

# 入 札 説 明 書

## 令和 8 年度中部山岳国立公園 登山利用ルール啓発活動実証業務

[全省庁共通電子調達システム対応]

中部環境局 信越自然環境事務所

## は じ め に

本令和 8 年度中部山岳国立公園登山利用ルール啓発活動実証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

中部環境局 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 8 年度中部山岳国立公園登山利用ルール啓発活動実証業務
- (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 9 年 3 月 1 日
- (4) 履行場所 中部山岳国立公園奥上高地横尾
- (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」又は「その他」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) 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

中部環境局 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8年8月25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 持参又は電子メール(NCO-NAGANO@env.go.jp)によって提出すること。

なお、電子メールで提出した場合は、信越自然環境事務所に提出した旨を電話連絡すること。

(2) (1)の質問に対する回答は、令和8年8月26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. 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8年8月31日 13時30分

場所 長野県長野市旭町1108 長野第一合同庁舎3階

中部環境局 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) の日時までに電子調達システムにより入札を行うものとする。電子調達システムで入札をする予定の者については、同システムにより、環境省競争参加資格(全省庁統一資格)審査結果通知書をPDF化し、証明書として令和8年8月27日17時までに提出すること。

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を令和8年8月27日17時までに4. (1) の場所へ持参、郵送、又は電子メール(NCO-NAGANO@env.go.jp)により提出すること。

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。

## 7. 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。

- (2) 落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又は、その者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち最低の価格をもって入札した者を落札者とすることがある。

## 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

## 環境省入札心得 (物品役務 最低価格落札方式)

### 1. 趣旨

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

### 2. 入札説明書等

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

### 3. 入札保証金及び契約保証金

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

### 4. 入札書の書式等

入札者は、様式1による入札書を提出しなければならない。ただし、電子調達システムにより入札書を提出する場合は、同システムに定めるところによるものとする。

なお、入札説明書において「電子調達システムにより入札書を提出すること」と指定されている入札において、様式1による入札書の提出を希望する場合は、様式2による書面を作成し、入札説明書で指定された日時までに提出しなければならない。

### 5. 入札金額の記載

落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額とする。）をもって落札価格とするので、入札者は消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

### 6. 入札書の提出

- (1) 入札書を提出する場合は、入札説明書において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約の上提出すること。なお、書面により入札する場合は、誓約事項に誓約する旨を入札書に明記することとし、電子調達システムにより入札した場合は、当面の間、誓約事項に誓約したものとして取り扱うこととする。
- (2) 書面による入札書は、入札の日時及び場所に持参すること。

- (3) 電子調達システムにより入札する場合は、同システムに定める手続に従い、入札の日時までに入札書を提出すること。通信状況により提出期限内に電子調達システムに入札書が到着しない場合があるので、時間的余裕を持って行うこと。

## 7. 代理人等（代理人又は復代理人）による入札及び開札の立会い

代理人等により入札を行い又は開札に立ち会う場合は、代理人等は、様式3による委任状及び環境省競争参加資格（全省庁統一資格）審査結果通知書の写しを持参しなければならない。また、代理人等が電子調達システムにより入札する場合には、同システムに定める委任の手続きを終了しておかなければならない。

## 8. 代理人等の制限

入札者又はその代理人等は、当該入札に係る他の入札者の代理人等を兼ねることができない。

## 9. 入札の無効

次の各項目の一に該当する入札は、無効とする。

- ① 競争に参加する資格を有しない者による入札
- ② 指名競争入札において、指名通知を受けていない者による入札
- ③ 委任状を持参しない又は電子調達システムに定める委任の手続きを終了していない代理人等による入札
- ④ 書面による入札において記名を欠く入札
- ⑤ 金額を訂正した入札
- ⑥ 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- ⑦ 明らかに連合によると認められる入札
- ⑧ 同一事項の入札について他人の代理人を兼ね又は2者以上の代理をした者の入札
- ⑨ 入札者に求められる義務を満たすことを証明する必要がある入札にあっては、証明書が契約担当官等の審査の結果採用されなかった入札
- ⑩ 入札書の提出期限までに到着しない入札
- ⑪ 別紙において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約しない者による入札
- ⑫ その他入札に関する条件に違反した入札

## 10. 入札の延期等

入札参加者が相連合し又は不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) 電子調達システムにより入札書を提出した場合には、入札者又は代理人等は、開札時刻に端末の前で待機しなければならない。

