

入札説明書

令和元年度白山国立公園における指定植物選定業務

[総合評価落札方式 全省庁共通電子調達システム対応]

中部地方環境事務所

はじめに

本業務の入札等については、会計法（昭和22年法律第35号）、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）、契約事務取扱規則（昭和37年大蔵省令第52号）、その他の関係法令及び環境省入札心得（別紙）に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

1. 契約担当官等

支出負担行為担当官 中部地方環境事務所総務課長 野口 尚史

2. 競争入札に付する事項

- (1) 件名 令和元年度白山国立公園における指定植物選定業務
(2) 特質等 別添2の仕様書による
(3) 納入期限等 令和2年3月27日
(4) 納入場所 中部地方環境事務所
(5) 入札方法 本件は、入札に併せて技術等の提案書を受け付け、価格と技術等の総合評価によって落札者を決定する総合評価落札方式の入札である。
ア. 入札者は、業務に係る経費のほか、納入に要する一切の諸経費を含め契約金額を見積るものとする。
イ. 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数がある時は、その端数金額を切り捨てた金額とする。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を記載した入札書を提出しなければならない。
(6) 入札保証金及び契約保証金 免除

3. 競争参加資格

- (1) 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
(2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
(3) 中部地方環境事務所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（全省統一資格）「役務の提供等」の「調査・研究」において、開札時までに「B」、「C」又は「D」級に格付され、東海・北陸地域の競争参加資格を有する者であること。
(5) 環境省入札心得において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約できる者であること。

4. 入札者の義務等

この入札に参加を希望する者は、別記様式1の入札参加表明書を6（1）の提出期限までに提出した上で、別添3の提案書作成・審査要領に基づき、別添4の提案書作成様式を踏まえて提案書を作成し、7（1）の提出期限までに提出しなければならない。また、開札日の前日までの間において支出負担行為担当官から当該提案書に関して説明を求められた場合は、これに応じなければならない。

5. 契約条項を示す場所等

（1）契約条項を示す場所

〒460-0001 愛知県名古屋市中区三の丸2-5-2
中部地方環境事務所総務課
電話 052-955-2130（直通） FAX 052-951-8889

6. 入札参加表明及び入札に関する質問の受付

（1）本件入札に参加する意思がある者は、次に従い、別記様式1の入札参加表明書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提出すること。（入札説明会に参加した者については、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の提出は不要。）また、この入札説明書、添付資料等に関する質問がある場合は、次に従い、書面（様式は任意）により提出すること。

提出期限 令和元年8月15日（木）17時00分まで
(持参の場合は、12時から13時を除く。)

提出場所 5（1）の場所

提出方法 持参、FAX又は電子調達システムによって提出すること。
(電子調達システムで提出する場合は、環境省入札心得に定める様式2も併せて提出すること。)

（2）（1）の質問に対する回答は、令和元年8月16日（金）17時までにFAXにより行う。

7. 提案書の提出期限及び提出場所等

（1）提案書の提出期限及び提出場所

提出期限 令和元年8月29日（木）17時00分まで
ただし、持参する場合の受付時間は、平日の10時から17時まで
(12時から13時は除く)とする。

提出場所 5（1）の場所

（2）提案書の提出方法

ア. 提案書は、提出場所に6部を持参又は郵送（書留郵便等の配達の記録が残るものに限る。）すること（提出期限必着）。電話、FAX又は電子メールによる提出は認めない。提案書を郵送する場合は、包装の表に「提案書在中」と明記すること。

- イ. 理由の如何によらず、提案書が提出期限内に提出場所に現に届かなかった場合は、入札に参加することはできない。
- ウ. 入札者は、その提出した提案書の引換え、変更又は取消しをすることができない。

8. 提案書の審査

提出された提案書は、別添5の評価基準表に基づき提案に係る事項の履行の確実性に留意して、中部地方環境事務所において審査し、合格した提案書に係る入札書のみを落札決定の対象とする。提案書の合否については、開札日の前日までに入札者に連絡し、不合格となった提案書に係る入札者には、理由を付して通知するものとする。

9. 競争執行の日時、場所等

(1) 入札・開札の日時及び場所

日時 令和元年9月5日（木） 11時00分

場所 愛知県名古屋市中区三の丸2-5-2

中部地方環境事務所 第2会議室

(2) 入札書の提出方法

ア. 入札書は、(1)の日時までに電子調達システムにより提出するものとする。ただし、書面により入札書を提出することを希望する場合は、令和元年8月29日（木）17時までに、環境省入札心得に定める様式3による書面を提出すること。

イ. 書面により入札書を提出する場合は、(1)の日時及び場所に、環境省入札心得に定める様式1による入札書を持参すること。電話、FAX、郵送等による提出は認めない。なお、入札書の日付は、入札日を記入すること。

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

(3) 入札の無効

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

10. 落札者の決定方法

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

ア. 入札価格が、予算決算及び会計令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であること。

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

11. 暴力団排除に関する誓約

当該業務の入札については、環境省入札心得において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約の上参加すること。なお、提案書には誓約事項に誓約する旨を明記するものとする。また、書面により入札する場合は、入札書にも誓約事項に誓約する旨を明記するものとし、

電子調達システムにより入札した場合には、誓約事項に誓約したものとして取り扱うこととする。

12. その他

(1) 提案書の履行の確約

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

(2) 落札者以外の事業実施協力者が存在する場合

提案書において落札者以外の者の協力を得て事業を実施する旨の提案を行っている場合は、契約の締結に当たりその履行を担保するため、協力の内容、態様等に応じ、契約書の添付資料として再委任等の実施書又は共同事業実施協定書の提出を求めることがある。落札者がこれに応じないときは、契約書の提出がないものとして、落札は、その効力を失う。

(3) 入札結果の公表

落札者が決定したときは、入札結果は、落札者を含め入札者全員の商号又は名称、入札価格、総合評価点について、開札場において発表するものとする。

(4) 提案書の取扱い

提出された提案書は、当該入札者に無断で、環境省において入札の審査以外の目的に使用することはない。落札者の提案書は、契約書に添付又は記載されるものであり、行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成11年法律第42号）に基づき、不開示情報（個人情報、法人等の正当な利益を害するおそれがある情報等）を除いて開示される場合がある。

(5) 電子調達システムの操作及び障害発生時の問合せ先

政府電子調達システムホームページアドレス <https://www.geps.go.jp/>

ヘルプデスク 0570-014-889（ナビダイヤル）受付時間 平日 8時30分～18時30分

◎添付資料

- ・別紙 環境省入札心得
- ・別添1 契約書（案）
- ・別添2 仕様書
- ・別添3 提案書作成・審査要領
- ・別添4 提案書作成様式
- ・別添5 評価基準表
- ・別添6 環境マネジメントシステム認証制度の例

別記様式 1

令和 年 月 日

入札参加表明書（及び質問書）

支出負担行為担当官
中部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

令和〇年度〇〇業務に係る入札への参加を表明します。

※ 1. 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書（全省庁統一資格）の審査結果通知書の写しを添付すること（入札説明会に参加した者については添付不要。）。

※ 2. 入札説明書に関する質問がある場合には、質問書（様式は任意）を添付すること。

担当者連絡先

部署名 :

担当者名 :

T E L :

F A X :

E-mail :

(別紙)

環 境 省 入 札 心 得 (物品役務 総合評価落札方式)

1. 趣旨

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

2. 入札説明書等

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

3. 入札保証金及び契約保証金

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

4. 入札書の書式等

入札者は、様式1による入札書を提出しなければならない。ただし、電子調達システムにより入札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3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中部地方環境事務所総務課長殿と記載）及び「令和〇年〇月〇日開札〔令和〇年度〇〇〇業務〕の入札書在中」と朱書きして、入札日時に提出すること。

(3) 電子調達システムにより入札する場合は、同システムに定める手続に従い、入札日時までに入札書を提出すること。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による委任状を持参しなければならない。また、代理人等が電子入札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ぬ。

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入札システムに定める委任の手続きを終了していない代理人等による入札
- ④ 書面による入札において記名押印（外国人又は外国法人にあっては、本人又は代表者の署名をもって代えることができる。）を欠く入札
- ⑤ 金額を訂正した入札
- ⑥ 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- ⑦ 明らかに連合によると認められる入札
- ⑧ 同一事項の入札について他人の代理人等を兼ね又は2者以上の代理をした者の入札
- ⑨ 入札者に求められる義務を満たすことを証明する必要の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穏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会わせて行うものとする。ただし、入札者又は

- 代理人等の立会いがない場合は、入札執行事務に関係のない職員を立ち会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つても、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を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契約担当官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うととともに、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
中部地方環境事務所総務課長 殿

住 所
会 社 名
代表者氏名

印

(復) 代理人

印

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

下記のとおり入札します。

記

1 入札件名 : 令和〇年度〇〇業務

2 入札金額 : 金 円

3 契約条件 : 契約書及び仕様書その他一切貴省の指示のとおりとする。

4 誓約事項 : 暴力団排除に関する誓約事項に誓約する。

様式 2

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
中部地方環境事務所総務課長 殿

住 所
会 社 名
代表者氏名

印

電子入札案件の電子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をいたします。

記

入札件名：令和〇年度〇〇業務

様式 3

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
中部地方環境事務所総務課長 殿

住 所
会 社 名
代表者氏名

印

電子調達案件の紙入札方式での参加について

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

記

1 入札件名：令和〇年度〇〇業務

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

委任状

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
中部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

印

代理 人 住 所
(受任者) 所属(役職名)
氏 名

印

当社 を代理人と定め下記権限を委任します。

記

(委任事項)

