

入 札 説 明 書

令和 7 年度上信越高原国立公園
中部地域協議会運営支援業務

[全省庁共通電子調達システム対応]

中部地方環境事務所 信越自然環境事務所

は じ め に

本令和 7 年度上信越高原国立公園中部地域協議会運営支援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

分任支出負担行為担当官

中部地方環境事務所 信越自然環境事務所長 松本 英昭

2. 競争入札に付する事項

- (1) 件名 令和 7 年度上信越高原国立公園中部地域協議会運営支援業務
- (2) 特質等 別添の仕様書による
- (3) 履行期間 契約日から令和 8 年 3 月 23 日
- (4) 履行場所 別添の仕様書による
- (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ので、

ア. 入札者は、業務に係る経費のほか、納入に要する一切の諸経費を含め契約金額を見積もるものとする。

イ. 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の 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) 環境省大臣官房会計課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) 令和 07・08・09 年度環境省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」の「調査・研究」において「B」、「C」又は「D」級に格付けされ、開札時まで「関東・甲信越」地域の競争参加資格を有する者であること。
- (5) 別紙の業務請負条件を満たした者であること。
- (6) 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. 契約条項を示す場所等

- (1) 契約条項を示す場所

〒380-0846 長野県長野市旭町 1108 長野第一合同庁舎

中部地方環境事務所 信越自然環境事務所 総務課

電話 026-231-6570 FAX 026-235-1226

(2) 入札説明会については実施しない。

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、環境省入札心得に定める様式5による書面を提出すること。

提出期限 令和7年8月27日17時まで

(持参の場合は、土日・祝祭日及び12時から13時を除く)

提出場所 4. (1) の場所

提出方法 電子調達システムによる登録、または持参もしくはメール

(NCO-NAGANO@env.go.jp) によって提出すること。

(2) (1) の質問に対する回答は、令和7年8月29日17時までに信越自然環境事務所ホームページの当該入札公告ページに掲載する。

6. 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を、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7年9月1日 17時まで

(持参の場合は、土日・祝祭日及び12時から13時を除く)

(2) 電子による提出の場合

ア. 提出方法 電子調達システム上で提出すること。

電子調達システムのデータ上限は10MB。

イ. 提出場所 電子調達システム上

(3) 書面による提出の場合

ア. 提出方法 電子調達システムによる登録、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 業務請負条件に関する書類 1部

環境省競争参加資格（全省庁統一資格）審査結果通知書の写し 1部

(4) 審査結果通知は、令和7年9月3日 17時までに通知する。

7. 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7年9月4日 10時

場所 長野県長野市旭町1108 長野第一合同庁舎3階

中部地方環境事務所 信越自然環境事務所 会議室

(2) 入札書の提出方法

ア. 電子調達システムによる入札の場合

(1) の日時までに同システムにより入札を行うものとする。

イ．書面による入札の場合

環境省入札心得に定める様式2による書面を、6に記載の業務請負条件等の書類と合わせて提出すること。

また、環境省入札心得に定める様式1による入札書を(1)の日時及び場所に持参すること。入札書を電話、FAX、郵送等により提出することは認めない。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。

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

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、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として取り扱うこととする。

10．人権尊重の取組について

本調達に係る入札希望者及び契約者は、『責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン』(令和4年9月13日 ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定)を踏まえて人権尊重に取り組むよう努めること

11．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、環境省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

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

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

令和7年度上信越高原国立公園中部地域協議会運営支援業務 請負条件

令和7年度上信越高原国立公園中部地域協議会運営支援業務については、自然公園の利用実態調査に一定水準以上の知識を有し、高い専門性が求められる。

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を提出すること。

(1) 提出書類 (別添様式)

①意見交換会やワークショップ等を実施した上で、自然公園の管理運営計画に係るビジョンの策定に関わる業務に関する実績2件以上を有することを証する書類 (当該業務に係る契約書の写し及び報告書表紙の写し等)

②担当技術者の資格要件がわかるものの写し

・技術士法に基づく技術士 (環境部門 (自然環境保全))

(2) 提出に当たっての注意事項

ア 提出された業務請負条件に係る書類は、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。

イ 虚偽の記載をした業務請負条件に係る資料は、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。

ウ 業務請負条件に係る書類の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

エ 提出された業務請負条件に係る書類は、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に係る資料は、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。

(別添様式)

