

入札件名：令和５年度省エネルギー等促進に向けた広報事業

本件に係る資料は、以下記載の資料番号１～１６から構成されており、紙配付は行っていないため、調達ポータルサイト及び中国経済産業局ホームページから必ずダウンロードすること。

なお、入札説明会に参加の際は、各自、持参すること。

【調達ポータルサイトからダウンロードする資料】

資料番号	資料名
１	入札公告
２	仕様書
３	評価項目一覧
４	契約書案

【中国経済産業局ホームページ（※）からダウンロードする資料】

資料番号	資料名
５	中国経済産業局入札心得 （総合評価落札方式 電子調達システム対応版）
６	予算決算及び会計令（抜粋）
７	応札資料作成要領
８	評価手順書（加算方式）【委託事業の場合】
９	（様式１）質問状
１０	（様式２）入札参加表明書【電子入札の場合】
１１	（様式３）入札書〔紙による入札の場合〕
１２	（様式４）理由書〔紙による入札の場合〕
１３	（様式５）委任状〔紙による入札の場合〕
１４	（様式６）提案書ひな型
１５	（様式７）見積書
１６	（様式８）従業員への賃金引き上げ計画の表明書【表明する意思がある場合】（大企業用、中小企業用）

※<https://www.chugoku.meti.go.jp/nyusatu/tender-notice.html>
（中国経済産業局＞調達情報＞入札公告関係資料＞総合評価落札方式）

入札公告

次のとおり一般競争入札に付す。本公告に基づく入札については、関係法令、中国経済産業局入札心得（資料番号5、以下「入札心得」という。）及び電子調達システムを利用する場合における「電子調達システム利用規約」（<https://www.geps.go.jp/sites/bizportal/files/riyoukiyaku.pdf>）に定めるもののほか下記に定めるところによる。また、入札手続は、原則、電子調達システムを利用するものとし、システム障害等が発生し電子調達システムが利用できない場合には、別途通知する日時に変更する場合がある。

令和5年8月1日

支出負担行為担当官
中国経済産業局総務企画部長 吉田 秀人

1. 競争入札に付する事項

(1) 件名

令和5年度省エネルギー等促進に向けた広報事業

(2) 仕様、履行期限及び納入場所等

別紙仕様書（資料番号2）のとおり。

(3) 入札方法

入札金額は、本件に関する総価で行う。

なお、本件については入札に併せて提案書を提出し、技術審査を受けなければならない。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円未満の端数が生じたときは、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、入札者は消費税及び地方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。

2. 競争参加資格

(1) 予算決算及び会計令（資料番号6、以下「予決令」という。）第70条及び第71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、予決令第70条中、特別の理由がある場合に該当する。

(2) 令和4・5・6年度経済産業省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」の「A」、「B」、「C」又は「D」の等級に格付されている者であること。

(3) 経済産業省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者ではないこと。

(4) 過去3年以内に情報管理の不備を理由に経済産業省との契約を解除されている者ではないこと。

3. 契約条項を示す場所等

(1) 契約条項を示す場所

資料番号1～16のとおり。本件に係る資料は以下の方法により入手することとし、入札説明会等

での紙配付は行わないので注意すること。

ア. 表紙及び資料番号 1 ～ 4

調達ポータルサイトの「調達情報の検索 調達種別の選択」から「一般競争入札の入札公示（WTO対象外）」を選択し、必要な情報を入力又は選択し本件を検索の上、本件の「調達資料」を必ずダウンロードすること。

<https://www.p-portal.go.jp/pps-web-biz/UAA01/OAA0101>

イ. 資料番号 5 ～ 1 6

中国経済産業局ホームページから必ずダウンロードすること。

<https://www.chugoku.meti.go.jp/nyusatu/tender-notice.html>

(2) 入札説明会の日時及び場所

以下日時に「Microsoft Teams」を用いて行うので、本説明書末尾に記載の担当者に対し、連絡先（社名、担当者氏名、電話番号、メールアドレス）を令和 5 年 8 月 7 日（月）15 時 00 分までに登録すること。（事前にテスト連絡をさせていただく場合がある。）「Microsoft Teams」が利用できない場合は、概要を共有するのでその旨を連絡するとともに連絡先を登録すること。

令和 5 年 8 月 8 日（火）14 時 00 分～15 時 00 分

(3) 質問期限

令和 5 年 8 月 21 日（月）17 時 00 分

仕様書、提案書、評価項目一覧表等について質問等がある場合は、本公告末尾に記載の連絡先へ、様式 1 質問状（資料番号 9）へ記載し、メールにて提出すること。

なお、電子調達システムを使用しての質問は不可とする。

(4) 提案書等・入札書の提出期限、提出場所及び提出方法等

ア. 提案書等・入札書の提出期限

令和 5 年 8 月 28 日（月）14 時 00 分

イ. 提案書等の提出場所及び提出方法

提案書等の提出は、原則、本公告末尾に記載の連絡先へ、以下に示す提案書等の資料をメールで提出すること。（容量が 10MB を超過する場合は分割して提出すること。）

なお、電子調達システムを使用しての提出は無効とする場合があります。

- ・ 提案書
- ・ 評価項目一覧（資料番号 3）の提案書ページ番号欄に必要事項を記入したもの
- ・ 従業員への賃金引上げ計画の表明書（様式 8（資料 1 6））（表明する意思がある者のみ提出すること）
- ・ 令和 4 ・ 5 ・ 6 年度競争参加資格審査結果通知書（全省庁統一）の写し

ウ. 入札書の提出場所及び提出方法

入札書の提出は、以下の方法のみであり、メール等その他の方法による場合は無効とします。

【電子調達システムによる提出】

政府電子調達（GEPS）(<https://www.geps.go.jp/>) から「入札業務」へログイン後、「調達案件検索」から本件を検索し、まず「証明書・提案書等提出」画面にて様式 2 入札参加表明書（資料番号 10、以下「表明書」という。）を提出し、次に「入札（見積）書提出」画面にて必要情報を入力し、「入札書提出内容確認」画面にて入札内容を確認し、「提出」ボタンを押下すること。

※電子調達システムにより入札書を提出するためには、先に「証明書・提案書等提出」画面にて表明書を提出しなければならないことに注意する。

※「内訳書」ボタンは原則利用しないこと。

※コロナウイルス感染症の拡大を防止するため、原則電子調達システムにより提出すること。

【紙による提出】

やむを得ない理由により電子調達システムによる提出により難しい場合には、本公告末尾に記載の連絡先へ、様式3入札書（資料番号11）及び様式4理由書（資料番号12）を紙により提出（持参）すること。

※入札書を入れる封筒には入札書のみを入れ、密封し、その封筒の表に入札者の氏名（法人の場合はその名称又は商号）及び件名を記載して提出すること。提案書等の他の資料は同封しない。

エ. 留意点

- ・代理人による入札の場合、電子調達システムにより入札書を提出する者は同システムで定める委任手続を行い、紙により入札書を提出する者は様式5委任状（資料番号13）を提出すること。
- ・提案書等は、応札資料作成要領（資料番号7）及び様式6提案書ひな型（資料番号14）を確認の上作成すること。
- ・提出した提案書等・入札書は、変更及び取消しをすることができず、また、返却は行わない。
- ・提案書等の作成に要する費用は入札者の負担とする。
- ・提出した提案書等について中国経済産業局から説明を求められた場合は、入札者の責任において速やかに説明しなければならない。
- ・提案書等は、本入札に関する審査以外の目的には使用しない。

(5) 入札者による提案書等の説明（プレゼンテーション）

プレゼンテーションは実施しない。

(6) 開札の日時及び場所

令和5年9月4日（月）14時00分

中国経済産業局 2階 地方連絡室

開札を行った結果、予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行う。その場合、紙により入札書を提出した者は上記の開札場所において、電子調達システムにより入札書を提出した者は同システムにおいて再度の入札を行うこと。

