

## 入札関係資料

### 「PCB廃棄物等の適正処理対策推進調査業務」 (平成 29 年度)

1	入札公告	.....	1	P
2	入札説明書	.....	4	P
3	入札仕様書	.....	19	P
4	提案書作成・審査要領	.....	28	P
5	総合評価基準書	.....	40	P

## 入 札 公 告

次のとおり一般競争入札に付します。

平成29年5月12日

支出負担行為担当官  
環境省大臣官房会計課長  
鳥居 敏男

### 1. 競争入札に付する事項

#### 1. 件名

平成29年度PCB廃棄物等の適正処理対策推進調査業務 [総合評価落札方式]

#### 2. 仕様等

入札説明書による。

#### 3. 納入期限

平成30年3月30日

#### 4. 納入場所

入札説明書による。

#### 5. 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8%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ときは、その端数金額を切り捨てるものとする。)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108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

### 2. 競争参加資格

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28・29・30年度環境省競争参加資格(全省庁統一資格)「役務の提供等」の「調査・研究」又は「その他」において、開札時まで「A」、「B」又は「C」級に格付されている者であること。

5. 入札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。

### 3. 入札者の義務

この入札に参加を希望する者は、環境省が交付する入札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。また、開札日の前日までの間において支出負担行為担当官から当該提案書に関して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、環境省において入札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ものとし、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。提案書の可否については、開札日の前日までに連絡するものとする。

### 4. 契約条項を示す場所及び問合せ先等

#### 1. 契約条項を示す場所及び問合せ先

〒100-8975 東京都千代田区霞が関1-2-2

環境省大臣官房会計課契約第一係（中央合同庁舎第5号館24階）

電話 03-3581-3351（内線 6038）

#### 2. 入札説明書の交付

環境省ホームページの「調達情報」>「入札等情報」>請負業務「入札公告（役務）」より必要な件名を選択し、「入札公告」の下段に入札説明書のファイルが添付されているので、ダウンロードして入手すること。

・[http://www.env.go.jp/kanbo/chotatsu/index\\_ekimu.html](http://www.env.go.jp/kanbo/chotatsu/index_ekimu.html)

#### 3. 入札説明会の日時及び場所

開催しない。

### 5. 提案書の提出期限等及び競争執行の場所等

#### 1. 提案書の提出について

期限 平成29年6月6日（火）17時00分まで

場所 〒100-8975 東京都千代田区霞が関1-2-2

環境省大臣官房会計課契約第一係（中央合同庁舎第5号館24階）

方法 提案書については、持参又は郵送（提出期限必着）による。

ただし、郵送する場合には、書留郵便等の配達記録が残るものに限ること。

#### 2. 入札及び開札について

日時 平成29年6月13日（火）13時30分

場所 環境省第4会議室

東京都千代田区霞が関1-2-2（中央合同庁舎第5号館23階）

#### 3. 電子調達システムの利用

本案件は、電子調達システムで行う。なお、電子調達システムによりがたい者は、発注者に申し出た場合に限り紙入札方式によることができる。

・<https://www.geps.go.jp>

## 6. その他

### 1. 入札及び契約手続において使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨に限る。

### 2. 入札保証金及び契約保証金

免除

### 3. 入札の無効

本公告に示した競争参加資格のない者のし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。

### 4. 契約書作成の要否

要

### 5. 落札者の決定方法

次の各要件に該当する者のうち、入札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。

- ・入札価格が、予算決算及び会計令第79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。

- ・提案書が、環境省による審査の結果、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、上記各要件を満たす者であって、落札者となるべき者以外で最も数値が高い者を落札者とする可能性がある。

### 6. その他

詳細は入札説明書による。

# 入 札 説 明 書

## 平成 2 9 年度 P C B 廃棄物等の適正処理対 策推進調査業務

[総合評価落札方式 全省庁共通電子調達システム対応]

環 境 省

## はじめに

本平成29年度PCB廃棄物等の適正処理対策推進調査業務の入札等については、会計法（昭和22年法律第35号）、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）、契約事務取扱規則（昭和37年大蔵省令第52号）、その他の関係法令及び環境省入札心得（別紙）に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

### 1. 契約担当官等

支出負担行為担当官

環境省大臣官房会計課長 鳥居 敏男

### 2. 競争入札に付する事項

- (1) 件名 平成29年度PCB廃棄物等の適正処理対策推進調査業務[総合評価落札方式]
- (2) 特質等 別添2の仕様書による
- (3) 納入期限等 平成30年3月30日
- (4) 納入場所 東京都千代田区霞が関1-2-2 環境省
- (5) 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。  
ア. 入札者は、業務に係る経費のほか、納入に要する一切の諸経費を含め契約金額を見積もるものとする。  
イ. 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8%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ときは、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108分の100に相当する金額を記載した入札書を提出しなければならない。
- (6) 入札保証金及び契約保証金 免除

### 3. 競争参加資格

- (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28・29・30年度環境省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」の「調査・研究」又は「その他」において、開札時まで「A」、「B」又は「C」級に格付されている者であること。
- (5) 環境省入札心得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。

#### 4. 入札者の義務等

この入札に参加を希望する者は、別添3の提案書作成・審査要領に基づき、別添4の提案書作成様式を踏まえて提案書を作成し、7（1）の提出期限までに提出しなければならない。また、開札日の前日までの間において支出負担行為担当官から当該提案書に関して説明を求められた場合は、これに応じなければならない。

#### 5. 契約条項を示す場所等

##### （1）契約条項を示す場所

〒100-8975 東京都千代田区霞が関1-2-2 中央合同庁舎第5号館24階  
環境省大臣官房会計課契約第一係  
電話 03-3581-3351 内線 6038 F A X 03-3593-8932

##### （2）入札説明会の日時及び場所

開催しない。

#### 6. 入札に関する質問の受付

（1）この入札説明書、添付資料等に関する質問がある場合は、次に従い環境省入札心得に定める様式5による書面を提出すること。

ア. 提出期限 平成29年5月22日（月）17時まで  
（持参の場合は、12時から13時を除く。）

イ. 提出場所 5（1）の場所

ウ. 提出方法 持参又はF A Xにより提出すること。

（2）（1）の質問に対する回答は、平成29年5月23日（火）17時までにF A Xにより行う。

#### 7. 提案書等の提出期限及び提出場所等

##### （1）提案書等の提出期限、提出場所及び提出部数

期限 平成29年6月6日（火）17時まで  
ただし、持参する場合の受付時間は、平日の10時から17時まで  
（12時から13時は除く）とする。

場所 5（1）の場所

部数 別添4の表紙及びその写し 各1部

提案書 7部

環境省競争参加資格（全省庁統一資格）審査結果通知書の写し 1部

##### （2）提案書等の提出方法

ア. 提出場所に持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）すること（提出期限必着）。電話、F A X又は電子メールによる提出は認めない。郵送する場合は、包装の表に「提案書在中」と明記すること。