令和7年 月 日

分任支出負担行為担当官
中部地方環境事務所
信越自然環境事務所長 殿

所 在 地
商号又は名称
代表者役職・氏名

(押印省略)

令和7年度上信越高原国立公園中部地域協議会運営支援業務 請負条件書類の提出について

標記の件について、次のとおり提出します。

- ①意見交換会やワークショップ等を実施した上で、自然公園の管理運営計画に係るビジョンの策定に関わる業務に関する実績2件以上を有することを証する書類（当該業務に係る契約書の写し及び報告書表紙の写し等）
- ②担当技術者の資格要件がわかるものの写し
 - ・技術士法に基づく技術士（環境部門（自然環境保全））

(担当者)

所属部署：

氏 名：

TEL/FAX：

E-mail：

(別紙)

環境省入札心得 (工事以外)

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する。
- (2) 書面による入札書は、入札日時までに提出すること。
- (3) 電子入札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入札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3による委任状を持参しなければならない。また、代理人等が電子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（外国人又は外国法人にあっては、本人又は代表者の署名をもって代えることができる。）を欠く入札
- ⑤ 金額を訂正した入札
- ⑥ 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- ⑦ 明らかに連合によると認められる入札
- ⑧ 同一事項の入札について他人の代理人等を兼ね又は2者以上の代理をした者の入札
- ⑨ 入札者に求められる義務を満たすことを証明する必要がある入札にあっては、証明書が契約担当官等の審査の結果採用されなかった入札
- ⑩ 入札書の提出期限までに到着しない入札
- ⑪ 別紙において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約しない者による入札
- ⑫ その他入札に関する条件に違反した入札

10. 入札の延期等

入札参加者が相連合し又は不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合わせて行うものとする。ただし、入札者又は代理人等の立会がない場合は、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）電子入札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

分任支出負担行為担当官
中部地方環境事務所信越自然環境事務所長 殿

住 所
会 社 名
代表者氏名

(復) 代理人

(押印不要)

下記のとおり入札します。

記

- 1 入札件名 : 令和 7 年上信越高原国立公園中部地域協議会運営支援業務
- 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。

<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

分任支出負担行為担当官

中部地方環境事務所信越自然環境事務所長 殿

住 所
会 社 名
代表者氏名

(押印不要)

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 7 年度上信越高原国立公園中部地域協議会運営支援業務
- 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-mail：

委 任 状

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官

中部地方環境事務所信越自然環境事務所長 殿

住 所
(委任者) 会 社 名
代 表 者 氏 名

(押印不要)

代 理 人 住 所
(受任者) 所 属 (役 職 名)
氏 名

(押印不要)

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 7 年度上信越高原国立公園中部地域協議会運営支援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 - m a i l :

委 任 状

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官

中部地方環境事務所信越自然環境事務所長 殿

代理人住所
(委任者) 所属(役職名)
氏 名

(押印不要)

復代理人住所
(受任者) 所属(役職名)
氏 名

(押印不要)

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 7 年度上信越高原国立公園中部地域協議会運営支援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 :

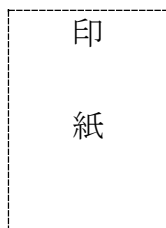
F A X :

E-mail :

様式5

質問書

業 務 名	令和7年度上信越高原国立公園中部地域協議会運営支援業務		
会 社 名			
住 所			
担 当 者	部署名：	氏 名：	
担当者連絡 先	TEL：	FAX：	
	E-mail：		
質 問 事 項			



契 約 書

分任支出負担行為担当官 中部地方環境事務所信越自然環境事務所長 松本 英昭（以下「甲」という。）は、

（以下「乙」という。）と

「令和7年度上信越高原国立公園中部地域協議会運営支援業務」（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。

（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8年3月23日

納入場所 長野県下高井郡山ノ内町平穏7148

環境省上信越高原国立公園管理事務所志賀高原管理官事務所

（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。

（再委任等の制限）

第5条 乙は、業務の処理を他人（乙の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。）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。

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、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限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条から第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19条の2若しくは第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 履行期限内に業務終了報告書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 次に掲げる者が契約を解除した場合は、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。

一 乙について破産手続開始の決定があった場合において、破産法(平成16年法律第75号)の規定により選任された破産管財人

二 乙について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法(平成14年法律第154号)の規定により選任された管財人