なお、再度入札の提出期限までに入札のない場合は、再度入札を辞退したものとみなす。

※電子調達システムにより入札書を提出した者は、同システムの『入札（見積、落札）状況確認』画面及び『開札結果確認』画面にて、開札の状況を確認できる。

(7) 電子調達システムの利用範囲

電子調達システムは、上記（4）ウ. 入札書の提出場所及び提出方法並びに（6）開札の日時及び場所のみ利用するものとし、それ以外の機能については利用不可とする。

4. 入札の無効

入札心得第11条に該当する入札は無効とする。

5. 落札者の決定方法

入札心得第14条から第16条に基づき落札者を決定する。

なお、総合評価点の点数配分は以下のとおり。評価方法の詳細については評価手順書（加算方式）（資料番号8）を参照のこと。

総合評価点＝技術点（100点）＋価格点（50点）

6. 入札保証金及び契約保証金 全額免除

7. 見積書及び契約書等

(1) 見積書の提出

落札者は、見積書及び単価設定の根拠資料を直ちに提出すること。作成に当たっては、様式7 見積書（資料番号15）を参考とすること。

（2）契約書

落札者は、契約書案（資料番号4）をもとに契約を締結することとなるため、契約条項の内容を承知の上入札すること。

https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/r5gaisan-1_format.pdf

（3）再委託費率が50%を超える場合

提案書等において再委託費率が50%を超える理由書を添付した場合には、中国経済産業局で再委託内容の適切性などを確認し、落札者に対して、契約締結までに履行体制を含め再委託内容の見直しを指示する場合がある。

なお、本事業は再委託費率が高くなる傾向となる事業類型には該当しないため、個別事業の事情に応じて適切性を確認する。

<事業類型>

I. 多数の事業者を管理し、その成果を取りまとめる事業

（主に海外法人等を活用した標準化や実証事業の取りまとめ事業）

II. 現地・現場での作業に要する工数の割合が高い事業

（主に海外の展示会出展支援やシステム開発事業）

III. 多数の事業者の協力が必要となるオープン・イノベーション事業

（主に特定分野における専門性が極めて高い事業）

8. 支払の条件

契約代金は、契約書記載の条件により、適法な支払請求書を受領した日から30日以内に支払うものとする。

9. その他

（1）本事業の事務処理・経理処理については、「委託事業事務処理マニュアル」に従って処理することとなるため、内容を承知の上入札すること。

○委託事業事務処理マニュアル（R3.1）

https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/jimusyori_manual.html

なお、「委託事業事務処理マニュアル」上で明示している、本事業における再委託を禁止している「事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理業務」については以下のとおり。

【事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理業務】

- ・ 広報イベント、シンポジウム等本事業で実施する事業内容の決定（実施手段・方法、スケジュール、実施体制など）
- ・ 再委託・外注を行う場合、その再委託、外注先の業務執行管理（再委託・外注内容の決定、進捗状況の管理方法及び確認、成果及び結果のとりまとめ方法、とりまとめ）
- ・ 報告書の作成（構成及び作成、再委託・外注先の内容とりまとめ） など

（2）本入札では、「給与等受給者一人あたりの平均受給額」（※1）を対前年度（又は対前年）に比べ一定の増加率（大企業の場合3%、中小企業の場合1.5%）以上とする旨を様式8（資料16）により表明した（※2）場合、加点することとしている。また、様式8（資料16）で表明した賃上げが実行されているか、事業年度等終了後、「法人事業概況説明書」等により確認することとしているため、確認のため必要な書類は速やかに本公告末尾に記載の担当者へ提出すること。なお、確

認の結果、表明した賃上げが実行されていない場合等においては、当該事実判明後の総合評価落札方式において所定の点数を減点するものとする。詳細は様式8（資料16）裏面の（留意事項）を確認すること。

※1 中小企業等においては、「給与総額」とする。

※2 対前年度又は対前年のいずれかを選択して表明すること。当該選択に応じて表明に用いる様式が異なるので留意すること。

注)「様式8（資料16）」は賃金引き上げ計画の表明書（別紙1の1又は1の2）を指します。

(3) 委託費を不正に使用した疑いがある場合には、中国経済産業局より落札者に対し必要に応じて現地調査等を実施する。また、事業に係る取引先（再委託先、外注（請負）先以降も含む）に対しても、必要に応じ現地調査等を実施するため、あらかじめ落札者から取引先に対して現地調査が可能となるよう措置を講じておくこと。

調査の結果、不正行為が認められたときは、当該委託事業に係る契約の取消を行うとともに、経済産業省から新たな補助金の交付と契約の締結を一定期間（最大36ヵ月）行わないこと等の措置を執るとともに当該事業者の名称及び不正の内容を公表する。

具体的な措置要領は、以下のURLの通り。

https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html

10. 問合せ先

(1) 電子調達システムに関する照会先（操作方法等）

調達ポータル・電子調達システムヘルプデスク

電話 0570-000-683（ナビダイヤル）

03-4332-7803（IP電話等を御利用の場合）

FAX 017-731-3352

受付時間 平日9時00分～17時30分（国民の祝日・休日、12月29日から1月3日までの年始年末を除く。）

URL https://www.geps.go.jp/contact_us

(2) その他、本件に関する連絡先（提案書等、紙による入札書、質問状等の提出先）

〒730-8531

広島市中区上八丁堀6番30号

中国経済産業局 資源エネルギー環境部 エネルギー対策課

担当者：佃

電話 082-224-5741（ダイヤルイン）

E-mail :tsukuda-tomoyuki@meti.go.jp

仕様書

1. 事業名

令和5年度省エネルギー等促進に向けた広報事業

2. 事業目的

我が国では、2020年10月に「2050年カーボンニュートラル」を目指すことを宣言するとともに、2021年4月には、2030年度の新たな温室効果ガス排出削減目標として、2013年度比で46%削減することを目指し、さらに50%の高みに向けて挑戦を続けるとの新たな方針を示している。これを実現するために、最終エネルギー需要を対策前比で2030年度までに原油換算6,200万kL程度削減することを目指しており、産業部門、民生部門など各部門において、徹底した省エネを進めるとともに、非化石電気や水素等の非化石エネルギーの導入拡大に向けた対策を強化していくことが求められている。

このような状況のもと、エネルギーの使用の合理化等に関する法律が令和4年5月13日にエネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律（以下、「改正省エネ法」という。）に改正され、令和5年4月1日から施行された。

事業者及び一般消費者に対して、省エネルギーの取組等の必要性を啓発し、家庭及び工場・事業場における省エネルギー機器等の普及及びエネルギー消費削減行動、非化石エネルギーへの転換行動等を喚起することが重要である。

そのため、3.（1）一般消費者向けに省エネルギーの必要性や方法などを楽しみながら理解し、各家庭において実践してもらえる「広報イベント」、3.（2）企業のエネルギー管理責任者等を対象として、省エネルギー政策の動向や工場・事業場における省エネ取組事例等の情報を幅広く提供する「令和5年度エネルギー使用合理化シンポジウム」、3.（3）「改正省エネ法説明会」、3.（4）「改正省エネ法説明会」及び「電力有効活用講演会」を開催する。

また、3.（5）では、下記3.（1）～3.（4）に係る共通事項について記載しており、本事業では、下記3.（1）～3.（5）の事業を実施することとする。

3. 事業内容**（1）「広報イベント」**

中国地域内の環境イベントにおいて、一般消費者向けに省エネ・節電等の普及啓発につながるブースを出展（広島県、広島市等と共同出展）する。

① 日時・場所

「脱・温暖化フェアinひろしま2023（仮）」※ひろしまバス祭りに出展

日時:令和5年11月5日（日）

場所:広島市中小企業会館 総合展示館

② ブースの規模

6m×4m程度

（ブース料金、基本設備<いす2脚、長テーブル4脚、電気>は無料）

③ ブース内容

一般消費者が家庭における省エネや節電、カーボンニュートラルに対する理解と関心を深め、新たな発見を得るような体験学習型を中心としたものとする。具体的には、体験型の展示物等を用いて、ゲーム又はイベント的要素も加味し、親子を中心とする一般消費者の参加意欲を高める企画

を提案すること。

〈企画例〉

- ・パソコンを使って自宅のエネルギー使用量や料金を認識するコーナー
- ・LEDランプや白熱電球などの使用電力量の違いを比較体験するコーナー
- ・発電することの大変さを体験するコーナー
- ・省エネ工作教室、省エネクイズ大会、自転車こぎ発電など

④ アンケートの実施

広報イベントの参加者に展示内容の感想や省エネへの関心度等を把握するためのアンケート（200枚程度）を実施し、集計・分析を行い、報告書に記載すること。

⑤ 留意事項

- ・提案書には、ブース展示イメージ、来場者への具体的なプレゼンテーションやアピール方法等の創意工夫点も含めて企画内容を詳記すること。
- ・最終的な出展内容については、中国経済産業局と調整の上、決定すること。
- ・ブースには、展示内容全般の説明者、体験コーナーの運営担当者を配置すること。
- ・展示物や印刷物の製作にあたっては、事前に中国経済産業局と十分な協議を行うこと。
- ・本イベントのために作成した展示物等の権利（知的財産権を含む）は中国経済産業局に帰属するものとする。
- ・事業の遂行に当たっては、その広報・周知の手段といえども、景品の購入やノベルティグッズの製作は事業費として認めない。