イ. 提案書の提出にあわせて、環境省競争参加資格（全省庁統一資格）審査結果通知書の写しを提出すること。

ウ. イに加えて、電子調達システムで入札をする予定の者については、同システムにより、環境省競争参加資格（全省庁統一資格）審査結果通知書をPDF化し、証明

書として（１）の日時までに提出すること。ただし、書面により入札書を提出する予定の者は、これを省略する。

エ．理由の如何によらず、提案書が提出期限内に提出場所に現に届かなかった場合は、入札に参加することはできない。

オ．入札者は、その提出した提案書の引換え、変更又は取消しをすることができない。

## 8. 提案書の審査

提出された提案書は、別添５の評価基準表に基づき提案に係る事項の履行の确实性に留意して、環境省において審査し、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。提案書の合否については、開札日の前日までに入札者に連絡し、不合格となった提案書に係る入札者には、理由を付して通知するものとする。

## 9. 競争執行の日時、場所等

### (1) 入札・開札の日時及び場所

日時 平成29年6月13日（火）13時30分

場所 東京都千代田区霞が関1-2-2 中央合同庁舎第5号館23階  
環境省第4会議室

### (2) 入札書の提出方法

ア．電子調達システムによる入札の場合

（１）の日時までに電子調達システムにより入札を行うものとする。

イ．書面による入札の場合

環境省入札心得に定める様式２による書面を平成29年6月12日（月）12時までに5（１）の場所へ持参又はFAXにより提出すること。

また、環境省入札心得に定める様式１による入札書を（１）の日時及び場所に持参すること。電話、FAX、郵送等による提出は認めない。なお、入札書の日付は、入札日を記入すること。

ウ．入札者は、その提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることができない。

### (3) 入札の無効

本入札説明書に示した競争参加資格のない者又は入札条件に違反した者の提出した入札書は無効とする。

## 10. 落札者の決定方法

(1) 次の各要件を満たす入札者のうち、別添３の提案書作成・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。

ア．入札価格が、予算決算及び会計令第79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。

イ．提案書が、別添５の評価基準表に定める評価項目のうち必須とされた項目の基礎点の評価基準をすべて満たしていること。

(2) 落札者となるべき者の入札価格によっては当該契約の内容に適合した履行が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、（１）の各要件を満たす者であって、落札者となるべき者以外で最も高い数値の者を落札者

とすることがある。

## 11. 暴力団排除に関する誓約

当該業務の入札については、環境省入札心得において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約の上参加すること。なお、提案書には誓約事項に誓約する旨を明記するものとする。また、書面により入札する場合は、入札書にも誓約事項に誓約する旨を明記するものとし、電子調達システムにより入札した場合には、誓約事項に誓約したものとして取り扱うこととする。

## 12. その他

### (1) 提案書の履行の確約

契約書には、提案書が添付され、又は提案書の内容が記載されるものであり、落札者は、提案書の内容の履行を確約しなければならない。

### (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再委任等の実施書等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。

### (3) 入札結果の公表

落札者が決定したときは、入札結果は、落札者を含め入札者全員の商号又は名称、入札価格及び総合評価点について、開札場において発表するとともに、環境省ホームページで公表するものとする。

### (4) 提案書の取扱い

提出された提案書は、当該入札者に無断で、環境省において入札の審査以外の目的に使用することはない。落札者の提案書は、契約書に添付又は記載されるものであり、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、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。

### (5) 電子調達システムの操作及び障害発生時の問合せ先

政府電子調達システム（GEPS）ホームページアドレス <https://www.geps.go.jp/>  
ヘルプデスク 0570-014-889（ナビダイヤル） 受付時間 平日 8時30分～18時30分

## ◎添付資料

- ・別紙 環境省入札心得
- ・別添1 契約書（案）
- ・別添2 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
- ・別添5 評価基準表
- ・別添6 環境マネジメントシステム認証制度の例

## 環境省入札心得 (物品役務 総合評価落札方式)

### 1. 趣旨

環境省の所掌する契約（工事に係るものを除く。）に係る一般競争又は指名競争（以下「競争」という。）を行う場合において、入札者が知り、かつ遵守しなければならない事項は、法令に定めるものの他、この心得に定めるものとする。

### 2. 入札説明書等

- (1) 入札者は、入札説明書及びこれに添付される仕様書、契約書案、その他の関係資料を熟読のうえ入札しなければならない。
- (2) 入札者は、前項の書類について疑義があるときは、関係職員に説明を求めることができる。
- (3) 入札者は、入札後、(1)の書類についての不明を理由として異議を申し立てることができない。

### 3. 入札保証金及び契約保証金

環境省競争参加資格（全省庁統一資格）を保有する者の入札保証金及び契約保証金は、全額免除する。

### 4. 入札書の書式等

入札者は、様式1による入札書を提出しなければならない。ただし、電子調達システムにより入札を行う場合は、同システムに定めるところによるものとする。

なお、入札説明書において「電子調達システムにより入札を行うこと」と指定されている入札において、様式1による入札書の提出を希望する場合は、様式2による書面を作成し、入札説明書で指定された日時までに提出しなければならない。

### 5. 入札金額の記載

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8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ときは、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108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

### 6. 入札書の提出

- (1) 入札書を提出する場合は、入札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の上提出すること。なお、書面により入札する場合は、誓約事項に誓約する旨を入札書に明記することとする。
- (2) 書面による入札書は、封筒に入れ封印し、かつその封皮に氏名（法人の場合はその

名称又は商号)、宛名(支出負担行為担当官環境省大臣官房会計課長殿と記載)及び「平成29年6月13日開札〔平成29年度PCB廃棄物等の適正処理対策推進調査業務〕の入札書在中」と朱書きして、入札日時までに提出すること。

- (3) 電子調達システムにより入札する場合は、同システムに定める手続に従い、入札日時までに入札を行うこと。通信状況により提出期限内に電子調達システムに入札の情報が到着しない場合があるので、時間的余裕を持って行うこと。