三 乙について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法(平成11年法律第225号)の規定により選任された再生債務者等

3 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。
- 4 乙が前三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。
- 5 第1項、第2項及び第3項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超える場合において、甲がその超える分の損害を損害金として請求することを妨げない。

（損害賠償）

- 第15条 甲は、第12条又は第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。

（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。

(担保責任)

第18条 甲は、第7条の規定により引渡しを受けた後1年以内に契約の内容に適合しないものであることを発見したときは、契約不適合である旨を乙に通知し、修補又は既に支払った契約金額の一部を返還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他の目的に利用してはならない。

(個人情報の取扱い)

第19条の2 乙は、甲から預託された個人情報（生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述又は個人別に付された番号、記号その他の符号により当該個人を識別できるもの（当該情報のみでは識別できないが、他の情報と照合することができ、それにより当該個人を識別できるものを含む。）をいう。）及び特定個人情報（マイナンバー（個人番号）をその内容に含む個人情報をいう。）（以下、「個人情報」という。）については、善良なる管理者の注意をもって取り扱わなければならない。

2 乙は、甲から預託された個人情報を取り扱わせる業務を再委任等する場合は、事前に甲の承認を得るとともに、本条に定める、甲が乙に求めた個人情報の適切な管理のために必要な措置と同様の措置を当該再受任者等も講ずるように求め、かつ当該再受任者等が約定を遵守するよう書面で義務づけなければならない、承認を得た再受任者等の変更及び再受任者等が再々委任等を行う場合についても同様とする（以下、承認を得た再受任者等を単に「再受任者等」という。）。

3 乙は、前項の承認を受けようとする場合は、あらかじめ書面により甲の承諾を得なければならない。

4 乙は個人情報の取扱いに係る業務を派遣労働者によって行わせる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。

5 乙は、個人情報を取り扱う従事者の明確化、従事者に対する監督・教育を行うものとする。

6 乙は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。ただし、事前に甲の承認を得た場合はこの限りでない。

一 甲から預託された個人情報を第三者（前項記載の書面の合意をした再受任者等を除く。）に提供し、又はその内容を知らせること。

二 甲から預託された個人情報について、甲が示した利用目的（特に明示がない場合は本契約の目的）の範囲を超えて使用し、複製し、又は改変すること。

三 特定個人情報を取り扱う業務において、乙（再受任者等があるときは再受任者等を含む。）の事務所、事業場等から外部に特定個人情報を持ち出すこと。

7 乙は、甲から預託された個人情報を取り扱う場合には、責任者及び取扱者の管理及び実施体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の必要な事項について定めた書面を甲に提出するとともに、個人情報の漏えい、滅失、毀損の防止その他の個人情報の適切な管理（再受任者等による管理を含む。）のために必要な措置を講じなければならない。

8 甲は、個人情報の秘匿性等その内容やその量等に応じて必要があると認めるときは、所属の職員に、乙（再受任者等があるときは再受任者等を含む。）の事務所、事業場等

において、甲が預託した個人情報の管理が適切に行われているか等について実地検査等の調査をさせ、乙に対し必要な指示をさせることができる。

- 9 乙は、業務の完了又は契約解除等により、甲が預託した個人情報が含まれる紙媒体及び電子媒体（これらの複製を含む。）が不要になった場合には、速やかに甲に返却又は破砕、溶解及び焼却等の方法により個人情報を復元困難及び判読不可能な方法により廃棄若しくは消去し、その旨を書面により甲に報告しなければならない。ただし、甲が別段の指示をしたときは、乙はその指示に従うものとする。
- 10 乙は、甲から預託された個人情報の漏えい、滅失、毀損、不正使用、その他本条に違反する事実を認識した場合には、直ちに自己の費用及び責任において被害の拡大防止等のため必要な措置を講ずるとともに、甲に当該事実が発生した旨、並びに被害状況、復旧等の措置及び本人（個人情報により識別されることとなる特定の個人）への対応等について直ちに報告しなければならない。また、甲から更なる報告又は何らかの措置・対応の指示を受けた場合には、乙は当該指示に従うものとする。
- 11 乙は、甲から預託された個人情報以外に、業務に関して自ら収集又は作成した個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）に基づいて取り扱うこととし、甲が別段の指示をしたときは当該指示に従うものとする。
- 12 乙は、乙又は再受任者等の責めに帰すべき事由により、業務に関連する個人情報（甲から預託された個人情報を含む。）の漏えい、滅失、毀損、不正使用、その他本条に係る違反等があった場合は、これにより甲又は第三者に生じた一切の損害について、賠償の責めを負う。
- 13 本条の規定は、本契約又は業務に関連して乙又は再受任者等が甲から預託され、又は自ら取得した個人情報について、業務を完了し、又は解除その他の理由により本契約が終了した後であっても、なおその効力を有する。