- (3) 入札者又は代理人等は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ競争参加資格を証明する書類、身分証明書又は委任状を提示しなければならない。
- (4) 入札者又は代理人等は、開札時刻後においては開札場に入場することはできない。
- (5) 入札者又は代理人等は、契約担当官等が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場を退場することができない。
- (6) 開札をした場合において、予定価格の制限内の価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行うものとする。電子調達システムにおいては、再入札を行う時刻までに再度の入札を行うものとする。なお、開札の際に、入札者又は代理人等が立ち会わず又は電子調達システムの端末の前で待機しなかった場合は、再度入札を辞退したものとみなす。

## 12. 落札者となるべき者が2者以上ある場合の落札者の決定方法

当該入札の落札者の決定方法によって落札者となるべき者が2者以上あるときは、直ちに当該者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。なお、入札者又は代理人等が直接くじを引くことができないときは、入札執行事務に関係のない職員がこれに代わってくじを引き、落札者を決定するものとする。

## 13. 落札決定の取消し

落札決定後であっても、入札に関して連合その他の事由により正当な入札でないことが判明したときは、落札決定を取消することができる。

## 14. 契約書の提出等

- (1) 落札者は、契約担当官等から交付された契約書に記名押印（外国人又は外国法人が落札者である場合には、本人又は代表者が署名することをもって代えることができる。）し、落札決定の日から10日以内（期終了の日が行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する日に当たるときはこれを算入しない。）に契約担当官等に提出しなければならない。ただし、契約担当官等が必要と認めた場合は、この期間を延長することができる。
- (2) 落札者が前項に規定する期間内に契約書を提出しないときは、落札は、その効力を失う。

## 15. 契約手続において使用する言語及び通貨

契約手続において使用する言語は日本語とし、通貨は日本国通貨に限る。

## 別紙

### 暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、下記事項について、入札書（見積書）の提出をもって誓約いたします。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、官側の求めに応じ、当方の役員名簿（有価証券報告書に記載のもの（生年月日を含む。）。ただし、有価証券報告書を作成していない場合は、役職名、氏名及び生年月日の一覧表）及び登記簿謄本の写しを提出すること並びにこれらの提出書類から確認できる範囲での個人情報警察に提供することについて同意します。

### 記

1. 次のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

（1）契約の相手方として不適当な者

- ア 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- イ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- ウ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- エ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

（2）契約の相手方として不適当な行為をする者

- ア 暴力的な要求行為を行う者
- イ 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- ウ 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- エ 偽計又は威力を用いて会計課長等の業務を妨害する行為を行う者
- オ その他前各号に準ずる行為を行う者

2. 暴力団関係業者を再委託又は当該業務に関して締結する全ての契約の相手方としません。

3. 再受任者等（再受任者、共同事業実施協力者及び自己、再受任者又は共同事業実施協力者が当該契約に関して締結する全ての契約の相手方をいう。）が暴力団関係業者であることが判明したときは、当該契約を解除するため必要な措置を講じます。

4. 暴力団員等による不当介入を受けた場合、又は再受任者等が暴力団員等による不当介入を受けたことを知った場合は、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うとともに、発注元の契約担当官等へ報告を行います。



入 札 書

令和      年      月      日

分任支出負擔行為担当官  
中部環境局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

注) 押印は不要。

代理人又は復代理人が入札書を持参して入札する場合に、（復）代理人の記名が必要。

下記のとおり入札します。

## 記

- 1 入札件名 : 令和8年度中部山岳国立公園登山利用ルール啓発活動実証業務
- 2 入札金額 : 金 \_\_\_\_\_ 円
- 3 契約条件 : 契約書及び仕様書その他一切貴省の指示のとおりとする。
- 4 誓約事項 : 本入札書は原本であり、虚偽のないことを誓約するとともに、暴力団排除に関する誓約事項に誓約する。

担当者等連絡先

部署名：

責任者名：

担当者名：

TEL:

F A X :

E-mail :

令和      年      月      日

分任支出負担行為担当官  
中部環境局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 8 年度中部山岳国立公園登山利用ルール啓発活動実証業務
- 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

中部環境局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８年度中部山岳国立公園登山利用ルール啓発活動実証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

中部環境局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 8 年度中部山岳国立公園登山利用ルール啓発活動実証業務の入札に関する一切の件

担当者連絡先

部 署 名 :

責任者名 :