## 7. 代理人等(代理人又は復代理人)による入札及び開札の立会い

代理人等により入札を行い又は開札に立ち会う場合は、代理人等は、様式3による委任状を持参しなければならない。また、代理人等が電子調達システムにより入札する場合には、同システムに定める委任の手続きを終了しておかなければならない。

## 8. 代理人等の制限

入札者又はその代理人等は、当該入札に係る他の入札者の代理人等を兼ねることができない。

## 9. 入札の無効

次の各項目の一に該当する入札は、無効とする。

- ① 競争に参加する資格を有しない者による入札
- ② 指名競争入札において、指名通知を受けていない者による入札
- ③ 委任状を持参しない又は電子調達システムに定める委任の手続きを終了していない代理人等による入札
- ④ 書面による入札において記名押印(外国人又は外国法人にあっては、本人又は代表者の署名をもって代えることができる。)を欠く入札
- ⑤ 金額を訂正した入札
- ⑥ 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- ⑦ 明らかに連合によると認められる入札
- ⑧ 同一事項の入札について他人の代理人等を兼ね又は2者以上の代理をした者の入札
- ⑨ 入札者に求められる義務を満たすことを証明する必要がある入札にあっては、証明書が契約担当官等の審査の結果採用されなかった入札
- ⑩ 入札書の提出期限までに到着しない入札
- ⑪ 別紙において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約しない者による入札
- ⑫ その他入札に関する条件に違反した入札

## 10. 入札の延期等

入札参加者が相連合し又は不穩の行動をする等の場合であって、入札を公正に執行することができない状態にあると認められるときは、当該入札参加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とりやめることがある。

## 11. 開札の方法

- (1) 開札は、入札者又は代理人等を立ち合わせて行うものとする。ただし、入札者又は

代理人等の立会いが無い場合は、入札執行事務に関係のない職員を立ち合わせて行うことができる。

- (2) 電子調達システムにより入札を行った場合には、入札者又は代理人等は、開札時刻に端末の前で待機しなければならない。
- (3) 入札者又は代理人等は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ競争参加資格を証明する書類、身分証明書又は委任状を提示しなければならない。
- (4) 入札者又は代理人等は、開札時刻後においては開札場に入場することはできない。
- (5) 入札者又は代理人等は、契約担当官等が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場を退場することができない。
- (6) 開札をした場合において、予定価格の制限内の価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行うものとする。電子調達システムにおいては、再入札を行う時刻までに再度の入札を行うものとする。なお、開札の際に、入札者又は代理人等が立ち会わず又は電子調達システムの端末の前で待機しなかった場合は、再度入札を辞退したものとみなす。

## 12. 落札者となるべき者が2者以上ある場合の落札者の決定方法

当該入札の落札者の決定方法によって落札者となるべき者が2者以上あるときは、直ちに当該者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。なお、入札者又は代理人等が直接くじを引くことができないときは、入札執行事務に関係のない職員がこれに代わってくじを引き、落札者を決定するものとする。

## 13. 落札決定の取消し

落札決定後であっても、入札に関して連合その他の事由により正当な入札でないことが判明したときは、落札決定を取消することができる。

## 14. 契約書の提出等

- (1) 落札者は、契約担当官等から交付された契約書に記名押印（外国人又は外国法人が落札者である場合には、本人又は代表者が署名することをもって代えることができる。）し、落札決定の日から10日以内（期終了の日が行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する日に当たるときはこれを算入しない。）に契約担当官等に提出しなければならない。ただし、契約担当官等が必要と認めた場合は、この期間を延長することができる。
- (2) 落札者が前項に規定する期間内に契約書を提出しないときは、落札は、その効力を失う。

## 15. 契約手続において使用する言語及び通貨

契約手続において使用する言語は日本語とし、通貨は日本国通貨に限る。

## 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、入札書（見積書）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。

# 入 札 書

平成 年 月 日

支出負担行為担当官  
環境省大臣官房会計課長 殿

住 所  
会 社 名  
代表者役職・氏名 印

(復) 代理人 印

注) 代理人又は復代理人が入札書を持参して入札  
する場合に、(復) 代理人の記名押印が必要。  
このとき、代表印は不要 (委任状には必要)。

下記のとおり入札します。

## 記

- 1 入札件名 : 平成 2 9 年度 P C B 廃棄物等の適正処理対策推進調査業務
- 2 入札金額 : 金 \_\_\_\_\_ 円
- 3 契約条件 : 契約書及び仕様書その他一切貴省の指示のとおりとする。
- 4 誓約事項 : 暴力団排除に関する誓約事項に誓約する。

平成 年 月 日

支出負担行為担当官  
環境省大臣官房会計課長 殿

住 所  
会 社 名  
代表者役職・氏名

印

電子調達案件の紙入札方式での参加について

下記入札案件について、電子調達システムを利用して入札に参加できないので、紙入札方式での参加をいたします。

記

- 1 入札件名：平成29年度PCB廃棄物等の適正処理対策推進調査業務
- 2 電子調達システムでの参加ができない理由  
(記入例) 電子調達システムで参加する手続が完了していないため

担当者連絡先

部署名 :  
担当者名 :  
TEL :  
FAX :  
E-mail :

# 委 任 状

平成 年 月 日

支出負担行為担当官  
環境省大臣官房会計課長 殿

住 所  
(委任者) 会 社 名  
代表者役職・氏名 印

代理人住所  
(受任者) 所属(役職名)  
氏 名 印

当社 を代理人と定め下記権限を委任します。

## 記

### (委任事項)

- 1 平成 29 年度 PCB 廃棄物等の適正処理対策推進調査業務の入札に関する一切の件
- 2 1 の事項にかかる復代理人を選任すること。

委 任 状

平成 年 月 日

支出負担行為担当官  
環境省大臣官房会計課長 殿

代理人住所  
(委任者) 所属(役職名)  
氏 名 印

復代理人住所  
(受任者) 所属(役職名)  
氏 名 印

当社 を復代理人と定め下記権限を委任します。

記

(委任事項)

平成 29 年度 PCB 廃棄物等の適正処理対策推進調査業務の入札に関する一切の件

入札辞退届

支出負担行為担当官  
環境省大臣官房会計課長 殿

住 所  
商号又は名称  
代表者役職・氏名 印

平成 2 9 年度 P C B 廃棄物等の適正処理対策推進調査業務に係る入札を辞退します。

担当者連絡先  
部署名 :  
担当者名 :  
T E L :  
F A X :  
E-mail :