（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。

（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。

令和 年 月 日

印

印

令和 7 年度上信越高原国立公園中部地域協議会運営支援業務 仕様書

1. 業務の目的

上信越高原国立公園志賀高原地域（以下、「志賀高原地域」という。）では、平成 31 年度に公園区域及び公園計画の再検討を実施した。令和元年度からは関係行政機関、公園事業者及び地域の関係団体からなる管理運営計画の検討に着手し、令和 5 年度に管理運営計画を策定した。

新たな管理運営計画には、本地域において協働型管理運営体制を構築することを目指し、関係団体、行政機関等による情報共有、意見交換等を行う場として協議会を設置することとされている。

一方で、管理運営計画において策定されたビジョン「百花繚乱、世界にひらく自然体験交流フィールド」を実現するためには、志賀高原地域にとどまらず、周辺地域を含めた広域な連携が必要である。

そこで環境省では令和 6 年度に志賀高原地域及びその周辺地域を含めた上信越高原国立公園中部地域（以下、「中部地域」という。）において、協働型管理運営体制の構築及び国立公園の効果的な利用を推進するために、上信越高原国立公園中部地域協議会（以下、「中部地域協議会」という。）を立ち上げた。なお、中部地域協議会の規約並びに構成団体は別添 1 に示す通りである。

令和 7 年度は、中部地域協議会において保全及び利用の方針を示したビジョンの策定を進める必要がある。一方で、ビジョンの基礎となる保全の考え方については公園計画書に既にまとめられているところであるが、利用の考え方については十分な整理がなされていない。

本業務は、中部地域において国立公園の利用推進策を検討・整理した上で、地域全体で共有することのできるビジョンを策定するとともに、中部地域協議会の開催・運営の支援に当たるものである。

2. 業務対象地域

上信越高原国立公園の中部地域（範囲は別添 2 参照）及びその周辺

3. 業務の内容

（１）中部地域における利用のゾーニング案の作成

１）利用のゾーニングの素案検討

中部地域における現状の利用形態（環境省担当官から提供）をベースに、今後の社会動態・利用ニーズを踏まえた利用のゾーニングの素案を作成する。

２）文献調査

文献調査（事業台帳、各自治体の観光計画、観光情報サイト、観光パンフレット等）により以下の情報を収集する。

- ・現在、中部地域及びその周辺で提供されている自然体験アクティビティ
- ・現在、中部地域及び周辺で実施されている文化体験プログラムや文化芸能活動
- ・上記における利用施設、ガイド等の事業者についても情報収集を行う

上記の内容を、ゾーニングの素案と対応する形で整理し、必要に応じて素案を修正する。

３）図面の作成

２）文献調査で得られた情報は、上信越高原国立公園の中部地域におけるゾーニングの素案と対応する形で、効果的な整理を行い、見やすく図示する。なお、図面については GIS を用いて作成すること。

４）関係団体への意見照会

作成した利用のゾーニングの素案について、関係する行政機関・地権者・観光協会等（５回程度の実施を想定）と有識者（２名程度）に対して各 ２ 時間程度ヒアリングを行う。ヒアリングの実施方法は対面・web のいずれかとし、その他の詳細な方針については、業務計画書の中に整理し、環境省担当官の承認を受けること。

ヒアリングの実施にあたっては、ヒアリングシートを作成し、対象者へ事前に送付すること。

有識者についてはこれまで他の国立公園で実施されてきた「国立公園満喫プロジェクト」事業に対してアドバイザーとして関わるな

ど、国立公園における利用推進についての知見を有する者から請負者が提案し、環境省担当官と協議し決定するものとする。なお、有識者に対しては謝金（1人に対して1時間あたり7,100円）の支払いを行う。