- 1 令和〇年度〇〇業務
の入札に関する一切の件
- 2 1 の事項にかかる復代理人を選任すること。

委任状

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
中部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

印

復代理人住所
(受任者) 所属(役職名)
氏 名

印

当社 を復代理人と定め下記権限を委任します。

記

(委任事項)

令和〇年度〇〇業務の入札に関する一切の件

封筒の記入例（入札書）

表

裏

<p>○ 令 和 ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ (入 札 件 名 を 記 入 す る こ と)</p>	<p>中 部 地 方 環 境 事 務 所 総 務 課 長 殿</p>	<p>支 出 負 担 行 為 担 当 官</p>	<p>印</p>
			<p>住 所 (株)</p> <p>○ ○ ○ ○ ○ ○ ○</p>
			<p>印</p>

封緘に使用する印は、入札当日出席する代理人の印（代表者が出席する場合はその印）を使用する。

印

紙

契 約 書 (案)

支出負担行為担当官中部地方環境事務所総務課長 野口 尚史（以下「甲」という。）
は、 （以下「乙」という。）と「令和元年度白山国立公園における指定植物選定
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、別添の仕様書及び提案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。

（履行期限及び納入場所）

第3条 履行期限及び納入場所は次のとおりとする。

履行期限 令和2年3月27日

納入場所 中部地方環境事務所

（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条の約定期間に内に契約金額を乙に支払わない場合は、約定期間満了日の翌日から支払いをする日までの日数に応じ、契約金額に対し、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、約定期間に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せらるる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5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4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、支出に関する事務を電子情報処理組織を使用して処理する場合における予算決算及び会計令等の臨時特例に関する政令（昭和55年政令第22号）第5条第1項に基づき、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。

令和元年 月 日

甲 住 所 愛知県名古屋市中区三の丸2-5-2
氏 名 支出負担行為担当官
中部地方環境事務所総務課長 野口 尚史 印

乙 住 所
氏 名 印

(別添2)

令和元年度白山国立公園における指定植物選定業務 仕様書

1. 業務の目的

我が国の生物多様性保全の屋台骨である国立・国定公園には、希少種を始めとする多くの植物が生育しているが、これらの保全には自然公園法第20条第3項第11号で規定される国立・国定公園の特別地域内の風致を維持するための「環境大臣が指定する高山植物等の植物（以下、「指定植物」という。）の採取規制」が大きな役割を果たしてきた。

しかし、多くの公園で、これらの指定植物は昭和50年代に指定されたもので、その後の植物種の分類体系の変更等に伴う見直しが必要となっている。また、平成22年の生物多様性条約第10回締約国会議で採択された「愛知目標」に、生態系を適切に保全・管理し、絶滅危惧種の絶滅及び減少を防止する旨の戦略目標が掲げられたことを踏まえ、「生物多様性国家戦略2012-2020（平成24年9月に閣議決定）」の具体的施策として、指定植物の見直しが盛り込まれた。

こうした状況を踏まえ、環境省では平成25年から指定植物の選定基準・方針等の見直しを進め、平成27年8月に「指定植物選定方針」及び「指定植物選定作業要領」を公表し、それらに基づき、順次、各国立公園において指定植物の見直しを進めている。

本業務では、既存の調査結果等に基づき、白山国立公園における指定植物リスト（案）を作成することを目的とする。

2. 業務の内容及び実施方法

（1）業務計画の作成

業務開始時に、業務実施計画書を中部地方環境事務所担当官（以下、「担当官」という。）に提出し、承認を受けること。

（2）指定植物リスト案の作成

担当官が提供する「平成30年度白山国立公園における指定植物選定業務報告書」（非公開資料）に収録された白山国立公園に生育する可能性のある植物のリスト（有識者ヒアリング結果）等をもとに、資料1「指定植物選定作業要領（平成27年8月）」のI.-1. - (3)「指定植物リスト（案）の作成」の1)～4)の作業項目（下記）に従い、指定植物リスト案を作成する。

また、作業にあたっては、現行の指定植物の選定理由を踏まえること。

<作業項目（指定植物選定作業要領I.-1. より）>

- (3) 指定植物リスト（案）の作成
 - 1) 選定の対象外とする種の除外
 - 2) 選定範囲に該当する種の判定
 - 3) 選定基準に該当する種の抽出
 - 4) 選定基準には該当するが、指定植物に選定しない種の除外
- ※詳細は、資料1のI.-1. - (3)「指定植物リスト（案）の作成」に拠ること。

(3) 作業部会の開催

(2) の指定植物リスト案の作成にあたり、有識者 6 名からなる作業部会を開催する。なお、有識者の選定については、担当官と調整すること。作業部会は 2 回程度行うものとし、有識者 1 人に対して 1 回当たり 14,000 円の会議出席謝金及び「国家公務員等の旅費に関する法律」に基づき旅費を支給すること。また、請負者の負担において、会場借り上げ費を支払うこと。

作業部会の議事概要は、開催後速やかに作成し、作業部会に出席した有識者の了承を得た上で、担当官に提出すること。

(4) 有識者へのヒアリング

指定植物リスト案の作成にあたり、有識者に対し、1 人 1 回 2 時間程度ヒアリングを 1 回程度（第 1 回作業部会前）実施すること。なお、謝金として有識者に 1 人 1 回当たり 14,000 円を支給すること。

ヒアリング事項は、2. (2) で挙げた作業項目の内容を基本とするが、詳細は担当官と調整すること。

なお、有識者 6 名のうち、2 名については、「平成 30 年度白山国立公園における指定植物選定業務」において実施したヒアリング内容についても実施すること。

また、ヒアリングを実施する前に、「平成 30 年度白山国立公園における指定植物選定業務報告書」（非公開資料）に収録された白山国立公園に生育する可能性のある植物のリスト（有識者ヒアリング結果）の内容について、精査を行うこと。

ヒアリング終了後、速やかに記録簿を作成し、担当官に送付すること。

(5) 業務報告書の作成

(2) から (4) の内容について、資料 1 「指定植物選定作業要領（平成 27 年 8 月）」の I.-1. - (5) 「作業結果のとりまとめ」に従い、報告書にとりまとめること。

<留意事項>

- ・報告書の仕様・体裁については、担当官の指示に従うものとし、(2) 及び (4) で作成したリストは表計算ソフト等で集計可能な電子媒体の形でとりまとめること。
- ・本業務報告書は指定植物の官報告示終了後、公開（環境図書館及び国立国会図書館への納入）を予定している。このため、植物の生育場所の情報等、公開に適さない情報については、報告書に含めず、必要があれば、別途とりまとめて提出すること。提出の方法は担当官の指示によること。
- ・業務報告書本文においては、適宜、引用文献を記載するものとし、その方法は SIST（科学技術情報流通技術基準）に準拠すること。

(6) 業務打ち合わせの実施

業務の実施にあたって、担当官と4回程度打ち合わせを行う。打ち合わせを行う時期は、業務着手時、第1回及び第2回作業部会開催前、報告書とりまとめ時とし、必要に応じて追加する。また、打ち合わせ後、打ち合わせ記録簿を作成し、担当官に送付する。

3. 業務履行期限

令和2年3月27日まで

4. 成果物

紙媒体：20部（A4版300頁程度）

※くるみ製本とし、背表紙に報告書名を記載すること。

電子媒体：報告書の電子データを収納した電子媒体（DVD-R）3式

※報告書等（業務上発生するパンフレット・冊子等の印刷物を含む。）及びその電子データの仕様及び記載事項は、別添によること。

提出場所：中部地方環境事務所

5. 著作権等の扱い

(1) 成果物に関する著作権、著作隣接権、商標権、商品化権、意匠権及び所有権（以下「著作権等」という。）は、環境省が保有するものとする。

(2) 成果物の中に請負者が権利を有する著作物等（以下「既存著作物」という。）

が含まれている場合、その著作権請負者に留保されるが、可能な限り、環境省が第三者に二次利用することを許諾することを含めて、無償で既存著作物の利用を許諾する。

(3) 成果物の中に第三者の著作物が含まれている場合、その著作権は第三者に留保されるが、請負者は可能な限り、環境省が第三者に二次利用することを許諾することを含めて、第三者から利用許諾を取得する。

(4) 成果物納品の際には、第三者が二次利用できる箇所とできない箇所の区別がつくように留意するものとする。

(5) 納入される成果物に既存著作物等が含まれる場合には、請負者が当該既存著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続きを行うものとする。

6. 情報セキュリティの確保

請負者は、下記の点に留意して、情報セキュリティを確保するものとする。

(1) 請負者は、請負業務の開始時に、請負業務に係る情報セキュリティ対策とその実施方法及び管理体制について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、請負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請負者において請負業務に係る情報セキュリティ事故が発生したときは、必要に応じて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、請負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、請負業務の終了時に、本業務で実施した情報セキュリティ対策を報告すること。

(参考) 環境省情報セキュリティポリシー

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

7. その他

- (1) 請負者は、本仕様書に疑義が生じたとき、本仕様書により難い事由が生じたとき、あるいは本仕様書に記載のない細部については、担当官と速やかに協議しその指示に従うこと。
- (2) 会議運営を含む業務
会議運営を含む業務にあっては、最新閣議決定の「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」の「会議運営」の判断の基準を満たすこと。
- (3) 本業務を行うに当たって、入札参加希望者は、必要に応じて<平成30年度白山国立公園における指定植物選定業務>に係る資料を、所定の手続を経て中部地方環境事務所内で閲覧することを可能とする。資料閲覧を希望する者は、以下の連絡先にあらかじめ予め連絡の上、訪問日時及び閲覧希望資料を調整すること。