（2）「令和5年度エネルギー使用合理化シンポジウム」の開催について

企業・自治体等のエネルギー管理の責任者（省エネ法のエネルギー管理統括者等）に対して、省エネルギー政策の動向や補助事業、工場・事業場における省エネ取組事例など、省エネルギーに資するシンポジウムを広島市内において開催する。

① 開催日時、場所、回数

令和6年2月、広島市内会議室、1回

- ・開催日時、場所については、中国経済産業局と協議の上、決定すること。
- ・会場はオンライン配信が可能な環境である会場を選択すること。

② 開催方法

開催方法は、原則として対面開催及びオンライン開催とする。

オンライン開催に使用するツールは、Microsoft Teams又はCisco Webexを使用することとし、受託者で通信機材等を用意し受付等に対応すること。また、必要に応じて、当局のオンラインツールのアカウントIDを使用することができるものとする。

なお、Zoomは使用できないので注意すること。

③ 参加人数

対面参加：50名（先着順とすること。）

オンライン参加：最大500名

④ 参加募集

シンポジウムの参加者募集については、受託者のウェブサイト等に掲載し募集することとし、当局のメールマガジンでも配信し募集するため、開催日の約2ヶ月前までに作成の上、当局にそのURLを提示すること。また、特定事業者に準ずるエネルギー消費規模の中小企業からの参加も奨励するので、より効果的な周知方法がある場合にはその方法を提案すること。

⑤ シンポジウムの内容の提案等について

下記《講演(例)》のとおり、省エネルギーやカーボンニュートラルに関する講演、省エネルギー、カーボンニュートラル政策に関する説明、工場等の取組事例紹介の形にて実施し、下

記《講演者》に係る内容を提案すること。詳細な内容については当局と調整のうえ、決定することとする。

《講演(例)》

- I. 基調講演（学識経験者等による、省エネ、カーボンニュートラルの最新動向に関連するテーマ）
 - II. 省エネルギー等政策の最新動向に関する情報提供（当局）
 - III. 工場又は事業場における効果的な省エネ、カーボンニュートラル取組事例の紹介 等
- 《構成》

講演 I（1名）は50分程度、講演 II（1名）は50分程度、講演 III（1名）は工場又は事業場を50分程度とし、休憩時間を含めて全体を3時間程度で行うこととする。詳細な内容の構成は当局と調整の上、決定すること。

《講演者》

講演 I については、学識経験者等で省エネルギー、カーボンニュートラル分野に精通し、参加者に分かりやすく解説できる候補者を複数名（講師謝金及び旅費は必要）、省エネ、カーボンニュートラルの最新動向に関連する講演テーマとともに提案すること。講演 II については、当局の職員（講師謝金及び旅費は不要）が行う。講演 III については、省エネルギー分野に精通し省エネ事例集に掲載された企業や省エネ表彰を受賞した企業、カーボンニュートラルに取り組んでいる企業などから、参加者に分かりやすく解説できる中国地域の事業者（講師謝金及び旅費は必要）の候補を複数提案すること。講演 I 及び講演 III の講演者の決定については、当局と協議の上、各1名を選定することとする。

《資料》

シンポジウムの各講演内容に関する講演資料集を作成し、対面参加者に配布すること。講演 II に関する資料情報は当局が、講演 I と講演 III に関する資料情報はそれぞれの講演者が受託者に提供する。また、資料の仕様については以下を基本とするが、シンポジウムの内容等に応じて変更する場合がある。

ア. 資料集（議事次第、講演 I ～III、A4・モノクロ・両面印刷・100頁程度）

イ. アンケート（A4・モノクロ・両面印刷・1枚）

なお、オンラインでの参加者に対して、前日までに講演資料等をメールにて送付すること。

メールで講演資料等を送信する際は、オンライン参加者間のメールアドレス等が漏れないように、BCCでの配信を行うこと。

⑥ 留意事項

- ・受託者が当日会場に準備する備品として、オンライン通信用の講師用パソコン及びオンライン参加者受付用パソコン、Wi-Fi等通信用機材、演台、有線マイク1本、ワイヤレスマイク2本、スクリーン、プロジェクタは必須とする。その他、司会台、ステージ、音響照明等で、会場の状況に応じてシンポジウムの開催に必要な付属設備は費用計上をすること。
- ・なお、用意するパソコンは、パワーポイントファイル又はPDFファイル等の講演資料が表示できるものとする。
- ・Wi-Fi等通信用機材は、受託者において説明会場で確実に使えるか事前に確認の上、当日も準備すること。
- ・シンポジウムの講演者や受託者の準備のための控室は必要に応じて費用計上しておくこと。
- ・オンライン参加者に対し、事前にオンライン会議のURLの配信及び講演資料の送付並びに当日の参加者の受付を確実に実施すること。また、当日のオンライン参加者の接続に関する問合せの対応者を確保し、接続の不具合等に対して当日も電話等により対応すること。

- ・シンポジウムの開催にあたり、受託者において当日の受付（対面参加者及びオンライン参加者の対応）、司会、質問対応時の補助（マイク回し）を行うため、適切な人員構成を提示し、当日もその体制で実施すること。
- ・この他、本事業を実施する上で必要となる事項については、当局と調整の上決定し実施すること。

（３）「改正省エネ法説明会」（岡山市）の開催について

令和５年４月１日に施行した改正省エネ法について、改正の動向等に係る「改正省エネ法説明会」を岡山市内で開催する。また、岡山県内の企業・自治体等のエネルギー管理統括者、エネルギー管理の担当者等を中心に、省エネルギー政策の動向や補助事業等の補助事業等の支援策に関する説明及び工場・事業場における省エネ取組事例などを併せて紹介するものとする。

① 開催場所、回数

岡山市内で１回

また、会場の選定については、下記⑥に記載しているとおり提案し、費用計上すること。

② 開催日時

令和６年２月下旬（平日午後）

③ 開催方法

開催当日は、原則として対面開催及びオンライン開催とする。

オンライン開催に使用するツールは、Microsoft Teams又はCisco Webexを使用することとし、受託者で通信機材等を用意し受付等を対応すること。また、必要に応じて、当局のオンラインツールのアカウントIDを使用することができるものとする。

なお、Zoomは使用できないので注意すること。

④ 参加人数

対面参加：３０名（先着順とすること。）

オンライン参加：最大５００名

⑤ 参加募集

参加者募集については、受託者のウェブサイト等に掲載し募集することとし、当局のメールマガジンでも配信し募集するため、開催日の約２ヶ月前までに作成の上、当局にそのURLを提示すること。

⑥ 会場の確保及び会場借料等の計上について

会場借料及び会場に必要な備品等借料並びに講師の謝金及び旅費を費用計上すること。

なお、必要に応じて、講師控室、事務局控室等を確保し費用計上すること。

⑦ 説明会の内容の提案等について

以下の内容について、省エネルギー、カーボンニュートラル政策に関する説明、工場・事業場の取組事例の紹介内容について提案すること。 詳細な内容については当局と調整のうえ決定することとする。

- ・当日の講演内容等は、以下のとおりとする。

《講演(例)》

Ⅰ．改正省エネ法の動向について

Ⅱ．地域企業の省エネ、カーボンニュートラル取組事例の紹介（省エネ事例集掲載企業、省エネ表彰企業、カーボンニュートラル取組企業など）

Ⅲ．工場又は事業場における効果的な省エネ、カーボンニュートラル取組事例の紹介 等
《構成》

講演Ⅰは５０分程度、講演Ⅱは５０分程度、講演Ⅲは工場又は事業場を５０分程度とし、休憩時間を含めて全体を３時間程度で行うこととする。詳細な構成は当局と調整のうえ決定することとする。

《講演者》

講演Ⅰについては、中国経済産業局の職員等（講師謝金及び旅費は不要）が行う。

講演Ⅱ及び講演Ⅲについては、省エネルギー分野に精通し省エネ事例集に掲載された企業や過去に省エネルギー表彰を受賞した優良事業者、カーボンニュートラルに取り組んでいる企業等などから、参加者に分かりやすく解説できる中国地域の事業者（講師謝金及び旅費は必要）をそれぞれの講演で複数提案すること。講演Ⅱ及び講演Ⅲの詳細については、当局と協議の上、それぞれ1名を選定することとする。