ヒアリングの結果は議事録として整理し、発言者に内容確認をとること。

上記の結果を踏まえ、利用のゾーニング案をブラッシュアップする。

（2）利用のゾーニングと対応したビジョンの検討

1）部会の開催による利用のゾーニングごとの目指すべき方向の検討

（1）で作成した利用のゾーニング案に応じて、それぞれのエリアでどのような保全・利用を目指すべきかを、部会を開催して検討する。部会は現地（対面）にて各3時間程度、計3回程度開催し、構成員には行政機関等の他、関連する民間事業者を含むものとする（10団体程度を想定）。部会の開催にあたり、次の業務を実施すること。

ただし、部会の構成団体等は、利用のゾーニング案を踏まえて環境省担当官と相談の上決定するものとする。

- ① 会場選定、会場との連絡調整及び会場準備・片付け（出席者の受付を含む。）
- ② 会議資料の作成（前述の3（1）の結果整理および環境省担当官の指示に従う）
- ③ 会議資料の印刷（10頁程度、カラー印刷、各部会10部程度を想定。ただし、環境省担当官の判断により変更があり得る。）
- ④ 部会構成団体との連絡調整、出席者のとりまとめ
- ⑤ 各種支払い（会場費等）
- ⑥ 議事概要及び議事録の作成（会議終了後2週間以内に環境省担当官及び出席者に送付し、確認を受けること。）

その他、会議運営又は上記の業務目標達成のために必要な業務

以上の部会での検討結果を踏まえて、利用のゾーニングごとの目指すべき方向を検討する。

2）中部地域全体のビジョン案の作成

1）の部会の結果をふまえ、利用のゾーニングごとの目指すべき方向

を包括する内容を整理し、中部地域全体のビジョン案を作成する。

(3) 会議資料の作成支援

(1)、(2)で作成した中部地域の利用のゾーニング及びビジョン案をもとに、連絡会議及び中部地域協議会の資料を作成する。その他、環境省が提供する文書、資料のほか、独自に収集した資料をもとに、環境省からの指示に応じて連絡会議及び中部地域協議会で用いる資料を作成する。

(4) 連絡会議の開催・運営

(2)のビジョン案作成及び部会の開催、(5)の地域協議会の開催に際しては、必要に応じて中部地域協議会規約で定める連絡会議を開催し、協議会幹事と調整を図るものとする。連絡会議の開催方法は、書面決議とする。

(5) 地域協議会の開催・運営

環境省信越自然環境事務所が設置する上信越高原国立公園中部地域協議会を現地（対面）にて1回開催するにあたり、その開催運営にかかる次の業務を実施する。（開催日時及び会場の詳細については、関係団体及び行政機関との日程調整及び環境省担当官と協議の上、決定すること。）

- ① 会場選定、会場との連絡調整及び会場準備・片付け（出席者の受付、お茶の提供を含む。）
- ② 会議資料の印刷（50頁程度、カラー印刷、30部程度を想定。ただし、環境省担当官の判断により変更があり得る。）
- ③ 関係団体及び行政機関との連絡調整、出席者のとりまとめ
- ④ 当日の進行補助（環境省が司会進行を行い、その補助を行う。写真撮影、録音、マイク回し、音響機器の操作等を含む。）
協議会には、2名以上が出席すること。
- ⑤ 各種支払い（会場費等）
- ⑥ 議事概要及び議事録の作成（会議終了後2週間以内に環境省担当官及び出席者に送付し、確認を受けること。）
- ⑦ その他、会議運営又は上記の業務目標達成のために必要な業務

（６）報告書作成

（１）～（５）までの実施内容について、報告書を作成する。

４．業務実施体制等

（１）業務実施体制

業務の全体管理を行う技術者のうち、主たる従事者には自然公園の利用実態調査に関する業務を５年以上履行した実績を有する者をあてることとする。また、複数名による業務体制とし、主たる従事者をその他従事者が常時バックアップできる体制をとるようにする。

（２）計画準備

請負者は、本業務に関連する既存報告書及び資料について、その内容を十分に踏まえ業務を実施すること。また本業務の目的及び趣旨を把握した上で業務内容と要点を確認し、業務計画書を契約締結後１５日以内に提出し、環境省担当官の承認を得ること。業務計画書には、以下事項を記載するものとする。

