

公害健康被害補償業務の徴収関連業務  
民間競争入札実施要項（案）

平成 3 0 年〇月

独立行政法人環境再生保全機構



## 目次

1. 趣旨	1
2. 徴収関連業務の詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき質に関する事項	1
(1) 民間競争入札の対象となる徴収関連業務の詳細な内容	1
(2) 業務実施に係る留意事項	4
(3) 確保されるべき対象公共サービスの質	5
(4) 契約の形態及び支払い等	5
(5) 業務の引継ぎ	6
3. 実施期間に関する事項	6
4. 入札参加資格に関する事項	6
5. 入札に参加する者の募集に関する事項	7
(1) 入札に係るスケジュール	7
(2) 入札の実施手続き	7
6. 落札者を決定するための評価の基準その他の落札者の決定に関する事項	9
(1) 評価の方法	9
(2) 落札者の決定	14
(3) 落札者の公表	15
(4) 落札者が決定しなかった場合の措置	15
7. 入札対象事業に関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項	15
8. 民間事業者を使用させることができる機構の財産に関する事項	15
9. 報告すべき事項等	16
(1) 報告事項等	16
(2) 秘密を適正に取り扱うために必要な措置	17

(3) 契約に基づき民間事業者が講ずべき措置	17
10. 損害賠償	19
11. 委託事業の評価に関する事項	19
(1) 徴収関連業務の実施状況調査の実施	19
(2) 徴収関連業務の実施状況調査の対象	19
(3) 調査方法及び調査項目	20
12. その他委託業務の実施に関し必要な事項	20
(1) 事業実施状況等の官民競争入札等監理委員会への報告及び公表	20
(2) 民間事業者の責務	20
(3) 機構における監督体制	20
別紙1	21
別紙2	34
別紙3	35

# 公害健康被害補償業務の徴収関連業務 民間競争入札実施要項

## 1. 趣旨

独立行政法人環境再生保全機構（以下「機構」という。）は、公害健康被害の補償等に関する法律（昭和48年法律第111号）第52条第1項の規定に基づき、大気汚染等による公害健康被害者（以下「被認定者」という。）に対して補償給付等を行う費用を、汚染原因者（以下「納付義務者」という。）から徴収する業務を行っている。この業務の一部については、既に外部委託し、事務の効率化を進めてきたところである。

独立行政法人環境再生保全機構理事長は、競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成18年法律第51号。以下「法」という。）及び公共サービス改革基本方針（平成29年7月11日閣議決定）を踏まえ、徴収関連業務（汚染負荷量賦課金の徴収業務を除く）に係る民間競争入札実施要項（以下「実施要項」という。）を定めるものである。

民間事業者に委託する徴収関連業務が円滑に進まない場合、被認定者への補償給付等に多大な悪影響を及ぼすなど、公害健康被害補償制度の根幹を揺るがすおそれもあるため、未申告事業所に対する督促によっても制度に理解を得られない場合は、機構では法令に基づき、国税徴収法の例により徴収業務を実施している。当該委託の実施に当たっては、従前の徴収関連業務の質が維持されるよう特に留意する必要がある。

## 2. 徴収関連業務の詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき質に関する事項

### (1) 民間競争入札の対象となる徴収関連業務の詳細な内容

#### 1) 申告関係書類の送付

納付義務予定者名簿に記載された全ての工場・事業場（以下「事業所」という。）に対して、事業所ごとに必要な申告関係書類を分別し、次のア～シに掲げる申告関係書類（12種類、A4サイズ、1事業所当たり平均重量約400グラム。ただし、書類又は送付枚数の増減により、重量は変動する。）を送付すること。

なお、申告関係書類は、機構から民間事業者の指定する場所に到達した日の次の営業日から起算して7営業日以内に事業所に到着していること。

- ア 汚染負荷量賦課金の申告・納付のお願いについて
- イ 汚染負荷量賦課金の賦課料率について
- ウ 汚染負荷量賦課金申告書
- エ 汚染負荷量賦課金納付書
- オ 汚染負荷量賦課金電子納付用入力シート

- カ 汚染負荷量賦課金申告・納付の手續
- キ 汚染負荷量賦課金オンライン申告書類作成マニュアル
- ク F D貼付用ラベル
- ケ 年間排出量の算定の過程を示す書類（A、B、C及びDの各様式）
- コ 補正後の脱硫効率の算定の過程を示す書類（E様式）
- サ 排出ガス測定の結果を示す書類（b様式）
- シ その他（その年度に必要な書類）

## 2) 円滑な申告・納付の事務手続きのための相談及び情報提供への対応

### ア「相談窓口」の開設

徴収実施期間（毎年3月1日から6月14日（平成32年にあつては6月15日までの間。以下単に「徴収実施期間」という。）中は、毎年事業所の面談による相談及び電話の問い合わせ等に対応するため、「相談窓口」（「相談窓口」に従事する者は2. 4)アの「受付窓口」に従事する者と重複して差し支えない。以下同じ。）を開設し、事業所に対して適切な指導・助言を行うこと。また、「相談窓口」又は「受付窓口」に従事する者の一覧を機構に提出し、機構と民間事業者及び「相談窓口」又は「受付窓口」との間でスムーズに情報伝達が行える仕組みを構築すること。

なお、従前、「相談窓口」については、156か所（別紙1の別添1「過去3年間の日本商工会議所及び各地商工会議所数の従事者数」を参照）で開設していた。

しかし、「2.（3）確保されるべき対象公共サービスの質」を達成する効果を有するものであれば、いかなる提案でも可能である。

### イ「説明・相談会」の開催

（ア）以下の条件を満たす「説明・相談会」を実施すること。なお、「説明・相談会」には、必要に応じて、機構職員又は環境省職員が立ち会い、説明・相談を実施することがある。また、「説明・相談会」では、本実施要項の参考資料等を十分に理解したうえで、公害健康被害補償制度の趣旨及び仕組みについて丁寧に説明し、理解を得る必要がある。

- ① 4月1日から4月第三週までの間（土曜日、日曜日を除く。）に実施すること。
- ② 事業所が直近の「説明・相談会」へ出席するに際して、就業時間内（午前9時から午後5時を目安とする。）に往復できる範囲内の場所において実施すること。
- ③ 前項の事業所と「説明・相談会」会場への交通手段は、自動車や公共交通機関などの、通常の手段であること。

（イ）なお、従前、「説明・相談会」については、概ね100会場（別紙1中4の「② 過去3年間の商工会議所での汚染負荷量賦課金の申告・納付説明・相談会の実施状況」を参照）で開催しており、「原則、全ての事業所から直近の会場までの移動に要する時間が、自動車又は公共交通機関を用いて最短で片道2時間程度の範囲内であること」との条件を満たしていた。また、「説明・相談会」の開催時間は全体で2時間程度としており、

公害健康被害補償制度の概要、当該年度の賦課料率及び申告・納付手続きの説明を60分間程度行った後、60分間程度の相談会を開催し、適切な情報提供及び相談への対応を行っていた。

しかし、「2. (3) 確保されるべき対象公共サービスの質」を達成する効果を有するものであれば、いかなる提案でも可能である。

3) 適切な申告書提出の態様

法令に定める期限（例年の場合5月15日。以下同じ。）までの間、適宜、事業所に対して注意喚起を促すために、電話又はハガキ等の方法により申告書の提出を態様すること。

4) 申告書等の受理及び点検

ア 申告書等の逸失及び情報漏えい等を防止するために、「受付窓口」（「受付窓口」に従事する者は「相談窓口」に従事する者と重複して差し支えない。以下同じ。）を開設し、申告書等を適正に受理すること。

なお、従前は、156か所の「受付窓口」を開設して対面及び郵送等確実な方法により申告書等を受理していたが、実施方法については、「2. (3) 確保されるべき対象公共サービスの質」を達成する効果を有するものであれば、いかなる提案でも可能である。

イ 申告書の提出があったときは、受理印の押印を行い、申告書の記載漏れ、添付書類の有無、計算の誤り及び硫酸化物排出量（現在分）の前年度との比較等について速やかに点検を行うこと。なお、申告書の「事業者用」の提出があったときは、当該書類を受領した日の次の営業日から起算して5営業日以内に、当該事業所に直接返却するか、郵送等の発送手段を用いる場合には、当該事業所宛て発送すること。

ウ 点検を行った結果、不備な申告書類については、事業所に対して、申告書への記名押印、不足書類の提出の指導等必要な措置を講じること。

5) 申告状況の報告

法令に定める期限時点における申告件数等の申告状況を、機構に速やかに報告すること。

6) 未申告事業所に対する措置

法令に定める期限までに申告書の提出がない事業所に対して、申告の督促を行うこと。当該督促に当たっては、民間事業者は、未申告事業所の督促方法及び状況調査の方法を機構と協議すること。

また、未申告事業所のうち連絡が取れない場合には、当該事業所の存在の有無等状況の確認を行うこと。

7) 事業所の申告の記録

業務実施台帳（別紙1中6（参考資料）の「③ 汚染負荷量賦課金徴収業務の手引き（平成30年度）」22頁及び「④ 平成30年度委託業務関連オンラインシステム操作マニュアル」67頁から68頁までを参照）を作成し、それに申告の状況等を記録すること。

8) 申告書等の機構への送付

ア 受付窓口は、申告書等を、法令に定める期限後10日以内に機構に送付す

ること。

イ 受付窓口は、「委託事業実績書」（別紙1中6（参考資料）の「③ 汚染負荷量賦課金徴収業務の手引き（平成30年度）」19頁から21頁まで及び「④ 平成30年度委託業務関連オンラインシステム操作マニュアル」59頁から66頁までを参照）を作成し、「業務実施台帳」とともに、毎年6月30日までに機構に提出すること。

9) 機構が開催する研修会への参加

業務遂行上必要な知識や機構が提供する委託業務関連オンラインシステムの利用方法を習得させることを目的として、委託する徴収関連業務に従事する者（以下「徴収関連業務従事者」という。）を、機構が東京都で3月頃開催する研修会（一日）に参加させること。なお、研修会に要する費用（交通費及び宿泊費）は、機構の予算の枠内で機構が負担する。

10) 徴収実施期間後の事業所からの相談

徴収実施期間後に、事業所から相談があった場合は、誠実に対応し、必要に応じて相談内容を速やかに文書又は電子データ（pdf、docx、又はxlsxファイル等を原則とするが、特段の事情がある場合には相談に応じる。）により機構に引き継ぐこと。

(2) 業務実施に係る留意事項

徴収関連業務を円滑かつ適正に進めるためには、次に掲げる事項に留意する必要がある。

① 適切な徴収関連業務従事者の配置

相談窓口等に、次に掲げる事項について熟知している担当者を配置し、事業所の信用を得られるように対応すること。

ア 公害健康被害補償制度の意義及び重要性

イ 申告書等の記載方法、硫酸化物排出量の計算方法及び電子申告の入力方法

ウ 各種届出の内容及び記載方法

② 教育体制

徴収関連業務に係る知識を習得し、又は研修会に参加しない他の徴収関連業務従事者を教育するために、適切な人員を機構が開催する研修会に参加させる体制を備えていること。

③ 災害等発生時の対応

事業所が震災、風水害、火災等の被害にあった場合には、以下のように事業所に対し適切な情報提供及び親切・丁寧な対応を行うとともに、事業所の被害状況の調査及び連絡先の確認等を行い、機構に速やかに報告する等、円滑な申告書の提出に対応できる体制を整備すること。