《資料》

講演会の各講演内容に関する資料集（アンケート票を含む）を作成し、当日の対面参加者に配布することとし、オンライン参加者にはメールにて事前送信すること。

講演Ⅰに関する資料情報は当局が、講演Ⅱと講演Ⅲに関する資料情報はそれぞれの講演者が提供する。なお、資料の仕様については以下を想定するが、講演会の内容等に応じて変更する場合がある。

ア．資料集（議事次第、講演Ⅰ～Ⅲ、A4・モノクロ・両面印刷・100頁程度）

イ．アンケート（A4・モノクロ・両面印刷・1枚）

⑧留意事項

- ・受託者が当日会場に準備する備品として、オンライン通信用の講師用パソコン及びオンライン参加者受付用パソコン、オンライン会議保存用パソコン、Wi-Fi等通信用機材、演台、有線マイク1本、ワイヤレスマイク2本、スクリーン、プロジェクタは必須とする。その他、司会台、ステージ、音響照明等で、会場の状況に応じて必要な付属設備は計上すること。なお、用意するパソコンは、パワーポイントファイル又はPDFファイル等の講演資料が表示できるものとする。
- ・Wi-Fi等通信用機材は、受託者において説明会場で確実に使えるか事前に確認の上、当日も準備すること。また、用意するパソコンは、パワーポイントファイル又はPDFファイル等の講演資料が表示できるものとする。
- ・本説明会の開催にあたり、受託者において当日の受付（対面参加者及びオンライン参加者の対応）、司会、質問対応の補助（マイク回し）を行うため、適切な人員構成を提案し、当日もその体制で実施すること。
- ・開催日時、開催場所及び開催方法について、上記①～③により実施しがたい場合又は他に効果的な開催日時、開催場所及び開催方法がある場合には当局と協議の上で変更することができるものとする。
- ・その他、本事業を実施する上で必要となる事項については、当局と調整の上決定し実施すること。

（４）「改正省エネ法説明会」及び「電力有効活用講演会」（周南市・米子市）の開催について

令和5年4月1日に施行した改正省エネ法について、改正の動向等に係る「改正省エネ法説明会」の開催に加え、2月の省エネルギー月間の行事として、工場・事業場、自治体等のエネルギー管理統括者、エネルギー管理の担当者などを対象に、工場・事業場における省エネ取組事例などを紹介する「電力有効活用講演会」を併催する。

なお、「改正省エネ法説明会」は当局主体であるが、「電力有効活用講演会」は、中国地方電力使用合理化委員会、一般財団法人省エネルギーセンター中国支部、山口県電力協議会（周南市内のみ）及び当局が共催し、同一会場で併催することとする。

この共催する団体での協議により、この（４）の事業は共催する団体の主体である中国地方電力使用合理化委員会が別途委託事業において実施し、当局としては下記の経費のみを中国地方電力使用合理化委員会あてに外注費として支払うものとする。

このため、下記の＜外注費として計上する経費＞のみを計上すること。

<外注費として計上する経費>

- ・ 下記の<外注費の仕様>内のウェブサイト募集ページ作成費（2会場分）
- ・ 下記の<外注費の仕様>内のオンライン配信費用（2会場分、各会場でのオンライン配信に係るパソコンや通信機器の機材一式、オンライン配信に係る人件費等。）

<外注費として計上しない経費>

- ・ 下記の<外注費の仕様>内の人件費一式。（ただし、上記の「ウェブサイト募集ページ作成費（2会場分）」オンライン配信にかかる人件費（2会場分）を除く。）
- ・ 下記の<外注費の仕様>内の講師謝金及び旅費（2会場、各2名分）
- ・ 下記の<外注費の仕様>内の会場借料及び会場備品費（2会場分）（各会場でのオンライン配信に係るパソコンや通信機器の機材一式を除く。）
- ・ 下記の<外注費の仕様>内の印刷費用（2会場分）（参加募集チラシ（各会場1,000枚）、対面参加者用講演資料集（各会場70部、カラー印刷両面100ページ）、アンケート用紙（各会場70部））
- ・ 下記の<外注費の仕様>内の資料配送費（2会場分）（参加募集チラシの送付料（各会場1,000通）及び講演資料集及びアンケートの会場への送付料について2会場分）
また、この（4）の事業の外注費の仕様は以下のとおりとする。

<外注費の仕様>

① 開催日時、場所、回数

（周南市内）令和6年2月、東ソークラブを想定 1回

（米子市内）令和6年2月、未定 1回

これに係る会場借料及び会場備品費（各会場でのオンライン配信に係るパソコンや通信機器の機材一式を含む。）を費用として計上すること。

なお、講師及び事務局の控室に係る費用の計上は不要とする。

② 開催方法

周南市内及び米子市内において、原則として対面開催及びオンライン開催とする。

オンライン開催に使用するツールは、原則としてMicrosoft Teams又はCisco Webexを基本とするが、共催する団体で協議の上、オンラインツールが決定する。なお、上記の基本とするオンラインツールについては、必要に応じて、当局のオンラインツールのアカウントIDを使用することができる仕様とする。

③ 参加人数

両会場とも対面参加（50名程度）及びオンライン参加（最大500名）

④ 参加募集

参加者募集については、チラシを作成して、案内状を郵送するが、チラシ印刷及び案内状送付料の計上は不要とする。

また、ウェブサイト等でも掲載し募集することとするので、2会場分のウェブサイト募集ページの作成に係る費用を計上すること。

⑤ 説明会講師等

- ・ 「改正省エネ法説明会」の講師は当局（講師謝金及び旅費は不要）が行うものとする。
- ・ 「電力有効活用講演会」の講演内容や講師（各会場の講師は2名）は共催団体で協議の上決定されるため、講師候補者の提案や講師謝金及び旅費の計上は不要とする。

⑥ 《資料》

講演会の各講演内容に関する講演資料集（アンケート票を含む）の原稿については、当局及び中国地方電力使用合理化委員会が依頼する事業者から提供するが、印刷費用計上は

不要とする。

⑦ 会場備品

- ・ 当日会場に準備する備品として、オンライン通信用の講師用パソコン及びオンライン参加者受付用パソコン、Wi-Fi等通信用機材について費用計上すること。

(5) 上記(1)～(3)の共通事項について

○アンケート集計・分析の実施

3.(1)～3.(3)について、参加者にイベントの展示内容の感想や省エネへの関心度等、講演内容の理解度や要望等を把握するためアンケートを実施し、集計・分析を行い、その結果を報告書に記載すること。オンラインでの参加者に対しても、メール又はオンラインツールを利用してアンケートを実施し、集計・分析を併せて行うこと。

ただし、上記3.(4)に係るアンケートの集計・分析については、中国地方電力使用合理化委員会での委託事業で実施するため、本事業の費用に計上しないこと。

4. 受託者の義務

(1) 情報管理体制

- ① 受注者は本事業で知り得た情報を適切に管理するため、次の履行体制を確保し、発注者に対し「情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面（情報管理体制図）」及び「情報取扱者名簿」（氏名、個人住所、生年月日、所属部署、役職等が記載されたもの）別紙1を契約前に提出し、担当課室の同意を得ること（住所、生年月日については、必ずしも契約前に提出することを要しないが、その場合であっても担当課室から求められた場合は速やかに提出すること。）。なお、情報取扱者名簿は、委託業務の遂行のため最低限必要な範囲で情報取扱者を掲載すること。

(確保すべき履行体制)

契約を履行する一環として契約相手方が収集、整理、作成等した一切の情報が、経済産業省が保護を要しないと確認するまでは、情報取扱者名簿に記載のある者以外に伝達又は漏えいされないことを保証する履行体制を有していること。

- ② 本事業で知り得た一切の情報について、情報取扱者以外の者に開示又は漏えいしてはならないものとする。ただし、担当課室の承認を得た場合は、この限りではない。
- ③ ①の情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面又は情報取扱者名簿に変更がある場合は、予め担当課室へ届出を行い、同意を得なければならない。

(2) 履行完了後の情報の取扱い

国から提供した資料又は国が指定した資料の取扱い（返却・削除等）については、担当職員の指示に従うこと。業務日誌を始めとする経理処理に関する資料については適切に保管すること。

(3) 情報セキュリティに関する事項

業務情報を取り扱う場合又は業務情報を取り扱う情報システムやウェブサイトの構築・運用等を行う場合、別記1「情報セキュリティに関する事項」を遵守し、情報セキュリティ対策を実施すること。

