.co.jp

6 入札説明会の日時及び場所等

入札説明会は開催しない。

7 入札者の義務

この入札に参加を希望する者は、別添 3「提案書作成・審査要領」に基づき、別添 4「提案書作成様式」により提案書を作成し、期限までに提出しなければならない。又、当該提案書に関する説明を求められた場合は、これに応じなければならない。

なお、提出された提案書は、中間貯蔵・環境安全事業株式会社において発注説明書に定める技術等の要求要件及び評価基準に基づき審査する。審査の結果、合格した提案書に係る入札書のみを落札決定の対象とする。

8 発注説明書に対する質問及び回答

(1) 本業務の受注を検討するうえでこの発注説明書の記述内容について質問がある場合は、次に従い、書面(別添「質問・回答書」)により提出すること。

①提出期間：令和 8 年 7 月 30 日(木)から令和 8 年 8 月 17 日(月)16 時まで。

②提出場所：5 に同じ。

③提出方法：書面は PDF に変換して電子メールにより提出すること。(提出期限必着)

(2) (1) の質問に対する回答は、次のとおりとする。

①回答日 令和 8 年 8 月 20 日(木)

②回答方法 中間貯蔵・環境安全事業株式会社ホームページの本件の入札公告の下端に掲載する。

https://www.jesconet.co.jp/bid_contract/bid/index.html

9 競争参加資格確認申請書及び提案書の提出及び審査方法等

別添 4 の表紙及び提案書の提出にあわせて、全省庁統一資格審査結果通知書の写しを提出すること。

なお、期限までに競争参加資格確認申請書及び提案書を提出しない者又は競争参加資格がないと認められた者、提案書が不合格となった者は、本競争に参加することができない。

(1) 競争参加資格確認申請書及び提案書の提出

① 提出期間：令和 8 年 7 月 30 日(木)から令和 8 年 8 月 28 日(金)12 時まで。

ただし、上記の期間は毎日 10 時から 12 時及び 13 時から 16 時まで。

- ② 提出場所：5に同じ。
- ③ 提出方法：書面をPDF化し電子メールで提出すること。（提出期限必着）
※添付容量制限のためPDFは約6MB以下とし、越える場合は分割送付すること。
- ④ 提出部数：2部（正1部、副1部）
※副1部については、提案者が特定できないよう、提案者の社名等を塗りつぶす等の措置を講ずること。

（2）提案書の審査

提出された提案書は、別添5「評価基準表」に基づき、提案に係る事項の履行の確実性に留意して、中間貯蔵・環境安全事業株式会社において審査する。提案書の合否については、通知するものとし、不合格となった提案書には理由を付して通知するものとする。

（3）競争参加資格確認結果及び提案書の合否について通知予定日及び方法

- ① 通知予定日：令和8年9月8日（火）
- ② 通知方法：電子メールで通知する。

（4）その他

- ① 提案書の作成及び提出にかかる費用は、提出者の負担とする。
- ② 提出された提案書は、合否の確認以外に提出者に無断で使用しない。
- ③ 提出された提案書は返却しない。
- ④ 提出期限以降における提案書の再提出（部分的な再提出を含む。以下同じ。）は認めない。
- ⑤ 提案書に関する問い合わせ先は5に同じ。

10 入札書の提出について

- （1）提出期限 令和8年9月11日（金） 16時まで
- （2）提出場所 5に同じ。
- （3）提出方法 持参又は郵送による。（提出期限必着）
（1回目のみ。2回目以降は電子メールを送信後、原本を郵送）
※郵送する場合は、配達記録が残る方法に限る。
- （4）その他 入札書の日付は、入札日（入札書提出期限）までの日付を記入すること。
入札金額については、業務1式あたりの金額を記載すること。
開札の結果、落札者がいないときは、再度入札を行う。

11 開札の立ち会い等について

立会方式の開札を実施しない。

※開札日当日の手順については、入札（見積）者に対する指示書に定めるとおりとする。

12 開札の日時及び場所等

- （1）日時 令和8年9月14日（月）15時30分
- （2）場所 上記5に同じ。

13 入札保証金 免除

1 4 契約保証金 免除

1 5 業務費内訳書の提示

- (1) 第1回の入札に際し、第1回の入札書に記載される入札金額に対応した内訳書の提示を求める。
- (2) 内訳書の様式は自由であるが、記載内容は規格、数量、単価、金額等を明らかにすること。

1 6 入札の無効

入札公告に示した競争参加資格のない者の行った入札、競争参加資格確認申請書に虚偽の記載をした者の行った入札並びに別添「入札（見積）者に対する指示書」において示した条件等入札に関する条件に違反した入札は無効とし、無効の入札を行った者を契約者としていた場合には契約決定を取り消す。

なお、契約職により競争参加資格のある旨確認された者であっても、入札執行の時ににおいて指名停止等措置要領に基づく指名停止を受けているもの、その他4に掲げる資格のないものは、競争参加資格のないものに該当する。

1 7 落札者の決定方法

次の各要件を満たす入札者のうち、別添3「提案書作成・審査要領」に規定する「総合評価点の計算方法」によって得られた数値の最も高い者を落札者とする。

- (1) 入札価格が、中間貯蔵・環境安全事業株式会社契約細則第9条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であること。
- (2) 提案書が、中間貯蔵・環境安全事業株式会社による審査の結果合格していること。
ただし、落札者とな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とき、又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おそれがある著しく不相当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち総合評価点の最も高い者を落札者とすることがある。
- (3) 「契約細則第17条第3項に関する基準及び事務手続きについて（低入札の基準）」の規程により競争入札において、予定価格が1000万円を超える工事、測量業務、建設コンサルタント業務、地質調査業務、補償コンサルタント業務、製造その他の請負契約（物品の売買、賃貸等の契約を除く）において、調査基準価格を設定した案件について、落札者となるべき者の入札価格が第2条に基づく調査基準価格を下回る場合は、第6条に基づき低入札価格調査を行うものとする。
- (4) 調査基準価格を下回った場合の措置

調査基準価格を下回って入札が行われた場合は、入札を「保留」とし、契約の内容が履行されないおそれがあると認めるか否かについて、落札者となるべき者から事情聴取、関係機関の意見照会等の調査を行い、落札者の決定をする。この調査期間に伴う当該業務の履行期間の延長は行わない。

※ 低入札の基準については下記 URL から確認できます。

<https://www.jesconet.co.jp/content/000004034.pdf>

18 契約書作成の可否等 要（本件は電子契約を推奨する。）

19 支払条件 完了払い

20 その他

（1）提案書の履行の確約

落札者は、提案書の内容を発注者と協議の上、その結果を踏まえた内容の履行を確約しなければならない。提案書は契約書に添付する。

（2）落札者以外の事業実施協力者が存在する場合

提案書において落札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、契約書の添付資料として協定書の提出を求めることがある。落札者がこれに応じないときは、契約書の提出がないものとして、落札は、その効力を失う。

21 添付資料

- ・別紙 入札（見積）者に対する指示書（別紙及び質問・回答書を含む）
- ・別添1 委託契約書（案）
- ・別添2 特記仕様書
- ・別添3 提案書作成・審査要領
- ・別添4 提案書作成様式（競争参加資格確認申請書及び提案書（表紙）含む）
- ・別添5 提案書の評価基準
- ・別添6 環境マネジメントシステム認証制度の例

「発注手続日程（予定）」

別紙

業務名：令和8年度環境省災害廃棄物対策推進検討会等支援検討業務

入札公告（HP）	7月30日（木）
発注内容に関する質問・回答書の 提出期間	7月30日（木） ～8月17日（月）
発注内容に関する質問回答	8月20日（木）
競争参加資格確認申請書及び 提案書の提出期間	7月30日（木） ～8月28日（金）16時
競争参加資格確認通知及び 提案書の審査結果通知	9月8日（火）
入札書の提出期限	9月11日（金） 16時
開札 ※立会不可	9月14日（月） 15時30分
契約	9月18日（金） 予定
入札結果公表（HP）	

※土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日 10～12 時及び 13～16 時。

※質問書は提出期限までに電子メールにて提出すること。

入札（見積）者に対する指示書

中間貯蔵・環境安全事業株式会社

この指示書は、中間貯蔵・環境安全事業株式会社（以下「会社」という。）が締結する業務等契約に関する入札（見積）（以下「入札」という。）執行上の注意事項並びに契約締結上の必要事項について指示するものである。

一 入札執行上の注意事項

第1 入札者の注意事項

※立会方式の開札を実施しない。

入札書、辞退書の提出方法及び期日については、別紙のとおり定める。

入札者は、次の各号に掲げる事項を厳守しなければならない。

- 1 入札者は、発注説明書、仕様書、契約書（案）等を熟知のうえ、入札しなければならない。
- 2 入札者は、所定の時刻の少なくとも 10 分前までに電話及び電子メールの送受信が可能な場所で待機すること。
- 3 入札書は別添様式第 3 号によるものとし、記載数字は、算用数字を用いること。
- 4 入札金額は、仕様書及び契約書（案）（以下「仕様書等」という。）により積算すること。なお、入札日の前日までに仕様書等について修正があった場合は、修正後の仕様書等により積算すること。
- 5 入札書は、競争参加資格確認申請書により、会社に届け出た代表者名及び印章を押印し、封かんのうえ入札執行者の指示に従って入札すること。
 - ① 代理人により入札する場合は、別添様式第 1 号－1 の委任状を入札の執行前に提出し、入札書には、被代理人の住所、会社名、代表者氏名及び代理人である旨を記載し、代理人が記名押印すること。なお、委任状の作成がない限り、代理人が入札書を記載することはできない。よって、委任する日付は、入札日以前であること。
 - ② 代理人が復代理人を選任する場合は、別添様式第 1 号－2 及び第 2 号の復代理人に対する委任状を提出のうえ、入札書は復代理人が記名押印すること。なお、委任状の作成がない限り、復代理人が入札書を記載することはできない。よって、委任する日付は、入札日以前であること。
- 6 決定金額に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の 10 パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に 1 円未満の端数がある時は、その端数金額を切り捨てた金額とする。）をもって契約金額とするので、入札者は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の 110 分の 100 に相当する金額を入札書に記載すること。
- 7 送付により入札書を提出する場合（送付による提出が認められている場合に限る）は、次の方法によること。
 - ① 入札書の日付は、入札日（入札書提出期限）までの日付を記入すること。
 - ② 送付用の封筒に、担当者の名刺、委任状（代理人又は復代理人により入札する場合に限る）、入札書が封入された封筒及び入札金額内訳書が封入された封筒を封入すること。なお、それぞれの封筒には、会社名、件名及び在中書類の名称を

明記すること。

- ③ 送付は書留郵便又は民間事業者による信書の送達に関する法律（平成 14 年法律第 99 号）第 2 条第 6 項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第 9 項に規定する特定信書便事業者による同条第 2 項に規定する信書便により行うこと。