ア 適切な情報提供

(a) 申告・納付期限が延長された場合の連絡

(b) 申告方式別の申告可能な手段の確認

(インターネットが使用できなくなった場合、オンライン申告から他の申



告方式への移行方法など)

イ 親切・丁寧な対応

- (a) 災害発生後2日以内程度を目途として、事業所担当者への連絡
- (b) 災害発生 の程度によっては、申告・納付期限の延長もあり得ることの連絡
- (c) 申告関係書類を滅失した事業所からの相談対応及び関係書類の再送付

なお、災害その他やむを得ない理由の発生により、国税徴収の例に倣い申告・納付の期限を延長した場合(国税通則法第11条参照)には、その対応を機構と協議し、本徴収関連業務を遂行すること。

(3) 確保されるべき対象公共サービスの質

① 申告書の提出率

申告書の提出率(納付義務予定者名簿の事業所件数に対する実際に申告があった件数の割合をいう。以下同じ。)に関して目標とする水準は100%とし、徴収実施期間の終了日時点の提出率は96%以上とすること。

② 機構への関係書類の送付

ア 受付窓口は、受理した申告書等を取りまとめ、法令に定める期限後10日以内に遅滞なく機構へ直接提出すること。郵送等の手段を用いる場合には、法令に定める期限後10日以内に発出すること。

イ 相談窓口又は受付窓口は、「委託事業実績書」及び「業務実施台帳」を、毎年6月30日までに遅滞なく民間事業者及び機構へ提出すること。

(4) 契約の形態及び支払い等

① 契約の形態は、委託契約とし、委託契約書のほか、個人情報 の取扱いに関する契約書(別紙3)を締結するものとする。

② 民間事業者は、委託業務が完了したときは、毎年、機構に「委託事業実績報告書」を8月末までに提出すること。

③ 委託費については、毎年、機構は「委託事業実績報告書」の確認が終了した後、徴収関連業務委託費請求書により請求書を受理した日から30日以内に支払う。ただし、徴収実施期間の終了日時点における申告書の提出率が96%未満の場合には、減額するものとし、減額する金額を算出する方法は、次のとおりとする。

ア 減額率は、96%と提出率の実績値との差(小数点以下2桁目を四捨五入し、小数点以下1桁までとする。)を2倍した数値(百分率)とし、減額 の金額は、委託費(年額)の当該数値(百分率)相当額とする。

イ 上記アにより算出した減額 の金額が委託費(年額)の10%を超える場合には、委託費(年額)の10%の金額とする。

④ 徴収実施期間の終了日時点における未申告事業所の件数が450件を超えた場合には、機構は、民間事業者に対して契約を解除することができる。

#### (5) 業務の引継ぎ

本業務を新たに実施することとなった民間事業者(以下「次期事業者」という。)は、本業務の開始日までに、業務内容を明らかにした書類等により、現行の民間事業者から遺漏なく業務の引き継ぎを受けるものとする。

機構は、当該引継ぎが円滑に実施されるよう、現行の民間事業者及び次期事業者に対して必要な措置を講ずるとともに、引継ぎが完了したことを確認する。なお、その際の事務引継ぎに必要となる経費は、現行の民間事業者の負担とする。

### 3. 実施期間に関する事項

委託契約期間は、平成31年3月1日から平成36年2月29日とする。

### 4. 入札参加資格に関する事項

- (1) 法第15条において準用する法第10条各号(第11号を除く。)に該当するものでないこと。
- (2) 予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号。以下「予決令」という。)第70条の規定に抵触しない者であること。なお、未成年者又は被補助人であつて、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別な理由がある場合に該当する。
- (3) 予決令第71条の規定に該当しない者であること。
- (4) 平成28・29・30年度競争契約参加資格(全省庁統一資格)において、役務の提供等の「A」、「B」、又は「C」の等級に格付けされた競争参加資格を有する者であること。
- (5) 機構契約事務取扱細則第5条(別紙2参照)の規定に該当しない者であること。
- (6) 法人税及び消費税等の滞納がないこと。
- (7) 労働保険、厚生年金保険等の適用を受けている場合には、保険料等の滞納がないこと。
- (8) 実施要項の策定に携わった法人又は個人でないこと。
- (9) ジョイント・ベンチャー(共同企業体)の入札について
  - ① 自社で本業務の内容の全てが担えない場合には、適正に業務を遂行できるジョイント・ベンチャー(共同企業体)で参加することができる。その場合、入札参加資格審査書類提出時までにジョイント・ベンチャー(共同企業体)を結成し、代表企業及び代表者を定め、他の者はグループ企業として参加できる

ものとする。なお、同一の対象地区において、代表企業及びグループ企業が他のジョイント・ベンチャー（共同企業体）に参加、又は単独で入札に参加することはできない。また、代表企業及びグループ企業は、ジョイント・ベンチャー（共同企業体）結成に関する協定書（又はこれに類する書類）を作成すること。

- ② 代表企業及びグループ企業すべてが上記（１）～（８）の条件を満たすこと。
- ③ 代表企業は、本業務の履行に際し、ジョイント・ベンチャー（共同企業体）を代表して機構と折衝する権限並びに自己の名義をもって契約代金の請求、受領及びジョイント・ベンチャー（共同企業体）に属する財産を管理する権限を有する者とする。

（１０）個人情報管理状況調査票のすべての確認項目が実施済又は対応済であること。（非該当項目を除く。）

（１１）個人情報の取扱いに関する契約書を締結できるものであること。

## ５．入札に参加する者の募集に関する事項

（１）入札に係るスケジュール

- ① 入札公告 平成３０年９月下旬頃
- ② 入札説明会 平成３０年１０月上旬頃  
入札希望者には、平成３０年度以降に使用した各種マニュアル・指導要領等を貸与する。
- ③ 質問受付期限 平成３０年１１月上旬頃  
質問については書面で受け付けることとし、回答については軽微なものを除き公表する。
- ④ 入札書提出期限 平成３０年１１月上旬頃
- ⑤ 企画書の審査 平成３０年１１月中旬頃
- ⑥ 開札及び落札者の決定 平成３０年１２月上旬頃
- ⑦ 契約の締結 平成３１年１月上旬頃
- ⑧ 準備期間 平成３１年１月上旬から

（２）入札の実施手続き

- ① 入札の単位  
入札は、全国を１単位とし、上記３．に示す契約期間を対象として行うものとする。
- ② 提出書類  
民間競争入札に参加する者（以下「入札参加者」という。）は、入札金額を記載した書類（以下「入札書」という。）並びに総合評価のための業務運営の具体的な方法、その質の確保の方法等に関する書類（以下「企画提案書」とい

う。) 、競争参加資格審査結果通知書の写し、個人情報管理状況調査票及び法第15条において準用する法第10条に規定する欠格事由のうち、暴力団排除に関する規定について評価するために必要な書類を、別に定める入札公告書及び入札説明書に記載された期日と方法により、機構が指定する場所まで提出すること。

### ③ 入札書の内容

入札参加者は、機構の要求水準を満たすために必要となる設備、人材及び機材等について、自らの費用負担によりこれらを準備し、入札書に記載する入札金額は、これらの費用及び付随する事務費その他一切の諸経費を含めた契約金額を見積もるものとして記載すること。また、消費税等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、見積もった経費の108分の100に相当する金額を記載すること。併せて経費の積算内訳書を添付すること。

### ④ 企画提案書の内容

入札参加者が提出する企画提案書には、企画提案の内容として明らかにされる業務の質に関する評価を受けるため、次に掲げる事項を記載すること。

#### ア 組織的基盤に関する事項

主な事業概要、従業員数、事業所の所在地、代表者の略歴、主要株主構成及び、他の者との間で競争の導入による公共サービスの改革に関する法律施行令(平成18年政令第228号)第3条第1項に規定する特定支配関係にある場合はその者に関する上記情報

#### イ 経理的基盤に関する事項(次に掲げる書類を添付すること。)

##### (a) 登記事項証明書

(b) 直近3期分の法人税確定申告書の写(税務署受付印のある申告書一式。財務諸表も添付のこと。なお、直近の決算月が入札日から3か月以上遡る場合は、入札日が属する月の前月末までの残高試算表を添付すること。)

##### (c) 申告月を含む向こう6か月間の資金繰り表

##### (d) 法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書(直近のもの)

#### ウ 実施体制

(a) 業務責任体制(責任者名、事業担当者名、責任者と事業担当者の役割分担等)

(b) 徴収関連業務従事者の配置

(c) 機構との連絡体制

(d) 委託業務の実施に当たり、その業務の一部について第三者に委託し又は請け負わせる場合には、業務の範囲、理由、再委託先等に対する報告徴収、その他業務管理の方法

#### エ 本業務の概要及び達成目標

#### オ 業務実施の具体的方法

業務内容を実施するための創意工夫及び企画立案の具体的な内容

#### カ 徴収関連業務に係る個人情報保護及び法人情報保護のための措置

キ 過去に本業務における各施策の全部又は一部に有効であると考えられる業務に携わったことがある場合は、その業務内容及び期間

## 6. 落札者を決定するための評価の基準その他の落札者の決定に関する事項

委託業務を実施する者（以下「落札者」という。）の決定は、総合評価方式によるものとする。

評価は、機構に設置する評価委員会において行うものとする。なお、評価委員会は、外部の有識者等を含めた委員により構成し、入札参加者を委員とすることはできない。

### (1) 評価の方法

落札者を決定する評価は、提出された企画提案書の内容が、委託業務の目的に沿った実行可能なものであるか（必須項目審査）、また、効果的なものであるか（加点項目審査）について行う。

#### ① 必須項目審査

機構は、入札参加者が企画提案書に提案した内容から、次に掲げる必須項目を満たしていることを審査する。その全てを満たす場合は合格とし基礎点（100点）を与え、一つでも満たしていない場合には不合格とする。

##### ア 経理的基盤

委託業務を確実に遂行できるだけの経理的基盤を有していること。

（評価項目）

直近3期分及び直近の決算期以降入札日が属する月の前月末までにおいて債務超過の状態にないこと、累損がないこと及び現在において手許流動性など資金繰りの状態が健全であること。

##### イ 実施体制

委託業務を確実に遂行できるだけの業務責任体制（責任者と業務担当者の役割分担、再委託を行う場合には再委託先との責任体制、徴収関連業務従事者の配置、機構との連絡体制など）の計画を立案していること。

##### ウ 本業務の概要及び達成目標

委託業務の実施に当たり、本業務の内容を正しく理解し、「2.（3）確保されるべき対象公共サービスの質」に列挙された質と同等以上の質が達成目標として記載されていること。

例① 「申告書の提出率」については「96%以上」が要求されているところであるが、例えば「97%以上を目標とする」などと記載されていること。

例② 「機構への関係書類の送付」については、受理した申告書等を一定の期限内に機構へ送付、提出することが要求されているところであるが、「定められた期限内に送付、提出する」などと記載されていること。

##### エ 業務内容

委託業務の実施に当たり、下記11)及び「2.（1）民間競争入札の対象となる徴収関連業務の詳細な内容」にて要求された下記1)から10)の項目のうち、2)及び4)以外について全て満たした計画を立案していること。なお、下記2)及び4)については、「2.（3）確保されるべき対象公共サービスの質」の達成に向けた何らかの提案が記載されていれば、必須項目審査と

