

# 入 札 説 明 書

令和4年度大台ヶ原ビジターセンター管理運営及び西大台  
利用調整地区巡視業務

【全省庁共通電子調達システム対応】

近畿地方環境事務所

## はじめに

本件に係る入札等については、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入札心得（別紙1）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

近畿地方環境事務所総務課長 青木 悟

### 2. 競争入札に付する事項

- (1) 件名 令和4年度大台ヶ原ビジターセンター管理運営及び西大台利用調整地区巡視業務
- (2) 特質等 別添2の仕様書による
- (3) 履行期間 令和4年4月1日から令和5年3月10日
- (4) 履行場所 別添2の仕様書による
- (5) 入札方法

落札者の決定は、最低価格落札方式をもって行う。

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。

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100分の10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110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) 近畿地方環境事務所長から指名停止措置が講じられている期間中の者でないこと。
- (4) 平成31・32・33年度又は令和01・02・03年度環境省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」の「その他」において、開札時まで「B」、「C」又は「D」級に格付され、近畿地域の競争参加資格を有する者であること。  
ただし、令和04・05・06年度環境省競争参加資格（全省庁統一参加資格）「役務の提供等」の「その他」の資格を引き続き取得すること
- (5) 別紙2において示す業務請負条件を満たした者であること。
- (6) 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. 契約条項を示す場所等

##### (1) 契約条項を示す場所

〒530-0042

大阪市北区天満橋1丁目8番75号 桜ノ宮合同庁舎 4階

近畿地方環境事務所総務課会計係

電話：06-6881-6500

##### (2) 入札説明会の日時及び場所

入札説明会は開催しない。

#### 5. 入札に関する質問の受付

##### (1) この入札説明書、仕様書等に関する質問がある場合は、次に従い書面（様式は入札心得に定める様式6による書面）により提出すること。

なお、入札に関する質問がない者であっても、他者から提出された入札に関する質問に対する回答が必要な者は、次に従い入札心得に定める様式6による書面を提出すること。

提出期限 令和4年3月7日（月）17時まで  
（持参の場合は、12時から13時を除く。）

提出場所 4.（1）の場所

提出方法 持参、郵送又は電子メール（REO-KINKI@env. go. jp）によって提出すること。

なお、電子メールで提出した場合には、近畿地方環境事務所に提出した旨を連絡すること。

##### (2) (1)の質問に対する回答は、令和4年3月9日（水）17時までに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（請負）」等>「本件」の「入札公告」の下段に掲載する。

#### 6. 競争執行の日時、場所等

##### (1) 入札・開札の日時及び場所

日時 令和4年3月17日（木）10時00分

場所 大阪市北区天満橋1丁目8番75号 桜ノ宮合同庁舎 4階

近畿地方環境事務所 入札室

##### (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

電子調達システムにより、入札心得に定める様式2に、環境省競争参加資格（全省庁統一参加資格）審査結果通知書の写しを添付し、令和4年3月15日（火）17時までに提出し、その後、入札書を（1）の日時の1分前までに提出するものとする。

なお、様式2等の提出を行わないと電子調達システムを利用した入札ができないので注意すること。

###### イ. 書面による入札の場合

書面による入札を希望する者は、入札心得に定める様式3に、環境省競争参加資

格（全省庁統一参加資格）審査結果通知書の写しを添付し、6.（1）の場所へ持参、郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）、電子メール（RE0-KINKI@env.go.jp）により令和4年3月15日（火）17時までに提出すること。なお、電子メールで提出した場合には、近畿地方環境事務所に提出した旨を連絡すること。

環境省入札心得に定める様式1による入札書を（1）の日時までに持参または6.（1）の場所に郵送すること。また、入札書の日付は、入札日を記入すること。

なお、郵送の場合は、入札日の前日までに必着とし、書留郵便等の配達記録が残るものに限る。

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。

## 7. 業務請負条件に関する書類の提出

別紙の業務請負条件に関する書類及び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は、別紙の業務請負条件及び次に従い提出すること。

### （1）提出期限

令和4年3月10日（木）17時まで

（持参の場合は、12時から13時を除く）

### （2）書面による提出の場合

ア. 提出方法 持参又は郵送によって提出すること。

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。

イ. 提出場所 4.（1）の場所

ウ. 部数 2部（提出書類を綴じ込んだ一式）

### （3）電子による提出の場合

ア. 提出方法 電子ファイル（PDF形式）により、電子メール\*1で送信、

DVD-ROM等に保存して持参又は郵送\*2、又は電子調達システム上\*3で提出すること。電子メールで提出した場合には、環境省からの受信連絡メールを必ず確認すること。

\*1 電子メール1通のデータ上限は7MB（必要に応じ分割すること）

\*2 郵送の場合は、書留郵便等の配達記録が残るものに限る。

\*3 電子調達システムのデータ上限は10MB

イ. 提出場所 電子メールの場合：RE0-KINKI@env.go.jp

DVD-ROMの持参又は郵送の場合：4.（1）の場所

電子調達システムの場合：電子調達システム上

（4）審査結果通知は、令和4年3月14日（火）17時までに通知する。

## 8. 落札者の決定方法

（1）有効な入札書を提出した入札者であって、当該入札者の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り、かつ、最低

価格をもって入札を行った者を落札者とする。

## 9. 暴力団排除に関する誓約

本件の入札については、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、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し、電子調達システムにより入札した場合は、誓約事項に誓約したものとして取り扱うこととする。

## 10. その他

### (1) 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及び入札価格について、開札場において発表するとともに、政府電子調達システム（GEPS）ホームページで公表するものとする。

### (2) 電子調達システムの操作及び障害発生時の問合せ先

全省庁共通電子調達システムホームページアドレス

<https://www.geps.go.jp/>

ヘルプデスク 0570-000-683（ナビダイヤル）

受付時間 平日 8時30分～18時30分

### (3) 契約締結日までに令和4年度の予算（暫定予算を含む。）が成立しなかった場合は、契約締結日は、予算が成立した日以降とする。

また、暫定予算になった場合、全体の契約期間に対する暫定予算の期間分のみの契約とする場合がある。

### (4) すべての電子メールの送信については、土・日・祝日を除くこと。

## ◎添付資料

- ・別紙1 入札心得
- ・別紙2 業務請負条件
- ・別添1 契約書（案）
- ・別添2 仕様書

## 環境省入札心得 (物品役務 最低価格落札方式)

### 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書を提出する場合は、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書を提出すること」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110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し、電子調達システムにより入札した場合は、当面の間、誓約事項に誓約したものとして取り扱うこととする。
- (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「令和4年3月17日開札[令和4年度大台ヶ原ビクターセンター管理運営及び西大台利用調整地区巡視業務]の入札書在中」と朱書きして、入札の日時及び場所に持参すること。

