

## 入札説明書

令和7年度中部山岳国立公園上高地連絡協議会  
運営業務

[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年度中部山岳国立公園上高地連絡協議会運営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年度中部山岳国立公園上高地連絡協議会運営業務
- (2) 特質等 別添の仕様書による
- (3) 履行期間 契約締結日から令和8年3月27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」又は「その他」において、開札時までに、「A」、「B」又は「C」級に格付けされ、開札時までに「関東・甲信越」「東海・北陸」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 FAX026-235-1226

(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12月8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、郵送、持参、FAXいずれか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12月9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12月10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 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、書留郵便等の配達の記録が残るものに限る。

イ. 提出場所 4. (1) の場所

(4) 審査結果通知は、令和7年12月11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12月12日 11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年度中部山岳国立公園上高地連絡協議会運営業務 請負条件

本業務は、「上高地ビジョン」に基づき、中部山岳国立公園上高地地域における当該地域の現状と課題、将来目標や行動計画、協働型管理運営のあり方等を検討し、上高地地域における国立公園の適正な利用の促進及び保護管理の持続的な向上に資することを目的としている。その取組みとして上高地連絡協議会の開催運営、次期ビジョン案のとりまとめ、作成、集団ヒアリング（上高地における管理運営のあり方に関する集団ヒアリング）等を実施するものであり、これらの条件下における国立公園の適正利用、利用者負担制度の検討に関する実績及び専門性の確保が必要となる。

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。

### 記

#### （1）提出書類（別添様式）

過去5年以内に、国立公園又は国定公園内における利用拠点の適正利用、及び利用者負担制度の検討、実証に関する業務（ただし、モニタリングやヒアリングなどの調査のみの業務は除く。）の実績を確認できる書類（当該業務に係る契約書の写し（仕様書含む）、又は当該業務報告書等）。

#### （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  
(押印不要)

令和7年度中部山岳国立公園上高地連絡協議会運営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。

・過去5年以内に、国立公園又は国定公園内における利用拠点の適正利用、及び利用者負担制度の検討、実証に関する業務（ただし、モニタリングやヒアリングなどの調査のみの業務は除く。）の実績を確認できる書類（当該業務に係る契約書の写し（仕様書含む）、又は当該業務報告書等）。

(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、法令に定めるものその他、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 年度中部山岳国立公園上高地連絡協議会運営業務
- 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 年度中部山岳国立公園上高地連絡協議会運営業務
- 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年度中部山岳国立公園上高地連絡協議会運営業務の入札に関する一切の件
- 2 1の事項にかかる復代理人を選任すること。

<担当者等連絡先>

部 署 名 :

責任者名 :

担当者名 :

T E L :

F A X :

E-mail :

委 任 状

令和 年 月 日

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年度中部山岳国立公園上高地連絡協議会運営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:

## 質問書

業務名	令和 7 年度中部山岳国立公園上高地連絡協議会運営業務	
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		

印

紙

## 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年度中部山岳国立公園上高地連絡協議会運営業務」（以下「業務」という。）について、次の条項により契約を締結する。

### （契約の内容）

第1条 乙は、別添の仕様書に基づき業務を行うものとする。

### （契約金額）

第2条 契約金額は金 円（うち消費税及び地方消費税の額 円）  
とする。

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

### （履行期限及び納入場所）

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27日

履行場所 環境省中部山岳国立公園管理事務所

### （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ぬ。

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ぬ。

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

#### (違約金等)

- 第14条 甲が第12条又は前条第2項の規定により契約の全部又は一部を解除した場合は、乙は契約金額の100分の10に相当する額を違約金として甲の指定する期間内に支払わなければならない。
- 2 乙が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、乙は、甲の請求に基づき、契約金額の100分の10に相当する額を違約金として甲の指定する期間内に支払わなければならない。
- 一 この契約に関し、乙が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第3条の規定に違反し、又は乙が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第8条第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が乙に対し、独占禁止法第7条の2第1項（独占禁止法第8条の3において準用する場合を含む。）の規定に基づく課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）を行い、当該納付命令が確定したとき（確定した当該納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消された場合を含む。）。
  - 二 納付命令又は独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規定に基づく排除措置命令（これらの命令が受注者又は受注者が構成事業者である事業者団体（以下「乙等」という。）に対して行われたときは、乙等に対する命令で確定したもの）をいい、乙等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令全てが確定した場合における当

該命令をいう。次号において「納付命令又は排除措置命令」という。)において、この契約に関し、独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。

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

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

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

#### （損害賠償）

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

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

#### （表明確約）

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

2 乙は、解除対象者を再受任者等としないことを確約する。

#### （不当介入に関する通報・報告）

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

#### （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、信用保証協会又は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。

（紛争又は疑義の解決方法）

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

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

令和 年 月 日

甲 住 所 長野県長野市旭町1108 長野第一合同庁舎  
氏 名 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