ただし、コピーや写真撮影等の行為は禁止する。また、閲覧を希望する資料であっても、<平成30年度白山国立公園における指定植物選定業務>における情報セキュリティ保護等の観点から、提示できない場合がある。

連絡先：中部地方環境事務所 国立公園課 (TEL:052-955-2135)

1. 報告書等の仕様及び記載事項

報告書等の仕様は、最新閣議決定の「環境物品等の調達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（<http://www.env.go.jp/policy/hozan/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；Microsoft 社 Word (ファイル形式は「Office2010 (バージョン 14)」以降で作成したもの)
- ・計算表；表計算ソフト Microsoft 社 Excel (ファイル形式は「Office2010 (バージョン 14)」以降で作成したもの)
- ・プレゼンテーション資料；Microsoft 社 PowerPoint (ファイル形式は「Office2010 (バージョン 14)」以降で作成したもの)
- ・画像；BMP 形式又は JPEG 形式
- ・GIS データ；シェープ等形式

(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 等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環境省担当官の指示に従うこと。

3. 成果物の二次利用

納品する成果物（研究・調査等の報告書）は、オープンデータ（二次利用可能な状態）として公開されることを前提とし、環境省以外の第三者の知的財産権が関与する内容を成果物に盛り込む場合は、①事前に当該権利保有者の了承を得、②報告書内に出典を明記し、③当該権利保有者に二次利用の了承を得ること。

第三者の知的財産権が関与する内容の一部または全部について、二次利用の了承を得ることが困難な場合等は、当該箇所や当該権利保有者等の情報を、以下の URL からダウンロード出来る様式に必要事項を記入し提出すること。

<http://www.env.go.jp/kanbo/koho/opendata.html>

4. その他

成果物納入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。

指定植物選定作業要領

平成 27 年 8 月

環境省自然環境局国立公園課

はじめに

本指定植物選定作業要領は、「指定植物の選定方針（平成 27 年 8 月策定）」に基づく選定を行う際の「指定植物リスト（案）」の作成作業の要領を定めたものである。作業の進め方や補足、注意点等について記載している。指定植物の選定・指定にあたっては、この要領に従うものとする。

本要領では、Iにおいて選定作業の手順等を、IIにおいて「指定植物選定方針」に記載された「選定範囲」及び「選定基準」の解説を示す。

目 次

I	選定作業について	1
1.	地方環境事務所等における作業	1
2.	本省における作業	4
3.	その他	4
II	選定範囲、選定基準についての解説	6
1.	選定範囲について	6
2.	選定基準について	7

別紙1 指定植物リスト（案）の様式及び記入方法について

I. 選定作業について

選定作業の手順等は原則として以下のとおりとする。

1. 地方環境事務所等における作業

(1) 検討会、ヒアリング等の実施

指定植物の選定にあたっては、当該公園の植物の生育状況に詳しい有識者等からなる検討会の設置・開催、又はヒアリング等の実施により、以下の作業についての助言を得る。

(2) 当該公園に生育する可能性がある植物のリストの作成

1) 資料・情報の収集

まず、当該公園の植物に関する文献を収集する。収集する文献としては、地域の植物誌や植物目録、関係都道府県・市町村のレッドデータブック等が挙げられる。加えて、有識者へのヒアリングや検討会を通じ、有識者等が把握する当該公園内の植物の生育状況等の情報を収集する。

なお、特に生育状況が不明な種等については、可能であれば現地調査を実施することが望ましい。

2) 当該公園に生育する可能性がある植物のリストの作成

指定植物選定のための基礎資料として、上述の資料・情報をもとに、当該公園に生育する可能性がある植物のリストを作成する。当該公園が複数の地域に分かれる場合は、その地域ごとに生育する可能性がある植物のリストを作成してもよいものとする。

ただし、資料が不足しており、そのようなリストを作成することが困難な場合は、現行の指定植物リストをもとに、環境省、都道府県のレッドリスト、レッドデータブックの掲載種等を選定基準に沿って追加し、専門家による意見等によりさらに追加すべき種を検討する等の方法をとることもやむを得ないものとする。

なお、上述の原則にかかわらず、「選定範囲」に示すように、指定植物の選定範囲は原則として維管束植物としており、維管束植物以外の分類群については生育状況等にかかる情報が少ないと等が見込まれるため、必ずしも当該公園に生育する可能性があるリストの作成を想定していない。

(3) 指定植物リスト（案）の作成

当該公園に生育する可能性がある植物のリスト等に掲載した種（種、亜種、変種、品種、雑種を含む、以下同）について、現行の指定植物と照合しつつ「指定植物の選定方針」の選定範囲と選定基準を用いて選定し、指定植物リスト（案）及び関連する資料を作成する。

1) 選定の対象外とする種の除外

以下のいずれかに該当する種が（2）で作成した「当該公園に生育する可能性がある植物のリスト」に含まれている場合は、選定の対象外とする。

- ・外来種（国内外来種を含む）
- ・栽培・植栽種
- ・当該公園内に生育する可能性がきわめて低いと考えられる種（誤記録、誤認等）
- ・明らかに特別地域内に生育しないと考えられる種

ただし、第1種、第2種又は第3種特別地域に生育する記録が確認できない種であっても、特別保護地区又は普通地域における生育状況等から、生育する可能性が高いと判断される種については選定作業の対象から除外しない。

また、絶滅のおそれのある野生動植物の種の保存に関する法律（種の保存法）に基づき国内希少野生動植物種に指定されている種については、既に同法により採取等が禁止されているため、選定作業の対象外とする。

2) 選定範囲に該当する種の判定

選定の対象とする種ごとに、選定範囲に含まれるかどうかを判断する（後掲「IIの1. 選定範囲について」を参照）。

以下に該当する種は原則として選定範囲に含まれないが、必要に応じて選定作業の対象としてよい。このため、各公園における必要性を種ごとに具体的に考慮して、選定作業の対象とするかを判断する。

- ・維管束植物以外の分類群
- ・木本のうち、小高木（亜高木ともいう）、高木
- ・品種、雑種

3) 選定基準に該当する種の抽出

2) で判定した選定範囲に該当する種について、種ごとに選定基準①～⑧のそれぞれに該当するかどうかを判断し（後掲「IIの2. 選定基準について」を参照）、その結果をとりまとめる。その際、種ごとに該当する選定基準を明らかにする（別紙1「指定植物リスト（案）の様式及び記入について」を参照）。

なお、既に指定植物に指定されている種についても、当時の選定理由（番号、記号）を確認した上で、「指定植物の選定方針」に示された新たな選定基準①～⑧への該当の有無について改めて判断する。

4) 選定基準には該当するが、指定植物に選定しない種の除外

原則として、選定基準①～⑧のいずれかに該当する植物は指定植物として選定することとするが、特別な理由があるときは、指定植物に選定しないことができる。特別な理由とは、例えば、以下のような場合が考えられる。

- ・慣習的に採取されている山菜や、文化・風習上の利用がある植物
- ・顕微鏡等を使用しなければ同定が困難な種や、指定植物に選定されない種と近縁であり形態上の区別が困難な種
- ・個体数が多く、かつ、採取の対象となりにくい種 等

5) 公園内の区域ごとの指定植物の選定について

指定植物は原則として公園単位で選定する。ただし、島嶼と本州等にまたがる公園において、特に詳細な区分けが必要であることが明らかな場合には、その区域のみを対象とした指定植物を選定する。この場合、各選定基準に該当するかの判断は当該区域ごとに行うこととする。

(4) 関係機関、地元関係者等への確認、調整

上記（3）の作業にあたっては、必要に応じて適切な段階で関係機関、地元関係者等への確認、調整を行う。

(5) 作業結果のとりまとめ

これらの作業の結果を整理し、「指定植物リスト（案）」及び関連する資料としてとりまとめる。

● とりまとめる資料

- ・指定植物リスト（案）
- ・指定植物の新規指定又は見直しの背景・経緯、選定作業の概要
- ・当該公園に生育する可能性がある植物のリスト*
- ・現行の指定植物リストからの変更点
(削除、新規追加、分類学的な変更等について示す)
- ・選定基準①～⑧のいずれかに該当する植物のうち、特別な理由により指定植物に選定しない種とその理由

*当該公園に生育する可能性がある植物のリストの作成が困難であり、現行の指定植物リストをもとに、環境省、都道府県のレッドリスト、レッドデータブックの掲載種等を選定基準に沿って追加し、専門家による意見等によりさらに追加すべき種を検討する等の方法をとった場合は、そのリストをとりまとめる。

● 指定植物リスト（案）に掲載する科名、種名の表記について

指定植物リスト（案）に掲載する科名、種名（和名、学名）の順番、表記については、原則としてグリーンリスト※（Ito, M. et al. 2015. Green List ver. b2.3 ; Ito, M. et al. 2015. GymGlist ver. b2 ; Ebihara, A. et al. Ferns Green List ver. b2）に従うものとする。このため、適切な段階でグリーンリストとの整合を図る。なお、グリーンリストでは科の中の種の配列は学名のアルファベット順となっている。「選定範囲」に示すように、対象とする分類単位は、原則として種、亜種又は変種とし、品種及び雑種は各公園において指定する必要がある場合に扱うこととするとしている。各公園において、グリーンリストと異なる分類上の見解を用いなければ特定できない種、亜種、変種、品種、雑種がある場合は、異なる分類上の見解による種名、亜種名、変種名、品種、雑種（和名、学名）を用いることをやむを得ないこととする。その場合には、それらを引用した文献等を明記する。

維管束植物以外の分類群の科名、種名（和名、学名）についても、それらを引用した文献等を明記する。なお、環境省レッドリスト（植物Ⅱ）に掲載されている種については、環境省レッドリストの科名、種名に従うことを基本とする。