- (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、入札の日時までに入札書を提出すること。通信状況により提出期限内に電子調達システムに入札書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4による委任状及び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

代理人の立会いがない場合は、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書を提出した場合には、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。



## 別紙

### 暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、下記事項について、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

令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
近畿地方環境事務所総務課長 殿

住 所  
会 社 名  
代表者氏名

(復) 代理人

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) 代理人の記名が必要。

下記のとおり入札します。

## 記

- 1 入札件名 : 令和4年度大台ヶ原ビジターセンター管理運営及び西大台利用調整地区巡視業務
- 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 : 本入札書は原本であり、虚偽のないことを誓約するとともに、暴力団排除に関する誓約事項に誓約する。

### 担当者等連絡先

部 署 名 :  
責 任 者 名 :  
担 当 者 名 :  
T E L :  
F A X :  
E - m a i l :

令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
近畿地方環境事務所総務課長 殿

住 所  
商号又は名称  
代表者氏名

印

電子調達システムでの参加について

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いたします。

記

入札件名:令和4年度大台ヶ原ビジターセンター管理運営及び西大台利用調整地区巡視業務

担当者等連絡先

部署名:

責任者名:

担当者名:

T E L:

F A X:

E-mail:

令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
近畿地方環境事務所総務課長 殿

住 所  
会 社 名  
代表者氏名

電子入札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：令和4年度大台ヶ原ビジターセンター管理運営及び西大台利用調整地区  
巡視業務
- 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

担当者等連絡先

部 署 名：  
責 任 者 名：  
担 当 者 名：  
T E L：  
F A X：  
E - m a i l：

委 任 状

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

近畿地方環境事務所総務課長 殿

住 所  
(委任者) 会 社 名  
代表者氏名

代理人住所  
(受任者) 所属(役職名)  
氏 名

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 令和4年度大台ヶ原ビジターセンター管理運営及び西大台利用調整地区巡視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。

担当者等連絡先

部 署 名 :

責任者名 :

担当者名 :

T E L :

F A X :

E-mail :

委 任 状

令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
近畿地方環境事務所総務課長 殿

代理人住所  
(委任者) 所属(役職名)  
氏 名

復代理人住所  
(受任者) 所属(役職名)  
氏 名

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)

令和4年度大台ヶ原ビジターセンター管理運営及び西大台利用調整地区巡視業務の入札に関する一切の件

担当者等連絡先

部署名:

責任者名:

担当者名:

T E L:

F A X:

E-mail:

入札辞退届

令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
近畿地方環境事務所総務課長 殿

住 所  
商号又は名称  
代表者氏名

令和 4 年度大台ヶ原ビジターセンター管理運営及び西大台利用調整地区巡視業務に係る  
入札を辞退します。

担当者等連絡先

部 署 名 :  
責 任 者 名 :  
担 当 者 名 :  
T E L :  
F A X :  
E - m a i l :





(保有個人情報の取扱いがある場合)

様式6

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

近畿地方環境事務所総務課長 殿

住 所  
会 社 名  
代表者役職・氏名

令和4年度大台ヶ原ビジターセンター管理運営及び西大台利用調整地区巡視業務に係る  
個人情報の管理について

令和4年度大台ヶ原ビジターセンター管理運営及び西大台利用調整地区巡視業務に係る個人情報の  
管理の状況等について、下記のとおり届け出ます。

記

1. 個人情報の適切な管理のための措置

環境省保有個人情報等管理規程を遵守し、個人情報の適切な管理のための措置を別添の通り実施します。

2. 管理体制及び実施体制

※個人情報の取扱いに係る業務を再委託する場合は体制図にその旨明記してください。

個人情報管理責任者			
氏 名			
所 属		役 職	
連絡先	TEL :	E-mail :	

個人情報管理担当者			
氏 名			
所 属		役 職	
連絡先	TEL :	E-mail :	

体 制
-----

### 3. 検査

本業務において取り扱う個人情報の管理体制及び実施体制や個人情報の管理の状況について、環境省担当官による実地検査等が実施される場合には、適切に対応いたします。

なお、本業務における個人情報を取り扱う業務の実施計画は以下のとおりです。

#### <実施計画>

※環境省担当官が実地検査等の実施時期を検討するにあたり参考となるよう、業務スケジュールを記載してください。

### 4. 個人情報に係る不適正管理事案発生時の対応

### 5. その他

担当者等連絡先

部署名：

責任者名：

担当者名：

T E L：

F A X：

E - m a i l：

(再委任等を申請する場合)

様式7

## 再委任等承諾申請書

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

近畿地方環境事務所総務課長 殿

住 所

会 社 名

代表者役職・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：令和4年度大台ヶ原ビジターセンター管理運営及び西大台利用調整地区巡視業務
- 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：

担当者等連絡先

部 署 名：

責任者名：

担当者名：

T E L：

F A X：

E - m a i l：

(保有個人情報の取扱いがある場合)

様式8

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

近畿地方環境事務所総務課長 殿

住 所  
会 社 名  
代表者役職・氏名

令和4年度大台ヶ原ビジターセンター管理運営及び西大台利用調整地区巡視業務における  
再委任等業務に係る個人情報の管理について

令和4年度大台ヶ原ビジターセンター管理運営及び西大台利用調整地区巡視業務における再委任等  
業務に係る個人情報の管理の状況等について、下記のとおり届け出ます。

記

1. 再委任等を行う業務の範囲

2. 個人情報の適切な管理のための措置

環境省保有個人情報等管理規程を遵守し、個人情報の適切な管理のための措置を別添の通り実  
施します。※社内規程等あれば添付

3. 管理体制及び実施体制

※個人情報の取扱いに係る業務を再々委託する場合は体制図にその旨明記してください。

個人情報管理責任者			
氏 名			
所 属		役 職	
連絡先	TEL :	E-mail :	

個人情報管理担当者			
氏 名			
所 属		役 職	
連絡先	TEL :	E-mail :	

体制
----

#### 4. 検査

本業務において取り扱う個人情報の管理体制及び実施体制や個人情報の管理の状況について、環境省担当官又は〇〇〇（環境省契約相手方）による実地検査等が実施される場合には、適切に対応いたします。