- ・業務内容（目的、概要、情報収集方針等）
- ・業務工程
- ・業務実施組織表
- ・打合せ計画
- ・連絡体制（緊急時含む）
- ・その他必要事項

（３）業務打合せ

業務着手時および報告書とりまとめ時を含めて計６回程度、環境省担当官と打合せを行う。打合せには、自然公園の利用実態調査に関する業務を５年以上履行した実績を有する者を含め、２名以上が出席すること。打合せ実施場所は、志賀高原管理官事務所またはweb会議にて環境省担当官と打合せを行う。打合せ終了後には速やかに打合せ記録簿を作成するものとする。また、業務の実施にあつては、随時環境省担当官と協議の上、実施すること。

５．業務履行期限

契約締結の翌日から令和８年３月２３日（金）まで

6. 成果物

- ・ 報告書 ファイル製本3部及び編集可能な電子データ
(A4版 100頁程度。着色資料はカラーコピーとする)
- ・ 報告書等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。
- ・ 提出期限 令和8年3月23日
- ・ 提出場所 環境省 志賀高原管理官事務所

7. 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(著作権法第27条及び第28条の権利を含む。以下「著作権等」という。)は、納品の完了をもって請負者から環境省に譲渡されたものとする。

(2) 請負者は、自ら制作・作成した著作物に対し、いかなる場合も著作権者人格権を行使しないものとする。

(3) 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、その著作権は請負者に留保されるが、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。

(4) 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、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。

(5) 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する。

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

8. 情報セキュリティの確保

請負者は、下記の点に留意して、情報セキュリティを確保するものとする。

(1) 請負者は、請負業務の開始時に、請負業務に係る情報セキュリティ対策とその実施方法及び管理体制について環境省担当官に書面で提出すること。

(2) 請負者は、環境省担当官から要機密情報を提供された場合には、当該情報の機密性の格付けに応じて適切に取り扱うための措置を講ずること。

また、請負業務において請負者が作成する情報については、環境省担当官から

の指示に応じて適切に取り扱うこと。

(3) 請負者は、環境省情報セキュリティポリシーに準拠した情報セキュリティ対策の履行が不十分と見なされるとき又は請負者において請負業務に係る情報セキュリティ事故が発生したときは、必要に応じて環境省担当官の行う情報セキュリティ対策に関する監査を受け入れること。

(4) 請負者は、環境省担当官から提供された要機密情報が業務終了等により不要になった場合には、確実に返却し又は廃棄すること。

また、請負業務において請負者が作成した情報についても、環境省担当官からの指示に応じて適切に廃棄すること。

(5) 請負者は、請負業務の終了時に、本業務で実施した情報セキュリティ対策を報告すること。

(参考) 環境省情報セキュリティポリシー

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

9. その他

(1) 請負者は、本仕様書に疑義が生じたとき、本仕様書により難い事由が生じたとき、あるいは本仕様書に記載のない細部については、環境省担当官と速やかに協議しその指示に従うこと。

(2) 会議運営を含む業務会議運営を含む業務にあつては、契約締結時においての国等による環境物品等の調達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(以下「基本方針」という)の「会議運営」の判断の基準を満たすこと。

<https://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/net/kihonhoushin.html>

(3) 業務上必要と認められる資料については、環境省担当官と協議の上借用することができる。借用した資料については、業務終了後すみやかに返却すること。

(別添)

1. 報告書等の仕様及び記載事項

報告書等の仕様は、「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」(平成 29 年 2 月閣議決定。以下「基本方針」という。)の「印刷」の判断の基準を満たすこと。

なお、「資材確認票」(基本方針 206 頁、表 3 参照)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」(基本方針 207 頁、表 4 参照)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/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 Windows7 SP1 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 Justsystem 社一太郎(2011 以下)、又は 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
- ・ベクタデータ；shape file 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) 以上の成果物は電子メール、オンラインストレージ等による電子納付とする。

(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. その他

成果物納入後に受注者側の責めによる不備が発見された場合には、受注者は無償で速やかに必要な措置を講ずること。

上信越高原国立公園中部地域協議会規約

(名称)

第1条 本会は、上信越高原国立公園中部地域協議会と称する。

(目的)

第2条 本会は、上信越高原国立公園中部地域の関係者が協働型の管理運営を実施することにより、当国立公園（関係が密接な周辺部含む。以下同じ）の保全及び利用を促進することを目的とする。

(協議)

第3条 本会は、前条の目的を達成するため、次の事項について協議を行う。

- (1) 自然環境の保護と利用に関する情報の共有
- (2) ビジョン、管理運営方針及び行動計画に関する事項
- (3) 広域的に取り組むべき課題の検討及び解決
- (4) その他、本会の目的を達成するために必要な事項