担当者名 :

T E L :

F A X :

E - m a i l :

入札辞退届

令和      年      月      日

分任支出負担行為担当官  
中部環境局信越自然環境事務所長    殿

住            所  
商号又は名称  
代 表 者 氏 名

(押印不要)

令和 8 年度中部山岳国立公園登山利用ルール啓発活動実証業務に係る入札を辞退します。

担当者連絡先

部 署 名 :

責任者名 :

担当者名 :

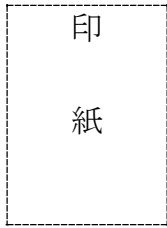
T E L :

F A X :

E - m a i l :

質問書

|         |                                |      |  |
|---------|--------------------------------|------|--|
| 業 務 名   | 令和 8 年度中部山岳国立公園登山利用ルール啓発活動実証業務 |      |  |
| 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 中部環境局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8年度中部山岳国立公園登山利用ルール啓発活動実証業務」（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9年3月1日

納入場所 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。

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間若しくは契約金額を変更し、又は乙に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(業務の中止)

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

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

(契約の解除)

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

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

二 乙が第5条、第19条又は第20条の規定に違反したとき。

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

四 履行期限内に業務結果の提出がなかったとき。

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

一 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法



第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)であるとき

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

(再受任者等に関する契約解除)

- 第13条 乙は、契約後に再受任者等(再受任者及び共同事業実施協力者並びに乙、共同事業実施協力者又は再受任者が当該契約に関して個別に契約する場合の当該契約の相手方をいう。以下同じ。)が第12条第2項及び第3項の一に該当する者(以下「解除対象者」という。)であることが判明したときは、直ちに当該再受任者等との契約を解除し、又は再受任者等に対し契約を解除させるようにしなければならない。
- 2 甲は、乙が再受任者等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは再受任者等の契約を承認したとき、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当該再受任者等との契約を解除せず、若しくは再受任者等に対し契約を解除させるための措置を講じないときは、催告することなくこの契約を解除することができる。

(違約金等)

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

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

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

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

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

#### （損害賠償）

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

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

#### （表明確約）

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

2 乙は、解除対象者を再受任者等としないことを確約する。

#### （不当介入に関する通報・報告）

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

#### （かし担保）

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

#### （秘密の保全）

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

#### （債権譲渡の禁止）

第20条 乙は、この契約によって生じる権利又は義務の全部若しくは一部を甲の承諾を得た場合を除き第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会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  |          |
|   |     | 中部環境局        |          |
|   |     | 信越自然環境事務所長   | 松本 英昭    |

|   |     |
|---|-----|
| 乙 | 住 所 |
|   | 氏 名 |

# 令和8年度中部山岳国立公園登山利用ルール啓発活動実証業務 仕様書

## 1. 件名

令和8年度中部山岳国立公園登山利用ルール啓発活動実証業務

## 2. 業務の目的

中部山岳国立公園（以下「当公園」という。）は、3000m級の山々で構成される我が国屈指の山岳公園であり、その利用の核は登山である。各登山道は100年を超える歳月の中、山小屋事業者や登山案内人等の山岳関係者により開設され維持されてきており、いわゆる北アルプスの登山文化を築き、多くの登山者へ登山機会を提供してきた。

保護の対象となる山岳環境下において、登山道整備は必要最小限に留めており、それゆえ日常では得がたい登山体験を提供ができています。その一方で、この山岳環境下における登山は、自然災害や野生動物との接触による事故が発生するリスクも有している活動であり、事故防止に向けて、登山者一人ひとりの行動に加え、適切な情報提供や登山ルール・マナーの周知が求められている。

昨今、当公園の登山道では、海外からの登山者の増加、山岳会・ツアー登山等の組織的な登山から単独・友人との個人的登山への変化といった、既存登山者層から新たな登山者層への変化が生じており、これまで組織的な登山においては継承されてきた登山の心得・マナーが、新たな登山者層においては、実体験に基づく知識・技術の継承ではなく、SNSをはじめとする電子媒体を介しての共有となっており、十分に継承・展開されていない。その結果、自己責任による登山という認識不足、登山ルールの無視やマナーの軽視、登山計画や装備の準備不足が生じ、そのことにより、たき火・登山道外への踏み込み、指定地外での野営といった違反行為の発生、準備不足による遭難事故の増加、自力対応・自助行動なき安易な救助要請、現場の山岳関係者へのカスタマーハラスメント（利用者による過剰・不当要求）の発生が見られる状況となっている。