なお、本業務における個人情報を取り扱う業務の実施計画は以下のとおりです。

##### <実施計画>

※環境省担当官が実地検査等の実施時期を検討するにあたり参考となるよう、業務スケジュールを記載してください。

#### 5. 個人情報に係る不適正管理事案発生時の対応

#### 6. その他

担当者等連絡先
---------

部署名：

責任者名：

担当者名：

T E L：

F A X：

E - m a i l：

## 契 約 書

支出負担行為担当官 近畿地方環境事務所総務課長 青木 悟 (以下「甲」という。)  
は、 (以下「乙」という。)  
と「令和4年度大台ヶ原ビジターセンター管理運営及び西大台利用調整地区巡視業務」(以下「業務」という。)について、次の条項により契約を締結する。

(契約の内容)

第1条 乙は、別添の仕様書に基づき業務を行うものとする。

(契約金額)

第2条 契約金額は金 円(うち消費税及び地方消費税の額 円)  
とする。

2 前項の消費税及び地方消費税の額は、消費税法(昭和63年法律第108号)第28条第1項及び第29条並びに地方税法(昭和25年法律第226号)第72条の82及び第72条の83の規定に基づき、契約金額に110分の10を乗じて得た額である。

(履行期間及び履行場所)

第3条 履行期間及び履行場所は次のとおりとする。

履行期間 令和4年4月1日から令和5年3月10日

履行場所 仕様書のとおり

(契約保証金)

第4条 甲は、この契約の保証金を免除するものとする。

(再委任等の禁止)

第5条 乙は、業務の処理を他人に委託し、又は請け負わせてはならない。但し、書面により甲の承諾を得たときはこの限りではない。

(監督)

第6条 乙は、甲の指示監督により業務を行うものとする。

2 業務の遂行にあたって疑義又は不明の点が生じたときは、甲の指示に従うものとする。

(検査及び引渡し)

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

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

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

(契約金額の支払い)

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

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

(支払遅延利息)

第9条 甲は、第8条の約定期間内に契約金額を乙に支払わない場合は、約定期間満了の日の翌日から支払いをする日までの日数に応じ、未支払金額に対し、政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を定める告示により財務大臣が決定する率を乗じて計算した金額を遅延利息として乙に支払わなければならない。ただし、約定期間内に支払わないことが、天災地変等甲の責に帰すことのできない事由によるときは、当該事由の継続する期間は、遅延利息の算定日数に算入しないものとする。

(仕様書等の変更)

第10条 甲は、必要があると認めるときは、仕様書等の変更内容を乙に通知して、仕様書等を変更することができる。この場合において、甲は、必要があると認められるときは履行期間若しくは契約金額を変更し、又は乙に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(業務の中止)

第11条 天災地変その他止むを得ない事由により、業務の遂行が困難となったときは、乙は、甲と協議の上契約の解除を行うものとする。

2 前項の規定により契約を解除するときは、第7条から9条までの規定に準じ精算する。

(契約の解除)

第12条 甲は、次の各号の一に該当するときは、催告することなくこの契約の全部又は一部を解除することができる。

一 乙の責に帰する事由により、乙がこの契約の全部又は一部を履行する見込みがないと認められるとき

二 乙が第5条、第19条又は第20条の規定に違反したとき

三 乙又はその使用人が甲の行う監督及び検査に際し不正行為を行い、又は監督官等の職務の執行を妨げたとき

四 履行期限内に業務結果の提出がなかったとき

2 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、催告することなくこの契約を解除することができる。

一 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法

律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ)又は暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)であるとき

- 二 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
  - 三 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
  - 四 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
  - 五 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき
- 3 甲は、乙が自ら又は第三者を利用して次の各号の一に該当する行為をした場合は、催告することなくこの契約を解除することができる。
- 一 暴力的な要求行為
  - 二 法的な責任を超えた不当な要求行為
  - 三 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
  - 四 偽計又は威力を用いて甲等の業務を妨害する行為
  - 五 その他前各号に準ずる行為

(再受任者等に関する契約解除)

第13条 乙は、契約後に再受任者等(再受任者及び共同事業実施協力者並びに乙、共同事業実施協力者又は再受任者が当該契約に関して個別に契約する場合の当該契約の相手方をいう。以下同じ。)が第12条第2項及び第3項の一に該当する者(以下「解除対象者」という。)であることが判明したときは、直ちに当該再受任者等との契約を解除し、又は再受任者等に対し契約を解除させるようにしなければならない。

- 2 甲は、乙が再受任者等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは再受任者等の契約を承認したとき、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当該再受任者等との契約を解除せず、若しくは再受任者等に対し契約を解除させるための措置を講じないときは、催告することなくこの契約を解除することができる。

(違約金等)

第14条 甲が第12条又は前条第2項の規定により契約の全部又は一部を解除した場合は、乙は契約金額の100分の10に相当する額を違約金として甲の指定する期間内に支払わなければならない。

- 2 乙が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、乙は、甲の請求に基づき、契約金額の100分の10に相当する額を違約金として甲の指定する期間内に支払わなければならない。

- 一 この契約に関し、乙が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。)第3条の規定に違反し、又は乙が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第8条第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が乙に対し、独占禁止法第7条の2第1項(独占禁止法第8条の3において準用する場合を含む。)の規定に基づく課徴金の納付命令(以下「納付命令」という。)を行い、当該納付命令が確定したとき(確定した当該納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消された場合を含む。)

- 二 納付命令又は独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規定に基づく排除措置命令(これらの命令が受注者又は受注者が構成事業者である事業者団体(以下「乙等」という。))に対して行われたときは、乙等に対する命令で確定したものをいい、乙等に



対して行われていないときは、各名宛人に対する命令全てが確定した場合における当該命令をいう。次号において「納付命令又は排除措置命令」という。)において、この契約に関し、独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき

三 納付命令又は排除措置命令により、乙等に独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、この契約が、当該期間（これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が乙に対し納付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。）に入札（見積書の提出を含む。）が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき

四 この契約に関し、乙（法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき

3 乙が前二項の違約金を甲の指定する期間内に支払わないときは、乙は、当該期間を経過した日から支払いをする日までの日数に応じ、年3パーセントの割合で計算した額の遅延利息を甲に支払わなければならない。

#### （損害賠償）

第15条 甲は、第12条第2項、第3項又は第13条第2項の規定によりこの契約を解除した場合は、これにより乙に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。

2 乙は、甲が第12条第2項、第3項又は第13条第2項の規定によりこの契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、その損害を賠償するものとする。

#### （表明確約）

第16条 乙は、第12条第2項及び第3項のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約する。

2 乙は、解除対象者を再受任者等としないことを確約する。

#### （不当介入に関する通報・報告）

第17条 乙は、自ら又は再受任者等が、暴力団、暴力団員、社会運動・政治運動標ぼうゴロ等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、これを拒否し、又は再受任者等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