## 質問書

業 務 名	平成29年度PCB廃棄物等の適正処理対策推進調査業務
会 社 名	
住 所	
担 当 者	部署名： 氏 名：
担当者連絡先	TEL： FAX：
	E-mail：
質 問 事 項	

## 平成 29 年度 PCB 廃棄物等の適正処理対策推進調査業務仕様書

## 1. 目的

PCB 廃棄物については、平成 13 年に制定された PCB 特別措置法に基づき、国が中心となって処理体制を確保して処理を進めてきたが、同法施行後に微量 PCB 汚染廃電気機器等の存在が判明したことなどから、平成 24 年に当初平成 28 年 7 月と設定した処理期限が平成 39 年 3 月までに延長され、平成 26 年 6 月に PCB 廃棄物処理基本計画（以下「基本計画」という。）が変更された。変更後の基本計画において、国は、PCB 廃棄物の一日も早い安全かつ確実な処理完了に向け、PCB 廃棄物及び使用中の PCB 含有製品の把握、保管事業者及び PCB 含有機器を使用する事業者（以下「保管事業者等」という。）に対する計画的な処理の必要性の周知、微量 PCB 汚染廃電気機器等の無害化処理施設の円滑な整備及び無害化処理技術の評価、より効率的な処理技術の開発、使用中の PCB 含有機器の計画的処理等の措置を講ずることとされている。

また、平成 28 年 8 月に改正 PCB 特別措置法が施行され、使用中の機器も含め処理施設立地地域と約束した期限の 1 年前までの廃棄・処分の義務付け等の規制強化を行ったことから、処理期限の達成に向けて更なる取組の強化が必要となる。以上を踏まえ、本業務においては、PCB 廃棄物の適正保管及び早期の処分を図るための処理に係る現状把握、処理技術に係る調査、保管事業者等の把握及び普及啓発、処理促進策に係る調査等を実施する。また、廃棄物処理法に基づく無害化認定制度について、PCB 廃棄物等の無害化に係る事業を行おうとする者に係る技術的事項等に係る評価を行うことにより、PCB 廃棄物等の無害化処理施設の確保に資するための業務を行う。

## 2. 業務内容

## (1) PCB 廃棄物に関する検討会の運営補助等

請負者は、環境省が事務局として実施する PCB 廃棄物に関する検討会（以下「検討会」という。）について、その運営の補助に係る以下の業務を実施する。

なお、検討会は 2 回程度実施することとし、検討会委員等案は別添 1 のとおりとする。

## ①資料の準備

検討会において配付する資料（A 4 判白黒、各 20 頁、各 100 部程度）の作成補助及び印刷作業を実施する。

## ②委員等への謝金・旅費の支払いに関する事務

検討会に出席する委員等（6～3 級相当）に対して、旅費及び謝金を支給する。旅費は国家公務員等の旅費に関する法律に従って支給するとともに、謝金は委員 1 名に対し、1 回当たり 17,700 円を支給する。

## ③検討会における会場確保等に関する業務

検討会の実施に当たって必要な会場の確保、会場設営、会場整理、会場費支払い、お茶代支払い（30 名程度分を想定）、検討会議事録及び議事要旨の作成並びにその他検討会の開催に必要な業務を実施する。なお、検討会は東京 23 区内会議室（一般傍聴者を含む 100 人程度収容、1 日）を使用する。

## (2) 都道府県市等との連絡会等の運営補助等

請負者は、環境省が事務局として実施する PCB 廃棄物に関する都道府県市等との連絡会等（以下「連絡会」という。）について、その運営の補助に係る以下の業務を実施する。

なお、連絡会は東京都内で 1 回程度、中間貯蔵・環境安全事業株式会社の各 PCB 処理事業地域（5 地域）で各 2 回程度（計 10 回程度）の合計 11 回程度実施することとする。

### ①資料の準備

連絡会において配付する資料（A 4 判白黒、各 20 頁、各 50 部程度）の作成補助及び印刷作業を実施する。

### ②出席者等への旅費の支払いに関する事務

東京都内で開催される連絡会（1 回程度）の出席者（10 名程度、6～3 級相当、日帰り）に対して、旅費を支給する。旅費は国家公務員等の旅費に関する法律に従って支給する。

### ③連絡会における会場確保等に関する業務

連絡会の実施に当たって必要な会場の確保、会場の設営、会場費支払い及び議事録作成に関する業務を実施する。なお、連絡会は会議室（50 人程度収容、半日）を使用する。

## (3) 低濃度 PCB 廃棄物の無害化処理に係る施設の評価等に関する支援

低濃度 PCB 廃棄物に係る無害化処理認定の申請を行おうとする施設等（15 事業者程度）について、申請に係る事前相談対応等を技術的な観点から行う。

また、無害化処理認定申請のあった施設等（10 事業者程度）について、無害化処理認定に係る各種基準への適合性評価を技術的及び経理的な観点から行う。さらに、無害化処理認定を受けた施設等（15 事業者程度）に対する検査指導等の業務に関する支援を行う。

なお、これら業務の具体的な業務内容は次のアからカまでのとおりである。これらの業務に当たっては、(9) ①に示す委員会の意見を踏まえて行うものとする。

### ア：申請に関する事前相談対応

当該認定制度に基づく申請に関する事業者からの事前相談について、当該認定申請に係る評価等が確実かつ円滑に進行するに足りる内容となるよう、当該認定制度に係る各種基準への適合性の観点等から申請に必要な情報をまとめた書類を示して説明し、事業者への助言を的確に行う。また、申請希望事業者の欠格要件等の有無等を事前に調査し、必要に応じて事業者に共有する。

### イ：申請に必要な実証試験に関する評価

申請に必要な実証試験の内容について、助言を希望する事業者に対し、実証試験の計画やその結果について、技術的な評価を行う。なお、実証試験の実施等に当たっては、必要な実証試験が行われているか等について評価を行うため、5 回程度の現地視察が必要である。また、実証試験の実施結果については、報告書を提出させ、その内容の技術的な評価を行い、必要な場合は再試験の実施を求める。

ウ：無害化処理認定申請書類の基準適合性評価

申請に向けて行われた実証試験の結果の評価、無害化処理の内容の基準、無害化処理を行い、又は行おうとする者の基準、無害化処理の用に供する施設の基準への適合状況等（申請者が当該申請に係る無害化処理を的確に、かつ、継続して行うに足りる経理的基礎を有するか否かの評価を含む。）に関して、当該認定に係る基準との適合性について評価を行う。基準適合性の評価においては、あらかじめ作成した基準適合性チェックリストを基にして行う。委員会での委員からの指摘・助言をとりまとめて申請者に伝え、回答を得るとともに申請書の内容を改訂させる。