8 入札者は、入札書を提出した後は、その引換え、変更又は取消しをすることができない。

9 入札者は、入札又は見積り執行の完了に至るまでは、いつでも入札又は見積りを辞退することができる。

入札者は、入札又は見積りを辞退するときは、その旨を、次の各号に掲げるところにより申し出るものとする。

- ① 入札又は見積り執行前にあっては、別添様式第 10 号による入札（見積）辞退書を発注者に直接持参し、又は送付（入札又は見積り執行日の前日までに到着するものに限る。）して行う。

- ② 入札又は見積り執行中にあっては、入札（見積）辞退書又はその旨を明記した入札書若しくは見積書を別紙の方法により電子メールで送信する。

入札又は見積りを辞退した者は、これを理由として以後の指名等について不利益な取扱いを受けるものではない。

第2 公正な入札の確保

- 1 入札者は、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）等に抵触する行為を行ってはならない。
- 2 入札者は、入札にあたっては、他の入札者と入札意思、入札価格又は入札書、入札金額内訳書その他提出する書類（以下「入札書等」という）の作成についていかなる相談も行ってはならず、独自に入札価格を定めなければならない。
- 3 入札者は、落札者の決定前に、他の入札者に対して、入札意思、入札価格、入札書等を意図的に開示してはならない。

第3 入札の無効

次の各号の一に該当する場合は、入札を無効とする。

- 1 入札書の金額が訂正してある場合
- 2 入札者の記名又は押印が欠けている場合
- 3 誤字、脱字等により意思表示が不明確な場合
- 4 再度入札の場合において、前回の最低額を上回る金額で入札している場合
- 5 送付による入札が認められていない場合において、送付により入札書が提出された場合
- 6 送付による入札が認められている場合において、入札書の提出期限を過ぎて入札書等が提出された場合
- 7 一般競争における申請書又は資料に虚偽の記載をした者が入札を行った場合
- 8 競争に参加する資格のない者が入札を行った場合
- 9 同一事項の入札について、入札者が他の入札者の代理をしていると認められる場合
- 10 明らかに連合によると認められる入札を行った場合
- 11 前各号に掲げる場合のほか、入札に関する必要な条件を具備していない場合又は会社の指示に従わなかった場合

第4 入札の中止その他

入札者が連合し、又は不穏な行動をなす等の場合において、入札を公正に執行することができないと認められるときは、当該入札者を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し、若しくは取りやめることがある。

第5 開札及び落札者（見積りの場合は契約の相手方、以下「落札者」という。）の決定

1 開札は、別紙の方法により行うものとする。

2 落札者の決定方法

次の各要件を満たす入札者のうち、別添3「提案書作成・審査要領」に規定する「総合評価点の計算方法」によって得られた数値の最も高い者を落札者とする。

① 入札価格が、中間貯蔵・環境安全事業株式会社契約細則第9条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であること。

② 提案書が、中間貯蔵・環境安全事業株式会社による審査の結果合格していること。

ただし、落札者とな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とき、又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おそれがある著しく不適當であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち総合評価点の最も高い者を落札者とすることがある。

3 前号の決定方法によって落札となるべき同点の入札をした者が2者以上あるときは直ちに当該入札者にくじに参加させて落札者を決定する。

くじの参加方法については、別途案内する。

4 開札の結果は、電子メールで送信する。

5 開札の結果、落札者がいないときは、直ちに、再度の入札を行う。この場合、前回の入札に参加しなかった者は、入札に加わることはできない。

二 契約上の注意事項

第1 契約書等

1 落札者は、会社所定の契約書の案に記名押印し、契約締結決定の日から7日以内に提出しなければならない。ただし、承諾をえて、この期間を延長することができる。

2 契約書を作成する場合において、会社が落札者とともに記名押印しなければ、当該契約は確定しないものとする。

3 契約締結後14日以内に契約金額内訳書を提出すること。

4 別添様式第6号の着手届及び別添様式第4号の管理技術者届をそれぞれ提出すること。

5 業務の一部を第三者に委託するときは、あらかじめ別添様式第5号の再委任等承諾申請書を提出すること。

第2 契約の保証

入札保証金免除、契約保証金免除。

第3 契約代金の支払

1 目的物が完成したときは、別添様式第7号の完了届を提出するものとする。

2 目的物が完成し、会社の検査に合格したときは、別添様式第8号の引渡書を提出す

ること。

- 3 完了代金は、別添様式第 9 号の代金支払請求書に基づき振込み支払とする。

三 その他の事項

- 1 入札者は、入札の際又は速やかに、入札金額内訳書を必ず提出すること。
- 2 入札者は、入札の執行後においては、本指示書、仕様書等、現場の状況等についての不明確又は不知を理由として異議を申し出ることとはできない。

(様式第1号－1)

委 任 状

私は、(会社名 _____)、所属部課名 _____、
氏名 _____) を代理人と定め、次の権限を委任します。

業 務 名 _____

委任事項 入札（見積）に関すること。

代 理 人 _____ 印 _____

令和 年 月 日

中間貯蔵・環境安全事業株式会社
契約職取締役 永野 直樹 殿

住 所 _____

会 社 名 _____

代 表 者 _____ 印 _____

※日付は入札日以前であること。

(様式第1号－2)

委任状

私は、（支社名、所属部課名、氏名）を代理人と定め、次の権限を委任します。

業 務 名

- 委任事項
- 一 入札（見積）に関すること。
 - 二 復代理人を選任すること。
 - 三 委託契約の締結及び代金の請求並びに受領に関すること。
 - 四 諸願届等に関すること。

住 所

会 社 名

代 理 人

印

令和 年 月 日

中間貯蔵・環境安全事業株式会社
契約職取締役 永野 直樹 殿

住 所

会 社 名

代 表 者

印

※日付は入札日以前であること。

(様式第2号)

(復代理人用)

委任状

私は、(支社名 _____、所属部課名 _____、
氏名 _____) を復代理人と定め、次の権限を委任します。

業 務 名 _____

委任事項 入札（見積）に関すること。

復 代 理 人 _____ 印 _____

令和 年 月 日

中間貯蔵・環境安全事業株式会社
契約職取締役 永野 直樹 殿

住 所 _____

会 社 名 _____

代 理 人 _____ 印 _____

※日付は入札日以前であること。

(様式第3号)

入札（見積）書

金	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円

業 務 名 _____

上記の金額により入札（見積）いたします。

令和 年 月 日

住 所
会 社 名
代表者氏名
代理人又は復代理人氏名

印

中間貯蔵・環境安全事業株式会社
契約職取締役 永野 直樹 殿

（注）送付による入札の場合は、入札書提出期限までの日付を記入すること。
入札（見積）書は、封かんし、業務名を表記すること。

入札（見積）書封かん例

（表面）

中 間 契貯 約蔵 職・ 取環 締境 役安 全 事 殿業 株 式 会 社	令 和 年 月 日	業 務 名 入 札 （ 見 積 ） 書
--	-----------------------------------	--

入札者の名称

（裏面）

印

印

印

※入札金額内訳書は別の封筒に入れ、会社名、業務名及び入札金額内訳書在中の旨表記すること。

(様式第4号)

令和 年 月 日

中間貯蔵・環境安全事業株式会社
契約職取締役 永野 直樹 殿

住 所

会 社 名

代表者氏名

管理技術者届

業 務 名 _____

標記の業務について、（氏名 _____）を管理技術者として、選任いたしますので、当人の経歴書を添えてお届けします。

担当者等連絡先（※本事項の記載により代表印省略可）

部 署 名 :

責任者名 :

担当者名 :

T E L :

F A X :

E-mail :

(様式第4号－1)

経 歴 書

氏 名

生 年 月 日

最 終 学 歴

資格及び取得年月日

職 歴

業 務 歴

令和 年 月 日

上記のとおり相違ありません。

氏 名

(様式第 5 号)

再委任等承諾申請書

令和 年 月 日

中間貯蔵・環境安全事業株式会社
契約職取締役 永野 直樹 殿

住 所
会 社 名
代表者氏名

本件業務の実施に当たり、下記により業務の一部を再委任等したく、本件契約書第 5 条の規定に基づき承諾を求めます。

記

- 1 業務名：
- 2 契約金額：
- 3 再委任等を行う業務の範囲：
- 4 再委任等を行う業務に係る経費：
- 5 再委任等を必要とする理由：
- 6 再委任等を行う相手方の商号又は名称及び住所：
- 7 再委任等を行う相手方を選定した理由（再委任等する業務を履行する能力など）：

担当者等連絡先（※本事項の記載により代表印省略可） 部 署 名： 責任者名： 担当者名： T E L： F A X： E-mail：
--

(様式第6号)

令和 年 月 日

中間貯蔵・環境安全事業株式会社
契約職取締役 永野 直樹 殿

住 所

会 社 名

代表者氏名

着 手 届

業 務 名 _____

標記の業務について、令和 年 月 日着手しますので、
お届けします。

担当者等連絡先 (※本事項の記載により代表印省略可)

部 署 名 :

責任者名 :

担当者名 :

T E L :

F A X :

E-mail :

(様式第7号)

令和 年 月 日

中間貯蔵・環境安全事業株式会社
契約職取締役 永野 直樹 殿

住 所

会 社 名

代表者氏名

完 了 届

業 務 名 _____

標記の業務について、令和 年 月 日（一部）完了しましたので、お届けします。

担当者等連絡先（※本事項の記載により代表印省略可）

部 署 名 :

責任者名 :

担当者名 :

T E L :

F A X :

E-mail :

(様式第8号)

令和 年 月 日

中間貯蔵・環境安全事業株式会社
契約職取締役 永野 直樹 殿

住 所
会 社 名
代表者氏名

引 渡 書

業 務 名

一部完了
標記業務について、令和 年 月 日に 検査に合格いたしましたので、これを
完 了
お引き渡し致します。

担当者等連絡先 (※本事項の記載により代表印省略可)

部 署 名 :

責任者名 :

担当者名 :

T E L :

F A X :

E-mail :

(様式第9号)

令和 年 月 日

中間貯蔵・環境安全事業株式会社
契約職取締役 永野 直樹 殿

所 在 地
商号又は名称
代 表 者 名

印

適格請求書(インボイス)発行事業者登録番号 [有]
(T)

(登録済の場合はTで始まる登録番号を記載) [無]

(無しの場合は[有]に取り消し線を記載)

代金支払請求書

業 務 名

上記の業務については、令和 年 月 日に引き渡しが完了いたしましたので下記
のとおり請求いたします。

記

金 円

(内消費税額10% : 円)

上記金額について、下記にお振込戴きたくお願いします。

振込指定金融機関

支店名

預 金 種 別

口 座 番 号

口 座 名 義

(様式第10号)