(構成)

第4条 本会の会員は、別表に掲げる関係行政機関及び関係団体により構成する。

- 2 会長が必要と認めた場合、別表に掲げる者以外にも招聘することができる。

(役員)

第5条 本会に次の役員を置く。

- (1) 会長 1名
- (2) 副会長 1名

(役員を選任及び任期)

第6条 役員は、総会において選出する。

- 2 役員の任期は、2年とする。ただし、総会において次期会長及び副会長が決定するまではその任を継続するものとする。
- 3 会長は、環境省信越自然環境事務所長とする。
- 4 副会長は、群馬県と長野県から互選とする。

(役員職務)

第7条 会長は、協議会の会務を統括する。

- 2 副会長は、会長の職務を補佐し、会長に事故ある時は、その職務を代行する。

(会議)

第8条 本会の会議は、総会及び連絡会議とする。

(総会)

第9条 総会は会長が招集し、会長が議長となる。

- 2 総会は、会長、副会長、その他の会員及び会長が必要と認める者をもって構成する。
- 3 総会は、原則1年に1回開催するものとする。ただし、必要に応じ臨時総会を開催できる。
- 4 総会は、会員の2分の1以上の出席により成立するものとする。
- 5 総会は、第3条の各事項並びにその他必要な事項を協議又は承認する。
- 6 総会の承認事項は、会員の協議を経た上で、議長の決するところによる。

(書面又は代理人による表決)

第10条 やむを得ない理由により総会に出席できない会員は、あらかじめ通知された事項につき、書面又は代理人をもって議決権を行使することができる。

- 2 前項の書面は、総会の開催の日の前日までに協議会に到着しないときは、無効とする。
- 3 第1項の代理人は、代理権を証する書面を協議会に提出しなければならない。

(連絡会議)

第11条 連絡会議は、必要に応じ事務局が招集する。

- 2 連絡会議は、別表に掲げる関係行政機関及び関係団体の幹事並びに事務局が必要と認める者をもって構成する。
- 3 連絡会議は、協議会の運営等を円滑に進めるために具体的な協議等を行う。
- 4 必要に応じて第3条の各事項に対応する部会を設置することができる。

(事務局)

第12条 本会の事務を処理するため、環境省信越自然環境事務所上信越高原国立公園管理事務所に事務局を置く。

(その他)

第13条 この規約に定めるもののほか、協議会の運営に必要な事項は、会長が別に定める。

附則

この規約は、令和7年1月30日から施行する。

上信越高原国立公園中部地域協議会構成団体

機関・団体等	構成員	幹事
市町村	中之条町長	中之条町六合振興課長
	嬭恋村長	嬭恋村観光商工課長
	草津町長	草津町愛町部企画創造課長
	高山村長	高山村産業振興課長
	山ノ内町長	山ノ内町産業振興課長
	木島平村長	木島平村産業課長
	野沢温泉村長	野沢温泉村観光産業課長
	栄村長	栄村商工観光課長
県	群馬県環境森林部長	群馬県環境森林部自然環境課長
	群馬県吾妻振興局長	群馬県吾妻振興局吾妻行政県税事務所長
	長野県環境部長	長野県環境部自然保護課長
	長野県北信地域振興局長	長野県北信地域振興局環境課長
国（主要地権者）	吾妻森林管理署長	吾妻森林管理署森林技術指導官
	北信森林管理署長	北信森林管理署森林技術指導官
民間（主要地権者）	一般財団法人共益会理事長	一般財団法人共益会焼額山委員長
	一般財団法人和合会理事長	一般財団法人和合会管理委員長
環境省	信越自然環境事務所長	上信越高原国立公園管理事務所長
オブザーバー	須坂市長	須坂市市民環境部生活環境課長
事務局	上信越高原国立公園管理事務所	

野沢温泉

毛無山

馬曲温泉

奥志賀公園栄線

カヤの平

鳥甲山

切明温泉

秋山線

焼額山

岩菅山

湯田中・渋温泉

志賀高原

大沼池

野反湖

豊野南志賀公園線

国道292号

山田温泉

山田牧場

芳ヶ平

白根山

上信スカイライン

万座温泉

草津温泉

毛無峠

万座ハイウェイ

上信越高原国立公園
中部地域区域図