エ：申請に係る現地調査

申請に係る施設設置計画場所及びその周辺状況の現地調査を行う（10施設程度：環境省担当官に同行）。

オ：無害化処理認定施設の立入検査の支援

無害化処理認定を受けた施設への立入検査に対する支援を行う。具体的には15施設程度への現地調査を環境省担当官に同行して行うとともに、無害化認定処理施設が適正に操業を行っていることの検査に必要な留意事項を整理してあらかじめ作成した立入検査実施要領（チェックリストを含む）を用いる。また、立入検査にて、指導を要する事項が判明した場合は改善を要求し、その妥当性を判断して環境省に報告する。

カ：無害化認定の申請及びその評価に係る留意事項の作成

無害化認定を申請しようとする事業者が申請を行うに当たって必要な留意事項や、その評価に当たっての留意事項を整理し、とりまとめる。また、認定までの評価手続きを適正かつ有効に行いつつも、簡素化していくための手順案等を検討・作成する。

（4）石綿を含む廃棄物の処理等に係る評価・検討及び支援

石綿廃棄物に係る無害化処理認定の申請を行おうとする施設等（2事業者程度）について、申請に係る事前相談対応等を技術的な観点から行う。

また、無害化処理認定申請のあった施設等（1事業者程度）について、無害化処理認定に係る各種基準への適合性評価を技術的及び経理的な観点から行う。さらに、無害化処理認定を受けた施設等（1事業者程度）に対する検査指導等の業務に関する支援を行う。

なお、これら業務の具体的な業務内容は次のアからオまでのとおりである。これらの業務に当たっては、（9）⑤に示す委員会の意見を踏まえて行うものとする。

ア：申請に関する事前相談対応

当該認定制度に基づく申請に関する事業者からの事前相談について、当該認定申請に係る評価等が確実かつ円滑に進行するに足りる内容となるよう、当該認定制度に係る各種基準への適合性の観点等から申請に必要な情報をまとめた書類を示して説明し、事業者への助言を的確に行う。また、実証試験の実施結果については、報告書を提出させ、その内容の技術的な評価を行い、必要な場合は再試験の実施を求める。

イ：申請に必要な実証試験に関する評価

申請に必要な実証試験の内容について、助言を希望する事業者に対し、実証試験の計画やその結果について、技術的な評価を行う。なお、実証試験の実施等に当たっては、必要な実証試験が行われているか等について評価を行うため、1回程度の現地視察が必要である。また、実証試験の実施結果については、報告書を提出させ、その内容の技術的な評価を行い、必要な場合は再試験の実施を求める。

ウ：無害化処理認定申請書類の基準適合性評価

申請に向けて行われた実証試験の結果の評価、無害化処理の内容の基準、無害化処理を行い、又は行おうとする者の基準、無害化処理の用に供する施設の基準への適合状況等（申請者が当該申請に係る無害化処理を的確に、かつ、継続して行うに足る経理的基礎を有するか否かの評価を含む。）に関して、当該認定に係る基準との適合性について評価を行う。基準適合性の評価においては、あらかじめ作成した基準適合性チェックリストを基にして行う。委員会での委員からの指摘・助言をとりまとめて申請者に伝え、回答を得るとともに申請書の内容を改訂させる。

エ：申請に係る現地調査

申請に係る施設設置計画場所及びその周辺状況の現地調査を行う（1施設程度：環境省担当官に同行）。

オ：無害化処理認定施設の立入検査の支援

無害化処理認定を受けた施設への立入検査に対する支援を行う。具体的には1施設程度への現地調査を環境省担当官に同行して行うとともに、無害化認定処理施設が適正に操業を行っていることの検査に必要な留意事項を整理してあらかじめ作成した立入検査実施要領（チェックリストを含む）を用いる。また、立入検査にて、指導を要する事項が判明した場合は改善を要求し、その妥当性を判断して環境省に報告する。

## （5）処理システム・処理技術に関する調査・検討

### ①微量 PCB 含有電気機器の課電自然循環洗浄法の検討に関する調査

平成 27 年にとりまとめ、平成 29 年に一部改正した「微量 PCB 含有電気機器課電自然循環洗浄法手順書」について、今後の処理対象拡大の可能性を検討し整理する。

なお、これらの検討等に当たっては、（9）②に示す委員会の意見・評価を踏まえて行う。

### ②PCB 廃棄物処理の適正かつ合理的な処理システムに関する調査

PCB 廃棄物のうち、特に PCB 汚染油を抜いた変圧器等の適正かつ合理的な処理システムについて、検討し整理する。

なお、これらの検討等に当たっては、（9）②に示す委員会の意見・評価を踏まえて行う。

### ③新たな処理技術に関する検討

PCB 廃棄物の分解・洗浄に係る新たな処理技術について、その適用範囲、処理効率、分解・洗浄能力、構造基準、維持管理基準等の技術情報に関する情報の整理及び取りまとめを行う。

具体的には、新たな処理技術に関して評価を受けようとする者からの申請の受付から始まり、事前書類審査（PCB 廃棄物の処理体制の整備状況を鑑みて、処理の合理化や処理コストの低減に資するものであるのかも評価する）、対象技術の原理・安全性等の評価検討、実証試験計画の評価検討、実証試験結果の評価検討、施設の構造基準・維持管理基準の検討等という段階を踏んで行うこととし、実証試験を実施する際には現地調査（1 件程度）を行う。なお、これらの実施に当たっては、環境省と協議の上、事前に技術評価実施要領を作成して行うものとする。なお、これらの検討等に当たっては、（9）③に示す委員会の意見・評価を踏まえて行う。

また、国内外の国内外の PCB 処理技術を広く調査し、特に低濃度 PCB 廃棄物の処理の効率化につながる方法がある場合や、実用化されている評価済みの技術について、解析を要する新たな技術的課題が生じた場合には、必要に応じて当評価システムに上げて評価、検討、対策案の提示などを行う。

#### （6）PCB 廃棄物適正保管・処理に関する業務

##### ①都道府県市に対する期限内処理に向けた各取組の進捗状況等の調査

環境省が都道府県市（116 自治体）に対し、期限内処理に向けた各取組みの進捗状況等に関するアンケート調査を行うこととしており、その調査票の作成支援や集計作業を行い、実態についてわかりやすく整理する。アンケート調査は年 2 回行うこととし、集計結果は公表を前提としたものとする。