令和 年 月 日

中間貯蔵・環境安全事業株式会社
契約職取締役 永野 直樹 殿

住 所
会 社 名
代表者氏名

印

入札（見積）辞退書

業 務 名

標記について入札を辞退いたします。

辞退となった理由（可能な範囲で記載願います）

質問・回答書			
業務名			
会社名			
担当者名			
質問番号	仕様書頁	質 問	回 答

1. 質問がある場合はこの様式により質問を提出してください。
2. 期限までに「質問回答書」の提出が無い場合は、質問なしと見做します。

中間貯蔵・環境安全事業株式会社

開札手順

■入札書提出期限まで

入札参加者	JESCO
開札日当日の待機者の連絡先を提出（メール） （電話番号、メールアドレス）	

■開札日当日

開札（1 回目）

入札参加者		JESCO
開札時間	※待機すること。（開札～結果通知まで）	1 回目開札結果のメールを送信 1 回目不落の場合は再度入札の時間をメールで送信する

再度の入札を行う場合（2 回目以降開札）

入札参加者		JESCO
開札 10 分前	2 回目以降の入札書又は辞退書（押印済み PDF）のメールを送信 ※待機すること	
2 回目以降開札時間	※待機すること（開札～結果通知まで）	2 回目以降開札結果のメールを送信

注 1：落札者となるべき者の入札価格が調査基準価格を下回る場合は、低入札価格調査を行うので、別途連絡する。

注 2：辞退する場合は、期限までに辞退する旨のメールを送信すること（その場合は辞退書を添付）。

注 3：PDF で送信した入札書及び辞退書の原本は、後日郵送すること。

注 4：メール送付先 E-mail: keiyaku-2@jesconet.co.jp

委託契約書

- 1

委託業務の名称

令和 8 年度環境省災害廃棄物対策推進検討会等支援検討業務
- 2

履 行 期 間

令和 年 月 日から
令和 9 年 3 月 3 1 日まで
- 3

業 務 委 託 料
(うち取引に係る消費税
及び地方消費税の額)

金 円
(金 円)
- 4

支 払 方 法

完了払
- 5

契 約 保 証 金

免除
- 6

調 停 人

なし

上記の委託業務について、発注者と受注者は、各々の対等な立場における合意に基づいて、別添の条項によって公正な委託契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

本契約の証として本書 2 通を作成し、発注者及び受注者が記名押印の上、各自 1 通を保有する。

令和 年 月 日

発注者

住 所
氏 名

印

受注者

住 所
氏 名

印

(総 則)

- 第1条 発注者及び受注者は、この契約書（頭書を含む。以下同じ。）に基づき、設計図書（別冊の図面、仕様書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。以下同じ。）及び提案書に従い、日本国の法令を遵守し、この契約（この契約書及び設計図書を内容とする業務の委託契約をいう。以下同じ。）を履行しなければならない。
- 2 受注者は、契約書記載の業務（以下「業務」という。）を契約書記載の履行期間（以下「履行期間」という。）内に完了し、契約の目的物（以下「成果物」という。）を発注者に引き渡すものとし、発注者は、その業務委託料を支払うものとする。
 - 3 発注者は、その意図する成果物を完成させるため、業務に関する指示を受注者又は受注者の管理技術者に対して行うことができる。この場合において、受注者又は受注者の管理技術者は、当該指示に従い業務を行わなければならない。
 - 4 受注者は、この契約書若しくは設計図書に特別の定めがある場合又は前項の指示若しくは発注者と受注者との協議がある場合を除き、業務を完了するために必要な一切の手段をその責任において定めるものとする。
 - 5 受注者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。
 - 6 この契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる言語は、日本語とする。
 - 7 この契約書に定める金銭の支払いに用いる通貨は、日本円とする。
 - 8 この契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる計量単位は、設計図書に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。
 - 9 この契約書及び設計図書における期間の定めについては、民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）の定めるところによるものとする。
 - 10 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
 - 11 この契約に係る訴訟の提起又は調停（第55条の規定に基づき、発注者と受注者との協議の上選任される調停人を行うものを除く。）の申立てについては、日本国の裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。

(指示等及び協議の書面主義)

- 第2条 この契約書に定める指示、催告、請求、通知、報告、申出、承諾、質問、回答及び解除（以下「指示等」という。）は、書面により行わなければならない。
- 2 前項の規定にかかわらず、緊急やむを得ない事情がある場合には、発注者及び受注者は、前項に規定する指示等を口頭で行うことができる。この場合において、発注者及び受注者は、既に行った指示等を書面に記載し、7日以内にこれを相手方に交付するものとする。
 - 3 発注者及び受注者は、この契約書の他の条項の規定に基づき協議を行うときは、当該協議の内容を書面に記録するものとする。

(業務工程表の提出)

- 第3条 受注者は、この契約締結後14日以内に設計図書に基づいて業務工程表を作成し、発注者に提出しなければならない。
- 2 発注者は、必要があると認めるときは、前項の業務工程表を受理した日から7日以内に、受注者に対してその修正を請求することができる。
 - 3 この契約書の他の条項の規定により履行期間又は設計図書が変更された場合において、発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対して業務工程表の再提出を請求することができる。この場合において、第1項中「この契約締結後」とあるのは「当該請求があった日から」と読み替えて、前2項の規定を準用する。

4 業務工程表は、発注者及び受注者を拘束するものではない。

(契約の保証)

第4条 削除

(権利義務の譲渡等の禁止)

第5条 受注者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

2 受注者は、成果物（未完成の成果物及び業務を行う上で得られた記録等を含む。）を第三者に譲渡し、貸与し、又は質権その他の担保の目的に供してはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

(著作権の譲渡等)

第6条 受注者は、成果物（第38条第1項に規定する指定部分に係る成果物及び同条第2項に規定する引渡部分に係る成果物を含む。以下この条において同じ。）が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る受注者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。）を当該著作物の引渡し時に発注者に無償で譲渡するものとする。

2 発注者は、成果物が著作物に該当するとしないとにかかわらず、当該成果物の内容を受注者の承諾なく自由に公表することができる。

3 発注者は、成果物が著作物に該当する場合には、受注者が承諾したときに限り、既に受注者が当該著作物に表示した氏名を変更することができる。

4 受注者は、成果物が著作物に該当する場合において、発注者が当該著作物の利用目的の実現のためにその内容を改変するときは、その改変に同意する。また、発注者は、成果物が著作物に該当しない場合には、当該成果物の内容を受注者の承諾なく自由に改変することができる。

5 受注者は、成果物（業務を行う上で得られた記録等を含む。）が著作物に該当するとしないとにかかわらず、発注者が承諾した場合には、当該成果物を使用又は複製し、また、第1条第5項の規定にかかわらず当該成果物の内容を公表することができる。

6 発注者は、受注者が成果物の作成に当たって開発したプログラム（著作権法第10条第1項第9号に規定するプログラムの著作物をいう。）及びデータベース（著作権法第12条の2に規定するデータベースの著作物をいう。）について、受注者が承諾した場合には、別に定めるところにより、当該プログラム及びデータベースを利用することができる。

(一括再委託等の禁止)

第7条 受注者は、業務の全部を一括して、又は発注者が設計図書において指定した主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

2 受注者は、前項の主たる部分のほか、発注者が設計図書において指定した部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

3 受注者は、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、発注者の承諾を得なければならない。ただし、発注者が設計図書において指定した軽微な部分を委任し、又は請け負わせようとするときは、この限りでない。

4 発注者は、受注者に対して、業務の一部を委任し、又は請け負わせた者の商号又は名称その他必要な事項の通知を請求することができる。

(特許権等の使用)

第8条 受注者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている履行方法を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、発注者がその履行方法を指定した場合において、設計図書に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、受注者がその存在を知らなかったときは、発注者は、受注者がその使用に関して要した費用を負担しなければならない。

(調査社員)

第9条 発注者は、調査社員を置いたときは、その氏名を受注者に通知しなければならない。調査社員を変更したときも、同様とする。

2 調査社員は、この契約書の他の条項に定めるもの及びこの契約書に基づく発注者の権限とされる事項のうち発注者が必要と認めて調査社員に委任したもののほか、設計図書に定めるところにより、次に掲げる権限を有する。

一 発注者の意図する成果物を完成させるための受注者又は受注者の管理技術者に対する業務に関する指示

二 この契約書及び設計図書の記載内容に関する受注者の確認の申出又は質問に対する承諾又は回答

三 この契約の履行に関する受注者又は受注者の管理技術者との協議

四 業務の進捗の確認、設計図書の記載内容と履行内容との照合その他この契約の履行状況の調査

3 発注者は、2名以上の調査社員を置き、前項の権限を分担させたときにあってはそれぞれの調査社員の有する権限の内容を、調査社員にこの契約書に基づく発注者の権限の一部を委任したときにあっては当該委任した権限の内容を、受注者に通知しなければならない。

4 第2項の規定に基づく調査社員の指示又は承諾は、原則として、書面により行わなければならない。

5 この契約書に定める書面の提出は、設計図書に定めるものを除き、調査社員を経由して行うものとする。この場合においては、調査社員に到達した日をもって発注者に到達したものとみなす。

(管理技術者)

第10条 受注者は、業務の技術上の管理を行う管理技術者を定め、その氏名その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。管理技術者を変更したときも、同様とする。

2 管理技術者は、この契約の履行に関し、業務の管理及び統轄を行うほか、業務委託料の変更、履行期間の変更、業務委託料の請求及び受領、第14条第1項の請求の受理、同条第2項の決定及び通知、同条第3項の請求、同条第4項の通知の受理並びにこの契約の解除に係る権限を除き、この契約に基づく受注者の一切の権限を行使することができる。

3 受注者は、前項の規定にかかわらず、自己の有する権限のうちこれを管理技術者に委任せず自ら行使しようとするものがあるときは、あらかじめ、当該権限の内容を発注者に通知しなければならない。

(照査技術者)

第11条 受注者は、設計図書に定める場合には、成果物の内容の技術上の照査を行う照査技術者を定め、その氏名その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。照査技術者を変更したときも、同様とする。

2 照査技術者は、前条第1項に規定する管理技術者を兼ねることができない。

(地元関係者との交渉等)

第12条 地元関係者との交渉等は、発注者が行うものとする。この場合において、発注者の指示があるときは、受注者はこれに協力しなければならない。

2 前項の場合において、発注者は、当該交渉等に関して生じた費用を負担しなければならない。

(土地への立入り)

第13条 受注者が調査のために第三者が所有する土地に立ち入る場合において、当該土地の所有者等の承諾が必要なときは、発注者がその承諾を得るものとする。この場合において、発注者の指示があるときは、受注者はこれに協力しなければならない。

(管理技術者等に対する措置請求)

第14条 発注者は、管理技術者若しくは照査技術者又は受注者の使用人若しくは第7条第3項の規定により受注者から業務を委任され、若しくは請け負った者がその業務の実施につき著しく不相当と認められるときは、受注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