指定植物リスト（案）の様式及び記入方法については別紙1を参照のこと。

2. 本省における作業

「1. 地方環境事務所等における作業」に基づき作成した指定植物リスト（案）について、地方環境事務所等から提出を受け、地方環境事務所等と必要な調整を行う。その後パブリックコメントを実施し、寄せられた意見を踏まえ必要に応じ修正を行い、農林水産省との連絡調整（パブリックコメント前に事前調整・必要に応じて協議及びパブリックコメント後に再調整）を行った上で、指定植物リストを決定する。決定した指定植物リストに基づき告示原稿を作成し、告示する。

3. その他

指定植物の指定後も検討会委員との情報共有体制を継続して維持するとともに、種の保存法の規定により委嘱された希少野生動植物種保存推進員（植物分野）等地域の専門家との連携も検討する。また、特に重要な種については、自然保護官及び自然保護官補佐が定期的に巡視を行い状況の把握に努める。

※グリーンリストとは、日本植物分類学会データベース委員会及び絶滅危惧植物第一委員会の有志が作成した日本の維管束植物の網羅的リストのこと。以下の日本植物分類学会ウェブページより入手可能。

<http://foj.c.u-tokyo.ac.jp/g1/index.html>

地方環境事務所等において実施

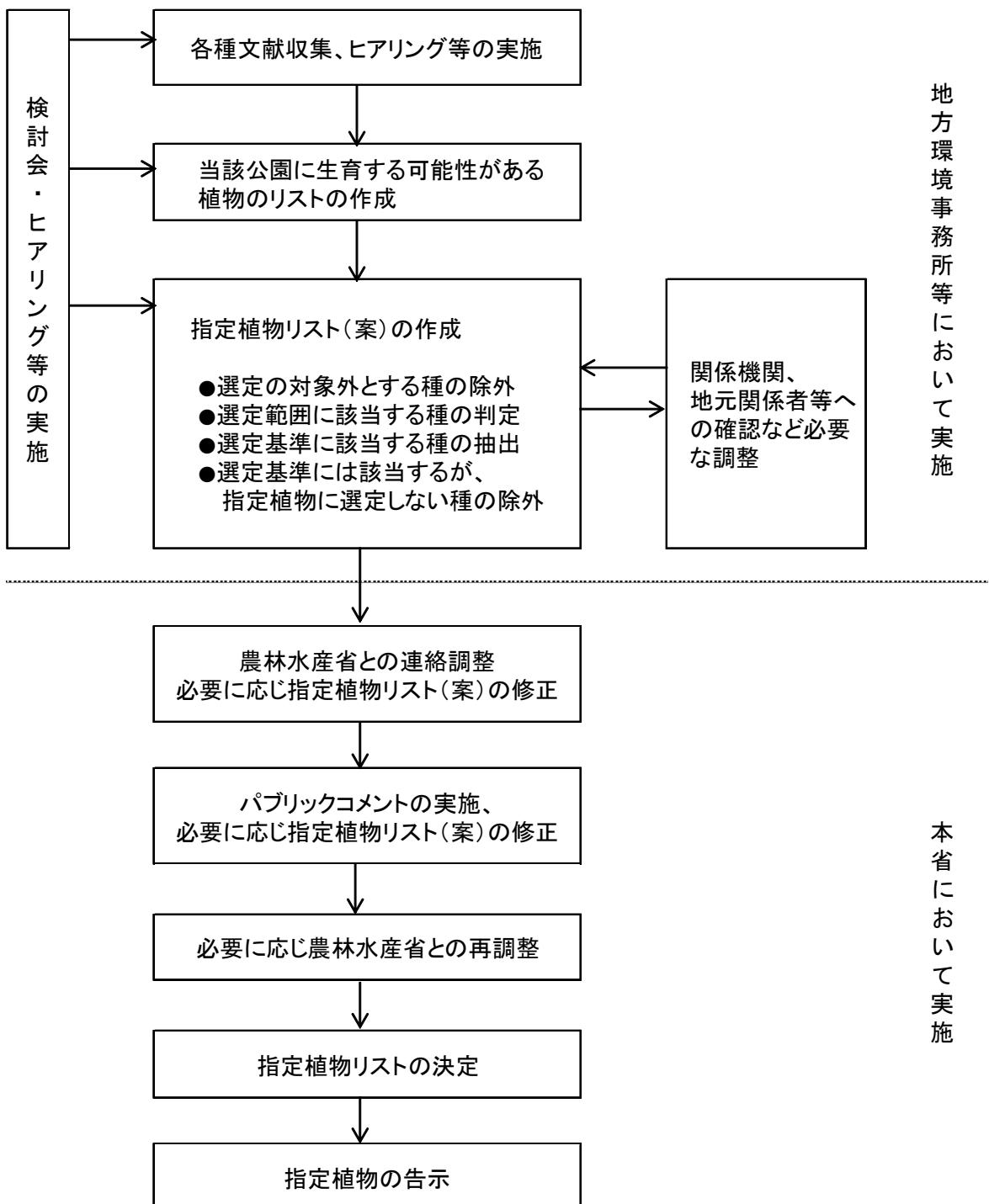


図 作業フロー

II 選定範囲、選定基準についての解説

以下において、枠内は「指定植物の選定方針」の抜粋であり、その後に補足や注意点を記載している。

1. 選定範囲について

指定植物の選定範囲

指定植物の選定範囲は、原則として維管束植物とし、草本及び低木である種とする。

ただし、木本のうち高木、小高木である種及び維管束植物以外の分類群であって、風致の維持上又は生物多様性の保全上重要であり、かつ、採取・損傷により風致の維持や生物多様性の保全に著しい影響を与えるおそれのある種については、各公園で必要に応じて選定の対象とする。

選定における分類単位は、原則として種、亜種又は変種とし、品種及び雑種は各公園において指定する必要がある場合に扱うこととする。

①維管束植物以外の分類群の扱いについて

指定植物の選定範囲は、原則として維管束植物とする。

蘚苔類等の維管束植物以外の分類群については従来通りの扱いとし、風致の維持上又は生物多様性の保全上重要であり、かつ、採取・損傷により風致の維持や生物多様性の保全に著しい影響を与えるおそれのある種がある場合に、各公園で必要に応じて選定の対象にできるものとするが、当該分類群の取扱いについては、「指定植物の選定方針」策定後も引き続き、自然環境局国立公園課で関係情報をとりまとめ検討を行うものとする。

②木本の扱いについて

指定植物の選定範囲は、原則として草本及び低木である種とする。

低木、小高木、高木の区分については、図鑑などの記載を参考にする。例えば、図鑑などには常緑低木、落葉低木、常緑小高木、落葉小高木、常緑高木、落葉高木などと記載されている。

木本のうち高木、小高木である種については、風致の維持上または生物多様性の保全上重要であり、かつ、損傷により風致の維持に著しい影響を与えるおそれのある種がある場合に、各公園で必要に応じて選定の対象とする。種によらず木竹の伐採は別途規制されているが、低木である種を選定範囲としているのは、低木はその高さから小高木、高木に比べ損傷の対象となりやすいと考えられることによる。

③分類単位について

分類単位は、原則として種、亜種又は変種とし、品種及び雑種は各公園において選定する必要がある場合に扱うこととする。ミズゴケ属のみは、例外的に従来から属名で選定されており、今後も選定する場合は「ミズゴケ属 *Sphagnum*」として選定することができるものとする。

2. 選定基準について

指定植物は、以下の①から⑧のいずれかの選定基準を満たし、風致の維持上又は生物多様性の保全上、その採取・損傷について規制する必要のある種*とする。

*原則として種、亜種又は変種を含み、品種、雑種は選定する必要がある場合に含むものとする。「指定植物の選定範囲」参照。以下同

木本のうち高木、小高木である種及び維管束植物以外の分類群、また、品種、雑種を必要に応じて選定する際にも、以下の①～⑧のいずれかの選定基準を満たすものとする。

①分布の特殊性を有する種

①分布の特殊性を有する種

a 分布の範囲が当該国立公園、国定公園及びその周辺に限定されている種

対象種の分布状況や対象種を含む植生分布、分布地域の地形・地質・地史等の観点から、当該公園及びその周辺に分布が限定されているかどうかを総合的に判断する。

例えば、富士箱根伊豆国立公園の場合、フォッサマグナ要素の種が本基準に該当するが、そのうちサンショウバラ、ハコネシロカネソウのように局所的に分布する種は選定し、フジアザミのように中部山岳国立公園、上信越高原国立公園、南アルプス国立公園まで広く分布している種は選定しないと考えられる。

①分布の特殊性を有する種

b 隔離分布を呈する種

国内において 2 カ所以上の地域に飛び離れて分布する種とし、例えば以下が挙げられる。

イトキンポウゲ	北海道（空沼）、本州（日光、尾瀬、野反湖）
ツクモグサ	北海道、本州（白馬岳、八ヶ岳）
ホザキシモツケ	北海道、本州（岩手、長野、栃木）
アイズシモツケ	北海道、本州（中部地方以北）、九州（熊本県）
カラフトモメンヅル	北海道（東部）、本州（日光千手ヶ浜）
ミヤマスカシユリ	本州（埼玉、茨城、岩手）