##### ②PCB 使用安定器掘り起こし調査の試験的实施及び掘り起こし調査マニュアル等の改訂

都道府県から 2 自治体、政令市から 2 自治体をそれぞれ選定し、合計 10 万事業者に対して、試験的に PCB 使用安定器掘り起こし調査を行う。この結果を受けて、マニュアル等の改訂を行う。なお、試験的实施及び改訂に当たっては地方自治体が実施した掘り起こし調査の実施状況などを踏まえて改訂を行うものとし、地方自治体等へのヒアリングを行うため、4 回程度の出張を行う。

#### （7）PCB 廃棄物等の処理促進に係る調査・検討

PCB 含有のおそれがある使用中機器及び廃棄物に関し、当該機器が PCB 含有であるかの判別及び PCB 含有機器である場合の高濃度、低濃度の判別方法について検討する。具体的には、使用中の微量 PCB 汚染電気機器の大きさ別の存在量を把握するため、これまでの届出・処理実績のデータからの分析、製造側及び主要な使用側に係る各関係団体へのヒアリング等を実施する。

また、封じ切り機器及び銘板が汚損等により読み取れなくなった機器についての判別方法の調査を行い、必要な方策案をとりまとめる。特に、当該機器が低濃度 PCB 含有機器である場合について、その濃度を簡易に同定するための測定方法について、調査・検討を行う。

その他、橋梁塗膜、シーリング材の存在量の推計を関係団体へのヒアリング等から行う。

上記のヒアリングを行うため、3 回程度の出張を行う。

これらの検討については、（9）④に示す委員会の意見・評価を踏まえて行う。

(8) 国際的な PCB 廃棄物処理状況に関する調査

バーゼル条約に関する公開作業部会 (OEWG10) 等に関連する電話会議 (4 回程度) 等に参加し、国際的な PCB 廃棄物の規制動向及び途上国等の PCB 廃棄物の処理状況に関する情報収集等を行う。また、我が国が有する PCB 廃棄物処理に関する経験や知見の活用方法について検討し、その結果を適宜国際的な議論にインプットする。

(9) 委員会の設置・開催

(3) から (7) までの業務を実施するため、PCB 廃棄物等の安心かつ確実な処理を推進するために各業務について審議することを目的に、研究者・大学教授等の学識経験者等を構成員 (3～6 級相当) とした以下の委員会を東京 23 区内で実施する。

各委員会委員については、環境省と協議のうえ選定するものとし、会場(会場の規模は 30 人程度、半日)の確保、設営等は請負者が行うものとする。

なお、委員会の実施に際しては、委員会委員に対して旅費及び謝金を支給する。旅費は国家公務員等の旅費に関する法律に従って、謝金は委員会委員 1 人に対して 1 回当たり 17,700 円を支給するものとする。また、各委員会の設置・運営、委員会委員の委嘱手続き、お茶代 (①～⑤の委員会等に参加する学識経験者等分)、委員会資料作成 (委員会 1 回につき、A 4 判白黒、20 頁、20 部程度) 及び会議出席の依頼文書送付及びその他委員会の開催に必要な業務に係る経費の支出についても本業務の範囲内とする。

① PCB 廃棄物無害化処理認定申請等に係る技術評価委員会

学識経験者等 8 名程度からなる委員会を設置し、無害化処理に係る施設等の技術評価に関する調査・検討を行う。本委員会は、4 回程度実施する。

また、認定の申請があった施設について、技術評価に当たって必要な現地調査 (委員 2 名程度、日帰り、10 施設程度) を (3) エの日程に併せて行う。現地調査を行った委員に対して旅費及び謝金 (1 日当たり 17,700 円) を支給するものとする。

② PCB 廃棄物適正処理推進検討委員会

学識経験者等 13 名程度からなる委員会を設置し、PCB 廃棄物の処理について適正かつ効率的な処理システムの検討等に係る必要な助言及び評価を行う。本委員会は、4 回程度実施する。

③ PCB 等処理技術調査検討委員会

学識経験者等 7 名程度からなる委員会を設置し、PCB 廃棄物の新たな処理技術に関する調査・検討に係る助言及び評価を行う。本委員会は、1 回程度実施する。

また、処理技術に関する実証試験の実施場所 (1 か所程度) については、(5) ②の日程に併せて現地調査を行う (委員 2 名で 1 泊 2 日程度)。現地調査を行った委員に対して、旅費及び謝金 (1 日当たり 17,700 円) を支給する。

④ PCB 廃棄物等処理促進に関する検討委員会

学識経験者等 7 名程度からなる委員会を設置し、PCB 含有機器や PCB 廃棄物の処

理促進策に関する制度面の調査・検討に係る助言及び評価を行う。本委員会は、3回程度実施する。

委員会においては特に国内の PCB 残存量、処理困難な PCB 廃棄物の処理促進策、PCB 廃棄物の判別方法について検討する。

⑤ 石綿廃棄物の無害化処理に係る技術等審査委員会

学識経験者等 8 名程度からなる委員会を設置し、石綿廃棄物の新たな処理技術に関する調査・検討に係る助言及び評価を行う。本委員会は、1 回程度実施する。

また、新たな処理技術に関する現地調査（委員 2 名日帰りで 1 か所程度）を（4）の日程に併せて行う。現地調査を行った委員に対して、旅費及び謝金（1 日当たり 17,700 円）を支給する。

(10) 委員会等での検討結果等を踏まえたワーキンググループ等の設置・開催

(1) 及び (9) の委員会等での検討状況により新たに検討が必要となった事項及びその他新たに検討が必要となった事項 2 つ程度について、各事項に委員 7 名程度からなるワーキンググループ等を設置し、調査・検討を実施する（各事項 2 回程度を想定）。

各委員については、環境省と協議のうえ選定するものとし、会場(会場の規模は 50 人程度、半日)の確保、設営等は請負者が行うものとする。

なお、ワーキンググループ等の実施に際しては、委員に対して旅費及び謝金を支給することとし、旅費は国家公務員等の旅費に関する法律に従って支給するとともに、謝金は委員 1 人に対して 1 回当たり 17,700 円を支給する。また、お茶代、資料作成（ワーキンググループ等 1 回につき、A 4 判白黒、20 頁、50 部程度）、会議出席の依頼文書送付及びその他ワーキンググループ等の開催に必要な業務に係る経費の支出についても本業務の範囲内とする。