2 受注者は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受けた日から10日以内に発注者に通知しなければならない。

3 受注者は、調査社員がその職務の執行につき著しく不相当と認められるときは、発注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

4 発注者は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受けた日から10日以内に受注者に通知しなければならない。

(履行報告)

第15条 受注者は、設計図書に定めるところにより、この契約の履行について発注者に報告しなければならない。

(貸与品等)

第16条 発注者が受注者に貸与し、又は支給する調査機械器具、図面その他業務に必要な物品等（以下「貸与品等」という。）の品名、数量、品質、規格又は性能、引渡場所及び引渡時期は、設計図書に定めるところによる。

2 受注者は、貸与品等の引渡しを受けたときは、引渡しの日から7日以内に、発注者に受領書又は借用書を提出しなければならない。

3 受注者は、貸与品等を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

4 受注者は、設計図書に定めるところにより、業務の完了、設計図書の変更等によって不用となった貸与品等を発注者に返還しなければならない。

5 受注者は、故意又は過失により貸与品等が滅失若しくはき損し、又はその返還が不可能となったときは、発注者の指定した期間内に代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えて損害を賠償しなければならない。

(設計図書と業務内容が一致しない場合の修補義務)

第17条 受注者は、業務の内容が設計図書又は発注者の指示若しくは発注者と受注者との協議の内容に適合しない場合において、調査社員がその修補を請求したときは、当該請求に従わなければならない。この場合において、当該不適合が発注者の指示によるときその他発注者の責めに帰すべき事由によるときは、発注者は、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者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。

(条件変更等)

第18条 受注者は、業務を行うに当たり、次の各号のいずれかに該当する事実を発見したときは、その旨を直ちに発注者に通知し、その確認を請求しなければならない。

- 一 図面、仕様書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書が一致しないこと（これらの優先順位が定められている場合を除く。）。
 - 二 設計図書に誤謬又は脱漏があること。
 - 三 設計図書の表示が明確でないこと。
 - 四 履行上の制約等設計図書に示された自然的又は人為的な履行条件と実際の履行条件が相違すること。
 - 五 設計図書に明示されていない履行条件について予期することのできない特別な状態が生じたこと。
- 2 発注者は、前項の規定による確認を請求されたとき又は自ら同項各号に掲げる事実を発見したときは、受注者の立会いの上、直ちに調査を行わなければならない。ただし、受注者が立会いに応じない場合には、受注者の立会いを得ずに行うことができる。
- 3 発注者は、受注者の意見を聴いて、調査の結果（これに対してとるべき措置を指示する必要があるときは、当該指示を含む。）をとりまとめ、調査の終了後14日以内に、その結果を受注者に通知しなければならない。ただし、その期間内に通知できないやむを得ない理由があるときは、あらかじめ、受注者の意見を聴いた上、当該期間を延長することができる。
- 4 前項の調査の結果により第1項各号に掲げる事実が確認された場合において、必要があると認められるときは、発注者は、設計図書の訂正又は変更を行わなければならない。
- 5 前項の規定により設計図書の訂正又は変更が行われた場合において、発注者は、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者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。

(設計図書等の変更)

第19条 発注者は、前条第4項の規定によるほか、必要があると認めるときは、設計図書又は業務に関する指示（以下この条及び第21条において「設計図書等」という。）の変更内容を受注者に通知して、設計図書等を変更することができる。この場合において、発注者は、必要があると認められるときは履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者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20条 第三者の所有する土地への立入りについて当該土地の所有者等の承諾を得ることができないため又は暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動その他の自然的又は人為的な事象（以下「天災等」という。）であって、受注者の責め

に帰すことができないものにより作業現場の状態が著しく変動したため、受注者が業務を行うことができないと認められるときは、発注者は、業務の中止内容を直ちに受注者に通知して、業務の全部又は一部を一時中止させなければならない。

- 2 発注者は、前項の規定によるほか、必要があると認めるときは、業務の中止内容を受注者に通知して、業務の全部又は一部を一時中止させることができる。
- 3 発注者は、前2項の規定により業務を一時中止した場合において、必要があると認められるときは履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者が業務の続行に備え業務の一時中止に伴う増加費用を必要としたとき若しくは受注者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。

(業務に係る受注者の提案)

第21条 受注者は、設計図書等について、技術的又は経済的に優れた代替方法その他改良事項を発見し、又は発案したときは、発注者に対して、当該発見又は発案に基づき設計図書等の変更を提案することができる。

- 2 発注者は、前項に規定する受注者の提案を受けた場合において、必要があると認めるときは、設計図書等の変更を受注者に通知するものとする。
- 3 発注者は、前項の規定により設計図書等が変更された場合において、必要があると認められるときは、履行期間又は業務委託料を変更しなければならない。

(適正な履行期間の設定)

第22条 発注者は、履行期間の延長又は短縮を行うときは、この業務に従事する者の労働時間その他の労働条件が適正に確保されるよう、やむを得ない事由により業務の実施が困難であると見込まれる日数等を考慮しなければならない。

(受注者の請求による履行期間の延長)

第23条 受注者は、その責めに帰すことができない事由により履行期間内に業務を完了することができないときは、その理由を明示した書面により発注者に履行期間の延長変更を請求することができる。

- 2 発注者は、前項の規定による請求があった場合において、必要があると認められるときは、履行期間を延長しなければならない。発注者は、その履行期間の延長が発注者の責めに帰すべき事由による場合においては、業務委託料について必要と認められる変更を行い、又は受注者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。

(発注者の請求による履行期間の短縮等)

第24条 発注者は、特別の理由により履行期間を短縮する必要があるときは、履行期間の短縮変更を受注者に請求することができる。

- 2 発注者は、前項の場合において、必要があると認められるときは、業務委託料を変更し、又は受注者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。

(履行期間の変更方法)

第25条 履行期間の変更については、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

- 2 前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知するものとする。ただし、発注者が履行期間の変更事由が生じた日（第23条の場合にあ

つては発注者が履行期間の変更の請求を受けた日、前条の場合にあつては受注者が履行期間の変更の請求を受けた日）から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。

（業務委託料の変更方法等）

第26条 業務委託料の変更については、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

2 前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知するものとする。ただし、発注者が業務委託料の変更事由が生じた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。

3 この契約書の規定により、受注者が増加費用を必要とした場合又は損害を受けた場合に発注者が負担する必要な費用の額については、発注者と受注者とが協議して定める。

（臨機の措置）

第27条 受注者は、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。この場合において、必要があると認めるときは、受注者は、あらかじめ、発注者の意見を聴かなければならない。ただし、緊急やむを得ない事情があるときは、この限りでない。

2 前項の場合においては、受注者は、そのとった措置の内容を発注者に直ちに通知しなければならない。

3 発注者は、災害防止その他業務を行う上で特に必要があると認めるときは、受注者に対して臨機の措置をとることを請求することができる。

4 受注者が第1項又は前項の規定により臨機の措置をとった場合において、当該措置に要した費用のうち、受注者が業務委託料の範囲において負担することが適当でないと認められる部分については、発注者がこれを負担する。

（一般的損害）

第28条 成果物の引渡し前に、成果物に生じた損害その他業務を行うにつき生じた損害（次条第1項、第2項若しくは第3項又は第30条第1項に規定する損害を除く。）については、受注者がその費用を負担する。ただし、その損害（設計図書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。）のうち発注者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、発注者が負担する。

（第三者に及ぼした損害）

第29条 業務を行うにつき第三者に及ぼした損害（第3項に規定する損害を除く。）について、当該第三者に対して損害の賠償を行わなければならないときは、受注者がその賠償額を負担する。

2 前項の規定にかかわらず、同項に規定する賠償額（設計図書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。）のうち、発注者の指示、貸与品等の性状その他発注者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、発注者がその賠償額を負担する。ただし、受注者が、発注者の指示又は貸与品等が不適当であること等発注者の責めに帰すべき事由があることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

- 3 業務を行うにつき通常避けることができない騒音、振動、地下水の断絶等の理由により第三者に及ぼした損害（設計図書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。）について、当該第三者に損害の賠償を行わなければならないときは、発注者がその賠償額を負担しなければならない。ただし、業務を行うにつき受注者が善良な管理者の注意義務を怠ったことにより生じたものについては、受注者が負担する。
- 4 前3項の場合その他業務を行うにつき第三者との間に紛争を生じた場合においては、発注者及び受注者は協力してその処理解決に当たるものとする。

（不可抗力による損害）

第30条 成果物の引渡し前に、天災等（設計図書で基準を定めたものにあつては、当該基準を超えるものに限る。）で発注者と受注者のいずれの責めにも帰することができないもの（以下この条において「不可抗力」という。）により、試験等に供される業務の出来形部分（以下この条及び第50条において「業務の出来形部分」という。）、仮設物又は作業現場に搬入済みの調査機械器具に損害が生じたときは、受注者は、その事実の発生後直ちにその状況を発注者に通知しなければならない。

- 2 発注者は、前項の規定による通知を受けたときは、直ちに調査を行い、同項の損害（受注者が善良な管理者の注意義務を怠ったことに基づくもの及び設計図書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。以下この条において「損害」という。）の状況を確認し、その結果を受注者に通知しなければならない。
- 3 受注者は、前項の規定により損害の状況が確認されたときは、損害による費用の負担を発注者に請求することができる。
- 4 発注者は、前項の規定により受注者から損害による費用の負担の請求があつたときは、当該損害の額（業務の出来形部分、仮設物又は作業現場に搬入済みの調査機械器具であつて立会いその他受注者の業務に関する記録等により確認することができるものに係る額に限る。）及び当該損害の取片付けに要する費用の額の合計額（第6項において「損害合計額」という。）のうち、業務委託料の100分の1を超える額を負担しなければならない。
- 5 損害の額は、次に掲げる損害につき、それぞれ当該各号に定めるところにより、算定する。

一 業務の出来形部分に関する損害

損害を受けた業務の出来形部分に相応する業務委託料の額とし、残存価値がある場合にはその評価額を差し引いた額とする。

二 仮設物又は調査機械器具に関する損害

損害を受けた仮設物又は調査機械器具で通常妥当と認められるものについて、当該業務で償却することとしている償却費の額から損害を受けた時点における成果物に相応する償却費の額を差し引いた額とする。ただし、修繕によりその機能を回復することができ、かつ、修繕費の額が上記の額より少額であるものについては、その修繕費の額とする。

- 6 数次にわたる不可抗力により損害合計額が累積した場合における第2次以降の不可抗力による損害合計額の負担については、第4項中「当該損害の額」とあるのは「損害の額の累計」と、「当該損害の取片付けに要する費用の額」とあるのは「損害の取片付けに要する費用の額の累計」と、「業務委託料の100分の1を超える額」とあるのは「業務委託料の100分の1を超える額から既に負担した額を差し引いた額」として同項を適用する。