の関係では足りる。

- 1) 申告関係書類の送付
- 2) 円滑な申告・納付の事務手続きのための相談及び情報提供への対応
- 3) 適切な申告書提出の態様
- 4) 申告書等の受理及び点検
- 5) 申告状況の報告
- 6) 未申告事業所に対する措置
- 7) 事業所の申告の記録
- 8) 申告書等の機構への送付
- 9) 機構が開催する研修会への参加
- 10) 徴収実施期間後の事業所からの相談
- 11) 徴収関連業務に係る個人情報保護及び法人情報保護のための措置  
個人情報取り扱い及び秘密保持等の規定が整備されており、委託業務に関連する法令や契約に基づくコンプライアンス等について、適切な運営管理及び実施体制の確保が図られていること。

## ② 加点項目審査

上記①で合格となった企画提案書は、さらに、次に掲げる加点項目について審査を行う。委託業務の目的及び内容に照らし、その効果が期待されるかを各項目に示す評価項目により評価を行った上、配点基準に従い加点（最高100点）を与える。なお、評価項目については、各項目に示す評価項目以外の項目であっても、創意工夫が十分認められる提案内容であれば、加点の対象とする。

### ア 円滑な申告・納付の事務手続きのための相談及び情報提供への対応

#### 【評価項目】

事業所の利便性等を考慮した相談及び情報提供への対応、実施体制、相談案件の情報共有化対応

#### 【配点基準】

具体性及び実効性があると認められ、特に優れている。	20点
具体性及び実効性があると認められ、優れている。	15点
具体性及び実効性があると認められ、評価できる。	10点
具体性及び実効性が一定程度認められ、部分的に評価できるもしくはやや劣る。	5点
具体性及び実効性に欠け、評価できないもしくは特に劣る。	0点

### イ 適切な申告書提出の態様

#### 【評価項目】

態様の方法（態様の時期と頻度、態様の対象者、態様の手段等）

**【配点基準】**

具体性及び実効性があると認められ、特に優れている。	15 点
具体性及び実効性があると認められ、優れている。	11.25 点
具体性及び実効性があると認められ、評価できる。	7.5 点
具体性及び実効性が一定程度認められ、部分的に評価できるもしくはやや劣る。	3.75 点
具体性及び実効性に欠け、評価できないもしくは特に劣る。	0 点

ウ 申告書等の受理及び点検

**【評価項目】**

受理及び点検の体制と方法（受付窓口の体制、点検項目の確認方法、不備な提出書類に対する処理方法、提出された申告書等の保管・管理方法等）

**【配点基準】**

具体性及び実効性があると認められ、特に優れている。	15 点
具体性及び実効性があると認められ、優れている。	11.25 点
具体性及び実効性があると認められ、評価できる。	7.5 点
具体性及び実効性が一定程度認められ、部分的に評価できるもしくはやや劣る。	3.75 点
具体性及び実効性に欠け、評価できないもしくは特に劣る。	0 点

エ 未申告事業所に対する措置

**【評価項目】**

未申告事業所に対する督励体制（指揮命令系統の有無、人員等）、督励の方法（督励の手段、督励の頻度、申告に応じない事業所に対する対応、督励を断念する判断基準等）、連絡の取れない未申告事業所の状況確認方法

**【配点基準】**

具体性及び実効性があると認められ、特に優れている。	15 点
具体性及び実効性があると認められ、優れている。	11.25 点

具体性及び実効性があると認められ、評価できる。	7.5 点
具体性及び実効性が一定程度認められ、部分的に評価できるもしくはやや劣る。	3.75 点
具体性及び実効性に欠け、評価できないもしくは特に劣る。	0 点

オ 事業所の申告の記録

【評価項目】

内容の正確性を担保するための措置（担当者の選任状況、記録内容のチェック体制等）

【配点基準】

具体性及び実効性があると認められ、特に優れている。	10 点
具体性及び実効性があると認められ、優れている。	7.5 点
具体性及び実効性があると認められ、評価できる。	5 点
具体性及び実効性が一定程度認められ、部分的に評価できるもしくはやや劣る。	2.5 点
具体性及び実効性に欠け、評価できないもしくは特に劣る。	0 点

カ 徴収関連業務従事者の知識向上を目的にした入札参加者による独自の研修

【評価項目】

独自研修の内容（研修の対象者、研修会の時期と頻度、講義の内容等）

【配点基準】

具体性及び実効性があると認められ、特に優れている。	10 点
具体性及び実効性があると認められ、優れている。	7.5 点
具体性及び実効性があると認められ、評価できる。	5 点
具体性及び実効性が一定程度認められ、部分的に評価できるもしくはやや劣る。	2.5 点
記載なし又は具体性及び実効性に欠け、評価できないもしくは特に劣る。	0 点



キ 災害発生時の対応

【評価項目】

被害状況の調査、事業所連絡先の確認、情報提供の方法、相談対応（指揮命令系統の有無、実施体制、時期、手段等）、連絡のとれない事業所の状況確認方法

【配点基準】

具体性及び実効性があると認められ、特に優れている。	5 点
具体性及び実効性があると認められ、優れている。	3.75 点
具体性及び実効性があると認められ、評価できる。	2.5 点
具体性及び実効性が一定程度認められ、部分的に評価できるもしくはやや劣る。	1.25 点
記載なし又は具体性及び実効性に欠け、評価できないもしくは特に劣る。	0 点

ク 過去に本業務における各施策の全部又は一部に有効であるとする業務に携わったことがある実績

【評価項目】

実績の有無、当該業務の内容と期間

【配点基準】

具体性及び実効性があると認められ、特に優れている。	5 点
具体性及び実効性があると認められ、優れている。	3.75 点
具体性及び実効性があると認められ、評価できる。	2.5 点
具体性及び実効性が一定程度認められ、部分的に評価できるもしくはやや劣る。	1.25 点
実績なし又は具体性及び実効性に欠け、評価できないもしくは特に劣る。	0 点

ケ 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

【評価項目】

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。

**【配点基準】**

以下の3項目について審査し、複数の認定等に該当する場合は、最も高い得点を加点する。

①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。

②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（旧基準）（※③）	2点
くるみん認定（新基準）（※④）	3点
プラチナくるみん認定	4点

※③ 旧くるみん認定マーク（次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第31号）による改正前の認定基準又は同附則第2条第3項の規定による経過措置により認定）。

※④ 新くるみん認定マーク（次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第31号）による改正後の認定基準により認定）。

③若者雇用推進法に基づく認定（ユースエール認定）

若者雇用推進法に基づく認定（ユースエール認定）	4点
-------------------------	----

(2) 落札者の決定

- ① 上記(1)①の必須項目審査で行う必須項目（以下「必須審査項目」という。）を全て満たし、独立行政法人環境再生保全機構会計規程（平成16年規程第7号）第46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者のうち、総合評価点の計算によって得られた数値の最も高い者を落札者とする。

#### 総合評価点の計算

総合評価点 = 技術点 + 価格点

技術点 (最高200点) = 基礎点 (100点) + 加点 (100点)

価格点 = 価格点の配分 (100点) × (1 - 入札価格 ÷ 予定価格)

- ② 必須審査項目を全て満たしている者のうち、予定価格の制限に達した価格の入札がない場合は、直ちに再度の入札を行う。
- ③ 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、落札者となるべき者以外で上記の総合評価点の最も高い者を落札者とするところがある。
- ④ 落札者となるべき者が2人以上あるときは、直ちに、当該入札者にくじを引かせて落札者を決定する。なお、当該入札者のうちくじを引かない者があるとき又は直接くじを引くことができないときは、入札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。

#### (3) 落札者の公表

落札者が決定したときは、落札者の商号又は名称、落札金額、落札者の総合評価等を公表するものとする。

#### (4) 落札者が決定しなかった場合の措置

機構は、初回の入札において入札参加者がなかった場合、必須審査項目を全て満たす入札参加者がなかった場合又は再度の入札を行ってもなお落札者が決定しなかった場合は、入札条件等を見直した後、再度公告を行う。

### 7. 入札対象事業に関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項

本業務に関する従来の実施状況に関する情報の開示に必要な事項は、別紙1のとおりである。

### 8. 民間事業者を使用させることができる機構の財産に関する事項

#### (1) 納付義務予定者名簿

機構は、毎年3月下旬までに、納付義務予定者名簿を民間事業者に送付する。なお、民間事業者は、納付義務予定者名簿を適正に管理し、徴収関連業務の目的以外に使用してはならない。

(2) 委託業務関連オンラインシステムへのアクセス権

- ① 機構は、委託業務関連オンラインシステムへのアクセス権を民間事業者に付与する(別紙1中6(参考資料)の「④平成30年度委託業務関連オンラインシステム操作マニュアル」参照)。民間事業者は、徴収関連業務従事者のうち指定した者に対して当該アクセス権を付与することができる。
- ② 民間事業者が当該システムを使用できる業務の範囲は、次のとおりとする。
  - ア 各種資料を出力すること。
  - イ 受理した申告書のデータを入力すること。
  - ウ 作成した「委託事業実績書」及び「業務実施台帳」を、機構に提出(データ送信)すること。

(3) マニュアル等の貸与

機構は、入札希望者に、平成30年度以降に使用した各種マニュアル・指導要領等を貸与する。

## 9. 民間事業者が機構に報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置、その他委託業務の適正かつ確実な実施確保のために民間事業者が講ずべき措置に関する事項等

(1) 報告事項等

- ① 報告  
民間事業者は、毎年6月30日までに受付窓口毎に「委託事業実績書」及び「業務実施台帳」を機構に報告しなければならない。また、毎年、法令に定める期限における申告状況を速やかに報告しなければならない。
- ② 調査  
ア 機構は、委託業務の適正かつ確実な実施を確保するために必要があると認めるときは、法第26条第1項の規定に基づき、民間事業者に対して、必要な報告を求め、又は民間事業者の事務所等に立ち入り、委託業務の帳簿、書類その他の物件を検査し、関係者に質問等することができる。  
イ 機構の職員は、上記アによる検査等を行う際には、当該検査が法第26条第1項の規定に基づくものであることを民間事業者に明示するとともに、その身分を示す証明書を携帯し、関係者に提示するものとする。
- ③ 指示  
機構は、法第27条第1項の規定に基づき、委託業務を適正かつ的確に実施させるため、民間事業者に対して、必要な措置をとるべきことを指示することができる。

## (2) 秘密を適正に取り扱うために必要な措置

- ① 民間事業者は、委託業務によって取得した個人情報及び法人情報（以下「取得関連情報」という。）を適切に管理・保管しなければならない。また、民間事業者は、個人情報の取扱いに関して、機構の「機構の保有する個人情報の保護管理規程」に基づき、「公害健康被害補償業務 仕様書（以下、仕様書という。）」に定める内容を遵守しなければならない。
- ② 民間事業者は、委託業務従事者名簿を作成し、機構に提出しなければならない。また、当該委託業務従事者以外の職員を委託業務に従事させてはならない。ただし、軽微な業務はこの限りでない。
- ③ 民間事業者、その役職員その他委託業務に従事する者又は従事していた者は、委託業務の実施に関して知り得た秘密を漏らし、又は盗用してはならない。これらの者が秘密を漏らし、又は盗用した場合には、法第54条の規定により罰則の適用がある。
- ④ 民間事業者は、委託業務を終了し、又は中止した場合は、取得関連情報を適正に破棄しなければならない。この場合において、取得関連情報が破棄されたことを証明する文書を、委託業務が終了し、又は中止した日の属する月の月末までに、機構に提出しなければならない。
- ⑤ 民間事業者は、機構の「機構情報セキュリティポリシー規程」に基づき、情報セキュリティを確保するため、仕様書に定める内容を遵守しなければならない。
- ⑥ ①から⑤までのほか、機構は、民間事業者に対し、本業務の適正かつ確実な実施に必要な限りで、秘密を適正に取り扱うために必要な措置を採るべきことを指示することができる。