3. 業務履行期限

平成 30 年 3 月 30 日まで

4. 成果物

紙媒体：報告書 18 部（A 4 版 300 頁程度）

電子媒体：報告書の電子データ 1 式を収納した電子媒体（DVD-R） 2 組

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 2 によること。

提出場所 環境省大臣官房廃棄物・リサイクル対策部産業廃棄物課

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) 成果物に含まれる請負者又は第三者が権利を有する著作物等（以下「既存著作物」

という。)の著作権等は、個々の著作者等に帰属するものとする。

- (3) 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

<http://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) 会議運営を含む業務  
会議運営を含む業務にあつては、「環境物品等の調達に関する基本方針」(平成 29 年 2 月 7 日閣議決定)の「会議運営」の判断の基準を満たすこと。
- (3) 過去の PCB 廃棄物等の適正処理対策推進調査業務(平成 25 年度、平成 26 年度及び 28 年度)に係る報告書及び平成 28 年度 PCB 廃棄物等の適正処理対策推進調査業務に係る資料を環境省内(廃棄物・リサイクル対策部産業廃棄物課)で閲覧することが可能である。
- 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。

連絡先：環境省大臣官房廃棄物・リサイクル対策部産業廃棄物課

【TEL】 03-3581-3351 (内線 6880)

# 「平成 29 年度 PCB 廃棄物等の適正処理対策推進調査業務」に関する提案書作成・審査要領

環 境 省

本書は、「平成 29 年度 PCB 廃棄物等の適正処理対策推進調査業務」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、「平成 29 年度 PCB 廃棄物等の適正処理対策推進調査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(6)①の業務内容	都道府県市が実施している期限内処理に向けた各取組みの進捗状況等を十分に把握するためのアンケート調査の内容及びアンケート結果の整理方法について提案すること。
	2.2	仕様書 2(6)②の業務内容	PCB 使用安定器掘り起こし調査の試験的实施について、円滑かつ効果的になされるための手法を提案すること。 また、上記を踏まえたマニュアルの改訂方法についても提案すること。
	2.3	仕様書 2(7)の業務内容	使用中機器等の PCB 含有判別方法に係る調査・検討方法等を提案すること。
	2.4	仕様書 2(8)の業務内容	わが国の PCB 廃棄物処理に関する経験や知見の活用についての検討方法及びインプットの方法を提案すること。
	2.5	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(PCB廃棄物に関する業務)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。
5	組織の実績	過去に本業務に類似する業務(PCB廃棄物に関する業務)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状況	事業者の経営における事業所(本社等)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記載し、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。
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、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(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、「平成29年度PCB廃棄物等の適正処理対策推進調査業務」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、本提案書をその実施計画書と位置づけて行うものとする。」と必ず記載すること。

このため、提案書の作成に当たっては、仕様書に反し、又は矛盾する事項がないか十分に点検すること。なお、提案書が仕様書に反し、又は矛盾すると認められたときは、評価項目「0 仕様書の遵守」に基づき、当該提案書は不合格となる。

- (2) 「はじめに」以下は、上記の評価項目に従い「業務の基本方針」から「組織のワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定等取得状況」までの各評価項目を目次とし、それぞれの要求要件に基づき提案書を作成すること(別添様式参照)。記述上の必要性に応じ、各評価項目内を細分化して目次立てすることは差し支えない。

- (3) 提案書に詳細に記載するよりも添付資料を参照した方がわかりやすい事項については、

提案書中に「△については、別添資料○参照」と記載して、資料添付を行うことは差し支えない。ただし、添付資料が大部にわたる場合は、必ずその要点を提案書中に記載すること。「評価項目」及び「要求要件」との関係が容易にわかり難い添付資料は、添付されなかったとみなすことがある。

- (4) 提案書は、難解な専門用語には注釈を付す等、専門家以外でも理解でき、審査可能なように平易な記述に努めること。

## 2. 提案書様式、提出部数等

- (1) 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、A4で35枚程度とすること。
- (2) 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。
- (3) 環境省から連絡が取れるよう、提案書上に連絡先（電話番号、FAX番号及びメールアドレス）を記載すること。

## 3. 留意事項

落札した者が提出した提案書は、仕様書とともに原則としてそのまま契約書に添付され、本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。

## 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＝ $100 \times (1 - \text{入札価格} \div \text{予定価格})$

\*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。

#### (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。

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。

平成 年 月 日

支出負担行為担当官  
環境省大臣官房会計課長 殿

住所  
商号又は名称  
代表者役職・氏名 印

平成 29 年度 PCB 廃棄物等の適正処理対策推進調査業務  
に関する提案書の提出について

標記の件について、別添の通り提出します。  
なお、書類の提出にあたり、暴力団排除に関する誓約事項に誓約します。

# 「平成 29 年度 PCB 廃棄物等の適正処理対策推進調査業務」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

## 0. はじめに

本書は、「平成 29 年度 PCB 廃棄物等の適正処理対策推進調査業務」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、本提案書と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)

仕様書を踏まえた上で、本業務の基本方針について記述すること。

(注) A4版2枚以内。

## 2. 1業務の実施方法（仕様書2(6)①の内容について）

(作成注)

都道府県市が実施している期限内処理に向けた各取組みの進捗状況等を十分に把握するためのアンケート調査の内容及びアンケート結果の整理方法について提案すること。(A4版3枚以内)

## 2. 2業務の実施方法（仕様書2(6)②の内容について）

（作成注）

PCB 使用安定器掘り起こし調査の試験的实施について、円滑かつ効果的になされるための手法を提案すること。また、上記を踏まえたマニュアルの改訂方法についても提案すること。（A4 版 3 枚以内）

## 2. 3業務の実施方法（仕様書2(7)の内容について）

（作成注）

使用中機器等の PCB 含有判別方法に係る調査・検討方法等を提案すること。（A4 版 3 枚以内）

## 2. 4業務の実施方法（仕様書2(8)の内容について）

（作成注）

わが国の PCB 廃棄物処理に関する経験や知見の活用についての検討方法及びインプットの方法を提案すること。（A4 版 3 枚以内）

## 2. 5追加的業務の提案

(作成注)

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。

(各提案ごと A4 版 1 枚以内)

--

### 3. 業務の実施計画

(作成注)