①分布の特殊性を有する種

- c 当該国立公園、国定公園が国内における分布の東西南北の限界（もしくはそれに近い地域）となっている種

例えば、富士箱根伊豆国立公園の場合、イワユキノシタ（東限）、シコクスミレ（東限）、屋久島国立公園の場合、チャボイナモリ（北限）、スギラン（南限）等が挙げられる。

②絶滅危惧種及び希少種

②絶滅危惧種及び希少種

- a 環境省レッドリストの絶滅危惧種
絶滅危惧 I 類 (CR、EN)、II 類 (VU) の種

環境省レッドリストの植物 I (維管束植物) に、絶滅危惧 I 類 (CR、EN)、II 類 (VU) として掲載されている種を選定する。

②絶滅危惧種及び希少種

- b 地域的に特に個体数が少ない種

都道府県レッドリスト、レッドデータブックにおいて絶滅危惧 I 類 (CR、EN) 相当のうち当該公園においても個体数が少ない種を選定する。

ただし、複数の都道府県にまたがる公園において各都道府県レッドリストのカテゴリー（ランク）が異なる場合には、その種を選定するか否かを個別に判断してよい。

都道府県レッドリスト、レッドデータブックにおいて絶滅危惧 I 類 (CR、EN) 相当以外の種、市町村レッドリスト、レッドデータブックに掲載されている種及びいずれにも掲載されていないが個体数が少ないと判断される種についても、各公園において必要に応じ選定する。

注) 高木、小高木の場合は、選定基準②「絶滅危惧種及び希少種」への該当だけでは選定せず、損傷（伐採は別途規制されている）により風致の維持に著しい影響を与えるおそれのある種かどうかを含めて検討する。例えば、ツツジ類のように花がまとまって一斉に咲き「⑥季観を構成する特徴的な種」に該当するなど、他の基準にも該当し、損傷により風致の維持に著しい影響を与えるおそれのある種であれば選定する。

③希少な動物の生息に必要な種

③希少な動物の生息に必要な種

希少な動物（高山蝶等）の生息域にあって、当該動物と密接な種間関係（食草等）にある種

例えば高山蝶と食草との関係など、当該公園における希少な動物と密接な種間関係にある種のうち、代表的な種を対象として選定を行う。ここで言う密接な種間関係とは、ギフチョウ類とカンアオイ類のように、食草となっている植物が減少することによって、その動物の生息が直接的に脅かされる場合などを指すものとする。

④特殊な栄養摂取を行う種

④特殊な栄養摂取を行う種

- a 食虫植物
- b 腐生植物（菌従属栄養植物）
- c 寄生植物

特殊な生態を有する種の保全は、きわめて生物多様性の保全上重要であると考えられることから、以下の a～c に該当する種を選定する。

a 食虫植物

本基準では、昆虫を捕らえて消化・吸収し、それを養分の一部とする植物を選定する。

例：モウセンゴケ、ムラサキミミカキグサ等

b 腐生植物（菌従属栄養植物）

本基準では、クロロフィルを持たず生きるために必要な栄養を菌類に依存する植物を選定する。

例：ギンリョウソウ、シャクジョウソウ、ウスギムヨウラン等

c 寄生植物

本基準では、寄生植物のうち、クロロフィルを持たず全寄生を行う植物を選定する。

例：ナンバンギセル、ミヤマツチトリモチ、ヤッコソウ等

⑤特殊な条件の立地に生育する種

⑤特殊な条件の立地に生育する種

以下のいずれか又は複数を主要な生育地とする種

a 火山

スコリアを主とする崩壊斜面、溶岩地等の不安定な立地において、移動砂礫、降灰、噴出ガス、地熱、温泉などの複合された環境に耐性を持つ植物が生育する。

b 岩壁、岩隙地

岩隙に堆積したわずかな土壌と上方から流下する雨水に含まれる養分等により生育する。

c 特殊岩石地

石灰岩地、超塩基性岩地（かんらん岩地・蛇紋岩地等）は土壌層の発達が悪いため、母岩の含有成分による化学的条件の影響を受けやすく、生理・生態的に適応した植物が生育する。

d 崩壊性砂礫地

高山帯の荒原や雪崩による崩壊斜面等、風化した岩屑の多い不安定な立地に適応した植物が生育する。

e 雪崩斜面

融雪によって不安定で湿潤な環境となった雪崩斜面に、雪圧に抵抗力がある木本や高茎草本が生育する。

f 海岸断崖、砂丘

海からの強風、海水のしぶき、波浪等の影響を受けるため、発達した根系とクチクラ層で覆われ肥厚した茎葉をそなえた、耐塩・耐乾構造をもつ特殊な植物が生育する。

g 風衝地

風衝地は植物の蒸散作用に著しい影響を与えるため、蒸散を防ぐ巻き込んだ葉を持つ矮性常緑低木や低茎草本といった、乾燥と風圧に適応した形態をもつ植物が生育する。

h 風穴

一年を通じ洞窟内から流出する冷気によって、高地性の植物が生育する。

i 雪田

多量の積雪が夏季遅くまで残る雪田地帶では、短い生育期間に適応した植物が生育する。比較的早く融雪する立地では乾燥に耐える矮性常緑低木、融雪後も湿潤な立地では低茎草本、極めて生育期間が限られ土壌が未発達な雪田底の砂礫地では蘚苔類やごく低茎の草本が特徴的に見られる。

j 高層湿原、中間湿原、湧水湿地

土壤は常に水によって飽和され、酸素の供給が少ないため、樹木の侵入は限られ、湿原に特有な草本植物が生育する。高層湿原や中間湿原は泥炭が発達し酸性土壌であり、周辺部からの無機塩類の流入が少なく貧養である。湧水湿地は不透水層の上を流れる湧水によって涵養され、貧養で粘土質又は砂礫質の土壌となる。それぞれに特有な植物が生育する。

k 池塘、流水縁

亜高山の高層湿原、中間湿原や、雪田周辺の凹地に形成される池塘は、雨水や湿原から浸出した水によって涵養され、酸性で低温・貧養な水質に特有な浮葉性の水草が生育する。一方、湿原の中を流れる川は低温であるが酸素と無機塩類に恵まれ、水中には流水に適応した沈水性の水草が、水辺には湿潤環境に適応した特徴的な植物が生育する。

l 塩沼地

泥湿地において、定期的な海水の干満を受ける場所に生育する植物は、海水の浸漬に耐えられる少数の塩生植物が生育する。

m 減水裸地（水位低下により一時的に生じる湿った裸地）

湖沼や河川等の水際で、水位が低下することにより季節的に裸地となる場所であり、減水期を待つて発芽、開花する植物が見られる。

n 溪岸

河川周辺のうち、上流の狭い谷底や斜面では水流の影響が絶えず加わり、増水や転石があり、大雨で溪岸が崩れる、流されるなどの攪乱が起きる。溪岸は、過湿な環境となり、そのような環境を生育適地とする種々の蘚苔類、草本、低木が生育するほか、水流に適応し、特化した形態をもつ植物が見られる。

o 雲霧帶

小笠原諸島や南西諸島の一部の島ではほぼ常時雲や霧に覆われる場所が見られる。空中湿度が高いことから、蘚苔類やシダ、ランなどの着生植物が生育する。

p 樹幹、樹上

樹幹や枝などに着生する植物が生育する。

a～p のいずれか、又は複数を主要な生育地とする種を選定する。

以下に例を示す。

a 火山

例：ダイセツヒナオトギリ、ミズスギ、ヤマタヌキラン、シマタヌキラン等

b 岩壁、岩隙地

例：イワタバコ、コウシンソウ、ウチョウラン、イワキンバイ、イワヒバ等

c 特殊岩石地

例：ハヤチネウスユキソウ、ホソバヒナウスユキソウ、イチョウシダ、イナトウヒレン、グミモドキ等

d 崩壊性砂礫地

例：コマクサ、タカネスマレ、オントデ、ヒメアカバナ、ウルップソウ、フジアザミ等

e 雪崩斜面

例：ホソバトリカブト、ミヤマオダマキ、ミヤマキンポウゲ、ミヤマアシボソスゲ等

f 海岸断崖、砂丘

例：ハマウツボ、イソギク、イズアサツキ、オニシバ等

g 風衝地

例：ツクモグサ、チョウノスケソウ、オヤマノエンドウ、ミネズオウ、ハコネコメツツジ、ガンコウラン等

h 風穴

例：低標高地域の風穴及びその周辺において、本来は高山・亜高山帯に生育するようなオオタカネバラ、コケモモ、ウサギシダ等が見られる等

i 雪田

例：チングルマ、エゾコザクラ、アオノツガザクラ、ヒメウメバチソウ、イワイチョウ、キンスゲ等

j 高層湿原、中間湿原、湧水湿地

例：ワタスゲ、サギスゲ、ツルコケモモ、トキソウ、シラタマホシクサ等

k 池塘、流水縁

例：オゼコウホネ、ヒツジグサ、ウキミクリ、スギナモ、ミズバショウ、リュウキンカ等

l 塩沼地

例：アッケシソウ、ホソバハマアカザ、ハママツナ、フクド、ウラギク等

m 減水裸地（水位低下により一時的に生じる湿った裸地）

例：アズマツメクサ、ニッポンイヌノヒゲ、アオテンツキ等

n 溪岸

例：サツキ、キシツツジ、ホソバハグマ、ヒメレンゲ、ホングウシダ等

o 雲霧帶

例：ナンカクラン、ヒモスギラン、オオゴカヨウオウレン、マツゲカヤラン、
アクシバモドキ等

p 樹幹、樹上

例：セッコク、フウラン、オサラン、ヤシャビシャク、アオベンケイ等

⑥季観を構成する特徴的な種

⑥季観を構成する特徴的な種

季節的な変化を見せる植物群落の構成種で特徴的な種

季節的な変化を見せる植物群落の構成種で特徴的な種

高山・亜高山や湿原等に生育する植物は、春から秋にかけて開花する種などが変わっていくことにより、群落全体の色が変化していく。また、例えば春植物のように、森林の林床に群落を形成し、その季節を代表するような景色を成す植物がある。本基準では、そのような一定のまとまりをもった群落の構成種のうち、特徴的な種を選定する。