## (3) 契約に基づき民間事業者が講ずべき措置

- ① 委託業務の開始及び中止
  - ア 民間事業者は、締結された契約に定められた業務開始日に、確実に業務を開始しなければならない。
  - イ 民間事業者は、やむを得ない理由により委託業務を中止しようとするときは、あらかじめ機構の承認を得なければならない。この場合において、機構は、民間事業者に対して、委託業務を中止した日までに委託契約に基づき実施した期間に係る委託費を支払う。
- ② 公正な取扱い  
民間事業者は、徴収関連業務において納付義務者を合理的な理由なく区別してはならない。
- ③ 金品等の授受の禁止  
民間事業者は、徴収関連業務において金品等を受け取ること又は与えることをしてはならない。
- ④ 宣伝行為の禁止

民間事業者、その役職員その他委託業務に従事する者又は従事していた者は、機構の名称及び機構の保有するロゴ等を徴収関連業務以外の自ら行う事業の宣伝に用いてはならない(一般的な会社案内資料において列挙される事業内容や受注業務の一つとして事実のみ簡潔に記載する場合は除く。)。また、自ら行う業務が委託業務の一部であるかのように誤認されるおそれのある行為をしてはならない。

⑤ 取得した個人情報及び法人情報の利用の禁止

民間事業者は、取得関連情報を自ら行う事業(徴収関連業務の受託事業を除く。)又は機構以外の者との契約に基づき実施する事業に用いてはならない。

⑥ 記録及び帳簿

民間事業者、その役職員その他委託業務に従事する者又は従事していた者は、委託業務の実施状況に関する記録及び帳簿書類を作成し、委託業務を終了し、又は中止した日の属する年度の翌年度から起算して5年間、保管しなければならない。

⑦ 権利の譲渡

民間事業者は、委託契約に基づいて生じた権利の全部又は一部を第三者に譲渡してはならない。

⑧ 再委託

ア 民間事業者は、委託業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

イ 民間事業者は、委託業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合には、あらかじめ機構の承認を受けなければならない。その際には、民間事業者は、再委託業務の範囲、必要性・理由及び再委託先等に対する報告徴収その他運営管理の方法を記載した書類を機構に提出しなければならない。

ウ 再委託先は、業務の範囲において民間事業者と同様の義務を負うものとする。

⑨ 契約内容の変更

民間事業者及び機構は、委託業務の更なる質の向上を図る必要があることその他やむを得ない事由により契約の内容を変更しようとする場合は、あらかじめ変更の理由を提示し、それぞれの相手方の承認を得なければならない。

⑩ 契約の解除

機構は、民間事業者が次のいずれかに該当するときは、民間事業者に対して契約を解除することができる。

ア 法第22条第1項第1号イからチ又は同項第2号に該当するとき。なお、徴収実施期間の終了日時点における未申告事業所の件数が450件を超えたときは、法第22条第1項第1号ニに該当するものとする。

イ 暴力団員を業務を統括する者又は従業員としていることが明らかになったとき。

ウ 暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有していることが明らかになったとき。

⑪ 委託契約解除時の取扱い

機構は、上記⑩により契約を解除した場合、民間事業者に対して、当該解除の日までに委託契約に基づき実施した期間に係る委託費を支払う。

⑫ 損害賠償

民間事業者は、故意又は過失により機構に損害を与えたときは、機構に対して、その損害について賠償する責任を負う。

⑬ 不可抗力免責、危険負担

民間事業者は、上記事項にかかわらず、民間事業者の責に帰することができない事由により委託業務の全部又は一部の実施が遅滞したり、不能となった場合は責任を負わない。

⑭ 契約の解釈

契約に関して疑義が生じた事項については、その都度、民間事業者と機構は協議する。

## 10. 委託事業を実施するに当たり第三者に損害を加えた場合における損害賠償に関して民間事業者が負うべき責任

- (1) 民間事業者又はその職員その他委託事業に従事する者が、故意又は過失により、第三者に損害を加えた場合について、民間事業者は当該第三者に対する賠償の責に任ずる。
- (2) 機構が当該第三者に対する賠償を行ったときは、機構は民間事業者に対して、当該第三者に支払った損害賠償額（当該損害の発生について機構の責に帰すべき理由が存する場合は、機構が自ら賠償の責に任ずべき金額を超える部分に限る。）について求償することができる。
- (3) 民間事業者が、民法（明治29年法律第89号）第709条及び第710条等の規定に基づき当該第三者に対する賠償を行った場合であって、当該損害の発生について機構の責に帰すべき理由が存するときは、民間事業者は機構に対して、当該第三者に支払った損害賠償額のうち自ら賠償の責に任ずべき金額を超える部分について求償することができる。

## 11. 委託事業の評価に関する事項

- (1) 徴収関連業務の実施状況調査の実施  
機構は、総務大臣が行う評価時期を踏まえ、平成34年6月30日時点における当該業務の実施状況を調査するものとする。
- (2) 徴収関連業務の実施状況調査の対象  
調査の対象は、委託事業者及び再委託事業者（再委託を行っている場合に限る。）とする。

### (3) 調査方法及び調査項目

機構は、民間事業者から提出された委託事業実績書等を通じて、次に掲げる項目について調査を行うものとする。

- ① 申告書の提出率
- ② 機構への関係書類の送付

## 1 2. その他委託業務の実施に関し必要な事項

### (1) 事業実施状況等の官民競争入札等監理委員会への報告及び公表

#### ① 事業実施状況の報告及び公表

機構は、上記9.(1)①の報告等を踏まえ、民間事業者の委託業務の実施状況について取りまとめ、官民競争入札等監理委員会へ毎年報告するとともに、公表する。

#### ② 立入検査及び指示等の報告

機構は、法第26条第1項及び第27条第1項の規定に基づき、報告徴収、立入検査、又は指示等の措置を講じた場合には、その都度、機構が行った措置の内容及びその理由並びに措置の結果の概要を官民競争入札等監理委員会に報告する。

### (2) 民間事業者の責務

① 徴収関連業務従事者は、刑法（明治40年法律第45号）その他の罰則の適用については、法令により公務に従事する職員とみなされる。

② 民間事業者は、会計検査院法（昭和22年法律第73号）第23条第1項第7号に規定する者に該当することから、会計検査院が必要と認めるときには、同法第25条及び第26条の規定により、同院の実地の検査を受けたり、同院から直接又は機構を通じて、資料若しくは報告等の提出を求められたり、又は質問を受けたりすることがある。

③ 民間事業者は、法第55条の規定に該当する場合は、30万円以下の罰金に処されることとなる。なお、法第56条の規定に基づき、法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人又は人の業務に関し、法第55条の規定に違反したときは、行為者を罰するほか、その法人又は人に対して同条の刑を科する。

### (3) 機構における監督体制

① 本契約に係る監督は、契約担当職等が、自ら又は補助者に命じて、立会い、指示その他の適切な方法によって行うものとする。

② 委託業務の実施状況に係る監督は、上記9.(1)②により行うこととする。



## 入札対象事業に関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項

## 1 従来の実施に要した経費

(単位：千円) (税抜額)

		平成27年度	平成28年度	平成29年度
計 (a)	人件費 常勤職員	-	-	-
	物件費	-	-	-
	委託費等	154,768	155,380	154,740
計 (a)		154,768	155,380	154,740
参考値 (b)	減価償却費	-	-	-
	退職給付費用	-	-	-
	間接部門費	-	-	-
計 (a) + (b)		154,768	155,380	154,740

(注記事項)

- ・業務の実施期間は、4月～6月までの3か月である。
- ・本業務は、平成21年度から民間事業者へ外部委託した。
- ・委託費の内訳は下表のとおり。

&lt;委託業務内訳&gt;

(単位：千円)

	平成27年度	平成28年度	平成29年度
人件費	2,195	2,193	2,043
業務費	152,341	152,929	152,485
旅費	97	351	59
会議費	0	0	0
印刷製本費	0	0	0
借料損料	0	0	0
通信運搬費	24	32	24
再委託費	152,221	152,545	152,402
一般管理費	232	258	213
消費税等	12,381	12,430	12,379
合計	167,149	167,810	167,120

(注記事項)

- ・人件費は、給与、法定福利費、賞与であり、当該業務に従事した者の人件費である。
- ・再委託費は、日本商工会議所が再委託先の各地商工会議所へ支払った費用である。
- ・機構が開催する研修会に出席するための旅費については、機構の負担である。

2 従来の実施に要した人員

(単位：人)

	平成27年度	平成28年度	平成29年度
常勤職員	—	—	—

(注記事項)

- ・破産手続き中の事業者等を除き申告相談・受付業務は外部委託していることから、委託業務と同じ業務を行う人員は配置していない。

<委託先の従事者数>

(単位：人)

	平成27年度	平成28年度	平成29年度
日本商工会議所	3	3	3
再委託先 (各地商工会議所)	409	409	395
計	412	412	398

- ・各地商工会議所の従事者数の内訳は、別添1のとおり

(注記事項)

- ・1年のうちの繁忙期は、徴収実施期間の3月1日から6月14日までである。

3 従来の実施に要した施設及び設備

パソコン及び複合機等の事務処理設備一式並びに説明会会場（外部施設利用可）及びその設備一式は、各地商工会議所が用意した。  
また、申告書の受理及び相談窓口に必要な場所は、別添1に記載した各地商工会議所である。

(注記事項)

- ・本業務を実施するために必要な上記施設及び設備は、民間事業者が用意すること。
- ・パソコン（ほぼ1人1台）及び複合機等については、各地商工会議所職員が通常使用しているものである。

#### 4 従来の実施における目的の達成の程度

##### ① 過去3年間の納付義務予定者件数、徴収実施期間の終了日時点の申告件数及び未申告件数

(単位：件、%)

	平成27年度			平成28年度			平成29年度		
	予定者件数	申告件数	未申告件数	予定者件数	申告件数	未申告件数	予定者件数	申告件数	未申告件数
総合計	8,261	8,131	130	8,242	8,152	90	8,223	8,144	79
提出率	98.43			98.91			99.04		

各地商工会議所の内訳は、別添2のとおり

##### (注記事項)

- ・徴収実施期間の終了日は毎年6月14日であるが、平成28年度は、熊本地震の影響の大きな地域については、国税徴収の例に倣い延長したことに伴い、次のとおり延長した。

##### 徴収実施期間

熊本県：平成29年3月31日まで

##### 申告・納付期限

平成28年11月30日もしくは平成28年12月16日

- ・提出率とは、予定者件数に対する申告があった件数（徴収実施期間の終了日時点）の割合をいう。
- ・別添2の申告件数は、各地商工会議所が実際に申告書を受理した件数である。なお、商工会議所によっては、納付義務者の都合により、他の商工会議所分の申告書を受理する場合があります。この場合は未申告件数欄がマイナス表示になる。
- ・別添2の直轄（機構取扱分）については、破産手続中等の案件である。