(4) 会議運営について

会議（検討会、研究会及び委員会を含む。）を運営する場合は、別記2「会議運営について」に基づき、会議運営実績報告書を納入物とともに提出すること。

5. 納入物

- ・ 3.に係る事業内容を記載した事業報告書（A4サイズ・カラー・40頁程度）1部及び同内

容を保存した電子媒体（CD-R等）1枚。

6. 納入場所

〒730-8531

広島市中区上八丁堀6番30号

中国経済産業局 資源エネルギー環境部 エネルギー対策課

7. 事業実施期間

委託契約締結日から令和6年3月29日まで

情報取扱者名簿及び情報管理体制図

①情報取扱者名簿

		氏名	個人住所	生年月日	所属部署	役職	パスポート 番号及び国 籍（※４）
情報管理責任者（※１）	A						
情報取扱管理者（※２）	B						
	C						
業務従事者（※３）	D						
	E						
再委託先	F						

（※１）受託事業者としての情報取扱の全ての責任を有する者。必ず明記すること。

（※２）本事業の遂行にあたって主に保護すべき情報を取り扱う者ではないが、本事業の進捗状況などの管理を行うもので、保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

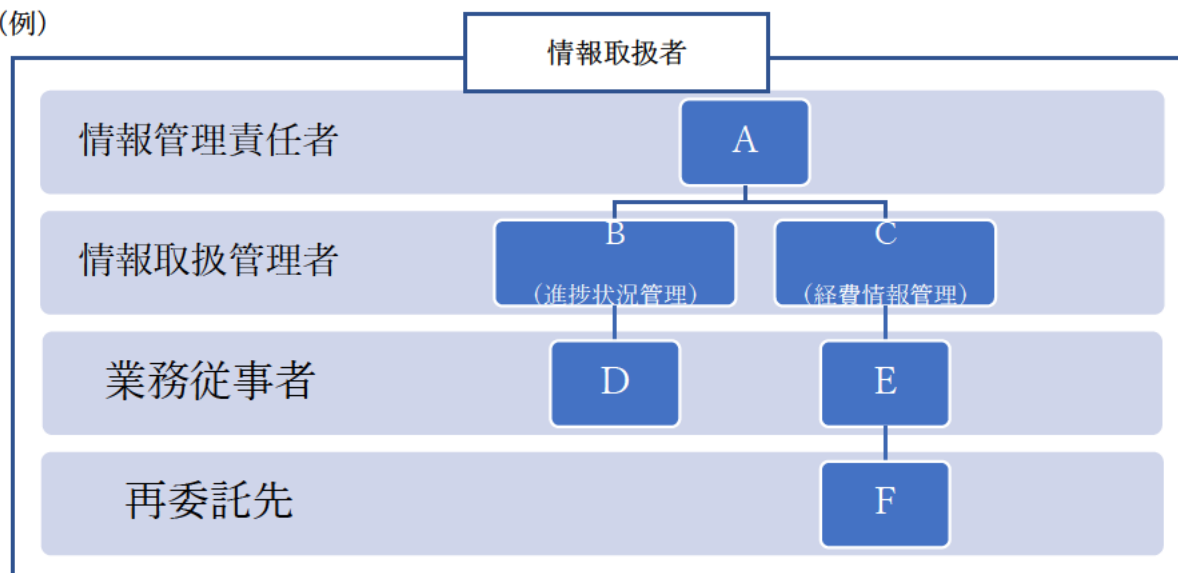
（※３）本事業の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

（※４）日本国籍を有する者及び法務大臣から永住の許可を受けた者（入管特例法の「特別永住者」を除く。）以外の者は、パスポート番号等及び国籍を記載。

（※５）住所、生年月日については、必ずしも契約前に提出することを要しないが、その場合であっても担当課室から求められた場合は速やかに提出すること。

②情報管理体制図

（例）



【情報管理体制図に記載すべき事項】

- ・本事業の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う全ての者。（再委託先も含む。）
- ・本事業の遂行のため最低限必要な範囲で情報取扱者を設定し記載すること。

情報セキュリティに関する事項

以下の事項について遵守すること。

1) 受託者は、契約締結後速やかに、情報セキュリティを確保するための体制並びに以下 2)～18)に記載する事項の遵守の方法及び提出を求める情報、書類等（以下「情報セキュリティを確保するための体制等」という。）について、中国経済産業局（以下「当局」という。）の担当職員（以下「担当職員」という。）に提示し了承を得た上で確認書類として提出すること。ただし、別途契約締結前に、情報セキュリティを確保するための体制等について担当職員に提示し了承を得た上で提出したときは、この限りでない。また、定期的に、情報セキュリティを確保するための体制等及び対策に係る実施状況を紙媒体又は電子媒体により報告すること。加えて、これらに変更が生じる場合は、事前に担当職員へ案を提出し、同意を得ること。

なお、報告の内容について、担当職員と受託者が協議し不十分であると認めた場合、受託者は、速やかに担当職員と協議し対策を講ずること。

2) 受託者は、本業務に使用するソフトウェア、電子計算機等に係る脆弱性対策、不正プログラム対策、サービス不能攻撃対策、標的型攻撃対策、アクセス制御対策、情報漏えい対策を講じるとともに、契約期間中にこれらの対策に関する情報セキュリティ教育を本業務にかかわる従事者に対し実施すること。

3) 受託者は、本業務遂行中に得た本業務に関する情報（紙媒体及び電子媒体であってこれらの複製を含む。）の取扱いには十分注意を払い、当局内に複製が可能な電子計算機等の機器を持ち込んで作業を行う必要がある場合には、事前に担当職員の許可を得ること。なお、この場合であっても、担当職員の許可なく複製してはならない。また、作業終了後には、持ち込んだ機器から情報が消去されていることを担当職員が確認できる方法で証明すること。

4) 受託者は、本業務遂行中に得た本業務に関する情報（紙媒体及び電子媒体）について、担当職員の許可なく当局外で複製してはならない。また、作業終了後には、複製した情報が電子計算機等から消去されていることを担当職員が確認できる方法で証明すること。

5) 受託者は、本業務を終了又は契約解除する場合には、受託者において本業務遂行中に得た本業務に関する情報（紙媒体及び電子媒体であってこれらの複製を含む。）を速やかに担当職員に返却し、又は廃棄し、若しくは消去すること。その際、担当職員の確認を必ず受けること。

6) 受託者は、契約期間中及び契約終了後においても、本業務に関して知り得た当局の業務上の内容について、他に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。

なお、当局の業務上の内容を外部に提供する必要が生じた場合は、提供先で当該情報が適切に取り扱われないおそれがあることに留意し、提供の可否を十分に検討した上で、担当職員の承認を得るとともに、取扱上の注意点を示して提供すること。

7) 受託者は、本業務の遂行において、情報セキュリティが侵害され、又はそのおそれがある場合の対処方法について担当職員に提示すること。また、情報セキュリティが侵害され、又はそのおそれがあることを認知した場合には、速やかに担当職員に報告を行い、原因究明及びその対処等について担当職員と協議の上、その指示に従うこと。

8) 受託者は、「経済産業省情報セキュリティ管理規程（平成 18・03・22 シ第 1 号）」、「経済産業省情報セキュリティ対策基準（平成 18・03・24 シ第 1 号）」及び「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準群（令和 3 年度版）」（以下「規程等」と総称する。）を遵守すること。また、契約締結時に規程等が改正されている場合は、改正後の規程等を遵守すること。

9) 受託者は、経済産業省又は内閣官房内閣サイバーセキュリティセンターが必要に応じて実施する情報セキュリティ監査、マネジメント監査又はペネトレーションテストを受け入れるとともに、指摘事項への対応を行うこと。

10) 受託者は、本業務に従事する者を限定すること。また、受託者の資本関係・役員の情報、本業務の実施場所、本業務の全ての従事者の所属、専門性（情報セキュリティに係る資格・研修実績等）、実績及び国籍に関する情報を担当職員に提示すること。なお、本業務の実施期間中に従事者を変更等する場合には、事前にこれらの情報を担当職員に再提示すること。

11) 受託者は、本業務を再委託（業務の一部を第三者に委託することをいい、外注及び請負を含む。以下同じ。）する場合は、再委託されることにより生ずる脅威に対して情報セキュリティが十分に確保されるよう、上記 1) から 10) まで及び 12) から 18) までの措置の実施を契約等により再委託先に担保させること。また、1) の確認書類には再委託先に係るものも含むこと。