当公園では、登山道等の維持に登山者が参加できるプログラム「北アルプストレイルプログラム」を令和4年度に槍穂高エリアから開始しており、このプログラムの中で「登山行動を見直す」として登山ルールの順守、計画的な登山等について呼びかけを行っており、また、令和5年3月には北アルプス山小屋協会とともに「北アルプス山岳域利用ルール」を定め、日本語・英語・繁体字・簡体字・韓国語の5か国語の山岳域利用ルールチラシを作成し、山岳域利用ルールの啓発に努めてきた。しかし、上記課題の発生に対して有効な発信、効果的な普及成果は得られておらず、特に、事例数は少ないまでも山岳関係者に対するカスタマーハラスメントが発生しており、このことが、山小屋スタッフ等のQOLの低下（職場環境の悪化、働き甲斐・充実度・幸福度の低下）から離職リスクが上がっており、これまで登山利用機会を支えてきた山小屋事業の維持を危うくするリスクとなっている。

このような状況を踏まえ、本業務では、槍ヶ岳・穂高連峰・蝶ヶ岳の上高地側登山口となる奥上高地横尾地区の秋季の登山シーズンにおいて、仮設の登山ゲートを設営し、槍ヶ岳・穂高連峰・蝶ヶ岳方面に立ち入る登山者に対して、山岳域利用ルールの啓発活動を行うとともに登山ルール・マナーに係る確認を行い、この取組の効果について登山者アンケートによる評価を行うとともに、登山シーズン終了後に取組全体の効果検証と評価のため山岳関係者へのアンケート・集団ヒアリング等を通じて行い、今後の山岳域におけるルール啓発活動実施に向けた課題整理を図る。

本業務を通じて、登山者がこの山域の登山ルール・マナーを守ること、登山者が自己責任の認識を持ち、自然、登山道、山岳関係者に対して敬意を払った登山行動をすることを旨とするものである。

### 3. 業務の内容

#### (1) 仮設登山ゲートの準備作業

秋季の登山シーズンに槍ヶ岳・穂高連峰・蝶ヶ岳方面に立ち入る登山者に対して、山岳域利用ルールの啓発活動と登山ルール・マナーへの理解の確認を行うため、令和8年9月上旬から同年11月上旬の52日間、奥上高地横尾地区の仮設の登山ゲートを設営できるよう、以下の準備作業を行う。

##### ① 仮設登山ゲート運営準備、運用マニュアル（案）の作成

登山者に対する山岳域利用ルールの啓発を行うゲートを運用するため、当該山域の登山に精通した登山ガイド資格（JMGA 資格又は信州登山案内人資格）を有する者をリーダーとしたゲートでの啓発活動を行うスタッフの体制（リーダーを含め1日2～5名程度での運用を想定）、問い合わせ・苦情対応の本部体制を準備及び現地における通信環境構築のための衛星通信機器等通信用機材の手配をするともに、1日のゲート作業のスケジュール、登山ルール・マナーを確認する確認票（以下「確認票」という。）の手交・回収の対応フロー、想定問、荒天時・アクセス道閉鎖時のゲート運營業務取扱フロー、緊急連絡網、作業日誌様式の準備を行い、運用マニュアル（案）にまとめ、環境省担当官（以下「担当官」という。）に提出、確認をとること。

また、奥上高地は一般供用された道路がなく、通勤が困難な地域であることから、奥上高地の横尾山荘を拠点に数日単位で駐在し、途中送迎等でスタッフの入れ替えを行う運用を想定している。奥上高地に至る県道、環境省園路、林野庁治山運搬路の車両通行許可については請負者が手続きを行い、事前に許可を得ること。

##### ② 登山相談所運営主体との打合せ及び山岳関係者への取組周知依頼

令和8年9月12日から同年10月12日の31日間に北アルプス南部地区遭難対策防止協会（以下「遭対協事務局」という。）による横尾登山相談所が開設されることから、3.（1）①での運用マニュアル（案）作成に際して、遭対協事務局と対面又はオンラインで打合せを行い、連携内容の確認を行うこととする。対面の打合せは無償の会場での実施を想定する。打合せ及びオンライン説明会の日程調整、オンライン環境の設定、使用する資料の準備及び終了後の議事メモとりまとめは、請負者と発注者が協力して行うこととする。