例：ハクサンイチゲ、チングルマ、ヤナギラン、ゼンティカ、ミズバショウ、カタクリ等

注) なお、本方針策定以前の選定理由⑥は「景観構成に主要な種」であったことから、「季観を構成する特徴的な種」に該当しない種も選定されている。それらについては、選定基準の⑥では選定せず、⑧で選定する。詳細については選定基準⑧を参照。

⑦園芸業者、薬種業者、マニア等の採取対象となる種

⑦園芸業者、薬種業者、マニア等の採取対象となる種

商品的価値がある種又は収集の対象となる種

業者やマニア等による採取の対象になりやすく、これらの行為により風致の維持や生物多様性の保全に支障を及ぼすおそれがある種を選定する。

⑧その他各公園の実情に応じて選定する種

⑧その他各公園の実情に応じて選定する種

選定基準①～⑦で選定されないが、学術的な観点や公園利用の観点、その他により各公園で特別に選定する必要がある場合に、本基準で選定する。

選定にあたっては、選定理由を示す。

選定する種の例としては下記が考えられる。

- ・タイプロカリティ

タイプロカリティ（基準標本産地）とは、生物の新種の記載をした際に根拠となったタイプ標本（基準標本）を採取した場所をいう。

他の選定基準に該当せず、タイプロカリティであることのみで選定する場合は、その地域を特徴づける種であるなど、選定対象として適当であれば選定してもよい。

- ・群落の主要な構成種ではないが、多くの公園利用者の鑑賞の対象となる植物や、常緑の裸子植物やシダ植物で風致の構成に主要な種

上記に該当する種は、本方針策定以前の選定理由⑥「景観構成に主要な種」で選定されていることが多い。選定基準⑥を「季観を構成する特徴的な種」と改め季節的な変化を見せる植物群落の構成種で特徴的な種に限って選定することにしたので、それに該当しない上記のような種は選定基準①～⑦のいずれかに該当する場合は、その基準で選定し、①～⑦のいずれにも該当しないが、選定する必要がある場合は⑧により選定することとする。

指定植物リスト（案）の様式及び記入方法について

1. 指定植物リスト（案）の様式

○○公園 指定植物リスト（案）

通し番号	科名		種名		注記	選定基準														選定基準⑧で選定した場合の理由	グリーンリスト以外で引用した文献番号	環境省レッドリスト	都道府県レッドリスト	備考	
	科名	和名	別名	学名		①a	①b	①c	②a	②b	③	④a	④b	④c	⑤a	⑤b	…	⑤p	⑥	⑦	⑧				
1	メシダ科	ミヤマノコギリシダ		Diplazium mettenianum				N		O															
2	ナデシコ科	ハマナデシコ	フジナデシコ	Dianthus japonicus														O	O						
3	キンポウゲ科	ハコネトリカブト		Aconitum japonicum var. hakonense		O											O	O					1		
4	バラ科	シモツケソウ		Filipendula multiflora	アカバナシモツケソウを含む													O							
5	フウロソウ科	タカネグンナイフウロ		Geranium onoei var. onoei f. alpinum						O							O	O					2		
6	オトギリソウ科	ハコネオトギリ	コオトギリ	Hypericum hakonense	クロテンコオトギリを含む	O			O						O	O									
7	ツツジ科	シロドウダン		Enkianthus cernuus	ベニドウダン、チチブドウダンを含む				O								O	O							
8	キキョウ科	チシマギキョウ		Campanula chamissonis	シロバナチシマギキョウを含む		S									O	O	O							

注　注記は亜種・変種・品種関係にある種や、分類上異名として扱う種を示しており、当該指定植物に含まれていることを表す。

表中の①cの欄の「E」「W」「N」「S」は、当該公園がそれぞれ東西南北の分布限界(もしくはそれに近い地域)であることを表す。

グリーンリスト以外で和名・学名を引用した文献一覧

1 佐竹義輔・大井次三郎・北村四郎・亘理俊次・富成忠夫(編)(1982)日本の野生植物 草本 II 離弁花類. 平凡社, 東京. 318p.

2 邑田仁・米倉浩司(2012)日本維管束植物目録. 北隆館. 東京. 379p.

2. 指定植物リスト（案）の記入方法

通し番号・・・・・・・・・・・・通し番号を記入する。

科名・・・・・・・・・・・・科名はグリーンリストの科名・科順に従う。同じ科の中の種の配列は学名のアルファベット順とする。

和名、学名・・・・・・・・・・・・原則としてグリーンリストの和名・学名に従う。ただし、当該公園の事情等により、必要に応じてグリーンリストに掲載されていない和名・学名を用いることもやむを得ないことがある。なお、グリーンリスト以外の文献から和名・学名を引用した場合は、「グリーンリスト以外で引用した文献番号」の欄に記入するものとする。

別名・・・・・・・・・・・・別名がある場合に記入する。

注記・・・・・・・・・・・・亜種関係や変種関係となっている種や品種を含めて指定する必要がある場合や、分類の見解等により異名になっている種を含めて指定する必要がある場合に種名を記入する。
記入の形式は「…、…、…を含む」とする。

選定基準・・・・・・・・・・・・該当する選定基準の欄に○を記入する。①c(分布の東西南北の限界)の欄には、東西南北を示す「E」「W」「N」「S」を記入する。

選定基準⑧で選定した場合の理由・・・・選定基準⑧で選定した場合の理由を記入する。

グリーンリスト以外で引用した文献番号・グリーンリストに掲載されていない和名・学名を用いた時に、引用した文献の番号を記入する。また、番号と対応する文献名(図鑑、目録、植物誌、論文等)は欄外又は別表に記入するものとする。

環境省レッドリスト・・・・環境省レッドリストのカテゴリー(ランク)を記入する。

都道府県レッドリスト・・・・都道府県レッドリスト又はレッドデータブックのカテゴリー(ランク)を記入する。複数の都道府県にまたがる場合は都道府県ごとに列を分けて記入する。

備考・・・・・・・・・・・・必要に応じて記入する。

<指定植物リスト（案）の様式に例示した種についての補記>

- No. 2 ハマナデシコ … 和名にフジナデシコも使用されるため、別名として表記した例。
- No. 3 ハコネトリカブト … グリーンリストではヤマトリカブトに含めているが、地域的にみられる風衝地型でよく知られた種であること等の理由から、ヤマトリカブトの変種として認める見解を採用した例。
- No. 4 シモツケソウ … 当該地域にシモツケソウ、アカバナシモツケソウの両種があるが、果期以外の区別が困難な場合であること等の理由から、変種のアカバナシモツケソウも含めて表記した例。
- No. 5 タカネグンナイフウロ… グンナイフウロは公園内に生育しない等の理由から指定の対象とせず、グンナイフウロの高山型の品種であるタカネグンナイフウロのみを指定する例。
- No. 6 ハコネオトギリ … 和名にコオトギリも使用されるため、別名として表記するとともに、地域的に生育している品種クロテンコオトギリを含めて表記した例。
- No. 7 シロドウダン … シロドウダンの品種ベニドウダンや、かつて変種関係や独立種とされ現在はベニドウダンと区別されないチチブドウダンを含めて表記した例。
なお、グリーンリストでは自動名で品種名（*f. cernuus*）が付してあるが、この場合ベニドウダンを含めるために自動名は付さずに学名を表記している。
- No. 8 チシマギキョウ … チシマギキョウの白花としてよく知られた品種であるシロバナチシマギキョウを含めて表記した例。

令和元年度白山国立公園における指定植物選定業務に係る
提案書作成・審査要領

中部地方環境事務所

本書は、令和元年度白山国立公園における指定植物選定業務に係る提案書の作成、審査等の要領を提示するものである。

I 提案書作成要領

1. 提案書の構成及び作成方法

以下に、「令和元年度白山国立公園における指定植物選定業務に係る提案書の評価基準表」(以下「評価基準表」という。)から「評価項目」及び「要求要件」を転載する。

評価項目			要求要件
大項目	中項目	小項目	
0 仕様書の遵守			仕様書に規定する業務の目的や作業事項に反し、又は矛盾する提案がないこと。
1 業務の基本方針			仕様書を踏まえ、業務の実施に当たっての基本方針を記述すること。
2 業務の実施方法			
	2.1 仕様書2.(2)の業務内容		指定植物リスト案を作成するにあたり、留意事項・検討事項等を提案すること。
	2.2 仕様書2.(3)の業務内容		作業部会を開催するにあたり、留意事項・検討事項等を提案すること。
	2.3 仕様書2.(4)の業務内容		有識者にヒアリングを実施するにあたり、留意事項・検討事項等を提案すること。
3 業務の実施計画			仕様書に係る作業事項を、作業に要する期間を含めて作業進行予定表にまとめること。
4 業務の実施体制			
	4.1 執行体制、役割分担等		業務の実施体制について、責任者の氏名、従事者の役割分担、従事者数、内・外の協力体制等を表にまとめること。
	4.2 従事者の実績、能力、資格等		従事者の自然公園等自然保護地域における植生調査及び国立・国定公園における指定植物選定