#### （かし担保）

第18条 甲は、第7条の規定により引渡しを受けた後1年以内に隠れたかしを発見したときは、直ちに期限を指定して当該かしを修補させることができるものとする。

#### （秘密の保全）

第19条 乙は、この契約の履行に際し知得した相手方の秘密を第三者に洩らし又は利用してはならない。

(債権譲渡の禁止)

第20条 乙は、この契約によって生じる権利又は義務の全部若しくは一部を甲の承諾を得た場合を除き第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会及び中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の3に規定する金融機関に対して売掛債権を譲渡する場合にあっては、この限りではない。


2 前項ただし書に基づいて売掛債権の譲渡を行った場合、甲の対価の支払による弁済の効力は、甲が、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第42条の2に基づき、センター支出官に対して支出の決定の通知を行った時点で生ずるものとする。

(紛争又は疑義の解決方法)

第21条 この契約について、甲乙間に紛争又は疑義を生じた場合には、必要に応じて甲乙協議して解決するものとする。

本契約の証として本書2通を作成し、当事者記名押印のうえ、各自1通を保有する。

令和 年 月 日

甲 住所 大阪府大阪市北区天満橋1-8-75 桜ノ宮合同庁舎4階  
氏名 支出負担行為担当官  
近畿地方環境事務所総務課長 青木 悟 

乙 住所  
氏名



注) 契約候補者(乙)が消費税に係る免税事業者である場合にあっては、第2条の規定は次のおりとする。

「(契約金額)

第2条 契約金額は金  
む。)とする。」

円(うち消費税及び地方消費税相当分を含む。)

## 令和4年度大台ヶ原ビジターセンター管理運営及び

### 西大台利用調整地区巡視業務 仕様書

#### 1 業務の目的

本業務は、大台ヶ原ビジターセンター（以下「大台VC」という。）において当該地域の自然情報の収集、整理を行い、利用者へ情報提供するほか、展示物等の管理、西大台利用調整地区事前レクチャー等を実施し、大台VCを適切に管理運営することを目的とする。また、西大台利用調整地区の巡視を行い、無認定立入の防止・指導及び立入認定者に対する利用マナーの指導・情報提供により西大台利用調整地区を適切に管理することを目的とする。

#### 2 業務の実施期間

契約締結の日から令和5年3月10日（金）までとする。

#### 3 管理技術者

本業務において請負者は、業務全般の管理を行う管理技術者を定め、近畿地方環境事務所吉野管理官事務所国立公園管理官（以下「担当官」という。）に通知しなければならない。

#### 4 業務実施計画書等の作成

請負者は、契約後14日以内に、以下に示す業務計画書及び安全管理計画書を担当官に提出し、承諾を受けなければならない。また、業務の途中で変更が必要になった場合は、担当官と事前に協議の上、変更内容を書面で提出し承諾を受けること。

##### (1) 業務計画書

- ・業務実施体制（職員配置、職務分担を含む。）
- ・業務計画書（月別の通常期及び繁忙期の設定を含む。）
- ・苦情・要望等利用者意見収集・対応・回答・記録体制
- ・再委託承諾申請書（業務の一部を再委託する場合）
- ・その他必要な事項（施設の鍵等の管理体制等）

##### (2) 安全管理計画書

- ・防災管理体制、救急対応、緊急連絡体制、事故記録・報告体制

#### 5 業務内容

##### 5-1 大台VC管理運営業務

###### 5-1-1 業務の期間及び実施場所

- (1) 令和4年4月15日から令和4年12月4日

（うち、大台VC開館日は4月18日～12月1日）

業務実施場所は以下のとおり。

大台VC

〒639-3702

奈良県吉野郡上北山村大字小椽字大台ヶ原山大台VCとその周辺

(2) 令和4年12月5日から令和5年3月10日

請負者の定める事務所とする。但し、5-1-2 に示される業務実施において、過去の立入り認定者に係る個人情報、一般には公開していない各種マニュアル、内規等、吉野管理官事務所からの持ち出し禁止の書類を取り扱う場合等必要と認められる場合は下記による。なお、下記において業務を実施する場合は、前日17:15までに担当官の承認を得ること。

〒639-3111

吉野管理官事務所（奈良県吉野郡吉野町大字上市 2294-6）

5-1-2 業務内容

業務の内容は、次の2つに区分する。

- ・令和4年4月15日から令和4年12月4日については次の業務のうち(1)から(5)及び(7)について行う。
- ・令和4年12月5日から令和5年3月10日については、以下の業務のうち(6)及び(7)について行う。

(1) 大台ヶ原地区の利用者への情報提供業務

- ・大台ヶ原地区の自然情報の収集
- ・大台VC及びその周辺における利用者への情報提供、SNS等を活用した情報発信
- ・利用者指導及び苦情等への対応

(2) 大台VC展示物等の管理業務

- ・展示物の管理及び配布物の在庫管理
- ・展示に関する情報収集
- ・展示に関する意識調査の実施

(3) 西大台利用調整地区の立入りに関する業務

- ・事前レクチャーの実施

事前レクチャーの実施日は、令和4年度西大台利用調整地区利用調整カレンダー(別紙1)によるものとし、時刻は同カレンダーにおける利用集中期の土日祝日は7:30から開始し、16:00開始を最終とし、1日に7回程度実施する。それ以外の日は8:30から開始し、16:00開始を最終とし、1日に6回程度実施する。なお、事前レクチャーの中で特筆すべき季節の自然情報、歩道等における利用上の危険情報について併せて説明すること。

- ・事前レクチャーに関する自然情報の整理
- ・利用に関する意識調査用紙の回収等(意識調査は別業務で実施する。)
- ・現地の天気等に関する事項の指定認定機関(立入りの認定を行う機関)との情報共有

(4) 施設の保守点検及び備品管理業務

- ・施設補修等に関する情報収集・報告
- ・腕章を始めとする近畿地方環境事務所備品の整理及び管理
- ・担当官の指示に基づく周辺の歩道の清掃等利用施設の軽微な管理

(5) 大台ヶ原登録ガイド制度に関する業務

- ・利用者によるガイド評価(意識調査等)に関する補助

- ・大台ヶ原登録ガイドによる大台ヶ原に関する情報提供の受付・記録及び登録ガイドへの情報発信、共有
- (6) 大台VC運営業務に関する資料とりまとめ等
  - ・苦情等の分析と対応方針の検討
  - ・情報提供・発信、普及啓発の用に供する展示物等の作成
  - ・レクチャー内容等の分析・検討及び改定案作成
  - ・大台VC運営業務の内容検討及び必要に応じて業務マニュアル改訂案作成
  - ・利用調整地区巡視業務の内容及び必要に応じて巡視マニュアル改訂案作成
- (7) その他、担当官との協議により必要とみなされる関連業務