仕様書に基づき、本業務の実施スケジュールを記述すること。

時 期	内 容

(※) A 4 版 1 枚以内。

## 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。

--

(※) A4版1枚以内とする。

### 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（PCB 廃棄物に関する業務）の実績、本業務に関する能力の資料、資格等を明示すること。

また、本業務に従事する主たる担当者の業務従事期間中における本業務以外の手持ち業務の状況を記載すること。

#### (1) 本業務に従事する主たる担当者

氏名		生年月日	
所属・役職		経験年数（うち本業務の類似業務従事年数）	
		年（          年）	
専門分野			
所有資格			
経歴（職歴／学位）			
所属学会			
類似業務の実績			
業務名	業務内容	履行期間	
		年 月～ 年 月	
主な手持ち業務の状況（平成 年 月 日現在 件）			
業務名	業務内容	履行期間	
		年 月～ 年 月	

(※) 手持ち業務の欄は契約金額が500万円以上のものを対象とし、業務内容の欄は概要を記入する。

(2) 主たる担当者以外であって本業務に従事する者

氏名	所属・役職	専門分野

## 5. 組織の実績

(類似業務 (PCB 廃棄物に関する業務) の実績を記載すること。)

業務名			
発注機関 (名称、所在地)			
(受託者名)			
(受託形態)			
履行期間			
業務の概要			
技術的特徴			
主たる担当者の 従事の有無			

(注)

- ① 本様式は、A 4 版 4 枚以内に記載すること。
- ② 業務名は 10 件まで記載できるものとする。
- 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。
- 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、契約書の写し、注文・請書写し (下請の場合のみ) を添付すること。

## 6. 組織の環境マネジメントシステム認証取得状況

認証の有無：	
認証の名称：	(認証期間：平成○年○月○日～平成○年○月○日)

注1 証明書の写しを添付すること。

注2 事業者の経営における主たる事業所（本社等）において、取得しており、かつ、提案書提出時点において認証期間中であるものに限る。

## 7. 組織のワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定等取得状況

認定等の有無：	
認定等の名称：	(認定段階： ) (計画期間：平成○年○月○日～平成○年○月○日)

注1 えるぼし認定、くるみん認定、プラチナくるみん認定、ユースエール認定については認定通知書の写しを、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画（策定義務のない事業主（常時雇用する労働者が300人以下のもの）が努力義務により届出たものに限る。）については労働局の受付印のある一般事業主行動計画策定届の写しを添付すること。

注2 認定段階についてはえるぼし認定の認定段階（1～3）を、計画期間については女性の職業生活における活躍の推進に関する法律及び次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画に示された計画期間を明記すること。

注3 事業者の経営における主たる事業所（本社等）において取得しており、かつ、提案書提出時点において認定等の期間中であるものに限る。

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

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、業務の実施に当たった基本方針を記述すること。	必須	10	5	5	業務の目的を的確に理解し、妥当な基本方針であること。	基本方針に創造性、確実性があるか。		
2 業務の実施方法											
	2.1 仕様書2(6)①の業務の内容		都道府県市が実施している期限内処理に向けた各取組みの進捗状況を十分に把握するためのアンケート調査の内容及びアンケート結果の整理方法について提案すること。	必須	15	5	10	提案された内容が業務目的に合致しており、かつ具体的であること。	提案内容に確実性があるか。提案内容が効果的・効率的なものであるか。留意すべき事柄を捉えているか。		
	2.2 仕様書2(6)②の業務の内容		PCB使用安定器掘り起こし調査の試験的実施について、円滑かつ効果的に進められるための手法を提案すること。また、上記を踏まえたマニュアルの改訂方法についても提案すること。	必須	20	5	15	提案された内容が業務目的に合致しており、かつ具体的であること。	提案内容に確実性があるか。提案内容が効果的・効率的なものであるか。留意すべき事柄を捉えているか。		
	2.3 仕様書2(7)の業務の内容		使用中機器等のPCB含有判別方法に係る調査・検討方法を提案すること。	必須	30	5	25	提案された内容が業務目的に合致しており、かつ具体的であること。	それぞれの手法に創造性、新規性、確実性があるか。		
	2.4 仕様書2(8)の業務の内容		わが国のPCB廃棄物処理に関する経験や知見の活用についての検討方法及びインプットの手法を提案すること。	必須	10	5	5	提案された内容が業務目的に合致しており、かつ具体的であること。	提案内容に確実性があるか。提案内容が効果的・効率的なものであるか。留意すべき事柄を捉えているか。		
	2.5 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	-	提案に係る追加的業務が具体的であり、業務目的を達成する上で必要かつ適切なものであるか。		
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	10	5	5	実施可能で妥当な作業進行予定表であること。	作業進行予定表が効率的で確実性があるか。		
4 業務の実施体制											
	4.1 執行体制、役割分担等		業務の実施体制について、責任者の氏名・役職、従事者の役割分担、従事者数・内・外部の協力体制等を表にまとめること。	必須	30	10	20	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。外部の協力者(又は再委託者)に業務の一部を行わせる場合は、業務の根幹部分を提案者が実施すること、協力者等の役割分担が明確で、適切であること。	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。		
				任意	5	-	5	-	業務に必要な外部ネットワークや内部バックアップ体制等が存在するか。		
	4.2 従事者の実績、能力、資格等		業務に従事する者の類似業務(PCB廃棄物に関する業務)の実績、本業務に關する能力の資料、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	30	-	30	-	従事者に本業務の類似業務(PCB廃棄物に関する業務)の実績があるか。ある場合を可(6点)とし、それ以上の件数や概要、従事者の能力等に応じて加点する。		
				必須	5	5	-	本業務に従事する主たる担当者が本業務に十分な時間があると認められること。	-		
5 組織の実績											
			過去に類似業務(PCB廃棄物に関する業務)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。	任意	15	-	15	-	過去に類似業務(PCB廃棄物に関する業務)の実績が2件以上あるか。ある場合を可(3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状況		事業者の経営における事業所(本社等)において、ISO14001、エアアクション2.1、エコスターズ、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記載し、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。	任意	5	-	5	-	事業者の経営における主たる事業所(本社等)において、環境マネジメント認証取得があるか。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「若者雇用促進法」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、ユースフル認定)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(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)が努力義務により提出し、提案書提出時点で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(くるみん認定・プラチナくるみん認定) ・くるみん認定 2点 ・プラチナくるみん認定 4点 若者雇用推進法に基づく認定(ユースフル認定) 4点 ※複数の認定等に該当する場合は、最も得点が高い区分により加点を行うものとする。		
					技術点小計	200	50	150	加点合計		
					価格点	100			基礎点		50
					総計			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、環境活動をレポートの作成・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