また、槍ヶ岳・穂高連峰・蝶ヶ岳方面の山小屋事業者等山岳関係者に対し、仮設登山ゲートの取組について登山者への事前周知への協力依頼を行うこととする。

##### ③ 仮設登山ゲートの設営

発注者が別途業務で制作・調達する看板、テント、テーブル等の設営資材等を担当官が指定する場所（松本市内を想定）で受領し、奥上高地まで運搬の上、設営を行うこと。なお、衛星通信機器等通信用機材については請負者が用意し、運搬の上、設置すること。設置個所・設置方法については担当官の指示内容を基本に詳細

については協議を行うこととする。

受領した設営資材等は善良な管理者の注意をもって管理、使用し、不具合等生じた場合には、担当官に報告の上、指示を受けることとする。

奥上高地に至る県道、環境省園路、林野庁治山運搬路の車両通行許可については請負者が手続きを行い、事前に許可を得ること。看板・テント等の設置にかかる土地使用承諾、自然公園法の法令手続きについては発注者が行うこととする。

## (2) 仮設登山ゲートの運営・撤収

令和8年9月上旬から同年11月上旬の62日間、奥上高地横尾地区の仮設登山ゲートを運営し、終了後撤収を行う。

### ① 仮設登山ゲートの運営

3.(1)①で確認された運用マニュアルに従い、仮設登山ゲートの運営を行う。仮設登山ゲートのスタッフと、問い合わせ・苦情対応の本部体制のもと運営を行う。登山案内所開設前の試行段階も含め運営中に、運用マニュアルに従った運営で課題が生じ、運用内容の修正の必要性が生じた際には、本部より担当官に連絡し、協議の上修正を行うこととする。

確認票、クリップボード、ボールペン、確認票の回収ボックスは、発注者が調達する。請負者は担当官の指定する場所（松本市内を想定）で運営開始前に受領し、仮設登山ゲートまで運搬することとする。また、翻訳補助用のタブレット端末は請負者が用意し、3.(1)③で設置した衛星通信機器等通信用機材とのネットワークを確立し、外国人対応に活用することとする。

なお、仮設登山ゲートの運営において、北アルプス登山道等維持管理連絡協議会による北アルプストレイルプログラムの協力金の呼びかけにも協力すること。

### ② 仮設登山ゲートの撤収

仮設登山ゲートの運営期間終了後は、速やかに看板・テント等の撤収を行い、担当官が指定する場所（松本市内を想定）まで運搬し、返却を行うこととする。

## (3) 仮設登山ゲートの効果検証

仮設登山ゲートの効果検証を行い、次年度以降の対応について検討を行うため、次の作業を行う。

### ① 登山者へのアンケート実施計画案及び設問票案の作成

登山者の仮設登山ゲートの取組による効果、取組に対する評価等、本業務による効果の程度を把握することを目的に、登山者を対象としたアンケートを実施するため、アンケート実施計画案及び設問票案を作成し、担当官に確認を取ること。アンケートは下山者を対象に Web アンケートで実施することを想定し、アンケート実施計画には、Web アンケートへの導入方法、実施期間等を整理すること。

### ② 山岳関係者へのアンケート実施計画案及び設問票案の作成

仮設登山ゲート設置と登山者への登山ルール・マナーの周知・確認により、期間中登山者のルール順守・マナー改善が見られたか、山岳関係者の負担感に変化があったか等、本業務による効果の程度を把握することを目的に、山岳関係者を対象としたアンケートを実施するため、アンケート実施計画案及び設問票案を作成し、担当官に確認を取ること。Web アンケートで実施することを想定し、アンケー

ト実施計画には、アンケートの対象とする山岳関係者のリスト、Web アンケートへの導入方法、実施期間等を整理すること。

③ 登山者へのアンケート実施

3. (3) ①で担当官に確認を受けたアンケート実施計画に従いアンケートを実施する。

④ 山岳関係者へのアンケート実施

3. (3) ②で担当官に確認を受けたアンケート実施計画に従いアンケートを実施する。

⑤ 登山相談所運営主体との打合せ及び山岳関係者への集団ヒアリングの実施

仮設登山ゲートと登山相談所の連携にかかる評価を行うため遭対協事務局と対面又はオンラインで打合せを行う。また、山岳関係者からの意見をアンケートの手法以外から補完するため集団ヒアリングを対面又はオンラインで行う。対面の打合せ及び集団ヒアリングは無償の会場での実施を想定する。