##### ② 過去3年間の汚染負荷量賦課金の申告納付説明・相談会の実施状況

(単位：会場、会議所、事業所、%)

	平成27年度	平成28年度	平成29年度
開催会場数	103	103	103
開催会議所数 (合同開催含む)	151	151	151
出席事業所数	2,721	2,791	2,651
出席率	33.4%	34.3%	32.8%
実施期間	平成27年4月2日 ～4月23日	平成28年4月4日 ～4月22日	平成29年4月4日 ～4月20日

##### (注記事項)

- ・汚染負荷量賦課金申告納付説明・相談会においては、以下の次第に従い説明を行った。

##### 1. 説明会

(1) 公害健康被害補償制度の概要及び賦課料率について

(2) 汚染負荷量賦課金申告・納付の手続きについて

##### 2. 相談会（質疑応答、個別指導含む）

\*現在分の硫黄酸化物排出量を計算する必要のある事業所が多く出席している。

③ 過去3年間の年度末における申告書の提出率及び汚染負荷量賦課金の収納率

ア 申告書の提出率

(単位：件、%)

	平成27年度	平成28年度	平成29年度
予定者件数	8,261	8,242	8,223
非該当件数	10	9	5
申告件数	8,207	8,195	8,187
提出率	99.5	99.5	99.6

(注記事項)

- ・提出率とは、予定者件数に対する申告があった件数（年度末時点）の割合をいう。  
提出率＝申告件数／（予定者件数－非該当件数）

イ 汚染負荷量賦課金の収納率

(単位：千円、%)

	平成27年度	平成28年度	平成29年度
申告額	33,090,539	31,179,114	30,904,219
収納額	33,089,473	31,174,811	30,900,390
収納率	99.99	99.99	99.99

(注記事項)

- ・収納率とは、申告があった金額に対する収納があった金額の割合をいう。  
収納率＝収納額／申告額

5 従来の実施方法等

① 過去3年間の商工会議所における窓口相談及び電話相談の件数

(単位：件)

	平成27年度	平成28年度	平成29年度
窓口相談	153	167	145
電話相談	662	577	639
合計	815	744	784

(参考：機構フリーダイヤル受付件数)

(単位：件)

	平成27年度	平成28年度	平成29年度
電話相談	1,249	1,353	1,159

② 過去3年間の商工会議所における申告書提出要請の件数

(単位：件)

		平成27年度	平成28年度	平成29年度
電 話	期限内	706	620	635
	期限後	255	307	278
はがき	期限内	273	354	259
	期限後	2	0	0
面 接	期限内	1	0	0
	期限後	0	3	0
合 計	期限内	980	974	894
	期限後	257	310	278

(注記事項)

- ・期限内とは、平成27年度 4月 1日～5月18日  
平成28年度 4月 1日～5月16日  
熊本地震の被災地に関しては、平成28年11月30日又は12月16日  
平成29年度 4月 1日～5月15日
- ・期限後とは、平成27年度 5月19日～6月15日  
平成28年度 5月17日～6月14日  
平成29年度 5月16日～6月14日

③ 過去3年間の商工会議所における申告書等の点検内容

(単位：件)

	平成27年度	平成28年度	平成29年度
記載漏れ	594	518	545
計算誤り	70	74	63
添付書類の不備	44	27	36
合計	708	619	644

④ 過去3年間の徴収実施期間の終了日時点の期限内及び期限後の申告件数

(単位：件)

		平成27年度	平成28年度	平成29年度
申告件数	期限内	7,887	7,812	7,832
	期限後	244	340	312
合計		8,131	8,152	8,144

(注記事項)

- ・期限内、期限後とは、上記5②と同じ。
- ・この件数は、直轄（機構取扱分）を含む。

⑤ 過去3年間の年度末におけるオンライン申告、FD・CD申告、用紙申告の内訳

(単位：件、%)

	平成27年度		平成28年度		平成29年度	
	件数	構成比	件数	構成比	件数	構成比
オンライン申告	5,068	61.6	5,205	63.3	5,308	64.6
FD・CD申告	672	8.2	631	7.7	591	7.2
用紙申告	2,486	30.2	2,393	29.0	2,312	28.2
合計	8,226	100.0	8,229	100.0	8,211	100.0

(注記事項)

- ・オンライン申告は、機構に事前登録を行い、機構のオンライン申告サイトにログインするための認証情報を入手し、同サイトから雛形ファイルを入力して作成した全てのデータを、同サイトから機構に送信する方法である。
- ・FD・CD申告は、雛形ファイルに入力して申告データを作成し、申告書を印刷し押印したものと、全てのデータを保存したFD・CDを、各地商工会議所へ提出する方法である。
- ・用紙申告は、機構所定の複写式の用紙を使って申告書と算定資料を作成し、申告書に押印のうえ、各地商工会議所へ提出する方法である。

⑥ 徴収業務のフロー図及び機構組織図

- ア 徴収業務のフロー図 別添 3、4 のとおり
- イ 機構組織図 別添 5 のとおり

6 参考資料

- ①平成30年度版 汚染負荷量賦課金 申告・納付の手続き
- ②平成30年度版 汚染負荷量賦課金 申告書類作成マニュアル
- ③汚染負荷量賦課金徴収業務の手引き（徴収業務の実施について）（平成30年度）
- ④平成30年度 委託業務関連オンラインシステム操作マニュアル
- ⑤汚染負荷量賦課金 申告・納付に関する留意点（平成30年度）

## 過去3年間の日本商工会議所及び各地商工会議所の従事者数

(単位：人)

会議所名	平成27年度	平成28年度	平成29年度	会議所名	平成27年度	平成28年度	平成29年度
日本商工会議所	3	3	3	三島	2	2	2
函館	2	2	2	富士	5	5	5
札幌	4	4	3	磐田	2	2	2
旭川	1	1	1	名古屋	4	4	4
室蘭	2	2	2	岡崎	2	2	3
釧路	4	4	3	豊橋	3	3	3
帯広	1	1	3	半田	3	3	2
北見	3	3	2	一宮	2	2	3
稚内	2	2	2	蒲郡	2	2	2
紋別	2	2	2	豊川	2	2	2
苫小牧	3	3	3	刈谷	2	2	2
青森	3	3	4	豊田	2	2	2
弘前	3	3	3	安城	3	3	1
八戸	5	5	3	春日井	3	3	3
盛岡	1	1	3	稲沢	3	3	2
仙台	2	2	4	四日市	2	2	4
秋田	3	3	3	津	3	3	2
山形	2	2	2	鈴鹿	2	2	2
酒田	2	2	3	大津	3	3	3
福島	2	2	2	京都	2	2	2
いわき	3	3	3	舞鶴	2	2	2
水戸	4	4	2	大阪	5	5	5
土浦	1	1	1	堺	4	4	3
日立	4	4	3	東大阪	3	3	3
下館	2	2	3	泉大津	1	1	1
宇都宮	4	4	4	高槻	2	2	2
足利	2	2	2	岸和田	4	4	3
高崎	3	3	4	貝塚	2	2	2
前橋	3	3	4	茨木	1	1	1
川越	3	3	2	吹田	1	1	1
川口	1	1	1	八尾	2	2	2
熊谷	4	4	4	豊中	1	1	1
さいたま	2	2	2	泉佐野	2	2	2
所沢	2	2	2	北大阪	3	3	3
飯能	2	2	2	守口門真	1	1	1
銚子	2	2	2	神戸	3	3	3
千葉	2	2	1	姫路	4	4	4
船橋	5	5	4	尼崎	2	2	7
木更津	3	3	3	明石	2	2	2
市川	3	3	3	西宮	2	2	2
松戸	2	2	2	伊丹	2	2	2
野田	2	2	3	高砂	1	1	1
柏	2	2	2	加古川	5	5	5
市原	5	5	7	奈良	3	3	3
東京	5	5	4	和歌山	3	3	1
八王子	2	2	2	鳥取	2	2	2
武蔵野	1	1	1	松江	2	2	2
立川	2	2	1	浜田	5	5	3
横浜	5	5	4	岡山	2	2	2
横須賀	2	2	2	倉敷	3	3	3
川崎	4	4	5	備前	2	2	2
小田原箱根	1	1	1	広島	2	2	2
平塚	2	2	2	呉	2	2	1
藤沢	4	4	3	福山	3	3	2
茅ヶ崎	2	2	2	大竹	2	2	2
厚木	5	5	5	下関	3	3	3
秦野	4	4	4	宇都	2	2	1
鎌倉	2	2	3	防府	2	2	3
相模原	4	4	3	徳山	3	3	2
新潟	3	3	3	岩国	2	2	2
上越	2	2	2	小野田	2	2	2
長岡	4	4	2	徳島	4	4	1
富山	1	1	1	高松	2	2	2
高岡	2	2	3	松山	1	1	2
射水	2	2	1	新居浜	4	4	3
金沢	2	2	2	高知	3	3	3
小松	3	3	3	福岡	2	2	2
福井	1	1	1	久留米	2	2	5
敦賀	3	3	3	北九州	2	2	2
甲府	3	3	2	大牟田	4	4	4
長野	1	1	1	佐賀	5	5	4
松本	2	2	2	長崎	4	4	3
岐阜	2	2	2	佐世保	3	3	5
大垣	5	5	2	熊本	3	3	4
多治見	1	1	1	大分	5	5	3
土岐	2	2	2	宮崎	2	2	1
静岡	3	3	3	鹿児島	3	3	3
浜松	4	4	4	那覇	2	2	1
沼津	2	2	2	合計	412	412	398

## 過去3年間の納付義務予定者件数、徴収実施期間終了日時点の申告件数及び未申告件数

(単位：件)