### 5-1-3 業務実施体制

大台ヶ原の来訪者は、土日祝日や、秋の行楽時期等に増加することから、VCの適切な管理を行うため、職員の配置は、人の利用が集中する繁忙期とそれ以外の通常期に区分することとし、実施体制は、過去の実績から通常期は最低2名程度、繁忙期は1～2名増員して配置すること。

なお、天候や交通規制等の理由により月内で実施ができない場合については、担当官と協議し、振り分けを行うこと。

また、月別の通常期及び繁忙期の設定は、業務計画書に明示すること。

(参考：職員の配置等の想定)

#### ア 準備 (計6日)

開館前 4月15日～17日 (日数は3日、2人/日程度の業務量を想定。)

閉館後 12月2日～4日 (日数は3日、2人/日程度の業務量を想定。)

#### イ 開館期間 (4月18日～12月1日までの計228日)

- 4月 通常期 5日程度、繁忙期 8日程度 (4月18日開館、開館日数は13日)
- 5月 通常期 16日程度、繁忙期 15日程度 (5月の開館日数は31日)
- 6月 通常期 19日程度、繁忙期 11日程度 (6月の開館日数は30日)
- 7月 通常期 19日程度、繁忙期 12日程度 (7月の開館日数は31日)
- 8月 通常期 13日程度、繁忙期 18日程度 (8月の開館日数は31日)
- 9月 通常期 17日程度、繁忙期 13日程度 (9月の開館日数は30日)
- 10月 通常期 13日程度、繁忙期 18日程度 (10月の開館日数は31日)
- 11月 通常期 17日程度、繁忙期 13日程度 (11月の開館日数は30日)
- 12月 通常期 0日程度、繁忙期 1日程度 (12月1日閉館、開館日数は1日)

### 5-2 西大台利用調整地区巡視業務

本業務内容については専門的経験等を必要とすることから再委託を可とする。

#### 5-2-1 業務の期間及び場所

巡視の期間は、令和4年4月17日～11月30日

巡視の場所は、以下で実施する (別紙2を参照)。

- ・西大台利用調整地区内 (歩道沿いを主とする。)
- ・西大台利用調整地区の入口部周辺
- ・大台ヶ原ドライブウェイ沿い

- ・その他担当官が指定する場所（一部東大台、駐車場等を含む）

## 5-2-2 業務内容

### (1) 巡視業務

巡視業務に当たっては、近畿地方環境事務所が貸与する腕章を着用すること。巡視業務実施上の注意点等については、担当官からの指示に従うものとする。

- ① 立入者の認定証の確認、無認定立入者への対処及び記録
  - ・立入者数の把握
  - ・入口付近における立入者の認定証確認
  - ・巡視中における立入者の認定証確認
  - ・立入認定者のうち、法令、注意事項を守らない者への指導及び記録
  - ・無認定立入者に対する制度の説明、域外への退出勧告及び記録
- ② 西大台利用調整地区の自然情報等の収集及び提供
  - ・自然情報の収集及び立入認定者への情報提供
  - ・立入認定者から得た自然情報等の共有
- ③ 案内板、ロープ柵等の施設の保守点検
- ④ 歩道外への立入りによる植生への影響等の目視による確認を行い、モニタリングデータとして活用できるよう取りまとめる。
- ⑤ 業務日誌の作成、報告

巡視員は、当日中に大台VC内で業務日誌（別紙3-2を参照）を作成し、当該業務に携わる者と情報共有を図る。なお、業務の中でコマドリの鳴き声等を確認した場合は、コマドリ調査隊の調査用紙に記録すること。

### (2) 巡視内容の検討

管理技術者は、上記⑤で作成された業務日誌を月毎に精査し、必要に応じて巡視業務の項目の追加、指導の方法等の検討を行う。検討結果は、業務日誌とともに担当官へ報告する。

### (3) その他

その他担当官が必要と認める事項

## 5-2-3 業務実施体制及び巡視を行う時間

業務は、実施日を次の2つに区分して実施すること。

<通常期 小計 175 日>

通常期とは、業務期間（4月17日～11月30日）のうち平日の152日間及び、その他4月17日（1日間）、6月11日～7月31日の土日祝日（17日間）、11月19日～27日の土日祝日（5日間）の23日間とする。VCオープン前の4月17日には、歩道の点検を2名以上で行うとともに、歩道に簡単に取除けない倒木等の異常が発見された場合には、その場所と状況写真を担当官に報告すること。

巡視時間：8時30分から17時15分まで

実施体制：2名以上で実施すること。

<繁忙期 小計 53 日>

繁忙期とは、通常期以外の53日間とする。

巡視時間：7時30分から17時15分まで

実施体制：3名以上で実施すること。

## 6 その他注意事項

### (1) 雨量規制に伴う通行止めによる業務の中止

令和4年4月18日から令和4年12月4日の間で、雨量規制により上北山村内の国道169号線、又は県道大台ヶ原公園川上線が出勤時に通行止めとなった場合は、5-1及び5-2の業務を中止とする。大台VC開館時間中に解除となった場合は速やかに業務が再開できるよう体制を整えること。

一方、5-1及び5-2の業務実施中に雨量規制が行われた場合は、原則として下山の上、安全を確保できる場所にて待機とする。

上記以外において、職員の安全管理上速やかに下山する必要性が生じた場合は、事前に管理技術者が担当官に連絡をとり指示を受けること。

なお、通行止めが2日以上連続する場合は、担当官と協議を行うこと。

### (2) 施設・物品の使用等

① 業務の実施に当たっては、施設（事務室・控室等）及び備品（パソコン、カラー複合機（FAX機能付き）、デジカメ等）を無償で 사용할 ことができる。ただし、請負者の故意又は過失により、これらの破損等があった場合は請負者の責任において修理、補修等を行うこと。また、使用する備品は、あらかじめ担当官の承諾を得ておくこと。なお、業務に直接必要な消耗品（汎用性のある用紙類及び文具類を除く。）は発注者から提供する。

② 業務に必要な電気・ガス・水道（下水含む）・通信等については、発注者の負担により必要な範囲で使用することができる。使用に際しては、地球温暖化ガス排出削減を積極的に推進するため、電気水道等の使用は必要最小限に留めること。

## 7 本業務を行う者の経験・資格等

上記の業務を行うために、本業務を行う職員は以下の条件のうち（1）の資格又は経験を有し、（2）及び（3）の技術を有することとし、資格又は経験及び技術を有することを証明することに足りる職歴、学歴、資格等を記載した書面を業務開始前に担当官に提出すること。