12) 受託者は、外部公開ウェブサイト（以下「ウェブサイト」という。）を構築又は運用するプラットフォームとして、受託者自身（再委託先を含む。）が管理責任を有するサーバ等を利用する場合には、OS、ミドルウェア等のソフトウェアの脆弱性情報を収集し、セキュリティ修正プログラムが提供されている場合には業務影響に配慮しつつ、速やかに適用を実施すること。また、ウェブサイト構築時においてはサービス開始前に、運用中においては年 1 回以上、ポートスキャン、脆弱性検査を含むプラットフォーム診断を実施し、脆弱性を検出した場合には必要な対策を実施すること。

13) 受託者は、ウェブサイトを構築又は運用する場合には、インターネットを介して通信する情報の盗聴及び改ざんの防止並びに正当なウェブサーバであることを利用者が確認できるようにするため、TLS(SSL)暗号化の実施等によりウェブサイトの暗号化の対策等を講じること。
なお、必要となるサーバ証明書には、利用者が事前のルート証明書のインストールを必要とすることなく、その正当性を検証できる認証局（証明書発行機関）により発行された電子証明書をを用いること。

14) 受託者は、ウェブサイト上のウェブアプリケーションの構築又は改修を行う場合には、独立行政法人情報処理推進機構が公開する最新の「安全なウェブサイトの作り方」（以下「作り方」という。）に基づくこと。また、ウェブアプリケーションの構築又は更改時においてはサービス開始前に、運用中においてはウェブアプリケーションへ修正を加えた場合や新たな脅威が確認された場合に、「作り方」に記載されている脆弱性の検査等（ウェブアプリケーション診断）を実施し、脆弱性を検出した場合には必要な対策を実施すること。併せて、「作り方」のチェックリストに従い対応状況を確認し、その結果を記入したチェックリストを担当職員に提出すること。なお、チェックリストの結果に基づき、担当職員から指示があった場合は、それに従うこと。

15) 受託者は、ウェブサイト又は電子メール送受信機能を含むシステム等の当局外向けシステムを構築又は運用する場合には、政府機関のドメインであることが保証されるドメイン名「. go. jp」を使用すること。

16) 受託者は、情報システム（ウェブサイトを含む。以下同じ。）の設計、構築、運用、保守、廃棄等（電子計算機、電子計算機が組み込まれた機器、通信回線装置、電磁的記録媒体等のハードウェア又はソフトウェア（以下「機器等」という。）の調達を含む場合には、その製造工程を含む。）を行う場合には、以下を実施すること。

①各工程において、当局の意図しない変更や機密情報の窃取等が行われないことを保証する管理が、一貫した品質保証体制の下でなされていること。また、具体的な管理手順や品質保証体制を証明する書類等を提出すること。

②情報システムや機器等に意図しない変更が行われる等の不正が見つかったときに、追跡調査や立入検査等、当局と連携して原因を調査し、排除するための手順及び体制を整備していること。これらが妥当であることを証明するため書類を提出すること。

③不正プログラム対策ソフトウェア等の導入に当たり、既知及び未知の不正プログラムの検知及びその実行の防止の機能を有するソフトウェアを導入すること。

④情報セキュリティ対策による情報システムの変更内容について、担当職員に速やかに報告すること。また、情報システムが構築段階から運用保守段階へ移行する際等、他の事業者へ引き継がれる項目に、情報セキュリティ対策に必要な内容を含めること。

⑤サポート期限が切れた又は本業務の期間中にサポート期限が切れる予定がある等、サポートが受けられないソフトウェアの利用を行わないこと、及びその利用を前提としないこと。また、ソフトウェアの名称・バージョン・導入箇所等を管理台帳で管理することに加え、サポート期限に関するものを含むソフトウェアの脆弱性情報を収集し、担当職員に情報提供するとともに、情報を入手した場合には脆弱性対策計画を作成し、担当職員の確認を得た上で対策を講ずること。

⑥電子メール送受信機能を含むシステム等の当局外向けシステムを構築又は運用する場合には、政府機関のドメインであることが保証されるドメイン名「.go.jp」を使用すること。

⑦電子メール送受信機能を含む場合には、SPF（Sender Policy Framework）等のなりすましの防止策を講ずるとともにSMTPによるサーバ間通信のTLS（SSL）化やS/MIME等の電子メールにおける暗号化及び電子署名等により保護すること。

17) 受託者は、本業務を実施するに当たり、民間事業者等が不特定多数の利用者に対して提供する、画一的な約款や規約等への同意のみで利用可能となる外部サービス（ソーシャルメディアサービスを含む）を利用する場合には、これらのサービスで要機密情報を扱ってはならず、8)に掲げる規程等に定める不正アクセス対策を実施するなど規程等を遵守すること。また、外部サービスを利用する場合は、その利用状況を管理すること。

なお、受託者は、委託業務を実施するに当たり、クラウドサービスを調達する際は、「政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）」において登録されたサービスから調達することを原則とすること。

18) 受託者は、ウェブサイトの構築又はアプリケーション・コンテンツ（アプリケーションプログラム、ウェブコンテンツ等の総称をいう。以下同じ。）の開発・作成を行う場合には、利用者の情報セキュリティ水準の低下を招かぬよう、以下の内容も含めて行うこと。

①提供するウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツが不正プログラムを含まないこと。また、そのために以下を含む対策を行うこと。

(a) ウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツを提供する前に、不正プログラム対策ソフトウェアを用いてスキャンを行い、不正プログラムが含まれていないことを確認すること。

(b) アプリケーションプログラムを提供する場合には、当該アプリケーションの仕様に反するプログラムコードが含まれていないことを確認すること。

(c) 提供するウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツにおいて、当局外のウェブサイト等のサーバへ自動的にアクセスが発生する機能が仕様に反して組み込まれていないことを、HTMLソースを表示させるなどして確認すること。

②提供するウェブサイト又はアプリケーションが脆弱性を含まないこと。

③実行プログラムの形式以外にコンテンツを提供する手段がない場合を除き、実行プログラム形式でコンテンツを提供しないこと。

④電子証明書を用いた署名等、提供するウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツの改ざん等がなく真正なものであることを確認できる手段がある場合には、それをウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツの提供先に与えること。なお、電子証明書を用いた署名を用いるときに、政府認証基盤（GPKI）の利用が可能である場合は、政府認証基盤により発行された電子証明書を用いて署名を施すこと。

⑤提供するウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツの利用時に、脆弱性が存在するバージョンのOS、ソフトウェア等の利用を強制するなどの情報セキュリティ水準を低下させる設定変更をOS、ソフトウェア等の利用者に要求することがないよう、ウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツの提供方式を定めて開発すること。

⑥当局外へのアクセスを自動的に発生させる機能やサービス利用者その他の者に関する情報が本人の意思に反して第三者に提供されるなどの機能がウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツに組み込まれることがないよう開発すること。ただし、必要があつて当該機能をウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツに組み込む場合は、当局外へのアクセスが情報セキュリティ上安全なものであることを確認した上で、他のウェブサイト等のサーバへ自動的にアクセスが発生すること、サービス利用者その他の者に関する情報が第三者に提供されること及びこれらが無効にする方法等が、サービス利用者において容易に確認ができるよう、担当職員が示すプライバシーポリシー等を当該ウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツに掲載すること。

会議運営について

会議（検討会、研究会及び委員会を含む。）を運営する場合は、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）第6条第1項の規定に基づき定められた環境物品等の調達の推進に関する基本方針（令和5年2月24日変更閣議決定）による以下会議運営の基準を満たすこととし、別記様式により作成した会議運営実績報告書を納入物とともに提出すること。

22-14 会議運営

(1) 品目及び判断の基準等

会議運営	【判断の基準】 ○会議の運営を含む業務の実施に当たって、次の項目に該当する場合は、該当する項目に掲げられた要件を満たすこと。 ①紙の資料を配布する場合は、適正部数の印刷、両面印刷等により、紙の使用量の削減が図られていること。また、紙の資料として配布される用紙が特定調達品目に該当する場合は、当該品目に係る判断の基準を満たすこと。 ②ポスター、チラシ、パンフレット等の印刷物を印刷する場合は、印刷に係る判断の基準を満たすこと。 ③紙の資料及び印刷物等の残部のうち、不要なものについてはリサイクルを行うこと。 ④会議参加者に対し、会議への参加に当たり、環境負荷低減に資する次の取組の奨励を行うこと。 ア．公共交通機関の利用 イ．クールビズ及びウォームビズ ウ．筆記具等の持参 ⑤飲料を提供する場合は、次の要件を満たすこと。 ア．ワンウェイのプラスチック製の製品及び容器包装を使用しないこと。 イ．繰り返し利用可能な容器等を使用すること又は容器包装の返却・回収が行われること。 【配慮事項】 ①会議に供する物品については、可能な限り既存の物品を使用すること。また、新規に購入する物品が特定調達品目に該当する場合は、当該品目に係る判断の基準を満たすこと。 ②ノートパソコン、タブレット等の端末を使用することにより紙資源の削減を行っていること。 ③自動車により資機材の搬送、参加者の送迎等を行う場合は、可能な限り、電動車等又は低燃費・低公害車が使用されていること。また、エコドライブに努めていること。 ④食事を提供する場合は、ワンウェイのプラスチック製の製品及び容器包装を使用しないこと。 ⑤資機材の搬送に使用する梱包用資材については、可能な限り簡易であって、再生利用の容易さ及び廃棄時の負荷低減に配慮されていること。
------	---