徴収実施期間（※）

商工会議所名	平成27年度			平成28年度			平成29年度			平成30年度
	予定者件数	申告件数	未申告件数	予定者件数	申告件数	未申告件数	予定者件数	申告件数	未申告件数	予定者件数
函館	31	29	2	31	31	0	31	31	0	31
札幌	196	194	2	196	196	0	195	195	0	196
旭川	52	52	0	52	52	0	52	51	1	51
室蘭	29	29	0	29	29	0	29	29	0	28
釧路	42	42	0	42	41	1	41	41	0	41
帯広	41	41	0	41	41	0	41	41	0	41
北見	34	33	1	34	33	1	34	34	0	34
稚内	17	17	0	17	17	0	17	17	0	17
紋別	3	3	0	3	3	0	3	3	0	3
苫小牧	47	47	0	47	47	0	46	46	0	46
青森	24	24	0	24	24	0	24	24	0	24
弘前	27	25	2	26	25	1	26	26	0	26
八戸	47	47	0	47	47	0	47	47	0	47
盛岡	104	101	3	104	102	2	103	101	2	102
仙台	139	139	0	135	135	0	135	133	2	139
秋田	108	108	0	108	108	0	108	108	0	108
山形	62	59	3	62	61	1	61	61	0	61
酒田	19	19	0	19	19	0	18	18	0	18
福島	90	90	0	89	89	0	89	89	0	89
いわき	48	48	0	48	48	0	48	46	2	47
水戸	75	75	0	76	76	0	78	78	0	78
土浦	59	59	0	59	59	0	59	59	0	59
日立	39	39	0	40	40	0	40	38	2	39
下館	37	33	4	37	37	0	37	37	0	37
宇都宮	130	129	1	129	126	3	128	127	1	129
足利	21	21	0	21	21	0	21	21	0	21
高崎	49	49	0	49	49	0	49	49	0	49
前橋	74	74	0	75	75	0	74	73	1	74
川越	47	47	0	47	47	0	47	47	0	46
川口	51	49	2	49	49	0	49	49	0	49
熊谷	65	64	1	65	63	2	65	64	1	65
さいたま	86	81	5	86	84	2	85	85	0	85
所沢	13	13	0	13	13	0	13	13	0	13
飯能	13	13	0	13	13	0	13	13	0	13
銚子	18	18	0	18	18	0	18	18	0	18
千葉	89	88	1	90	90	0	89	89	0	88
船橋	17	17	0	17	17	0	17	17	0	17
木更津	41	41	0	41	41	0	41	41	0	43
市川	21	21	0	21	21	0	21	21	0	21
松戸	11	11	0	11	11	0	12	12	0	12
柏	14	14	0	14	14	0	14	14	0	14
市原	35	35	0	35	35	0	35	35	0	34
野田	12	12	0	14	14	0	14	14	0	10
東京	764	744	20	772	756	16	778	769	9	765
八王子	41	40	1	41	41	0	41	41	0	41
武蔵野	18	18	0	18	18	0	18	18	0	18
立川	38	38	0	38	38	0	37	37	0	37
横浜	112	112	0	113	113	0	113	113	0	110
横須賀	14	14	0	14	14	0	15	15	0	15
川崎	82	82	0	83	83	0	80	80	0	83
小田原箱根	29	27	2	29	29	0	27	27	0	27
平塚	23	23	0	23	23	0	22	22	0	21
藤沢	25	25	0	24	24	0	24	24	0	24
茅ヶ崎	13	13	0	13	13	0	13	13	0	13
厚木	26	24	2	25	25	0	25	25	0	25
秦野	9	9	0	9	9	0	9	9	0	9
鎌倉	6	6	0	6	6	0	6	6	0	6
相模原	36	36	0	36	36	0	35	35	0	35
新潟	81	78	3	80	83	▲ 3	81	84	▲ 3	81
上越	38	38	0	38	38	0	38	38	0	37
長岡	54	50	4	54	49	5	55	51	4	54
富山	62	62	0	62	62	0	62	62	0	60
高岡	47	45	2	47	45	2	47	46	1	47
射水	16	15	1	15	15	0	15	15	0	15
金沢	45	45	0	45	45	0	45	45	0	45
小松	17	17	0	17	17	0	17	17	0	17
福井	48	48	0	48	48	0	48	48	0	48
敦賀	19	19	0	19	19	0	19	19	0	16
甲府	47	45	2	46	44	2	45	43	2	45
長野	55	55	0	55	55	0	53	53	0	53
松本	72	67	5	70	68	2	67	66	1	67
岐阜	63	62	1	63	63	0	63	63	0	63
大垣	38	38	0	38	38	0	38	38	0	38
多治見	26	24	2	25	23	2	26	24	2	25
土岐	27	26	1	27	26	1	27	26	1	27
静岡	82	82	0	82	82	0	81	81	0	82
浜松	58	55	3	57	56	1	57	56	1	55
沼津	37	36	1	37	37	0	36	36	0	36
三島	29	29	0	29	29	0	30	30	0	30
富士	86	84	2	85	84	1	85	83	2	84
磐田	48	47	1	48	47	1	47	45	2	47



商工会議所名	平成27年度			平成28年度			平成29年度			平成30年度
	予定者件数	申告件数	未申告件数	予定者件数	申告件数	未申告件数	予定者件数	申告件数	未申告件数	予定者件数
名古屋	186	181	5	185	179	6	185	180	5	181
岡崎	25	25	0	25	25	0	25	25	0	25
豊橋	26	26	0	26	26	0	26	26	0	27
半田	51	50	1	51	51	0	51	51	0	51
一宮	120	117	3	120	117	3	119	117	2	119
蒲郡	8	8	0	8	8	0	8	8	0	8
豊川	27	26	1	27	27	0	27	25	2	27
刈谷	39	36	3	39	37	2	38	36	2	37
豊田	43	43	0	43	43	0	43	42	1	44
安城	37	37	0	37	37	0	37	37	0	37
春日井	33	32	1	33	33	0	33	33	0	31
稲沢	13	13	0	13	13	0	13	13	0	12
四日市	70	69	1	70	69	1	70	69	1	70
津	74	74	0	73	73	0	72	72	0	72
鈴鹿	18	18	0	18	18	0	18	18	0	18
大津	111	111	0	112	112	0	112	111	1	110
京都	91	91	0	91	91	0	92	92	0	91
舞鶴	30	30	0	30	29	1	30	29	1	30
大阪	282	279	3	280	276	4	280	277	3	283
堺	67	67	0	66	66	0	66	66	0	63
東大阪	21	21	0	21	21	0	21	20	1	22
泉大津	24	24	0	24	24	0	24	24	0	24
高槻	12	12	0	12	12	0	12	12	0	12
岸和田	10	10	0	10	10	0	10	10	0	10
貝塚	5	5	0	5	5	0	5	5	0	5
茨木	21	21	0	21	21	0	21	21	0	22
吹田	22	22	0	22	22	0	22	22	0	22
八尾	18	17	1	17	16	1	17	16	1	17
豊中	15	15	0	14	13	1	13	13	0	13
泉佐野	15	15	0	15	15	0	16	16	0	15
北大阪	26	26	0	26	26	0	24	24	0	23
守口門真	26	26	0	26	26	0	26	26	0	24
神戸	75	72	3	75	72	3	75	73	2	75
姫路	87	87	0	87	87	0	87	87	0	84
尼崎	64	64	0	64	64	0	63	61	2	62
明石	34	34	0	34	34	0	34	34	0	33
西宮	30	30	0	30	30	0	30	30	0	28
伊丹	18	18	0	18	18	0	18	18	0	16
高砂	19	19	0	19	19	0	19	19	0	19
加古川	53	52	1	52	52	0	52	52	0	53
奈良	63	63	0	63	63	0	63	62	1	63
和歌山	72	68	4	71	68	3	71	70	1	68
鳥取	35	33	2	33	33	0	33	33	0	33
松江	42	42	0	42	40	2	42	42	0	41
浜田	19	19	0	19	19	0	19	19	0	19
岡山	97	97	0	96	96	0	97	97	0	97
倉敷	63	63	0	61	61	0	61	61	0	61
備前	25	25	0	25	25	0	25	25	0	25
広島	82	79	3	83	80	3	84	79	5	83
呉	41	41	0	41	41	0	41	41	0	40
福山	55	55	0	55	55	0	55	55	0	55
大竹	14	14	0	13	13	0	13	13	0	13
下関	21	21	0	21	21	0	22	22	0	22
宇部	21	21	0	21	20	1	21	20	1	21
防府	27	27	0	27	27	0	27	27	0	27
徳山	26	26	0	25	25	0	25	25	0	25
岩国	24	24	0	24	24	0	24	24	0	24
小野田	22	22	0	22	22	0	22	22	0	22
徳島	53	52	1	52	50	2	51	51	0	50
高松	72	72	0	72	72	0	72	72	0	72
松山	43	43	0	43	43	0	43	43	0	43
新居浜	48	48	0	48	48	0	48	48	0	47
高知	38	38	0	38	38	0	38	38	0	38
福岡	75	75	0	75	75	0	75	75	0	74
久留米	34	34	0	34	34	0	34	34	0	34
北九州	140	139	1	139	139	0	137	137	0	137
大牟田	18	18	0	18	18	0	18	18	0	17
佐賀	62	62	0	61	61	0	60	60	0	61
長崎	46	45	1	46	46	0	46	46	0	46
佐世保	16	15	1	17	16	1	17	17	0	17
熊本(*)	97	97	0	97	97	0	97	97	0	96
大分	94	92	2	94	93	1	94	93	1	92
宮崎	69	67	2	68	68	0	68	68	0	67
鹿児島	85	83	2	84	83	1	84	83	1	84
那覇	59	59	0	59	59	0	59	58	1	59
直轄(機構取扱分)	9	1	8	11	0	11	11	1	10	8
	8,261	8,131	130	8,242	8,152	90	8,223	8,144	79	8,160

注) 申告件数は、各商工会議所が実際に申告書を受理した件数である。なお、商工会議所によっては、納付義務者の都合により、他の商工会議所分の申告書を受理する場合があります。この場合は未申告件数欄がマイナス表示になる。

\*徴収実施期間

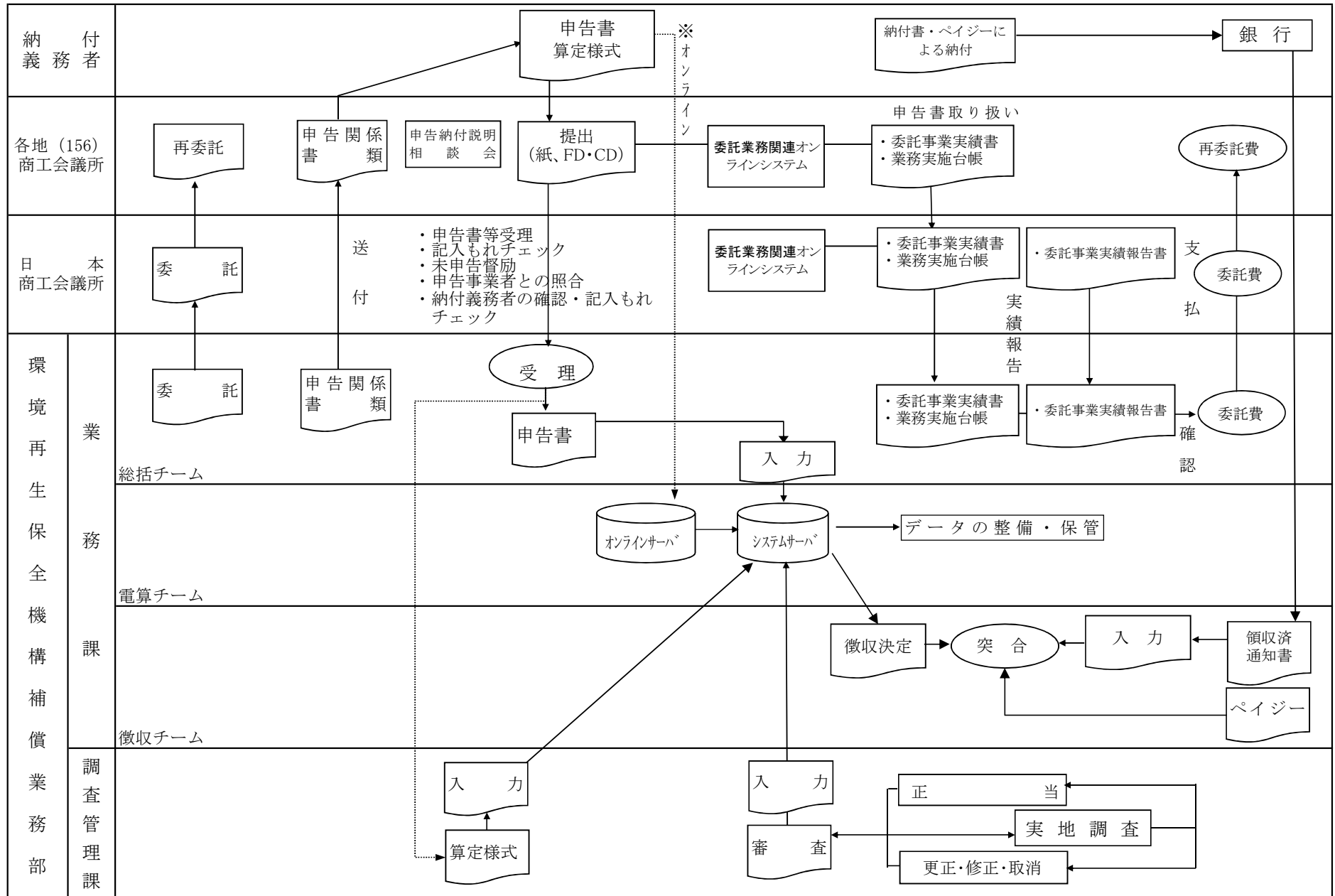
例年は3月1日から6月14日であるが、平成28年度は、平成28年4月に発生した熊本地震の影響により熊本県における汚染負荷量賦課金の納付義務者に係る申告・納付期限を国税徴収の例に倣い延長したことに伴い、徴収実施期間を次のとおり延長した。