乙 住 所  
氏 名

# 令和7年度中部山岳国立公園上高地連絡協議会運営業務 仕様書

## 1. 業務の目的

中部山岳国立公園上高地地域では、平成23年度に松本自然環境事務所（現：中部山岳国立公園管理事務所）が関係団体及び関係行政機関、学識経験者で構成する「中部山岳国立公園上高地連絡協議会（以下「上高地連絡協議会」という。）」を設置し、当該地域の現状と課題、将来目標や行動計画、協働型管理運営のあり方等からなる「上高地ビジョン2014」（以下「ビジョン」という。）を平成26年7月に策定した。ビジョン策定後は、関係行政機関及び関係団体がビジョンの行動計画に基づく取組を進めており、毎年、取組状況の共有や進捗状況の確認を行うこととされている。ビジョンの目標年であった令和6年度までの取組を踏まえ、令和7年度以降の次期ビジョンの策定とビジョンに基づく取組を進めるため、「次期ビジョンの素案作成」及び松本市と連携した「上高地の管理運営に関するあり方研究会」を行い、今後に向けた検討作業を進めてきた。

本業務では、上高地連絡協議会の開催運営、次期ビジョン案のとりまとめ、作成、集団ヒアリング（上高地における管理運営のあり方に関する集団ヒアリング）及び河床上昇対策検討部会を通して、関係主体による令和8年度以降の協働的な管理運営の方向性を明確化し、上高地地域における国立公園の適正な利用の促進及び保護管理の持続的な向上に資することを目的とする。

## 2. 業務履行期限

令和8年3月27日（金）まで

## 3. 業務内容

### （1）実施計画の策定

中部山岳国立公園上高地地域における適正な利用の促進及び保護管理の持続的な向上に関する具体的な取組を実施するため、本業務にかかる実施計画を策定し、契約締結後10日以内に環境省中部山岳国立公園管理事務所担当官（以下「環境省担当官」という。）に提出する。策定に当たっては、「中部山岳国立公園南部地域利用推進プログラム2025」や「令和4年度中部山岳国立公園上高地連絡協議会運営業務」・「令和5年度中部山岳国立公園上高地連絡協議会運営業務」・「令和6年度中部山岳国立公園上高地連絡協議会運営業務」（以下「過年度業務」という。）及び「上高地の管理運営に関するあり方研究会」による検討事項を踏まえ、環境省担当官と協議のうえ策定すること。実施計画には、業務概要・業務体制表・業務工程表・安全管理体制等の基本的な事項の他、本業務を円滑に進めるために必要な事項を含むものとする。

以下の各項目の実施に当たっては、過年度業務、上高地の管理運営に関するあり方研究会（以下「あり方研究会」という。）との整合性をとりつつ、環境省担当官とあり

方研究会の主体である松本市アルプスリゾート整備本部と綿密に連絡調整を行いながら進めること。

(2) 次期ビジョン（案）の取りまとめ

昨年度業務で作成した『上高地ビジョン 2024 素案』に関して、上高地連絡協議会構成員からの意見を整理し、最終案をとりまとめる。意見の整理にあたっては、当該地域の管理運営計画への反映等を念頭に置き、環境省担当官から提供される情報を基に取りまとめること。（照会方法はメールにて実施すること。）

また、昨年度業務でまとめた次期ビジョンの目指す将来像（保全面、利用面、地域社会面）及び基本方針に関する案を踏まえ、関係機関による行動計画の取りまとめを行い「上高地ビジョン 2025（仮称）案」を策定する。

(3) 次々期ビジョンに向けた関係者集団ヒアリングの開催

あり方研究会において検討している、上高地における一体的な管理運営組織（法人）、入園料（利用者負担制度）について、上高地連絡協議会構成員からの意見集約に係る集団ヒアリングの開催・運営支援を行う。環境省担当官と調整のうえ、請負者は以下に記す業務を実施すること。集団ヒアリングは1回程度の実施を想定し2時間程度とする。

集団ヒアリングには専門家の助言を受けるため、国立公園の管理運営、入域料に関する専門家を招聘し、アドバイザーとして意見を述べる機会を設けること。（1名程度1泊2日を想定。）

招聘する専門家には国家公務員等の旅費に関する法律に準じて旅費及び謝金（1回当たり1人14,200円）を支給する。

- ・会議資料の作成（20頁程度）、A4カラー両面、30部程度）

資料においては、あり方研究会における検討状況、あり方研究会事務局実施によるアンケート結果、上高地内公園事業施設（民間事業者への認可施設を除く）に関する基礎データ（整備年度、規模・構造、延長等）について整理し、関係者と検討・協議を行うために必要となる会議資料を作成すること。作成に当たっては、環境省担当官と適宜協議を行うものとし、必要に応じて関係者への照会、回答とりまとめ、連絡調整等の対応を行うこと。