- 備考 1 「電動車等又は低燃費・低公害車」とは、環境物品等の調達の推進に関する基本方針に示した「13-1 自動車」を対象とする。
- 2 「エコドライブ」とは、エコドライブ普及連絡会作成「エコドライブ 10 のすすめ」（令和2年1月）に基づく運転をいう。
- （参考）①自分の燃費を把握しよう②ふんわりアクセル『eスタート』③車間距離にゆとりをもって、加速・減速の少ない運転④減速時は早めにアクセルを離そう⑤エアコンの使用は適切に⑥ムダなアイドリングはやめよう⑦渋滞を避け、余裕をもって出発しよう⑧タイヤの空気圧から始める点検・整備⑨不要な荷物はおろそう⑩走行の妨げとなる駐車はやめよう

支出負担行為担当官

経済産業省大臣官房会計課長 殿

住 所
名 称
担 当 者 氏 名

会議運営実績報告書

契約件名：令和〇〇年度〇〇〇

会議（検討会、研究会及び委員会を含む。）の運営を営む業務の実施に当たって、次の項目に該当する場合は、該当する項目に掲げられた要件の実績を記載すること。

基 準	実 績	基準を満たせなかった理由
- 紙の資料を配布する場合は、適正部数の印刷、両面印刷等により、紙の使用量の削減が図られていること。また、紙の資料として配布される用紙が特定調達品目に該当する場合は、当該品目に係る判断の基準を満たすこと。 - ポスター、チラシ、パンフレット等の印刷物を印刷する場合は、印刷に係る判断基準を満たすこと。 - 紙の資料及び印刷物等の残部のうち、不要なものについてはリサイクルを行うこと。		
- 会議参加者に対し、会議への参加に当たり、環境負荷低減に資する次の取組の奨励を行うこと。 ア．公共交通機関の利用 イ．クールビズ及びウォームビズ ウ．筆記具等の持参		
- 飲料を提供する場合は、次の要件を満たすこと。 ア．ワンウェイのプラスチック製の製品及び容器包装※を使用しないこと。 イ．繰り返し利用可能な容器等を使用すること又は容器包装の返却・回収が行われること。		

記載要領

- 委託契約において複数回会議を運営した場合、全会議を総合して判断すること。
 - 実績については、すべての基準が満たせた場合は、「○」を記載し、基準を満たせなかった項目があった場合は、「×」を記載し基準を満たせなかった理由を記載すること。該当しない項目基準については「－」を記載すること。
- ※ワンウェイのプラスチック製の製品及び容器包装とは、一般的に一度だけ使用した後に廃棄することが想定されるプラスチック製のもので、具体的には、飲料用のペットボトル、カップ、カップの蓋、ストロー、マドラー、シロップやミルクの容器等を指す。

評価項目一覧 - 提案要求事項 -													
提案書の目次		評価区分	得点配分				評価の観点						提案書 ページ番号
	提案要求事項		合計	基礎点	加点	減点	基礎点	加点	減点				
1. 事業の実施方針等													
1.1	事業実施の基本方針、業務内容等	必須	23	1	22	-	仕様書に記載の目的との整合性がとれているか。 仕様書に記載の内容について全て提案されているか。 備った内容になっていないか。	仕様書に示した内容以外の独自の提案がされているか。 実施内容に創意工夫がみられるか。					
1.2	事業実施方法	必須	23	1	22		実施内容と整合性がとれているか。 実施方法は明確であり、妥当なものであるか。	成果を高めるための創意工夫がみられるか。 効率的 効果的な提案がされているか					
1.3	事業実施計画	必須	3	1	2		日程等に無理がなく、実現性はあるか。	日程、手順等が効率的であるか。					
2. 組織の経験 能力等													
2.1	類似事業の経験、専門知識等	任意	10	-	10 うち 5 うち 5	-							
2.2	組織としての事業実施能力	必須	6	1	5		事業を行う上で適切な財政基盤、経理処理能力を有しているか。	本事業に関連する専門知識 ノウハウ等の蓄積があるか。					
							事業を行う上で適切な財政基盤、経理処理能力を有しているか。	過去に同様の事業を実施したことがあるか。					
2.3	事業実施体制	必須	8	1	7 うち 5 うち 2	-	事業の実施体制及び役割が、実施内容と整合しているか。 要員数、体制、役割分担が明確にされているか。 事業を遂行可能な人数が確保されているか。						
							入札公告で示した事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理について、再委託（委託業務の一部を第三者に委託することをいい、請負その他委託の形式を問わない、以下同じ。）を行っていないか。 総額に対する再委託の割合が 5 0 %を超えないか。超える場合は、相当な理由があるか（「再委託費率が 5 0 %を超える理由書」を作成し提出すること）。 ※グループ企業(委託事業事務処理マニュアル3ページに記載のグループ企業をいう。)との取引であることのみを選定理由とする再委託（再々委託及びそれ以下の委託を含む）は認めない。						
							以下の資料が提出されているか。 ①情報管理に対する社内規則等（社内規則がない場合は代わりとなるもの。） ②その他担当課において必要と判断する書類等						
2.4	ワーク・ライフ バランス等の推進に関する指標（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等に基づく認定等の状況） ※複数の認定等が該当する場合、最も配点が高い区分により加点。	任意	5	-	5	-		女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（えるぼし認定企業） ○ 1 段階目 2 点 ○ 2 段階目 3 点 ○ 3 段階目 4 点 ○ プラチナえるぼし 5 点 ○ 行動計画 1 点					
								次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（くるみん認定企業 プラチナくるみん認定企業） ○ くるみん（平成 2 9 年 3 月 3 1 日までの基準） 2 点 ○ トライくるみん 3 点 ○ くるみん（平成 2 9 年 4 月 1 日～令和 4 年 3 月 3 1 日までの基準） 3 点 ○ くるみん（令和 4 年 4 月 1 日以降の基準） 3 点 ○ プラチナくるみん 4 点					
								青少年の雇用の促進等に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定 ○ ユースフル認定 4 点					
2.5	賃上げの実施表明 <u>〔注〕</u>	任意	5	-	5		以下のどちらかを入札者が満たすこと。 ①入札者の事業年度において、対前年度比で「給与等受給者一人当たりの平均受給額（※）」を[大企業：3 % 中小企業：1.5 %]以上増加させる旨を従業員に表明していること。 ②暦年において、対前年比で「給与等受給者一人当たりの平均受給額（※）」を[大企業：3 % 中小企業：1.5 %]以上増加させる旨を従業員に表明していること。 ※ 1 中小企業等においては、「給与総額とする。」 ※ 2 中小企業等とは、法人税法（昭和40年法律第34号）第66条第 2 項、第 3 項及び第 6 項に規定される、資本金等の額等が 1 億円以下であるもの又は資本等を有しない普通法人等をいう。 ※ 3 詳細については資料番号 1 6「従業員への賃金引き上げ計画の表明書」（別紙 2）の参考資料を参照すること。	過去にいずれかの省庁について入札時に賃上げの実施表明を行ったにも関わらず賃上げ基準に達していない場合又は本制度の趣旨を意図的に逸脱している場合(※) ※財務省から当省宛に減点対象企業、減点対象期間などの通知を受理するため、通知された内容に合致する際に当該加点割合より大きな割合を減点					
3. 業務従事者の経験 能力													
3.1	事業に関する知見 知識 専門性等	必須	5	1	4	-	本事業に関する知見 知識 ノウハウ等があるか。	本事業に関連する人的ネットワークを持っているか。					
3.2	類似事業の経験、資格等	任意	12	-	12	-		過去に同様の事業を実施したことがあるか。 本事業に有効な資格等を持っているか。					
		合計	100	6	94	0							