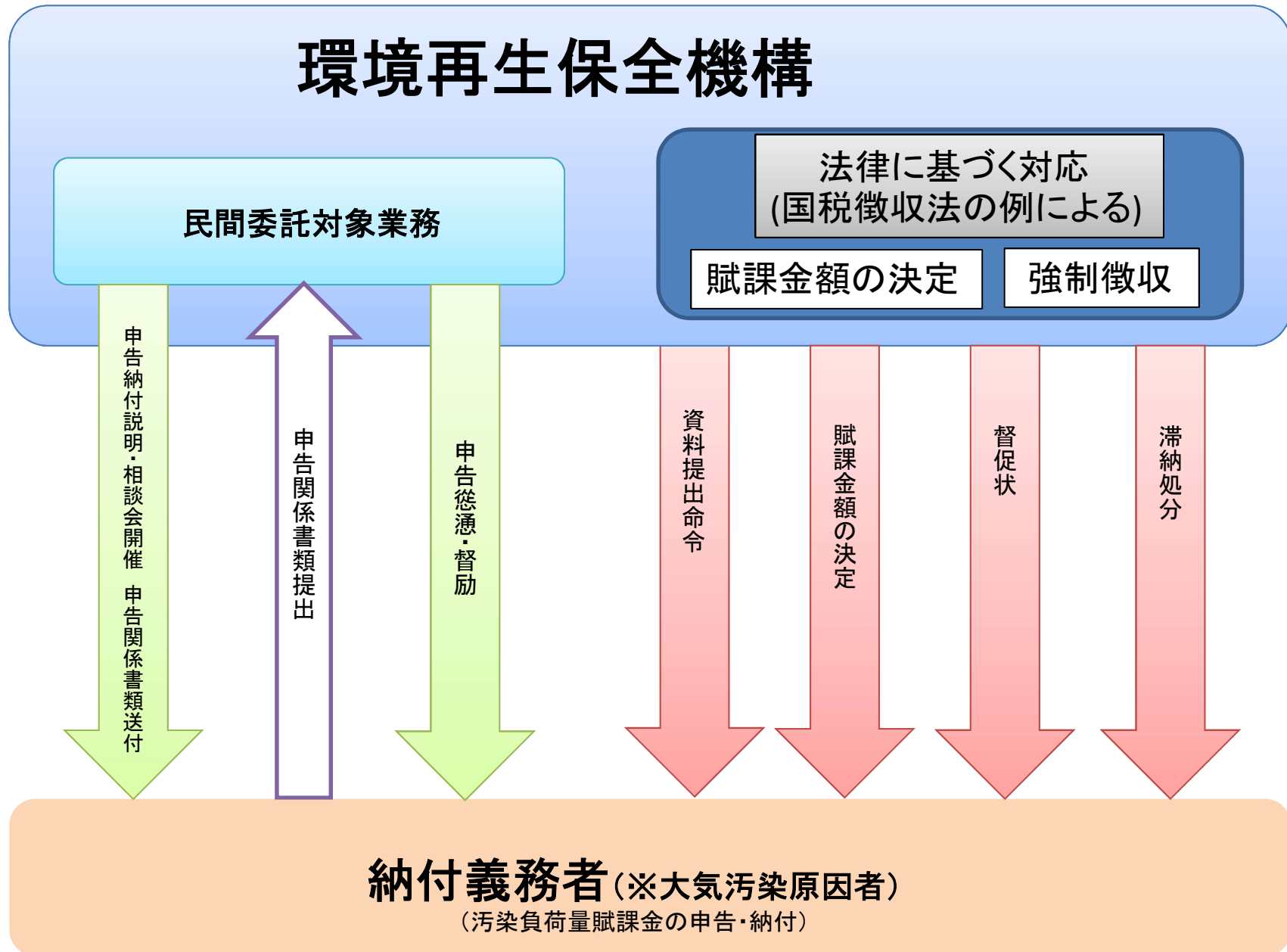
徴収実施期間

\* 熊本県：平成29年3月31日まで

(申告・納付期限)

(平成28年11月30日もしくは平成28年12月16日)





組 織

(平成30年2月1日現在)  
[7部 1室 18課]



○独立行政法人環境再生保全機構契約事務取扱細則

平成 16 年 4 月 1 日  
細則第 20 号

(一般競争等に参加させないことができる者)

第 5 条 機構は、次の各号の一に該当すると認められる者を、その事実があった後、資格停止期間を定めて一般競争等に参加させないことができる。ただし、次の各号の二以上に該当すると認められるとき、又は、極めて悪質な事由若しくは極めて重大な結果を生じさせたときは、一般競争等に参加させない期間を延長することができるものとする。その者を代理人、支配人その他の使用人として使用する者についても、また同様とする。

(1) 契約の履行に当たり故意又は過失(瑕疵が軽微であると認められる場合を除く。)によって工事、製造若しくは調査を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為その他信義則に反した行為をした者

(2) 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合した者

(3) 落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げた者

(4) 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者

(5) 落札したにもかかわらず正当な理由がなく、契約を締結しなかった又は契約を締結したが、正当な理由がなく、契約を履行しなかった者

(6) 前各号の一に該当する事実があった後、資格停止期間を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用した者

2 契約担当職は、前項の規定に該当する者を入札代理人として使用する者を一般競争等に参加させないことができる。

3 第 1 項の実施に関して必要な事項は、別に定めるものとする。

## 個人情報の取扱いに関する契約書

独立行政法人環境再生保全機構契約担当職 理事 廣木 雅史（以下「甲」という。）と〇〇〇〇（以下「乙」という。）は、公害健康被害補償業務の徴収関連業務（平成〇〇年〇〇月〇〇日締結）の運営に必要な個人情報の取扱いに関する業務を甲が乙に委託することについて、以下のとおり、契約（以下「本契約」という。）を締結する。

### （定義）

第1条 本契約における用語の定義は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 「個人情報」とは、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）第2条第1項に定める情報であつて、当該情報に含まれる記述、個人別に付された番号、記号その他の符号又は画像若しくは音声により当該個人を識別することのできるもの（当該情報のみでは識別できないが、他の情報と容易に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。
- (2) 「個人情報管理責任者」とは、乙の組織内において、安全管理措置の整備、運用、事務取扱担当者の管理監督等につき総括的な責任を負う者として、甲に承諾された者をいう。
- (3) 「事務取扱担当者」とは、業務に係る個人情報を取り扱う事務に従事する者をいう。

### （業務の範囲）

第2条 契約業務の範囲は、別紙仕様書のとおりとする。

### （個人情報の収集）

第3条 乙は、業務遂行のため自ら個人情報を収集するときは、「個人情報の保護に関する法律」その他の法令に従い、適切かつ公正な手段により収集するものとする。

### （責任及び管理義務）

第4条 乙は、業務に関し、個人情報保護法、その他の個人情報の取扱いに当たり甲が遵守すべき法令等により、甲が負う義務と同等の義務を負う。

- 2 乙は、個人情報の漏えい、滅失又は毀損、関連する法令又は国が定める指針の違反、盗用等を防止するため、業務に精通した個人情報管理責任者を任命し、当該管理者により個人情報を管理するとともに、必要かつ適切な安全管理措置を講じるものとする。
- 3 乙は、前項に定める個人情報管理責任者の任命及び講じた措置について、事前に甲に書面で報告し承諾を得るものとする。これを変更した場合も同様とする。
- 4 前項の手続きは、乙が「個人情報管理措置承諾願」（様式1）を2通作成し、甲に提出の上、甲の承諾を得ることにより完了する。これを変更した場合も同様とする。
- 5 乙は、事務取扱担当者が個人情報を取り扱うに当たり、必要かつ適切な監督を行い、

事務取扱担当者に対しては、適正な取扱いを周知徹底するために必要な指導及び研修等を行うものとする。

- 6 甲は、本業務に係る個人情報の取り扱いについて、本契約の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、乙に対して監査又は検査を行うことができる。
- 7 乙は、甲から、前項の監査又は検査に基づく個人情報の返還、修正、削除又は業務の改善等の指示を受けた場合、これに従わなければならない。
- 8 乙は、業務に関して保管する個人情報（甲から預託を受け、又は乙自ら収集したものを含む。）について甲から開示・提供を求められ、訂正・追加・削除を求められ、或いは業務への利用の停止を求められた場合、直ちにかつ無償で、これに従わなければならない。

#### （秘密保持義務）

第5条 乙は、業務に係る個人情報についての秘密を保持し、個人情報保護法、その他の法令に定める場合を除き、理由の如何を問わず第三者及び事務取扱担当者以外の乙の職員等に対し提供してはならない。

- 2 乙は、法令又は強制力ある官署の命令に従う場合を除き、個人情報の開示・提供の防止に必要な措置を講じるとともに、甲の事前の書面による承諾なしに、当該個人又は第三者に開示又は提供してはならない。
- 3 乙は、予め指定された場所以外で、個人情報を取り扱う業務をしてはならない。
- 4 乙は、事務取扱担当者に対し、その在職中及びその退職後においても個人情報を第三者に開示・提供しない旨の誓約書を提出させるとともに、随時の研修・注意喚起等を実施してこれを厳正に遵守させるものとする。また、誓約書については甲から要求があった場合は直ちに甲に提出することとする。

#### （目的外利用の禁止）

第6条 乙は、業務における個人情報について、第2条に定める業務の目的以外に利用してはならない。

#### （複製・改変の制限）

第7条 乙は、甲に対し事前の書面による承諾を得ることなしに、個人情報を複製・改変してはならない。

- 2 前項の手続きについては、個人情報を複製・改変する目的、内容と方法、記録媒体、管理方法、責任者名、取扱部署、事務取扱担当者、保存期間、消去・廃棄方法等について「個人情報複製・改変承諾願」（様式2）を2通作成し、甲に提出の上、甲の承諾を得ることにより完了する。

#### （個人情報の返還、消去、廃棄等）



第8条 乙は、甲から要請があったとき、又は業務が終了したとき（本契約解除の場合を含む。）は、個人情報が含まれるすべての物件（これを複製・改変したものを含む。）を直ちに甲に返還し、又は引き渡すとともに、乙のコンピュータ等に登録された個人情報のデータを消去して復元不可能な状態とし、それを証明する内容を明記した「個人情報廃棄証明書」（様式3）にて甲に報告しなければならない。また、甲から別途に指示があるときは、これに従うものとする。