(業務委託料の変更に代える設計図書の変更)

第31条 発注者は、第8条、第17条から第21条まで、第23条、第24条、第27条又は第28条の規定により業務委託料を増額すべき場合又は費用を負担すべき場合において、特別の理由があるときは、業務委託料の増額又は負担額の全部又は一部に代えて設計図書を変更することができる。この場合において、設計図書の変更内容は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

2 前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知しなければならない。ただし、発注者が同項の業務委託料を増額すべき事由又は費用を負担すべき事由が生じた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。

(検査及び引渡し)

第32条 受注者は、業務を完了したときは、その旨を発注者に通知しなければならない。

2 発注者又は発注者が検査を行う者として定めた社員（以下「検査員」という。）は、前項の規定による通知を受けたときは、通知を受けた日から10日以内に受注者の立会いの上、設計図書に定めるところにより、業務の完了を確認するための検査を完了し、当該検査の結果を受注者に通知しなければならない。

3 発注者は、前項の検査によって業務の完了を確認した後、受注者が成果物の引渡しを申し出たときは、直ちに当該成果物の引渡しを受けなければならない。

4 発注者は、受注者が前項の申出を行わないときは、当該成果物の引渡しを業務委託料の支払いの完了と同時にを行うことを請求することができる。この場合においては、受注者は、当該請求に直ちに応じなければならない。

5 受注者は、業務が第2項の検査に合格しないときは、直ちに修補して発注者の検査を受けなければならない。この場合においては、修補の完了を業務の完了とみなして前各項の規定を準用する。

(業務委託料の支払い)

第33条 受注者は、前条第2項の検査に合格したときは、業務委託料の支払いを請求することができる。

2 発注者は、前項の規定による請求があったときは、請求を受けた月の翌月末までに業務委託料を支払わなければならない。

3 発注者がその責めに帰すべき事由により前条第2項の期間内に検査をしないときは、その期限を経過した日から検査をした日までの期間の日数は、前項の期間（以下この項において「約定期間」という。）の日数から差し引くものとする。この場合において、その遅延日数が約定期間の日数を超えるときは、約定期間は、遅延日数が約定期間の日数を超えた日において満了したものとみなす。

(引渡し前における成果物の使用)

第34条 発注者は、第32条第3項若しくは第4項又は第38条第1項若しくは第2項の規定による引渡し前においても、成果物の全部又は一部を受注者の承諾を得て使用することができる。

2 前項の場合においては、発注者は、その使用部分を善良な管理者の注意をもって使用しなければならない。

3 発注者は、第1項の規定により成果物の全部又は一部を使用したことによって受注者

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。

(前金払)

第35条 削除

(保証契約の変更)

第36条 削除

(前払金の使用等)

第37条 削除

(部分払)

第37条の2 削除

(部分引渡し)

第38条 成果物について、発注者が設計図書において業務の完了に先だって引渡しを受けるべきことを指定した部分（以下「指定部分」という。）がある場合において、当該指定部分の業務が完了したときについては、第32条中「業務」とあるのは「指定部分に係る業務」と、「成果物」とあるのは「指定部分に係る成果物」と、同条第4項及び第33条中「業務委託料」とあるのは「部分引渡しに係る業務委託料」と読み替えて、これらの規定を準用する。

2 前項に規定する場合のほか、成果物の一部分が完了し、かつ、可分なものであるときは、発注者は、当該部分について、受注者の承諾を得て引渡しを受けることができる。この場合において、第32条中「業務」とあるのは「引渡部分に係る業務」と、「成果物」とあるのは「引渡部分に係る成果物」と、同条第4項及び第33条中「業務委託料」とあるのは「部分引渡しに係る業務委託料」と読み替えて、これらの規定を準用する。

3 前2項の規定により準用される第33条第1項の規定により受注者が請求することができる部分引渡しに係る業務委託料は、次の各号に掲げる式により算定する。この場合において、第一号中「指定部分に相応する業務委託料」及び第二号中「引渡部分に相応する業務委託料」は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、発注者が前2項において準用する第32条第2項の検査の結果の通知をした日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

一 第1項に規定する部分引渡しに係る業務委託料

指定部分に相応する業務委託料×（1－前払金の額／業務委託料）

二 第2項に規定する部分引渡しに係る業務委託料

引渡部分に相応する業務委託料×（1－前払金の額／業務委託料）

(第三者による代理受領)

第39条 受注者は、発注者の承諾を得て業務委託料の全部又は一部の受領につき、第三者を代理人とすることができる。

2 発注者は、前項の規定により受注者が第三者を代理人とした場合において、受注者の提出する支払請求書に当該第三者が受注者の代理人である旨の明記がなされているときは、当該第三者に対して第33条（第38条において準用する場合を含む。）の規定に基づく支払いをしなければならない。

(前払金等の不払に対する業務中止)

- 第40条 受注者は、発注者が第38条において準用される第33条の規定に基づく支払いを遅延し、相当の期間を定めてその支払いを請求したにもかかわらず支払いをしないときは、業務の全部又は一部を一時中止することができる。この場合においては、受注者は、その理由を明示した書面により、直ちにその旨を発注者に通知しなければならない。
- 2 発注者は、前項の規定により受注者が業務を一時中止した場合において、必要があると認められるときは履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者が増加費用を必要とし、若しくは受注者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。

(契約不適合責任)

- 第41条 発注者は、引き渡された成果物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないもの(以下「契約不適合」という。)であるときは、受注者に対し、成果物の修補又は代替物の引渡しによる履行の追完を請求することができる。
- 2 前項の場合において、受注者は、発注者に不相当な負担を課するものでないときは、発注者が請求した方法と異なる方法による履行の追完をすることができる。
- 3 第1項の場合において、発注者が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、発注者は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、直ちに代金の減額を請求することができる。
- 一 履行の追完が不能であるとき。
- 二 受注者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。
- 三 成果物の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。
- 四 前三号に掲げる場合のほか、発注者がこの項の規定による催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

(発注者の任意解除権)

- 第42条 発注者は、業務が完了するまでの間は、次条又は第44条の規定によるほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。
- 2 発注者は、前項の規定によりこの契約を解除した場合において、受注者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。

(発注者の催告による解除権)

- 第43条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときはこの契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。
- 一 正当な理由なく、業務に着手すべき期日を過ぎても業務に着手しないとき。
- 二 履行期間内に完了しないとき又は履行期間経過後相当の期間内に業務を完了する見込みがないと認められるとき。
- 三 管理技術者を配置しなかったとき。
- 四 正当な理由なく、第41条第1項の履行の追完がなされないとき。
- 五 前各号に掲げる場合のほか、この契約に違反したとき。

(発注者の催告によらない解除権)

第44条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

- 一 第5条第1項の規定に違反して業務委託料債権を譲渡したとき。
- 二 この契約の成果物を完成させることができないことが明らかであるとき。
- 三 受注者がこの契約の成果物の完成の債務の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。
- 四 受注者の債務の一部の履行が不能である場合又は受注者がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約をした目的を達することができないとき。
- 五 契約の成果物の性質や当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行をしないでその時期を経過したとき。
- 六 前各号に掲げる場合のほか、受注者がその債務の履行をせず、発注者が前条の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。
- 七 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。以下この条において同じ。）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。以下この条において同じ。）が経営に実質的に関与していると認められる者に業務委託料債権を譲渡したとき。
- 八 第46条又は第47条の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき。
- 九 受注者（受注者が共同企業体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下この号において同じ。）が次のいずれかに該当するとき。
 - イ 役員等（受注者が個人である場合にはその者その他経営に実質的に関与している者を、受注者が法人である場合にはその役員、その支店又は常時建設コンサルタント業務等の契約を締結する事務所の代表者その他経営に実質的に関与している者をいう。以下この号において同じ。）が、暴力団又は暴力団員であると認められるとき。
 - ロ 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認められるとき。
 - ハ 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認められるとき。
 - ニ 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認められるとき。
 - ホ 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認められるとき。
 - ヘ 再委託契約その他の契約にあたり、その相手方がイからホまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
 - ト 受注者が、イからホまでのいずれかに該当する者を再委託契約その他の契約の相手方としていた場合（ヘに該当する場合を除く。）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。

(発注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)

第45条 第43条各号又は前条各号に定める場合が発注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、発注者は、前2条の規定による契約の解除をすることができない。

(受注者の催告による解除権)

第46条 受注者は、発注者がこの契約に違反したときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

(受注者の催告によらない解除権)

第47条 受注者は、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

- 一 第19条の規定により設計図書を変更したため業務委託料が3分の2以上減少したとき。
- 二 第20条の規定による業務の中止期間が履行期間の10分の5（履行期間の10分の5が6月を超えるときは、6月）を超えたとき。ただし、中止が業務の一部のみの場合は、その一部を除いた他の部分の業務が完了した後3月を経過しても、なおその中止が解除されないとき。

(受注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)

第48条 第46条又は前条各号に定める場合が受注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、受注者は、前2条の規定による契約の解除をすることができない。

(解除の効果)

第49条 この契約が解除された場合には、第1条第2項に規定する発注者及び受注者の義務は消滅する。ただし、第38条に規定する部分引渡しに係る部分については、この限りでない。

- 2 発注者は、前項の規定にかかわらず、この契約が業務の完了前に解除された場合において、既履行部分の引渡しを受ける必要があると認めたときは、既履行部分を検査の上、当該検査に合格した部分の引渡しを受けることができる。この場合において、発注者は、当該引渡しを受けた既履行部分に相応する業務委託料（以下「既履行部分委託料」という。）を受注者に支払わなければならない。
- 3 前項に規定する既履行部分委託料は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

(解除に伴う措置)

第50条 この契約が業務の完了前に解除された場合において、第35条（第38条の3において準用する場合を含む。）の規定による前払金があったときは、受注者は、第43条、第44条又は次条第3項の規定による解除にあつては、当該前払金の額（第38条の規定により部分引渡しをしているときは、その部分引渡しにおいて償却した前払金の額を控除した額）に当該前払金の支払いの日から返還の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利息を付した額を、第42条、第46条又は第47条の規定による解除にあつては、当該前払金の額を発注者に返還しなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、この契約が業務の完了前に解除され、かつ、前条第2項の規定により既履行部分の引渡しが行われる場合において、第35条（第38条の3において準用する場合を含む。）の規定による前払金があったときは、発注者は、当該前払金の

額（第 38 条の規定による部分引渡しがあった場合は、その部分引渡しにおいて償却した前払金の額を控除した額）を前条第 3 項の規定により定められた既履行部分委託料から控除する。この場合において、受領済みの前払金になお余剰があるときは、受注者は、第 43 条、第 44 条又は次条第 3 項の規定による解除にあつては、当該余剰額に前払金の支払いの日から返還の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利息を付した額を、第 42 条、第 46 条又は第 47 条の規定による解除にあつては、当該余剰額を発注者に返還しなければならない。