評価項目一覧 - 提案要求事項 -の補足説明

〔注〕

賃上げ実績の確認に当たっては、当該事業者により表明された内容を踏まえて、事業年度等終了後に作成される「法人事業概況説明書」等の提出をもって行います。そのため、確認のため必要な書類は速やかに提出してください。
なお、「法人事業概況説明書」については事業者等の事業年度終了後 2 ヶ月以内、「給与所得の源泉徴収等の法定調書合計表」においては毎年 1 月 31 日までに作成されることとなりますので、原則として同じ期間内に提出してください。所定の書類をそれぞれの期限内に提出しない場合は、「賃上げが未実行な者」と同様の措置を行うこととします。

評価項目 確認方法

（イ）事業年度により賃上げを表明した場合

賃上げを表明した年度とその前年度の「法人事業概況説明書」の「10 主要科目」のうち「労務費」、「役員報酬」及び「従業員給料」の合計額」（以下「合計額」という。）を「4 期末従業員等の状況」のうち「計」で除した金額と比較し、表明書で示した率を満たしているか

（ロ）暦年により賃上げを表明した場合

「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」の「1 給与所得の源泉徴収票合計表（375）」の「A 俸給、給与、賞与等の総額」の「支払金額」欄を「人員」で除した金額により比較し、表明書で示した率を満たしているか

なお、落札者が賃上げ実施表明より加点を受けていない企業である場合には実績確認は行わないこととします。

※ 1 中小企業等にあつては、上記の比較すべき金額は、（イ）の場合は「法人事業概況説明書」の「合計額」と、（ロ）の場合は「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」の「支払金額」とします。

※ 2 上記以外の書類等にて賃上げ実績について確認を要する場合は、税理士又は公認会計士等の第三者により、上記基準と同等の賃上げ実績を確認することができる書類と認められた書類等（第三者評価の事実を証明する書類等：（例）公認会計士等の事務所の署名がある書類）の提出をもって上記書類に代えることとします。

※ 3 事業期間中に当該事業者より表明した内容を実行できない旨が、何らかの形で意思表示された場合、賃上げ実績の確認は行わないこととします。

評価項目一覧 - 添付資料 -					
提案書の目次			資料内容	提案の 要 否	提案書 ページ番号
大項目	中項目	小項目			
4 添付資料					
	4.1.	事業実施に係る工数	・事業実施に必要な工数の明細（（工数の明細のみを記載すること（金額は記載不要））	必須	
	4.2.	実施体制及び担当者略歴	・本調達履行のための体制図	必須	
			・各業務従事者の氏名、所属、役職、業務経験、その他略歴（学歴、職歴、研修実績その他経歴、専門的知識その他の知見、母語及び外国語能力、国籍等）	必須	
			・情報管理体制がわかる「情報管理体制図」、情報を取扱う者の氏名・住所・生年月日・所属部署・役職等がわかる「情報取扱者名簿」（仕様書別紙1）を契約時に提出できることを確約すること。	必須	
			・総額に対する再委託費率が50%を超える理由書（別添）※該当する場合のみ	必須	
	4.3.	組織としての実績	・官公庁における、本領域の実績	任意	
			・官公庁以外も含めた、本領域における実績	任意	
	4.4.	中小企業等であることの証明 ※（様式8）従業員への賃金引き上げ計画の 表明書（中小企業用）を提出する場合	・直近の法人税申告書別表1	必須	

再委託費率が50%を超える理由書

1. 入札件名

令和〇年度〇〇〇〇委託事業（〇〇調査事業）

2. 本事業における再委託を有する事業類型

※入札公告 7. 見積書及び契約書等（3）再委託理由書に記載のある事業類型「Ⅰ」「Ⅱ」「Ⅲ」のいずれかを選択してください。
※また、入札公告にて特段の定めがない場合は、「－」を選択してください。

3. 本事業における主要な業務（事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理）の内容

※「2. 本事業における再委託を有する事業類型」に対して、提案内容が合致する理由も含めてご記入ください。
「－」を選択した場合は、事業類型に合致する理由の記載は不要です。

<記載例>

本事業における主要な業務は、……であり、その他関連業務として……を実施する上で、事業類型（Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ）が示すように、（落札者）と委託、外注先の業務体系が（事業類型Ⅰ～Ⅲの内容）のような関係となる。

4. 再委託費率

※再委託（契約書上の再委託：第7条1項（消費税込み））÷総額（消費税込み）×100により算出した率。

%

5. 再委託先（再々委託先及びそれ以下の委託先を含む）の業務の内容等

再委託名	精算の有無	比率	再委託先の選定方法又は理由※	業務の内容及び範囲
【例】（株）〇〇（応札者）		70.0%		2. 記載の内容のとおり
【例】●●（株） [再委託先]	無	－	相見積もり	……等の各種データ収集・提供
【例】〇〇（株） [再委託先]	有	40.0%	一者選定 理由：〇〇（株）については、……を実施出来る唯一の事業者であるため等。	コールセンター業務
【例】△△（株） [再々委託先]	無	60.0%	〇〇	……
【例】□□（株） [再々委託先]	無	－	〇〇	……
【例】▲▲（株） [再々々委託先]	無	－	〇〇	……

※グループ企業（委託事業事務処理マニュアル3ページに記載のグループ企業をいう。）との取引であることのみを選定理由とすることは認められません。

※契約金額の記入は不要です。

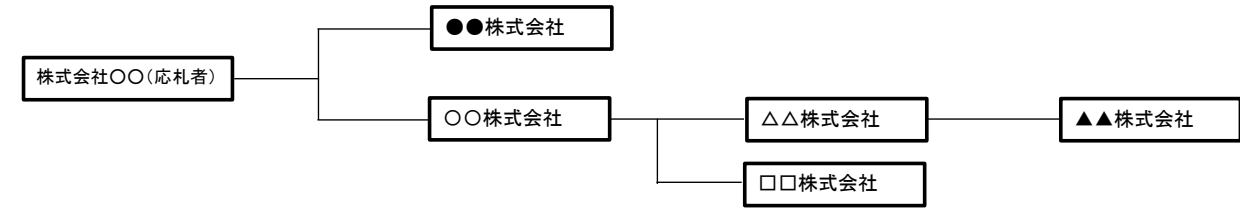
※再委託先、再々委託先及びそれ以下の委託先を含めた情報を記載すること。

※比率は、各委託先（各事業者）の再委託の割合を記載すること。

※一者選定の場合は、当該事業者でなければ事業を実施出来ない理由を記載すること。

6. 履行体制図

【例】



7. 再委託（再々委託及びそれ以下の委託を含む）が必要である理由及び選定理由

<記載例>

〇〇調査事業の性格上、……の要素が、事業実施の上では必要不可欠であり、再委託・外注をせざるを得ない。その上、以下のような事業者へそれぞれ必要な内容の再委託・外注をする。また、（2. 記載の内容のとおり）については、同社で実施することで事業における主要な業務は、再委託・外注していない。

●●（株）：…分野における各種データ収集・分析については、●●（株）の有する……を活用して実施することが必要不可欠であるため、●●（株）に再委託する。

〇〇（株）：

△△（株）：

■ ■（株）：

契約書案

番 号

支出負担行為担当官 中国経済産業局総務企画部長 吉田 秀人（以下「甲」という。）は、相手方
名称 代表者氏名（以下「乙」という。）と、令和5年度省エネルギー促進に向けた広報事業（以下
「委託業務」という。）について、以下により委託契約を締結する。

目 的 甲は、委託業務の実施を乙に委託し、乙はこれを受託する。

委 託 金 委託業務の実施に要した経費の額。ただし、
金〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
（消費税及び地方消費税額〇, 〇〇〇, 〇〇〇円を含む。）
を上限とする。

完 了 期 限 実施計画書（仕様書）に記載のとおり

実績報告書の提出
期限 委託業務完了の日の翌日から10日以内の日

納 入 物 実施計画書（仕様書）に記載のとおり

納 入 場 所 指示の場所

そ の 他 約定のとおり

この契約を証するため、本契約書を2通作成し、双方記名押印の上、甲、乙それぞれ1通を保有する。

令和〇年〇月〇日

甲 広島県広島市中区上八丁堀6番30号
支出負担行為担当官
中国経済産業局総務企画部長 吉田 秀人

乙 [所在地]
[相手方名称]
[代表者氏名]

※契約書の条項は、入札公告7.(2)記載の内容となります。