	<p>業務に関する経歴、業務の経験年数、業務実績、本業務に関する能力の資料、資格等を明示すること。</p> <p>また、本業務に従事する主たる担当者の業務従事期間中における本業務以外の手持ち業務の状況を記載すること。</p>
5 組織の実績	自然公園等自然保護地域における植生調査及び国立・国定公園における指定植物選定業務の実績について、それぞれの業務概要、その発注元名称を記載すること。
6 組織の環境マネジメントシステム認証取得状況	事業者の経営における事業所（本社等）において、ISO14001、エコアクション21、エコステージ、地方公共団体による認証制度等のうち、第三者による環境マネジメント認証取得の有無、有の場合は認証の名称を記載し、証明書の写しを添付すること。ただし、提案書提出時点において認証期間中であること。又は、現在は認証期間中でないが過去に認証を受けたことがあり、現在事業所（本社等）において環境マネジメントシステムを継続している場合は、過去の認証の証明書及び現在の環境マネジメントシステム設置、運営等に係る規則等の写しを添付すること。
7 組織のワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定等取得状況	女性の職業生活における活躍の推進に関する法律、次世代育成支援対策推進法、青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定等（えるぼし認定等、くるみん認定、プラチナくるみん認定、ユースエール認定）の有無、有の場合は認定等の名称を記載し、認定通知書等の写し（内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、その確認通知書の写し）を添付すること。ただし、提案書提出時点において認定等の期間中であること。

提案書は、上記評価項目に基づき、次に従って作成すること。

1) 「はじめに」の項を冒頭に設け、「本書は、令和元年度白山国立公園における指定植物選定業務に係る仕様書に基づき、その実施方法等に関する提案を行うものである。本業務の実施に当たっては、同仕様書を遵守し、本提案書をその実施計画書と位置づけて行うものとする。」と必ず記載すること。

このため、提案書の作成に当たっては、仕様書に反し、又は矛盾する事項がないか十分に点検すること。なお、提案書が仕様書に反し、又は矛盾すると認められたと

きは、評価項目「0 仕様書の遵守」に基づき、当該提案書は不合格となる。

- 2) 「はじめに」以下は、上記評価項目に従い「1 業務の基本方針」から「7 組織のワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定等取得状況」までの各評価項目を目次とし、それぞれの要求要件に基づき提案書を作成すること（別添様式参照）。記述上の必要性に応じ、各評価項目内を細分化して目次立てすることは差し支えない。
- 3) 提案書に詳細に記載するよりも添付資料を参照した方がわかりやすい事項については、提案書中に「△については、別添資料○参照」と記載して、資料添付を行うことは差し支えない。ただし、添付資料が大部にわたる場合は、必ずその要点を提案書中に記載すること。「評価項目」及び「要求要件」との関係が容易にわかり難い添付資料は、添付されなかつたとみなすことがある。
- 4) 提案書は、難解な専門用語には注釈を付す等、専門家以外でも理解でき、審査可能なように平易な記述に努めること。

2. 提案書様式、提出部数等

提案書は、別添様式を踏まえて作成すること。記載上の必要に応じて様式を変更しても差し支えないが、様式の変更は必要最小限にとどめること。

提案書は、添付資料を含めて綴じ込んだ1式を5部提出すること。

中部地方環境事務所から連絡が取れるよう、提案書上に連絡先（電話番号、FAX番号及びメールアドレス）を記載すること。

3. 留意事項

落札した者が提出した提案書は、仕様書とともに原則としてそのまま契約書に添付され、本業務の実施計画書になるものであり、確実に実施可能な内容として作成すること。提案書に従った履行がなされない場合は、債務不履行として契約解除及び損害賠償請求の事由となる。

II 提案書の審査及び落札決定の方法

1. 落札方式及び得点配分

1) 落札方式

次の要件を満たしている者のうち、2) によって得られた総合評価点の最も高い者を落札者とする。

①入札価格が予定価格の範囲内であること。

②「評価基準表」中、必須とされた評価項目の基礎点をすべて獲得していること。

2) 総合評価点の計算方法

総合評価点=技術点+価格点

技術点=基礎点+加点 (満点200点)

*技術点は、中部地方環境事務所に設置する提案書審査委員会の各委員の採点結果の平均値を算出し、小数点第三位以下を切り捨てたものとする。

価格点 = 100 × (1 - 入札価格 ÷ 予定価格)

* 価格点は、上記式により数値を算出し、小数点第三位以下を切り捨てたものとする。

3) 基礎点部分の採点

技術上の基準を満たす場合に、当該基礎点全部を得点とする。

4) 加点部分の採点

① 配点5点の場合、技術上の基準に基づき、秀：5点、優：4点、良：3点、準良：2点、可：1点、不可：0点の6段階評価とし、配点に応じて係数を掛けて得点を算出する。

② 基礎点がある項目に係る加点部分の「不可：0点」とは、基礎点の基準は満たす（基礎点は得点）が、加点部分の基準をなんら満たさない場合である。

2. 提案書審査（技術点の採点）の手順

- 1) 入札資格を有する者から提出された提案書について、「評価基準表」に基づき、必須とされた項目の基礎点に係る評価を提案書審査委員会の各委員が行う。各委員の評価結果を同委員会で協議し、委員会において各必須項目毎に基礎点の獲得の可否を判断する。すべての必須項目の基礎点を獲得した提案書を合格（基礎点を付与）とし、それ以外の提案書は不合格とする。
- 2) 合格した提案書について、各委員毎に評価項目の加点部分の評価を行い、基礎点と合計した採点結果を記入する。各委員の採点結果を委員会で確認し、事実誤認等があった場合は、事後の採点の修正は公平性及び透明性を阻害するおそれがあることから集計から除外することとして取り扱う。確定した各委員の採点結果の技術点について、その平均値を算出する。

3. 落札決定

2. による技術点に、当該提案書に係る入札価格に基づく価格点を加算し、総合評価点を算出する。各提案書の総合評価点を比較し、最も高い数値を得た提案書の提出者を落札者とする。

(別添4)
令和元年 月 日

支出負担行為担当官
中部地方環境事務所総務課長 殿

住所
商号又は名称
代表者役職・氏名

令和元年度白山国立公園における指定植物選定業務に関する提案書の提出について

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

令和元年度白山国立公園における指定植物選定業務提案書

提案書作成責任者

(株) ○○ △部×課 ○○○

電話番号、FAX番号、メールアドレス

はじめに

本書は、令和元年度白山国立公園における指定植物選定業務に係る仕様書に基づき、その実施方法等に関する提案を行うものである。本業務の実施に当たっては、同仕様書を遵守し、本提案書をその実施計画書と位置づけて行うものとする。

1. 業務の基本方針

(作成注)

仕様書を踏まえ、業務の実施に当たっての基本方針を記述すること。

(※) A4版2枚以内とする。

2. 業務の実施方法

2. 1 仕様書2（2）の業務内容

（作成注）

仕様書の2.（2）の指定植物リスト案を作成するにあたり、留意事項・検討事項等を記載してください。

注1 A4版5枚以内。複数の事項を提案する場合はそれぞれA4版1枚以内ずつとする。

注2 本様式は、内容を変えない若干の修正を加えて使用して差し支えない。

2. 2 仕様書2（3）の業務内容

（作成注）

仕様書の2.（3）の作業部会を開催するにあたり、留意事項・検討事項等を記載してください。

注1 A4版5枚以内。複数の事項を提案する場合はそれぞれA4版1枚以内ずつとする。

注2 本様式は、内容を変えない若干の修正を加えて使用して差し支えない。

2. 3 仕様書2（4）の業務内容

（作成注）

仕様書の2.（4）の有識者にヒアリングを実施するにあたり、留意事項・検討事項等を記載してください。

A large, empty rectangular box with a black border, occupying most of the page below the instructions. It is intended for the user to write their notes or responses.

注1 A4版5枚以内。複数の事項を提案する場合はそれぞれA4版1枚以内ずつとする。

注2 本様式は、内容を変えない若干の修正を加えて使用して差し支えない。

3. 業務の実施計画

(作成注)

仕様書に係る作業事項を作業進行予定表にまとめてください。

時 期	内 容

注1 A4版1枚以内。複数の事項を提案する場合はそれぞれA4版1枚以内ずつとする。

注2 本様式は、内容を変えない若干の修正を加えて使用して差し支えない。

4. 業務の実施体制

4. 1 執行体制、役割分担等

(作成注)

業務の実施体制について、責任者の氏名・役職、従事者の役割分担、従事者数、内・外部の協力体制等を表にまとめて下さい。

注1 A4版1枚以内。複数の事項を提案する場合はそれぞれA4版1枚以内ずつとする。

注2 本様式は、内容を変えない若干の修正を加えて使用して差し支えない。

4. 2 従事者の実績、能力、資格等

(作成注)

従事者の自然公園等自然保護地域における植生調査及び国立・国定公園における指定植物選定業務に関する経歴、業務の経験年数、業務実績、本業務に関係する能力の資料、資格等を明示して下さい。

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

(1) 本業務に従事する主たる担当者

氏名		生年月日	
所属・役職		経験年数	
		自然公園等自然保護地域における植生調査年	
専門分野			
所有資格			
経歴 (職歴／学位)			
所属学会			

業務の実績（自然公園等自然保護地域における植生調査）

業務名	業務内容	履行期間
		年 月～ 年 月

業務の実績（国立公園及び国定公園における指定植物選定業務）

業務名	業務内容	履行期間
		年 月～ 年 月

主な手持ち業務の状況（平成 年 月 日現在 件）

業務名	業務内容	履行期間
		年 月～ 年 月

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

(2) 主たる担当者以外であって本業務に従事する者

氏名	所属・役職	専門分野

5. 組織の実績

(作成注)