- 3 受注者は、この契約が業務の完了前に解除された場合において、貸与品等があるときは、当該貸与品等を発注者に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品等が受注者の故意又は過失により滅失又はき損したときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。
- 4 受注者は、この契約が業務の完了前に解除された場合において、作業現場に受注者が所有又は管理する業務の出来形部分（第 38 条に規定する部分引渡しに係る部分及び前条第 2 項に規定する検査に合格した既履行部分を除く。）、調査機械器具、仮設物その他の物件（第 7 条第 3 項の規定により、受注者から業務の一部を委任され、又は請け負った者が所有又は管理するこれらの物件を含む。以下この条において同じ。）があるときは、受注者は、当該物件を撤去するとともに、作業現場を修復し、取り片付けて、発注者に明け渡さなければならない。
- 5 前項に規定する撤去又は修復若しくは取片付けに要する費用（以下この項及び次項において「撤去費用等」という。）は、次の各号に掲げる撤去費用等につき、それぞれ各号に定めるところにより発注者又は受注者が負担する。
 - 一 業務の出来形部分に関する撤去費用等 この契約の解除が第 43 条、第 44 条又は次条第 3 項によるときは受注者が負担し、第 42 条、第 46 条又は第 47 条によるときは発注者が負担する。
 - 二 調査機械器具、仮設物その他物件に関する撤去費用等 受注者が負担する。
- 6 第 4 項の場合において、受注者が正当な理由なく、相当の期間内に当該物件を撤去又は作業現場の修復若しくは取片付けを行わないときは、発注者は、受注者に代わって当該物件の処分又は作業現場の修復若しくは取片付けを行うことができる。この場合においては、受注者は、発注者の処分又は修復若しくは取片付けについて異議を申し出ることができず、また、発注者が支出した撤去費用等（前項第一号の規定により、発注者が負担する業務の出来形部分に係るものを除く。）を負担しなければならない。
- 7 第 3 項前段に規定する受注者のとるべき措置の期限、方法等については、この契約の解除が第 43 条、第 44 条又は次条第 3 項によるときは発注者が定め、第 42 条、第 46 条又は第 47 条の規定によるときは受注者が発注者の意見を聴いて定めるものとし、第 3 項後段及び第 4 項に規定する受注者のとるべき措置の期限、方法等については、発注者が受注者の意見を聴いて定めるものとする。
- 8 業務の完了後にこの契約が解除された場合は、解除に伴い生じる事項の処理については発注者及び受注者が民法の規定に従って協議して決める。

（発注者の損害賠償請求等）

第 5 1 条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、これによって生じた損害の賠償を請求することができる。

- 一 履行期間内に業務を完了することができないとき。
- 二 この契約の成果物に契約不適合があるとき。
- 三 第 4 3 条又は第 4 4 条の規定により、成果物の引渡し後にこの契約が解除されたとき。

- 四 前三号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。
- 2 次の各号のいずれかに該当するときは、前項の損害賠償に代えて、受注者は、業務委託料の10分の1に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。
- 一 第43条又は第44条の規定により成果物の引渡し前にこの契約が解除されたとき
 - 二 成果物の引渡し前に、受注者がその債務の履行を拒否し、又は受注者の責めに帰すべき事由によって受注者の債務について履行不能となったとき
- 3 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第2号に該当する場合とみなす。
- 一 受注者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 受注者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 受注者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
- 4 第1項各号又は第2項各号に定める場合（前項の規定により第2項第二号に該当する場合とみなされる場合を除く。）がこの契約及び取引上の社会通念に照らして受注者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、第1項及び第2項の規定は適用しない。
- 5 第1項第一号に該当し、発注者が損害の賠償を請求する場合の請求額は、業務委託料から既履行部分に相応する業務委託料を控除した額につき、遅延日数に応じ、年3パーセントの割合で計算した額とする。

（受注者の損害賠償請求等）

- 第52条 受注者は、発注者が次の各号のいずれかに該当する場合はこれによって生じた損害の賠償を請求することができる。ただし、当該各号に定める場合がこの契約及び取引上の社会通念に照らして発注者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、この限りでない。
- 一 第46条又は第47条の規定によりこの契約が解除されたとき。
 - 二 前号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。
- 2 第33条第2項（第38条において準用する場合を含む。）の規定による業務委託料の支払いが遅れた場合においては、受注者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、年3パーセントの割合で計算した額の遅延利息の支払いを発注者に請求することができる。

（契約不適合責任期間等）

- 第53条 発注者は、引き渡された成果物に関し、第32条第3項又は第4項（第38条においてこれらの規定を準用する場合を含む。）の規定による引渡し（以下この条において単に「引渡し」という。）を受けた日から2年以内でなければ、契約不適合を理由とした履行の追完の請求、損害賠償の請求、代金の減額の請求又は契約の解除（以下この条において「請求等」という。）をすることができない。
- 2 前項の請求等は、具体的な契約不適合の内容、請求する損害額の算定の根拠等当該請求等の根拠を示して、受注者の契約不適合責任を問う意思を明確に告げることで行う。
- 3 発注者が第1項に規定する契約不適合に係る請求等が可能な期間（以下この項及び第

- 6 項において「契約不適合責任期間」という。)の内に契約不適合を知り、その旨を受注者に通知した場合において、発注者が通知から1年が経過する日までに前項に規定する方法による請求等をしたときは、契約不適合責任期間の内に請求等をしたものとみなす。
- 4 発注者は、第1項の請求等を行ったときは、当該請求等の根拠となる契約不適合に関し、民法の消滅時効の範囲で、当該請求等以外に必要と認められる請求等を行うことができる。
- 5 前各項の規定は、契約不適合が受注者の故意又は重過失により生じたものであるときには適用せず、契約不適合に関する受注者の責任については、民法の定めるところによる。
- 6 民法第637条第1項の規定は、契約不適合責任期間については適用しない。
- 7 発注者は、成果物の引渡しの際に契約不適合があることを知ったときは、第1項の規定にかかわらず、その旨を直ちに受注者に通知しなければ、当該契約不適合に関する請求等を行うことはできない。ただし、受注者がその契約不適合があることを知っていたときは、この限りでない。
- 8 引き渡された成果物の契約不適合が設計図書の記載内容、発注者の指示又は貸与品等の性状により生じたものであるときは、発注者は当該契約不適合を理由として、請求等を行うことはできない。ただし、受注者がその記載内容、指示又は貸与品等が不相当であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

(保 険)

第54条 受注者は、設計図書に基づき火災保険その他の保険を付したとき又は任意に保険を付しているときは、当該保険に係る証券又はこれに代わるものを直ちに発注者に提示しなければならない。

(紛争の解決)

- 第55条 この契約の各条項において発注者と受注者で協議して定めるものにつき協議が整わなかったときに発注者が定めたものに受注者が不服がある場合その他契約に関して発注者と受注者の間に紛争を生じた場合には、発注者及び受注者は、発注者受注者双方の同意により選任した調停人のあっせん又は調停によりその解決を図る。この場合において、紛争の処理に要する費用については、発注者と受注者で協議して特別の定めをしたものを除き、発注者と受注者のそれぞれが負担する。
- 2 前項の規定にかかわらず、発注者又は受注者は、必要があると認めるときは、同項に規定する手続前又は手続中であっても同項の発注者と受注者の間の紛争について民事訴訟法（平成8年法律第109号）に基づく訴えの提起又は民事調停法（昭和26年法律第222号）に基づく調停の申立てを行うことができる。

(情報通信の技術を利用する方法)

第56条 この約款において書面により行わなければならないこととされている指示等は、法令に違反しない限りにおいて、電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法を用いて行うことができる。ただし、当該方法は書面の交付に準ずるものでなければならない。

(談合等不正行為があった場合の違約金等)

第57条 受注者が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、受注者は、発注者の請求に基づき、業務委託料（この契約締結後、業務委託料の変更があった場合には、変

更後の業務委託料)の10分の1に相当する額を違約金として発注者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、受注者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、又は受注者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、公正取引委員会が受注者に対し、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「受注者等」という。)に対して行われたときは、受注者等に対する命令で確定したものをいい、受注者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すべ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、受注者等に独占禁止法第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、公正取引委員会が受注者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、受注者(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 受注者が前項の違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、受注者は、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発注者に支払わなければならない。

(契約外の事項)

第58条 この契約書に定めのない事項については、必要に応じて発注者と受注者とが協議して定める。

令和 8 年度環境省災害廃棄物対策推進検討会等支援検討業務 特記仕様書

1. 業務名称

令和 8 年度環境省災害廃棄物対策推進検討会等支援検討業務

2. 業務の目的

近年、自然災害の頻発化・激甚化が進み、全国各地で豪雨や地震により膨大な災害廃棄物が発生している。また、南海トラフ地震、首都直下地震、日本海溝・千島海溝周辺海溝型地震等の国難級の大規模災害（以下「巨大災害」という。）の発生も切迫している状況にある。こうした状況を踏まえ、環境省では平成 28 年度から「災害廃棄物対策推進検討会」（以下「推進検討会」という。）を継続的に開催し、災害廃棄物処理システムの強靱化に向けた総合的な検討を進めてきたところである。

令和 8 年度は、令和 12 年までの中長期計画目標（全市町村の災害廃棄物処理計画策定等）の達成に向けた重要な段階にあることを踏まえ、推進検討会の下に「技術・システム検討 WG」及び「地域間協調 WG」の 2 つのワーキンググループ（以下「WG」という。）を設置し、巨大災害への対応に係る検討の更なる深化と、これまでの検討における残課題への対応について、重点的に議論を行うこととしている。

本業務は、令和 8 年度の推進検討会及び WG の円滑な運営を支援するとともに、関連する調査・検討を通じて、必要な技術資料やガイドライン等の整備に資する検討支援を行うことを目的とする。

3. 履行期間

契約締結日～令和 9 年 3 月 31 日

※但し、報告書は推進検討会が終了した 3 日以内に提出をすること。

4. 業務の内容

本業務では、以下に示す業務を実施するものとする。実施にあたっては、中間貯蔵・環境安全事業株式会社（以下「発注者」という。）と十分に協議の上、柔軟に進めるものとする。

（1）巨大災害への対応に係る検討【技術・システム検討 WG 関連】

中長期計画目標に掲げる「巨大災害における災害廃棄物処理体制の確立」に向けて、以下の観点から検討並びにその支援を行う。

- ① 巨大地震における災害廃棄物処理シナリオの見直し
 - ・南海トラフ地震については、これまでの検討成果を踏まえ、支援・受援における体制やマンパワーの確保等の観点も加味しつつ、処理シナリオの精緻化を進める。
 - ・首都直下地震については、関係機関における被害想定の見直し状況等を踏まえ、処理シナリオの検討を行う。
 - ・大規模建築物等の解体・撤去に係る課題や、都市部特有の事情（高層建築物、地下構造物、密集市街地、権利関係の複雑さ等）を考慮した検討を行う。
 - ・災害廃棄物発生量の初期推計手法について、過去の実績等を踏まえた精度向上に向けた検討を行う。
- ② 再生利用の促進に係る検討
 - ・災害廃棄物の再生利用を一層促進する観点から、品質面・コスト面等に関する情報や事例の整理を行い、関連する既存事例集等の充実に資する検討を進める。