⑥ 仮設登山ゲートの効果検証とりまとめ及び次年度計画に向けた課題整理

3. (3) ③、④及び⑤の成果より、仮設登山ゲートの効果検証を取りまとめるとともに、次年度以降の登山者に対する山岳域利用ルールの啓発活動と登山ルール・マナーの確認の取組を実施して行く上での課題点・改善案等を課題整理票に取りまとめること。

(4) 報告書のとりまとめ

本業務の結果を、業務履行期限の1週間程度前までに報告書原案としてとりまとめ、担当官の確認を受けたうえで、業務履行期限までに最終成果物として提出すること。

(5) 打合せの実施と業務計画書の作成

本業務について、発注者及び請負者の打合せを対面又はオンラインで計5回以上実施する。打合せの実施時期は以下のとおりとし、詳細は担当官と協議のうえ決定する。

- ・業務着手時
- ・中間打合せ(3回)
- ・業務成果とりまとめ時

打合せ実施後は、その都度請負者が打合せ記録簿(別紙様式1)に記録し、相互に確認すること。

なお、請負者は、業務着手の打合せ時に発注者へ下記事項を記載した業務実施計画書(別紙様式2)を作成し、担当官に提出すること。

- ①業務概要      ②実施方針(安全管理対策を含む)      ③業務計画
- ④業務組織図、緊急連絡体制      ⑤緊急連絡先

4. 業務履行期限

令和9年3月1日(月)まで

5. 成果物

紙媒体: 報告書 3部 (A4版、両面80頁程度 紙ファイル形式)

電子媒体: 報告書の電子データを格納した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

## 6. 著作権等の扱い

- (1) 成果物に関する著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条の権利を含む）、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、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、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。
- (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にすること。
- (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。

## 7. 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>



## 8. 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) 本仕様書に記載の業務の実施内容（人数・回数の増減を含む。）に変更が生じたときは、必要に応じて変更契約を行うものとする。
- (3) 請負業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分については再委託することができない。総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分以外については、「環境省の請負契約における再委託の申請について」(<https://www.env.go.jp/content/000405286.pdf>)を参照の上、事前に環境省の書面による承認を得た場合に限り、再委託することができる。
- (4) 請負者は、業務の実施に当たっては、関連する諸法令及び条例を遵守すること。
- (5) 請負者は、業務実施中に事故等が発生した場合は、直ちに担当官に連絡するとともに、事故報告書を速やかに担当官に提出し、担当官から指示がある場合にはその指示に従わなければならない。

(別添)

## 1. 報告書等の仕様及び記載事項

報告書等の仕様は、契約締結時においての国等による環境物品等の調達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の「印刷」の判断の基準を満たすこと。ただし、判断の基準を満たす印刷用紙の調達が困難な場合には、環境省担当官と協議し、了解を得た場合に限り、代替品の納入を認める。

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

リサイクル適性の表示：印刷用の紙にリサイクルできます

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

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

## 2. 電子データの仕様

電子データの仕様については下記によるものとする。ただし、仕様書において、下記とは異なる仕様によるものとしている場合や、環境省担当官との協議により、下記とは異なる仕様で納品することとなった場合は、この限りでない。

(1) Microsoft 社 Windows11 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
- ・計算表；表計算ソフト Microsoft 社 Excel
- ・プレゼンテーション資料；Microsoft 社 PowerPoint
- ・画像；PNG 形式又は JPEG 形式
- ・音声・動画：MP3 形式、MPEG2 形式 又は MPEG4 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 又は CD-R（以下「DVD-R 等」という。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、環境省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。業務実施年度及び契約件名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。

(別紙様式1)

打合せ記録簿

|          |                                 |         |
|----------|---------------------------------|---------|
| 請負者（担当者） |                                 | 環境省担当官  |
|          |                                 | 国立公園管理官 |
| 業 務 名    | 令和8年度中部山岳国立公園登山利用ルール啓発活動実証業務    |         |
| 打合せ日時    | 令和    年    月    日（    ）         |         |
| 打合せ場所    |                                 |         |
| 内 容      | <div>(主旨)</div> <div>(詳細)</div> |         |

(別紙様式2)