- ・関係団体及び行政機関との開催に関わる連絡調整

- ・会場準備、会場設営

会場の手配・準備調整及び会場設営（オンライン参加用の機材設営含む）を行う。開催場所は長野県松本市内で30名規模を収容可能な有償使用の会場にて、2時間程度の開催を想定。

- ・議事録・議事要旨の作成

議事録は各回終了後10日以内に出席者の確認を得ること。

- ・その他、会議運営のための必要な業務

・会場に無料駐車場がない場合は、発注者分の駐車場を用意すること（2台程度を想定）。

#### （4）河床上昇対策検討小委員会の開催・運営

上高地連絡協議会内に設置された河床上昇対策検討小委員会を1回開催する。開催に当たっては、その運営にかかる次の業務を実施する。

- ・会議資料の印刷（30頁程度）、A4カラー両面、30部程度）

- ・会場準備、会場設営

会場の手配・準備調整及び会場設営（オンライン参加用の機材設営含む）を行う。開催場所は長野県松本市内で30名規模を収容可能な無償使用の会場にて、2時間程度の開催を想定。

- ・議事録・議事要旨の作成

議事録は会議終了後10日以内に出席者の確認を得ること。

- ・その他、会議運営のための必要な業務

- ・会場に無料駐車場がない場合は、発注者分の駐車場を用意すること（2台程度を想定）。

#### （5）上高地連絡協議会の開催・運営

上高地連絡協議会を1回開催する。開催に当たっては、その運営にかかる次の業務を実施する。

- ・会議資料の作成（30頁程度）、A4カラー両面、50部程度）

資料においては、過年度業務の検討経緯やあり方研究会及び（2）業務での検討状況を踏まえて、関係者と検討・協議を行うために必要となる会議資料を作成すること。作成に当たっては、環境省担当官と適宜協議を行うものとし、必要に応じて関係者への照会、回答とりまとめ、連絡調整等の対応を行うこと。・関係団体及び行政機関との開催に関わる連絡調整

- ・会場準備、会場設営

会場の手配・準備調整及び会場設営（オンライン参加用の機材設営含む）を行う。開催場所は長野県松本市内で50名規模を収容可能な有償使用の会場にて、2時間程度の開催を想定。

- ・議事録・議事要旨の作成

議事録は各回終了後10日以内に出席者の確認を得ること。

- ・その他、会議運営のための必要な業務

- ・会場に無料駐車場がない場合は、発注者分の駐車場を用意すること（2台程度を想定）。

- ・専門委員の謝金及び旅費の支払い

専門委員3名（ブロック区分1名、県内区分2名）の謝金（大学教授級（勤続年数25年以上）は1名当たり14,200円、大学准教授級（勤続年数10年以上）は1名当たり11,400円）及び旅費を支給する。

東京農工大学大学院教授（ブロック区分（関東））

信州大学教授（県内区分）

松本大学准教授（県内区分）

（6）報告書の作成

上記の検討結果をとりまとめた報告書を作成する。

（7）業務打合せ

発注者及び請負者の打合せは、次の時期に実施する。打合せを実施した場合、請負者において、3営業日以内に打合せ記録簿を作成し、内容について環境省担当官の承諾を得ること。

- ・業務着手時（1回程度）
- ・発注者及び請負者の双方、あるいはいずれかが必要と認めたとき。（5回程度）
- ・業務成果とりまとめ時（1回程度）

打合せ場所は、中部山岳国立公園管理事務所を基本とするが、打合せは適宜、オンライン会議の使用も可能とする。なお、業務着手時と業務成果とりまとめ時の際は、必ず管理技術者が出席して打合せを行うものとする。また、本業務は内容が多岐にわたり、関係者も多いことから、上記以外にも電話やメール等を活用し、日頃から連絡調整して実施方針に齟齬のないよう努めるものとする。

#### 4. 成果物

紙媒体：業務報告書 3部（A4判 100頁程度）

電子媒体：報告書の電子データを収納したDVD-R 2枚

報告書等及びその電子データの仕様及び記載事項等は、別添によること。

提出場所 環境省中部山岳国立公園管理事務所

#### 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（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。
- （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留意するものとする。
- （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。

## 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。
- (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>

## 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、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っては、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（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。

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

(別添)

## 1. 報告書等の仕様及び記載事項

報告書等の仕様は、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うえ、基本方針(<https://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/net/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；PNG 形式又は JPEG 形式

(3) (2)による成果物に加え、「PDF ファイル形式 (PDF/A-1、PDF/A-2 又は PDF1.7)」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 (仕様書において、DVD-R 等以外の媒体が指定されている場合や、担当官との協議により、DVD-R 等以外の媒体に格納することとなった場合は、この限りでない。) 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. 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。