自然公園等自然保護地域における植生調査及び国立・国定公園における指定植物選定業務の実績について、それぞれの業務概要、その発注元名称を記載して下さい。

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

注1 本様式は、A4版4枚以内に記載すること。

注2 業務名は10件まで記載できるものとする。

注3 発注機関の受注形態欄には、元請受注か下請受注かの区別を記載すること。

注4 業務の概要の欄には、業務内容を具体的かつ簡潔に記載すること。

注5 実績を証明するものとして、契約書写し、注文・請書写し（下請の場合のみ）を添付すること。

6. 組織の環境マネジメントシステム認証取得等の状況

(①現在認証中である場合、②今まで認証を受けたことがない場合又は③過去に認証を受けたことはあるが現在環境マネジメントシステムを継続していない場合)

認証の有無 :

認証の名称 : (認証期間 : 平成〇年〇月〇日～平成〇年〇月〇日)

注 1 現在認証中である場合、証明書の写しを添付すること。

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

(現在は認証期間中でないが過去に認証を受けたことがあり、現在事業所（本社等）において環境マネジメントシステムを継続している場合)

過去に受けている認証の名称 :

(認証期間 : 平成〇年〇月〇日～平成〇年〇月〇日)

現在の環境マネジメントシステムの名称 :

注 1 過去に認証を受けた証明書及び現在の環境マネジメントシステム設置、運営等に係る規則等の写しを添付すること。

注 2 証明書および規則等は、事業者の経営における主たる事業所（本社等）において取得し、又は継続しているものに限る。

7. 組織のワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定等取得状況

認定等の有無 :

認定等の名称 : (認定段階 :)
(計画期間 : 平成〇年〇月〇日～平成〇年〇月〇日)

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

注 2 認定段階についてはえるぼし認定の認定段階（1～3）を、計画期間については女性の職業生活における活躍の推進に関する法律及び次世代育成支援対

策推進法に基づく一般事業主行動計画に示された計画期間を明記すること。

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

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

提案者:

委員名:

評価項目		要求要件		評価区分		得点配分		技術上の基準		加点の採点	
大項目		中項目		小項目		合計	基礎	加点	基礎点	加点	
0 仕様書の遵守		仕様書に規定する業務の目的や作業事項に反し、又は矛盾する提案がないこと。		必須	5	5	-	提案書が仕様書を遵守しており、業務の目的や作業事項に反し、又は矛盾する内容がないこと。			一
1 業務の基本方針		仕様書を踏まえ、業務の実施に当たっての基本方針を記述すること。		必須	10	5	5	業務の目的を的確に理解し、妥当な基本方針であること。	基本方針に創造性、確実性があるか。		
2 業務の実施方法											
2.1 仕様書2.(2)の業務内容		指定植物リスト案を作成するにあたり、留意事項・検討事項等を提案すること。		必須	25	5	20	提案された留意事項・検討事項等が本業務を実施するために必要なものであること。	提案された留意事項・検討事項等が、本業務を実施するために、より効果的かつ有効なものであるか。		
2.2 仕様書2.(3)の業務内容		作業部会を開催するにあたり、留意事項・検討事項等を提案すること。		必須	25	5	20	提案された留意事項・検討事項等が本業務を実施するために必要なものであること。	提案された留意事項・検討事項等が、本業務を実施するために、より効果的かつ有効なものであるか。		
2.3 仕様書2.(4)の業務内容		有識者ヒアリングを実施するにあたり、留意事項・検討事項等を提案すること。		必須	25	5	20	提案された留意事項・検討事項等が本業務を実施するために必要なものであること。	提案された留意事項・検討事項等が、本業務を実施するために、より効果的かつ有効なものであるか。		
3 業務の実施計画		仕様書に係る作業事項を、作業に要する期間を含めて作業進行予定表にまとめること。		必須	15	5	10	実施可能で妥当な作業進行予定表か。	作業進行表が効率的で確実性があるか。		
4 業務の実施体制											
4.1 執行体制、役割分担等		業務の実施体制について、責任者の氏名、従事者の役割分担、従事者数、内・外の協力体制等を表にまとめること。		必須	15	5	10	適切な役割分担等により実施体制が構築されていること。	効果的、効率的な人員配置により、業務の更なる効果が期待できるか。		
4.2 従事者の実績、能力、資格等		従事者の自然公園等自然保護地域における植生調査及び国立・国定公園における指定植物選定業務に関する経験、業務の経験年数、業務実績、本業務に関係する能力の資料、資格等を明示すること。 また、本業務に従事する主たる担当者の業務従事期間中における本業務以外の手持ち業務の状況を記載すること。		必須	30	5	25	従事者のうち、少なくとも一人が自然公園等自然保護地域における植生調査の実績があること。	従事者に国立・国定公園における指定植物選定業務の実績が1件以上ある場合を「可」とし、2件以上ある場合を「良」とし、それ以上の件数や業務概要に応じて加点する。		
				必須	15	5	10	従事者のうち、少なくとも一人が生物分類技能検定1級(植物部門)若しくは2級(植物部門)の資格を有すること。	従事者が有する、本業務に関係する資格が、基礎点以上に充実しているか。		
				必須	5	5	-	従事者に本業務に従事する十分な時間があると認められること。			一
5 組織の実績		自然公園等自然保護地域における植生調査及び国立・国定公園における指定植物選定業務の実績について、それぞれの業務概要、その発注元名称を記載すること。		必須	20	5	15	自然公園等自然保護地域における植生調査の実績があること。	国立・国定公園における指定植物選定業務の実績が1件以上ある場合を「可」とし、2件以上ある場合を「良」とし、それ以上の件数や業務概要に応じて加点する。		
6 組織の環境マネジメントシステム認証取得状況		事業者の経営における事業所(本社等)において、ISO14001、エコアクション21、エコステージ、地方公共団体による認証制度等のうち、第三者による環境マネジメント認証取得の有無、有の場合には認証の名称を記載し、証明書の写しを添付すること。 ただし、提案書提出時点において認証期間中であることを。 又は、現在は認証期間中でないが過去に認証を受けたことがあり、現在事業所(本社等)において環境マネジメントシステムを継続している場合は、過去の認証の証明書及び現在の環境マネジメントシステム設置、運営等に係る規則等の写しを添付すること。		任意	5	-	5		事業者の経営における主たる事業所(本社等)において、環境マネジメント認証取得があるか。1つでもあれば加点(5点)		
7 組織のワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定等取得状況		女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(以下「女性活躍推進法」という)、次世代育成支援対策推進法(以下「次世代法」という)、青少年の雇用の促進等に関する法律(以下「若者雇用推進法」という)に基づく認定等(えるぼし認定等、くるみん認定、プラチナくるみん認定、ユースエール認定)の有無、有の場合には認定等の名称を記載し、認定通知書等の写し(内閣男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外國法人については、その確認通知書の写し)を添付すること。 ただし、提案書提出時点において認定等の期間中であること。		任意	5	-	5		女性活躍推進法に基づく認定等(えるぼし認定等) ・1段階目(※1) 2点 ・2段階目(※1) 4点 ・3段階目 5点 ・行動計画(※2) 1点 ※1 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画等に関する省令第8条第1項第1号イの項目のうち、労働時間等の働き方に係る基準は必ず満たすことが必要。 ※2 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主(常時雇用する労働者の数が300人以下のもの)が努力義務により提出し、提案書提出時点で計画期間が満了していないものに限る。 次世代法に基づく認定(くるみん認定・プラチナくるみん認定) ・くるみん認定 2点 ・プラチナくるみん認定 4点 若者雇用推進法に基づく認定(ユースエール認定) 4点 ※複数の認定等に該当する場合は、最も得点が高い区分により加点を行うものとする。		4
技術点小計		55		加点合計							
価格点		100		基礎点		55		価格点			
総合評価点											

基礎点部分の採点は、技術上の基準を満たす場合に、当該基礎点全部を得点とする。

加点部分の採点は、配点5点の場合、技術上の基準に基づき、秀:5点、優:4点、良:3点、準良:2点、可:1点、不可:0点、の6段階評価とし、配点に応じて係数をかけて得点を算出する。

基礎点がある項目に係る加点部分の「不可:0点」とは、基礎点の基準は満たす(基礎点は得点)が、加点部分の基準をなんら満たさない場合である。

◆環境マネジメントシステム認証制度の例◆

事業者が、その事業経営の中で自主的に環境保全に関する取組を進めるに当たり、環境に関する方針や目標を自ら設定し、これらの達成に向けて取り組み、その取組結果を確認・評価し、改善していくこと(環境保全の取組に係るPDCAサイクル)を「環境マネジメント」といい、そのための事業者内の体制・手続等の仕組みを「環境マネジメントシステム」(EMS)という。その主な例は以下のとおりであるが、他にも地方版のEMSや、運送事業者を対象としたグリーン経営認証制度などがある。

全国版EMS	ISO14001	エコアクション21	エコステージ
概要	ISO審査登録機関及び認定機関で構成。国際的に認められた第三者認証制度。1996年に制定。	環境省が策定した中小企業にも取り組みやすい環境マネジメントシステム。2004年に開始。把握すべき環境負荷指標を特定しているほか、環境活動レポートの作成・公表を必須要件としている。	ISO14001取得前から取得後も含めた環境マネジメントシステム。5段階の認証ステージがある。エコステージ2はISO14001の要求事項を全て含んでおり、エコステージ2の認証を取得できれば、ISO14001に挑戦可能なレベルとなる。
事務局の母体となる団体	ISO(国際標準化機構)	持続性推進機構	エコステージ協会

地方版EMSの例:

北海道環境マネジメントシステムスタンダード(HES)、青森環境マネジメントフォーラムAES、いわて環境マネジメントフォーラムIES、みちのくEMS、三重環境マネジメントシステム(M-EMS)、宝塚環境マネジメントシステム(TEMS)、神戸環境マネジメントシステム(KEMS)、京都環境マネジメントシステムスタンダード(KES)等