（1）大学、短期大学又は専門学校において関係する専門科目を履修する等、自然環境保全や生物・生態系に関する専門知識を有しているか、自然情報の収集及び発信を行う活動の経験を有していること。

（2）館内等の施設の点検、簡易な補修をできる技術を有すること。

（3）タイピング、表計算、作図の基本操作をパーソナルコンピュータ上で行うことができる技術を有すること。

## 8 打合せ

担当官と管理技術者による打合せを業務着手時、中間時（8回）、成果品とりまとめ前の合計10回行う。打合せは1回半日程度、原則WEB方式での実施を想定する。

なお、中間時打合せについては、月毎の業務実施内容を「業務日誌」（様式は別紙3-1, 3-2）にまとめた上で当該月分を翌月10日までに吉野管理官事務所に提出し、管理技術者が担当官と打合せを行わなければならない。

## 9 業務報告書

5-1、5-2の業務実施結果をとりまとめる。

業務報告書は、以下の提出場所に指定した部数を提出する。なお、報告書及びその電子データの仕様及び記載事項は、別添によること。

紙媒体：報告書 2部（A4版 550頁程度）ファイル製本

電子媒体：報告書の電子データを収納した電子媒体（DVD-R等）2式（報告書に専用ケースで格納すること。）

提出場所 吉野管理官事務所

提出期限 令和5年3月10日

## 10 著作権等の扱い

- (1) 報告書等に関する著作権、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、近畿地方環境事務所が保有するものとする。
- (2) 報告書等に含まれる受託者又は第三者が権利を有する著作物等（以下、「既存著作物」という。）の著作権等は、個々の著作者等に帰属するものとする。
- (3) 納入される報告書等に既存著作物等が含まれる場合には、受託者が当該既存著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続を行うものとする。

## 11 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、本業務の開始時に、本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担当官に書面で提出すること。
- (2) 請負者は、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、本業務において請負者が作成する情報については、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受託者において本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、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、本業務において請負者が作成した情報についても、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、本業務の終了時に、本業務で実施した情報セキュリティ対策を報告すること。

(参考) 環境省情報セキュリティポリシー

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

## 12 その他

- (1) 請負者は、本仕様書に疑義が生じたとき、本仕様書により難しい事由が生じたとき、あるいは本仕様書に記載のない細部については、担当官と速やかに協議しその指示に従うこと。
- (2) ホームページ作成に当たっては、「環境省ウェブサイト作成ガイドライン」に基づくこと。なお、「環境省ウェブサイト作成ガイドライン」は以下のURLにおいて公開している。



る。

[https://www.env.go.jp/other/gyosei-johoka/web\\_gl/guideline.pdf](https://www.env.go.jp/other/gyosei-johoka/web_gl/guideline.pdf)

- (3) 請負者は、本業務により新型コロナウイルスの感染が拡大しないよう、その防止策に厳に努めること。

(別添)

### 1 報告書等の仕様及び記載事項

報告書等の仕様は、契約締結時においての国等による環境物品等の調達等の推進等に関する法律（平成 12 年法律第 100 号）第 6 条第 1 項の規定に基づき定められた環境物品等の調達等の推進に関する基本方針の「印刷」の判断の基準を満たすこと。

なお、「資材確認票」及び「オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト」を提出するとともに、印刷物にリサイクル適性を表示する必要がある場合は、以下の表示例を参考に、裏表紙等に表示すること。

リサイクル適性の表示：印刷用の紙にリサイクルできます。

この印刷物は、グリーン購入法に基づく基本方針における「印刷」に係る判断の基準にしたがい、印刷用の紙へのリサイクルに適した材料 [A ランク] のみを用いて作製しています。

なお、リサイクル適性が上記と異なる場合は環境省担当官と協議の上、基本方針 (<https://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/kihonhoushin.html>) を参考に適切な表示を行うこと。

### 2 電子データの仕様

(1) Microsoft 社 Windows10 上で表示可能なものとする。

(2) 使用するアプリケーションソフトについては、以下のとおりとする。

- ・文章；ワープロソフト Microsoft 社 Word（ファイル形式は Word2010 以下）
- ・計算表；表計算ソフト Microsoft 社 Excel（ファイル形式は Excel2010 以下）
- ・画像；BMP 形式又は JPEG 形式

(3) (2) による成果物に加え、「PDF ファイル形式」による成果物を作成すること。

(4) 以上の成果物の格納媒体は DVD-R 等とする。事業年度及び事業名称等を収納ケース及び DVD-R に必ずラベルにより付記すること。

(5) 文字ポイント等、統一的な事項に関しては担当官の指示に従うこと。

### 3 その他

業務完了後に請負者側の責めによる不備が発見された場合には、請負者は無償で速やかに必要な措置を講ずること。

令和4年度(2022年) 西大台利用調整地区 利用調整カレンダー

4						
月	火	水	木	金	土	日
<del>28</del>	<del>29</del>	<del>30</del>	<del>31</del>	<del>1</del>	<del>2</del>	<del>3</del>
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8

5						
月	火	水	木	金	土	日
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

6						
月	火	水	木	金	土	日
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

7						
月	火	水	木	金	土	日
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7

8						
月	火	水	木	金	土	日
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

9						
月	火	水	木	金	土	日
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9

10						
月	火	水	木	金	土	日
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

11						
月	火	水	木	金	土	日
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

- ・利用調整期間 4月19日～11月30日(延べ226日)
- ・利用集中期 4月19日～6月5日(48日)、8月1日～8月15日(15日)、9月17日～11月3日(48日)

利用集中期

- 参考(令和3年度)
- ・利用調整期間 4月19日～11月30日(延べ226日)
  - ・利用集中期 4月20日～6月6日(48日)、8月1日～8月15日(15日)、9月18日～11月3日(47日)