2 乙は、甲の指示により個人情報が含まれる物件を廃棄する場合は、個人情報が判別できないよう必要な処置を施した上で廃棄しなければならない。

（再委託等）

第9条 乙が甲の承諾を得て本件業務を第三者に再委託する場合、委託者自らが果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられているか否かを確認するため、先に乙が甲に提出した「個人情報管理状況調査票」（様式4）を再委託先から提出させるとともに、当該再委託先との間で本契約と同等以上の内容の契約を締結し、その契約書面の写しを速やかに甲に提出しなければならない。

2 乙は、再委託先に本業務を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、甲の求めに応じて、管理・監督の状況を甲に対して報告しなければならない。

3 前項の場合であっても、再委託先の行為を乙の行為とみなし、乙は、本契約に基づき乙が負担する義務を免れない。再委託先からさらに順次委託された場合も同様とする。

（記録）

第10条 乙は、個人情報の受領、管理、使用、訂正、追加、削除、開示、提供、複製、返還、消去及び廃棄についての記録を作成し、甲から要求があった場合は、当該記録を提出し、必要な報告を行うものとする。

2 乙は、前項の記録を業務の終了後5年間保存しなければならない。

（事故発生時の責任等）

第11条 乙は、個人情報の漏洩、滅失、毀損、盗難等の事故を知った場合又はそのおそれが生じた場合（その兆候を把握した場合を含む。）には、直ちにその拡大を防止するための適切な措置をとるとともに、甲にその旨を通知して、必要な対応策を甲と協議する。

2 乙は、事実調査と影響範囲の特定、原因の究明、再発防止策の検討・実施を速やかに行うとともに、甲の監督官庁への報告、事実関係の公表、本人への情報提供体制の整備について、甲に協力しなければならない。

3 甲が、当該個人又は第三者から損害賠償請求その他の請求を受けたとき、甲は乙に対し、その解決のために要した費用（弁護士費用を含む。）を求償することができる。なお、当該請求権の行使は、甲の乙に対する損害賠償請求権の行使を妨げるものではない。

4 第1項の事故が、乙による本契約の違反に起因する場合は、本契約が解除される場合

を除き、乙は当該事故の善後策として必要な措置について、甲の別途の指示に従うものとする。

(本契約の遵守状況についての報告等)

第 12 条 乙は、本契約の遵守状況、業務に係る個人情報安全管理体制等について甲が求めたときは、業務の状況を、速やかに甲に報告しなければならない。

2 乙は、業務の遂行に際し、不祥事等重大なトラブルが生じたとき、業務処理体制に関する重要事項に変更が生じたとき及び乙又は再委託先の財産、経営、業況等について業務の遂行に重大な支障となる事由が生じたときは、直ちに甲に報告しなければならない。

(協議)

第 13 条 本契約に定めなき事項又は解釈の疑義については、個人情報保護法、個人情報保護委員会が定める最新のガイドラインその他の法令等の規定に従うほか、甲、乙が誠意をもって協議し解決を図るものとする。

本契約の成立を証するため、本契約書を 2 通作成し、甲、乙記名捺印の上、各 1 通を保有する。

平成 30 年〇〇月〇〇日

(甲) 神奈川県川崎市幸区大宮町 1 3 1 0 番  
ミューザ川崎セントラルタワー  
独立行政法人 環境再生保全機構  
契約担当職 理事 廣木 雅史

(乙) ○○○○○○○○○○○○○○○○○  
○○○○  
○○○○

(様式1)

平成 年 月 日

独立行政法人環境再生保全機構

契約担当職 理事 廣木 雅史 殿

個人情報管理措置承諾願

会社名

代表者氏名

印

業務名	
-----	--

標記業務にて取り扱う個人情報の管理について、次のとおり措置を講ずることとしたいので、承諾願います。

取扱う個人情報	
入手方法	
記録媒体	
管理方法 (保管場所を含む。)	
責任者	
取扱部署	
事務取扱担当者 (アクセス権者)	
保存期間	
消去・廃棄方法	
その他	

追加資料添付

平成 年 月 日

個人情報管理措置承諾書

上記、個人情報管理措置について承諾します。

独立行政法人環境再生保全機構

契約担当職 理事 廣木 雅史

印

(様式2)

平成 年 月 日

独立行政法人環境再生保全機構  
契約担当職 理事 廣木 雅史 殿

個人情報複製・改変承諾願

会社名  
代表者氏名 ⑩

業務名	
-----	--

標記業務にて取り扱う個人情報について、以下のとおり複製・改変を行いたいので、承諾願います。

複製・改変を行う 個人情報	
複製・改変の目的	
複製・改変方法	
記録媒体	
管理方法 (保管場所を含む。)	
責任者	
取扱部署	
事務取扱担当者 (アクセス権者)	
保存期間	
消去・廃棄方法	
その他	

追加資料添付

平成 年 月 日

個人情報複製・改変承諾書

上記、個人情報複製・改変について承諾します。

独立行政法人環境再生保全機構  
契約担当職 理事 廣木 雅史 印

(様式3)

平成〇年〇月〇日

## 個人情報廃棄証明書

独立行政法人環境再生保全機構  
契約担当職 理事 廣木 雅史 殿

住 所  
氏 名

印

件名「〇〇〇〇(契約業務名)」

1. 標記業務について、個人情報を確実に廃棄したことをご報告します。

**【廃棄日】**

平成〇年〇月〇日

※(廃棄した情報の内容)

平成〇年〇月〇日

※(廃棄した情報の内容)

**【廃棄方法】**

※(電子媒体の場合)

※(文書等書類の場合)

※(その他)

2. 個人情報の廃棄の不備等により、個人情報の漏洩等の事故が発生した場合は、「個人情報の取扱いに関する契約書」に従い、賠償責任を履行いたします。

(様式4)

独立行政法人環境再生保全機構  
契約担当職 理事 廣木 雅史 殿

### 個人情報管理状況調査票

会社名			記入日	
調査者	部署			
	氏名			
	連絡先		TEL	
	E-Mail		FAX	
責任者	氏名		TEL	
	役職		FAX	

No.	確認項目	調査結果		備考
		実施済又は対応済	非該当	
1	個人情報の保護に関する体制を維持することを社内ルール等に定めているか。			
2	個人情報の取り扱いに係る作業責任者を定めることができるか。			
3	個人情報の取り扱いに係る作業従事者を定めることができるか。			
4	個人情報取り扱いに係る作業責任者及び作業従事者を書面で報告することができるか。			
5	個人情報取り扱いに係る作業の責任者、作業従事者を変更する場合の手続きが定められているか。			
6	個人情報取り扱いに係る作業の責任者を変更する場合、変更前に書面により申請し、その承認を受けることができるか。			
7	個人情報の取扱体制図や作業従事者の名簿等に変更があった場合、適宜、それらの情報を、書面により報告することができるか。			
8	個人情報の取り扱いに係る作業従事者の管理・監督を行うことができるか。			
9	個人情報を取り扱う場所を限定することができるか。			
10	作業場所に変更がある場合は、変更する前に作業場所に関する情報を更新して書面により申請し、承認を得ることができるか。			
11	情報セキュリティに対する意識向上を図るための教育を、個人情報取り扱いに係る作業従事者に対して実施しているか。			
12	委託された業務の履行にあたり、直接又は間接的に知り得た個人情報を第三者に漏洩してはいけないことを、個人情報取り扱いに係る作業責任者及び作業従事者に教育又は周知しているか。			
13	秘密保持に関する誓約書を個人情報取り扱いに係る作業責任者及び作業従事者から取得しているか。			
14	機構の許可を得て再委託を行う場合には、貴社が再委託先のすべての行為及びその結果について責任を負わなければならないことを理解しているか。			
15	再委託先において、情報の廃棄又は消去を適切に実施していることを貴社が確認することができるか。			
16	再委託事業者に対する管理及び監督の手続き及び方法について、社内ルール等に具体的に定めているか。			
17	再委託先に対する情報セキュリティ対策状況の確認を行うことができるか。			
18	派遣労働者、非常勤従事者等、正社員以外の労働者に対しても貴社が当機構と合意した内容の義務を遵守させなければならないことを理解しているか。			
19	個人情報の取り扱いに関しては、正社員以外の労働者のすべての行為及びその結果について貴社が責任を負うことを理解しているか。			
20	業務において利用する個人情報は、施錠できる保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室に保管することができるか。			
21	業務において利用する個人情報を、指定した場所以外に持ち出したりしないか。			
22	個人情報が保存された電子媒体を外部に持ち出す場合、データ保護措置を実施しているか。			
23	個人情報を移送する場合の体制を明確にすることができますか。			
24	個人情報の改ざんや破損に備え、バックアップを取得しているか。			
25	個人情報の台帳を作成し、保護対象の個人情報を記録しているか。			
26	個人情報が保存された機器について、個人情報の紛失や漏洩を防止するための措置を実施しているか。			
27	個人情報を取り扱うサーバやPCにアクセスできる者について、社内ルール等に規定しているか。			
28	個人情報を取り扱うサーバやPCにアクセスするために、IDごとの本人認証を行っているか。			

※裏面に続く

29	個人情報記録された外部記録媒体に対して、真正性確保のための措置を実施しているか。			
30	個人情報の授受を行うネットワークについて、個人情報の改ざんや漏洩を防止するための措置を実施しているか。			
31	個人情報を取り扱うPCにはウイルス対策ソフトをインストールしており、常に最新の定義ファイルに更新しているか。			
32	作業従事者は、作業場所に私用パソコンや私用外部記録媒体等を持ち込んでいないか。			
33	作業従事者は、作業場所のPC及び個人PCに情報漏洩につながるようなアプリケーションをインストールしていないか。			
34	委託業務において利用する個人情報を、許可された受託業務外で使用していないか。			
35	委託業務において利用する個人情報を、第三者へ提供していないか。			
36	個人情報の受渡しの手順を定めているか。			
37	業務において利用する個人情報の受渡しに際し、機構に個人情報の預り証を提出することができるか。			
38	機構の許可なく個人情報の廃棄を行ってはいけないことを理解しているか。			
39	業務において利用する個人情報が不必要となった場合、速やかに廃棄又は消去することができるか。			
40	個人情報複製物がある場合、業務完了後又は業務に必要がなくなった時点で、当該複製物を廃棄又は消去することができるか。			
41	個人情報の取り扱い状況について定期的に報告する手順や方法を定めているか。			
42	緊急時の報告について手順や方法を定めているか。			
43	監査に対応可能な体制を整えているか。			
44	セキュリティ事故が発生した場合は、その事故発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに、個人情報の内容、数量、事件又は事故の発生場所、発生状況等を書面により当機構に報告し、当機構の指示に従わなければならないことを理解しているか。			
45	個人情報の紛失、漏洩、改ざん、破損その他の事故が発生した場合に備え、措置を迅速に行うための緊急時対応計画を定めているか。			
46	セキュリティ事故が発生した場合、当該事故の内容等の公表を、当機構の必要に応じ行うことができることを理解しているか。			

※すべての確認項目について、調査結果欄に「実施済」又は「対応済」であれば○(マル)を記入すること。原則として、記入なき場合は業務及び入札参加は認められない。

※すべての確認項目について、業務内容により、当てはまらない項目は非該当の欄に○(マル)を入れること。

※記入された個人情報等については、本目的以外に使用しません。