※上記の検討にあたっては、必要に応じて有識者へのヒアリング等を実施することとする。

ヒアリングに係る謝金等が必要な場合は、発注者にて負担するものとする。

ヒアリング詳細については、発注者担当者と協議の上、進めること（以下のヒアリング業務も同様。）。

（2）自治体の災害廃棄物処理業務の自律的な対応に向けたシステム化に係る検討【地域間協調 WG 関連】

近年発生している災害廃棄物の処理に 1 年以上を要する規模の災害に自治体が円滑に対応できるよう、処理業務の自律的な対応に向けたシステム化に向けて、以下の観点から検討を行う。

- ① 発災初期における生活ごみ、し尿処理への対応に関する検討
 - ・過去の災害における課題を整理しつつ、初動対応や現地調査体制のあり方について検討を行う。
- ② 高齢者等へのごみ出し支援に係るボランティアとの連携に関する検討
 - ・発災初期におけるごみ出し支援等に係るボランティアとの連携について、既存の優良な取組を全国展

開することを視野に、その取組の関係者へのヒアリング等を通じた資料の整理や技術資料の策定に向けた検討を行う。

- ③ 処理困難物への対応に関する検討
 - ・処理が困難な廃棄物（石綿、有害物質、危険物等）への対応について、課題整理及び対応方策の検討を行い事例集等の作成を行う。作成にあたり、関連するマニュアル等との整合にも留意すること。
- ④ 災害廃棄物処理計画等の策定・充実及び実効性向上に関する検討
 - ・全市町村における処理計画の策定を見据え、既存計画や関連するモデル事業等に関する情報整理・分析を行い、関連ガイドライン等の改定に向けた検討を進める。
- ⑤ 災害支援協定の締結・充実に関する検討
 - ・関係業界との協定締結の広がりを見据え、都道府県が締結している協定の実態把握を行うとともに、協定のひな形の整理や関連マニュアルの見直し等に向けた検討を行う。
- ⑥ 災害廃棄物処理の支援・受援体制（広域処理を含む）に関する検討
 - ・過去の自治体間での事務委託・代行の事例等を参考に、支援・受援に係る考え方の整理や関連書類のひな形の作成に向けた検討を行う。検討にあたっては、必要に応じて過去の受援経験のある自治体等へのヒアリングを実施する。ヒアリングに係る謝金等が必要な場合は、発注者にて負担するものとする。

（３）推進検討会における重点課題に係る検討【推進検討会関連】

推進検討会においては、中長期計画目標の達成に向けた全体スケジュールや方向性を整理しつつ、特に以下の重点課題について議論を進めることとしている。受注者は、（１）及び（２）の検討成果との整合を図りながら、重点課題に係る調査・検討、論点整理、資料作成等の支援を行う。

- ① 改正廃棄物処理法を踏まえた災害廃棄物対策指針等の改訂に係る検討
 - ・関連する法改正を踏まえ、災害廃棄物対策指針や関連通知等の改訂に向けた論点整理、改訂案の作成支援、関係機関との調整、自治体等への周知資料の作成等を行う。
- ② 研究・技術開発ロードマップの策定支援
 - ・巨大災害への対応に必要な研究・技術開発テーマについて情報収集を行い、「研究・技術開発ロードマップ」の策定を支援する。
- ③ 各WGの成果に係る推進検討会への報告等
 - ・各WGにおける検討成果を推進検討会に報告するための資料を作成するとともに、推進検討会における議論を踏まえた取りまとめ・修正等を行う。
 - その他、推進検討会・WGでの議論を踏まえ、説明に必要な資料を適宜作成する。

なお、（１）～（３）業務に係る業務打合せは適宜実施するものとする。原則はオンラインで実施するが、履行期間中６回程度は対面での打合せを見込むこと。

（４）災害廃棄物対策推進検討会・WGの運営支援

上記（１）から（３）に記載した事項等の検討に当たり、受注者は、環境省が委嘱する専門家で構成する推進検討会（公開会議）、WGの運営支援を行うとともに、推進検討会、WGにそれぞれ出席する。推進検討会は、業務実施期間中に２回開催する。２つのWGはそれぞれ２回開催する。具体的には下記の内容を実施する。

- ・推進検討会、WGの全ての議事要旨を作成すること。議事要旨は会議後２日以内を目安に作成、提出すること。
- ・その他、推進検討会、WGの開催当日に発生する運営について、推進検討会、WG運営のために受注者は会議室に集まることとし、受注者は開催支援を行うものとする。

なお、推進検討会、WGにおける日程調整・開催通知発送、会場予約、推進検討会のYouTube配信、謝金・礼金支払い、資料印刷などは発注者で実施するものとする。

また、（１）から（４）の業務の一部については、あらかじめ発注者の承諾を得た上で、再委任することができるものとする。

（５）業務工程表、報告書の作成

上記（１）から（３）の内容に係る業務工程表を業務開始後速やかに提出するものとする。

なお、業務工程表の作成にあたっては下記の点に注意すること。

- ・受注者は、業務工程表において本業務を履行出来る体制案を示し、発注者の承諾を得ること。

- ・やむを得ず変更する場合は事前に発注者の承諾を得ること。
- ・業務内容に変更が生じた場合の業務実施体制については、発注者と受注者との間で協議の上決定するものとする。

また、上記（１）から（３）の検討結果を取りまとめ、報告書を作成するものとする。

5. 管理技術者

本業務の実施にあたり、契約書第7条に定める管理技術者を選任し、発注者に通知するとともに、その他本業務の事務作業にあたる作業者の氏名及び経歴を業務工程表に明記すること。なお、管理技術者が作業者を兼務することもできる。

6. 守秘義務

（１）秘密保持義務

発注者から提供された個人情報、並びに口頭により開示された情報、受注者が知り得た発注者の情報を秘密とし第三者には一切開示、漏洩、又は提供してはならない。

（２）資料の管理

発注者から提供された資料及び情報については、受注者において厳重に管理の上、発注者の業務を担当する従業員のみで取り扱い、複製等或いは第三者に貸与、譲渡してはならない。また、発注者からの返却若しくは破棄の要請がある場合、受注者はそれに従うこととする。

（３）業務の委託

発注者から委託された業務を受注者が発注者の承諾の元に第三者に再委任する場合は、受注者が第三者の秘密保持について責任を持つこととする。

7. 情報セキュリティのガイドライン

受注者は、本業務遂行にあたり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）情報セキュリティの確保

受注者は情報セキュリティを確保するため、必要な対策を講じることにより、情報セキュリティに関わる事件や事故等の未然防止に努めなければならない。

（２）コンピュータウィルス対策

受注者は本業務のために利用する PC 等に対して、コンピュータウィルス対策（ウィルスパターンファイルの最新版の更新等含む）を講じなければならない。

（３）ファイル交換ソフトの禁止

受注者は本業務のために利用する PC 等において、winny、share 等のファイル交換ソフトは絶対に使用してはならない。

（４）電子媒体の利用に関する管理対策

受注者は、本業務のために外部ハードディスク、USB メモリ等の電子媒体を利用する場合は、情報漏洩事故等のないよう下記の事項を遵守しなければならない。

- ・本業務遂行目的以外では使用しない。
- ・個人所有（私物）の電子媒体は使用しない。
- ・電子媒体は社外へは持ち出さない。
- ・利用する場合は、必ずウィルスチェックを実施してから使用する。
特に USB メモリについては、ウィルスチェック機能付きのものを使用し、必ずパスワードをかけて使用する。
- ・電子媒体を廃棄する場合は、物理的破壊等により完全に読み出し不可能な状態にして廃棄する。

（５）セキュリティインシデント（事件、事故等）に対する報告

受注者は、情報セキュリティに係わる重大なインシデント等及び重大な違反等のあった場合は、発注者に直ちに報告しなければならない。

8. 著作権等の譲渡

本業務で作成する成果物の著作権は、成果物の引渡し時に発注者に譲渡すること。

9. 成果物

- （１）別紙の体裁による報告書（A4版くるみ製本）3部、事業結果報告（概要）1部
検討時に用いた計算データ（バックデータ）も提出すること。

- (2) 電子 (Word、Excel 等によるデータ及び PDF によるデータ) による報告書
DVD-R 1 部

なお、発注者に提出する紙類・納入印刷物 (付属ファイル等を含む) による成果品の作成にあたっては、グリーン購入法に定められた基準を遵守すること。

- (3) 受注者が発注者に提出する書類で様式が定められていないものは、受注者において定め、提出するものとする。ただし、発注者がその様式を指示した場合は、これによる。

令和 8 年度調査業務報告書体裁

令和 8 年度調査業務報告書の仕様は以下のとおりとします。

発行者名	中間貯蔵・環境安全事業株式会社（報告書本文も同様）
使用する紙（本文）	古紙パルプ配合率 70%再生紙を使用 厚みは普通 OA 紙
製本の方法	クルミ綴じ
表紙の紙質及び色	レザック 66 うす紫 四六判 Y 目 斤量（重さ）130kg
表紙の体裁	添付 1 参照（文字：ゴシック調）
裏表紙の体裁	添付 2 参照（R マーク記載）
背表紙の体裁	添付 3 参照（報告書名等記載）
見返し（裏表紙の裏）	添付 4 参照（報告書名、業務名、委託先等記載）

令和 8 年度〇〇業務 報告書

令和 年 月

中間貯蔵・環境安全事業株式会社



古紙パルプ配合率 70%再生紙使用

令和 8 年度〇〇業務報告書

令和
年

月

中間貯蔵・環境安全事業株式会社

添付 4

報告書名：令和 8 年度〇〇業務報告書

内 容：〇〇

業 務 名：令和 8 年度〇〇業務

委 託 先：〇〇

履行期間：令和 8 年 月～令和 9 年 月

事業結果報告（概要）

No.	案件名		
■ 事業の実施内容（特記仕様書の番号に沿って記載）		■ 課題（今後の対応案）	
■ 当該事業によって得られた知見及びその展開・活用方法			

令和 8 年度環境省災害廃棄物対策推進検討会等支援検討業務に係る
提案書作成・審査要領

中間貯蔵・環境安全事業株式会社

本書は、令和 8 年度環境省災害廃棄物対策推進検討会等支援検討業務に係る提案書の作成、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