業務位置図



図1：紀伊半島における大台ヶ原の位置

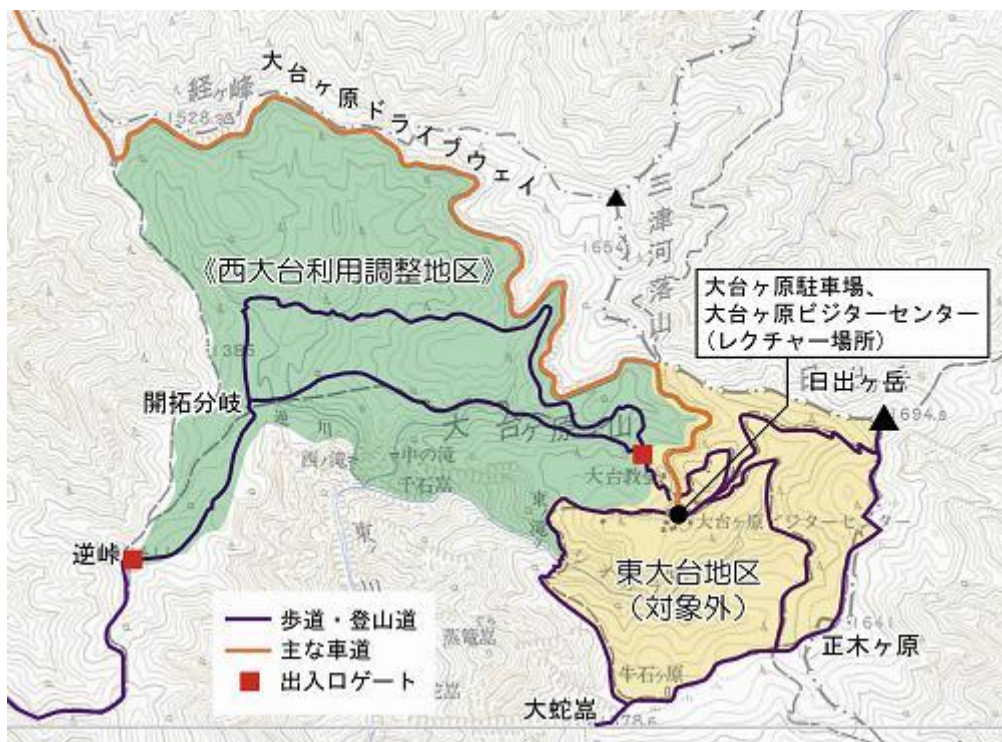


図2：大台ヶ原における西大台利用調整地区の位置

## 業務日誌 (大台VC管理運営業務)

日付		担当者		天候	
令和 年 月 日 ( )					
レクチャー		入館者数		気温	
回数	受講者数	人		最低	最高
回	人			℃	℃
作業内容				作業状況	備考
(1) 大台ヶ原地区の利用者への情報提供業務					
・ 自然情報の収集					
・ 館内及びその周辺において利用者への情報提供					回
(電話対応に要した時間)				分	回
・ 利用者指導及び苦情等への対応					
(2) 大台ヶ原ビジターセンター展示物等の管理業務					
・ 展示物の管理及び配布物の在庫管理					
・ 展示に関する情報収集					
・ 展示に関する意識調査の実施					
(3) 西大台利用調整地区の立入りに関する業務					
・ レクチャーの実施					
・ レクチャーに係る自然情報の整理					
・ 利用に関する意識調査用紙の回収等					
・ 現地の天気等に関する指定認定機関との情報共有					
(4) 施設の保守点検及び備品管理業務					
・ 施設補修等に関する情報収集・報告					
・ 腕章を始めとする近畿地方環境事務所備品の整理及び管理					
・ 担当官の指示に基づく利用施設の軽微な管理					
(5) 大台ヶ原登録ガイド制度に関する業務					
・ 利用者によるガイド評価 (意識調査等) に関する補助					
・ ガイドによる大台ヶ原に関する情報提供の受付・記録					
(6) その他					
・ 協議により必要とみなされる関連業務					
連絡事項					
・ 自然環境					
・ 特記事項					





令和4年度西大台利用調整地区の運用計画（案）

1 利用調整を行う期間

令和4年4月19日（火）から11月30日（水）まで

※当該期間は、県道大台ヶ原公園川上線（大台ヶ原ドライブウェイ）の開通期間であり、開通・閉鎖日は天候等により変更の可能性がある。

2 1日あたりの立入可能な人数の上限

- 1) 利用集中期の平日 : 50人
- 2) 利用集中期の土日祝日 : 100人
- 3) 利用集中期以外の平日 : 30人
- 4) 利用集中期以外の土日祝日 : 50人

※1団体（2人以上を団体とする）の利用申込みは、代表者を含め最大10人まで

3 利用集中期

過去の大台ヶ原の利用実態に基づき、以下の期間を利用集中期として設定する。

- 1) 春期：令和4年4月19日（火）から6月5日（日）まで
- 2) 夏期：令和4年8月1日（月）から8月15日（月）まで
- 3) 秋期：令和4年9月17日（土）から11月3日（木）まで

図1 令和4年度西大台利用調整地区利用調整カレンダー

4月							5月							6月							7月						
月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日
				1	2	3							1			1	2	3	4	5					1	2	3
4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31
							30	31																			
8月							9月							10月							11月						
月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日
1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4						1	2		1	2	3	4	5	6
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27
29	30	31					26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30				
														31													
<b>利用集中期</b>																											
・利用調整期間		4月19日～11月30日(延べ226日)																									
・利用集中期		4月19日～6月5日(47日)、8月1日～8月15日(15日)、9月17日～11月3日(46日)																									
参考(令和2年度)																											
・利用調整期間		4月19日～11月30日(延べ226日)																									
・利用集中期		4月18日～6月6日(48日)、8月1日～8月15日(15日)、9月18日～11月3日(47日)																									

4 指定認定機関

上北山村商工会が指定認定機関として、立入認定事務を行う。

令和4年度の立入については、令和4年1月19日（火）から受付を開始。

5 事前レクチャー

実施者：近畿地方環境事務所（請負事業者含む）及び上北山村商工会

実施期間：令和4年4月19日（火）から11月30日（水）まで

実施場所：大台ヶ原ビジターセンターレクチャールーム

上北山村商工会

時間割：以下の時間割を予定

大台ヶ原ビジターセンター		
区分	利用集中期の平日・ 通常期のすべての日	利用集中期の土日祝日
①		7:30～8:00
②	8:30～9:00	8:30～9:00
③	9:30～10:00	9:30～10:00
④	10:30～11:00	10:30～11:00
⑤	11:00～11:30	11:00～11:30
⑥	11:30～12:00	11:30～12:00
⑦	16:00～16:30	16:00～16:30

<表1 事前レクチャー時間割>

上北山村商工会	
区分	利用集中期、通常期の平日
①	
②	8:30～9:00
③	9:30～10:00
④	10:30～11:00
⑤	11:30～12:00
⑥	16:00～16:30