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、本業務の実施にあ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 4.(1)の業務内容	4.(1)の業務を行うための効果的な調査、検討手法や資料作成イメージ等を具体的に提案すること。
	2.2	仕様書 4.(2)の業務内容	4.(2)の業務を行うための効果的な調査、検討手法や資料作成イメージ等を具体的に提案すること。
	2.3	仕様書 4.(3)の業務内容	4.(3)の業務を行うための効果的な調査、検討手法や資料作成イメージ等を具体的に提案すること。
3 業務の実施計画			特記仕様書「4.業務の内容」について、作業進行予定表にまとめ、具体的に提案すること。
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、他機関との協力体制等をまとめること。
	4.2	主たる担当者の実績、能力、資格等	主たる担当者の類似業務（災害廃棄物の発生量推計、シナリオ検討、施策検討支援等）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手持ち業務の状況を記載すること。
	4.3	従事者の実績、能力、資格等	従事者の業務等の実績、本業務に関係する能力の資料、資格等を記載すること。

5 組織の実績	過去（概ね5年以内）に類似業務（災害廃棄物の発生量推計、シナリオ検討、施策検討支援等）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	環境マネジメントシステム（ISO14001、エコアクション21等）の認証取得状況を明示すること。
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8年度環境省災害廃棄物対策推進検討会等支援検討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。本調査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）「1.」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。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など、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、別添様式に従い作成すること。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、参考資料を含めて綴じ込んだ1式をPDF化し、2部（正：1部、副：1部〔提案者を特定できないように社名等を塗りつぶす等の措置を講ずること〕）を電子メールで提出すること。やむを得ず紙資料で提出する場合は、7部（正：1部、副：6部〔提案者を特定できないように社名等を塗りつぶす等の措置を講ずること〕）を提出すること。

中間貯蔵・環境安全事業株式会社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、発注者と協議の上、本「令和8年度環境省災害廃棄物対策推進検討会等支援検討業務」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。実施計画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 250 点）

＊技術点は、中間貯蔵・環境安全事業株式会社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＝ $125 \times (1 - \text{入札価格} \div \text{予定価格})$

＊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。

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、各委員にて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、事実誤認等があれば各委員において訂正する。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、入札価格が予定価格の制限の範囲内にあるもののうち、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 8 年度環境省災害廃棄物対策推進検討会等支援検討業務
に関する提案書作成様式

提案書作成責任者

(作成注) 所属、氏名、電話番号、FAX 番号、メールアドレスを記入してください。

はじめに

本書は、令和 8 年度環境省災害廃棄物対策推進検討会等支援検討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。本調査の実施にあたっては、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。

1. 業務の基本方針

(作成注)

仕様書を踏まえ、本業務の実施にあたっての基本方針を記述すること。

(※) A4 版 1 枚以内とする。

2. 業務の実施方法

2.1 仕様書 4. (1) の業務内容

(作成注)

業務を行うための効果的な調査、検討手法や資料作成イメージ等を具体的に示すこと。また、提案内容には仕様書 4 (1) ①の業務を含むこと。

(※) A4 版 2 枚以内とする。

2.2 仕様書 4. (2) の業務内容

(作成注)

業務を行うための効果的な調査、検討手法や資料作成イメージ等を具体的に示すこと。また、提案内容には仕様書 4 (2) ②の業務を含むこと。

(※) A4 版 2 枚以内とする。

2.3 仕様書4.(3)の業務内容

(作成注)

業務を行うための効果的な調査、検討手法や資料作成イメージ等を具体的に示すこと。また、提案内容には仕様書4(3)①の業務を含むこと。

(※) A4 版 2 枚以内とする。

3. 業務の実施計画

(作業注)

仕様書に係る事項について、本業務の実施スケジュールを作業工程表にまとめること。

時期	内容

(※) A4 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、他機関との協力体制等を明示すること。また、各担当者の役割分担及びエフォートを明示すること。

(※) 4.1～3 あわせて A4 版 3 枚以内とする。

氏名	役割	エフォート

(※) エフォート：担当者の年間の全仕事時間を 100%とした場合の、担当者が本業務の実施に必要とする時間配分率（％）。

主たる担当者のエフォートは、15%以上であること。

4.2 主たる担当者の実績、能力、資格等

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 経験	(作成注) 災害廃棄物の発生量推計、シナリオ検討、施策検討等の類似業務の実績を記載すること。		
主な手持ち業務の状況（令和 8 年 月 日現在 件）			
業務名	業務内容	履行期間	

(※) 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。

4.3 従事者の実績、能力、資格等

氏名	所属・役職	専門分野	本業務に関する資格や経歴 (経験年数)
			(年)

(※) 必要により行を追加して従事者ごとに記載する。

5. 組織の実績

事業名		
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		

(注)

- ① A4 版 5 枚以内に記載すること。
- ② 事業名は 10 件まで記載できるものとする。
- ③ 受注形態の欄には、元請受注か下請受注かの区別を記載すること。
- 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。
- ⑤ 実績を証明するものとして、報告書の写し等を添付すること。

6. 組織の環境マネジメントシステム認証取得等の状況

(作成注)

認証取得状況を記述すること。

(※) 認証を取得している場合は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

(作成注)

認定等取得状況を記述すること。

(※) 認定等を取得している場合は写しを添付すること。

様式

競争参加資格確認申請書及び提案書

令和 年 月 日

中間貯蔵・環境安全事業株式会社
契約職取締役 永野 直樹 殿

住 所
商号又は名称
代表者氏名

令和8年〇月〇日付けで公告のありました令和8年度環境省災害廃棄物対策推進検討会等支援検討業務に係る競争参加資格について確認されたく、下記の書類を添えて申請します。

また、本件入札について、提案書を提出します。

なお、公告2. 競争参加資格の条件を満たすこと及び添付資料の内容について事実と相違ないことを誓約します。

記

1. 令和7・8・9年度に有効な全省庁統一資格(役務の提供等、営業品目「調査・研究」)の審査結果通知書の写し。
2. 提案書

担当者等連絡先 (※本事項の記載により代表印省略可)
部 署 名 :
責任者名 :
担当者名 :
T E L :
E-mail :

※(参考までにお知らせください) 適格請求書(インボイス)発行事業者登録番号[有] (T)
(登録済の場合はTで始まる登録番号を記載) [無]
(無しの場合は[有]に取り消し線を記載)

令和8年度環境省災害廃棄物対策推進検討会等支援検討業務」提案書の評価基準										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し、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、本業務の実施にあたっての基本方針を記述すること。	必須	15	5	10	本業務の目的を的確に理解し、妥当な基本方針であること。	過去の推進検討会等における検討状況を踏まえ、今年度の検討課題を十分に理解したうえで、基本方針を策定しているか。		
2 業務の実施方法	2.1 仕様書 4.(1)の業務内容	4.(1)の業務を行うための効果的な調査、検討手法や資料作成イメージ等を具体的に提案すること。	必須	40	15	25	提案された内容に、仕様書4(1)①巨大地震における災害廃棄物シナリオの見直し業務が含まれており、かつ、具体的であること。	提案された内容がこれまでの技術・システム検討WGにおける検討経緯を十分踏まえたものであり、業務目的を達成する上で効果的かつ独自の視点や工夫がみられれば加点要素とする。			
	2.2 仕様書 4.(2)の業務内容	4.(2)の業務を行うための効果的な調査、検討手法や資料作成イメージ等を具体的に提案すること。	必須	40	15	25	提案された内容に、仕様書4(2)②高齢者等へのごみ出し支援に係るボランティアとの連携に関する検討業務が含まれており、かつ、具体的であること。	提案された内容がこれまでの地域間協調WGにおける検討経緯を十分踏まえたものであり、業務目的を達成する上で効果的かつ独自の視点や工夫がみられれば加点要素とする。			
	2.3 仕様書 4.(3)の業務内容	4(3)の業務を行うための効果的な調査、検討手法や資料作成イメージ等を具体的に提案すること。	必須	40	15	25	提案された内容に、仕様書4(3)①改正廃棄物処理法を踏まえた災害廃棄物対策指針等の改訂に係る検討業務が含まれており、かつ、具体的であること。	提案された内容がこれまでの推進検討会における検討経緯や令和12年度までの中長期計画目標を十分踏まえたものであり、業務目的を達成する上で効果的かつ独自の視点や、中長期的視野に立った計画目標達成に向け必要な工夫等が見られれば、加点要素とする。			
3 業務の実施計画			特記仕様書「4.業務の内容」について、作業進行予定表にまとめ、具体的に提案すること。	必須	15	15	—	実施可能で妥当な作業工程表であること。	—		—
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、他機関との協力体制等をまとめること。	必須	20	10	10	適切な役割分担等により実施体制が構築されていること。	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。			
	4.2 主たる担当 者の実績、能力、 資格等	主たる担当者の類似業務(災害廃棄物の発生量推計、シナリオ検討、施策検討支援等)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手持ち業務の状況を記載すること。	必須	20	5	15	主たる担当者のエフォートが15%以上となっているか。(要領及び提案書様式4.1参照)	主たる担当者に本業務の類似業務の実施実績があること。			
	4.3 従事者の実 績、能力、資格 等	従事者の業務等の実績、本業務に関係する能力の資料、資格等を記載すること。	任意	20	—	20	—	本業務を実施するに相応しい能力、経験、実績等を有しているか。	—		
5 組織の実績			過去(概ね5年以内)に類似業務(災害廃棄物の発生量推計、シナリオ検討、施策検討支援等)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。	必須	25	5	20	過去に類似業務の国からの受託実績があるか。	過去に類似業務の実績が2件以上あるか。ある場合を可(4点)とし、それ以上の件数や業務概要に応じて加点する。		
6 組織の環境マネジメントシステム認証取得等の状況			環境マネジメントシステム(ISO14001、エコアクション21等)の認証取得状況を明示すること。	任意	5	—	5	—	環境マネジメントシステム(ISO14001、エコアクション21等)の認証取得の有無を評価する。	—	
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			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、ブ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。	任意	5	—	5	—	女性活躍推進法に基づく認定等(ブラチナえるぼし・えるぼし認定等) ・ブラチナえるぼし(※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100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(ブラチナくるみん認定・くるみん認定・トライくるみん認定) ・ブ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 ・トライくるみん認定 2点 ※4 新くるみん認定(改正後認定基準(令和7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4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					250	90	160	加点の合計			0
価格点小計					125	基礎点			0		
総計					375	技術点合計			0		

(注1) 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。
(注2) 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、優:5点、やや優:4点、良:3点、やや良:2点、可:1点、加点なし: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。(例えば、15 点の配点であれば、6段階評価の得点に3をかけて算出)

(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、エコ・ファースト制度などがある。また、RE100などの国際非政府組織等による審査認定及び定期的な実施状況の公表・報告等を伴う国際イニシアティブ・外部認証についても、同様に取り扱うものとする。

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