6 巡視

実施期間：令和4年4月19日（火）から11月30日（水）まで毎日

実施者：環境省（管理官）及びアクティブレンジャーによる巡視の他、環境省の巡視業務を請け負った者が複数人数で実施



## 7 制度運用の変更検討

令和3年度より認定申請手続きの簡略化を行い、電子データでの申請や署名・押印を求めない形式に申請書様式を変更した。今後さらに手数料のオンライン決済導入や事前レクチャーのオンライン受講等、手続きのオンライン化に向けた検討を進め、事務負担の軽減、利用者の利便性の向上を図るとともに手続きの非接触・非対面範囲を拡大する。

## 8 モニタリング

利用調整の効果について評価を行う際の基礎資料を得るため、以下の事項について必要に応じて調査（モニタリング調査）を実施し、調査結果は大台ヶ原自然再生推進委員会において評価を行う。

- ・ 自然環境の状態に関する事項：植物調査等
- ・ 利用のあり方に関する事項：利用動向に関する調査等

## 9 普及啓発

西大台利用調整地区の制度について、引き続き関係機関への情報提供、ホームページの運用や広報資料の配布等による幅広い普及啓発を実施する。

＜表2 令和3年度に近畿地方環境事務所で実施した主な取組＞

取組	対象	内容
ポスター・チラシ	一般	同地区の魅力や制度概要について、広く一般に対して周知するもので関係機関に配布 また、外国人利用者用に英語版を作成した。
チラシ	立入認定者	コース、利用に当たっての注意事項等を事前に周知するもので、認定証と併せて送付
ガイド冊子	立入認定者	コース、自然解説、利用に当たっての注意事項等を記載したもので、レクチャー時に配布
ホームページ	一般	同地区の魅力や制度概要について、広く一般に対して周知
	立入認定者	立入を希望する者はHPからアクセスし、立ち入りを希望する日の予約をすることが可能
Facebook	一般	大台ヶ原の自然景観や動植物等の情報を発信することを通じ、大台ヶ原の利用を推進

## 10 自然ふれあいプログラムの提供等

エコツアーの実施等、関係機関等と連携したプログラムを検討する。

＜表3 令和3年度に近畿地方環境事務所で実施した主な取組＞

取組	対象	内容
ガイドウォーク	公共交通機 関利用者	新型コロナ感染拡大防止のため中止

#### 11 運用結果の取りまとめ及び報告

利用調整期間終了後、各種モニタリング調査及び運用結果について整理・分析し、本協議会において報告・公表する。

(別紙2)

令和4年度大台ヶ原ビジターセンター管理運営及び西大台利用調整地区巡視業務  
に係る業務請負条件

本業務は、大台ヶ原ビジターセンターにおける施設管理等の業務を行うことを目的としており、特にビジターセンターにおいて利用者や立入認定者への自然情報等の情報提供や施設の適正な維持管理が重要な業務となっている。

このことから、本業務を実施するに当たっては、業務に適した者を適材適所に配置する必要があり、配置される職員が関連した資格又は経験及び技術を有していることが必要である。

以上の観点から、下記に従い業務請負条件に係る確認書類（以下「業務請負条件資料」という。）を提出すること。

記

(1) 提出書類（別添様式）

配置する職員が次の①から③までの経験・資格等を有していることが確認できる書類。  
(配置予定職員経歴書)

- ① 大学、短期大学又は専門学校において関係する専門科目を履修する等、自然環境保全や生物・生態系に関する専門知識を有しているか、自然情報の収集及び発信を行う活動の経験を有していること
- ② 館内等の施設の点検、簡易な補修をできる技術を有していること
- ③ タイピング、表計算、作図の基本操作をパーソナルコンピュータ上で行うことができる技術を有していること

(2) 提出期限等

- ① 提出期限  
令和4年3月10日(木) 17時
- ② 業務請負条件資料の提出場所及び作成に関する問合せ先  
入札説明書4(1)に同じ
- ③ 提出部数  
2部
- ④ 提出方法  
持参又は郵送による。郵送する場合は、書留郵便等の配達記録が残る方法に限る。
- ⑤ 提出に当たっての注意事項

- ア 封書の表に「令和4年度大台ヶ原ビジターセンター管理運営及び西大台利用調整地区巡視業務に係る業務請負条件資料在中」と明記すること。提出期限までに提出先に現に届かなかった業務請負条件資料は、無効とする。
- イ 提出された業務請負条件資料は、その事由の如何にかかわらず、変更又は取消しを行うことはできない。また、返還も行わない。
- ウ 提出された業務請負条件資料について、内容確認のため提出者に対してヒアリングを行う場合がある。
- エ 虚偽の記載をした業務請負条件資料は、無効とするとともに、提出者に対して指名停止を行うことがある。
- オ 業務請負条件資料の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- カ 提出された業務請負条件資料は、環境省において、業務請負条件の審査以外の目的に提出者に無断で使用しない。一般競争の結果、契約相手になった者が提出した業務請負条件資料は、行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成11年法律第42号）に基づき開示請求があった場合においては、不開示情報（個人情報、法人等の正当な利益を害するおそれがある情報等）を除いて開示される場合がある。

### (3) 審査結果の回答

令和4年3月14日（月）17時

なお、審査結果通知書の発出にあたっては、原本の郵送に先行して指定された宛先にFAXによる事前送信を行う。

(別添様式)

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

近畿地方環境事務所総務課長 殿

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

令和4年度大台ヶ原ビジターセンター管理運営及び西大台利用調整地区巡視業務  
に係る業務請負条件資料の提出について

標記の件について、次のとおり提出します。

配置する職員が次の①から③までの経験・資格等を有していることが確認できる書類。

(配置予定職員経歴書)

- ① 大学、短期大学又は専門学校において関係する専門科目を履修する等、自然環境保全や生物・生態系に関する専門知識を有しているか、自然情報の収集及び発信を行う活動の経験を有していること
- ② 館内等の施設の点検、簡易な補修をできる技術を有していること
- ③ タイピング、表計算、作図の基本操作をパーソナルコンピューター上で行うことができる技術を有していること

(担当者)

所属部署：

氏名：

TEL/FAX：

E-mail：

様式例

配置予定職員経歴書

配置予定職員 の区分			
ふりがな			
氏名			
生年月日	年 月 日生 ( 歳)		
所属・役職	〇〇社		
最終学歴	学校・学部・学科名 ( 年 月卒業)		
業務・活動実績	期間	業務・活動名	概要
	年 月～ 年 月	〇〇センター運営 管理 (発注者名)	例) 自然情報の解説、施設点検等 (〇〇として従事)
	年 月～ 年 月	〇〇プログラム (主 催者名)	例) 自然環境調査 (〇〇として従事)
保有資格等	資格等	( 年 月取得) ( 年 月取得)	
	パソコン操 作	基本操作に係る使用経験年数 ( 年)	
備考			

※配置予定職員ごとに作成する。