令和 年 月 日

業務実施計画書

事業名：令和8年度中部山岳国立公園登山利用ルール啓発活動実証業務

請負者

住 所

氏 名

## 1 業務概要（例）

### （１）仮設登山ゲートの準備作業

- ① 仮設登山ゲート運営準備、運用マニュアル（案）の作成
- ② 登山相談所運営主体との打合せ及び山岳関係者説明会の実施
- ③ 仮設登山ゲートの設営

### （２）仮設登山ゲートの運営

仮設登山ゲートの運営・撤収

### （３）仮設登山ゲートの効果検証

- ① 山岳関係者へのアンケート実施計画案等の作成
- ② 山岳関係者へのアンケート実施
- ③ 登山相談所運営主体との打合せ及び山岳関係者への集団ヒアリングの実施
- ④ 仮設登山ゲートの効果検証とりまとめ及び次年度計画に向けた課題整理

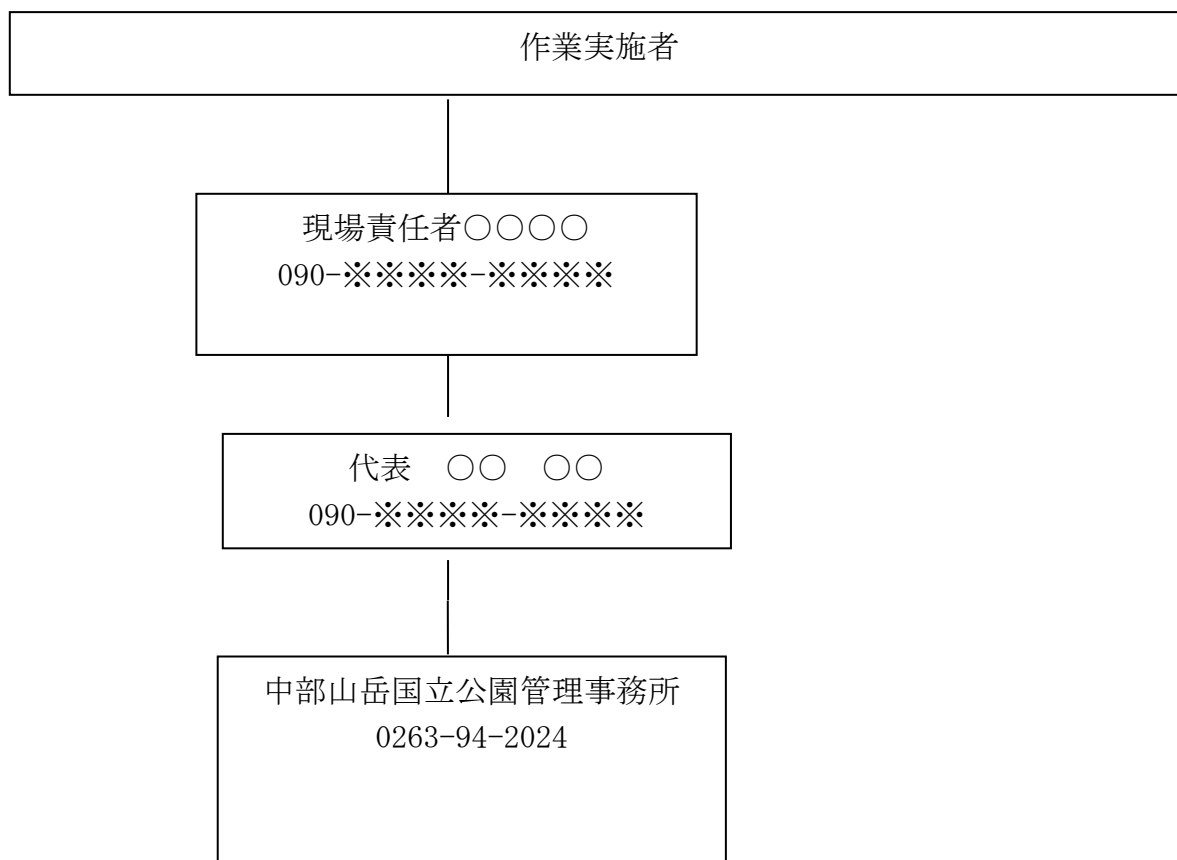
## 2 実施方針（例）

- ・ 遭対協事務局及び山岳関係者との課題共有及び取組の連携を図り、効果的な事業運営を図る。
- ・ 登山ゲートと本部で役割分担をし、本部でのバックアップ体制のもと、現場の活動の円滑化を図る。
- ・ 緊急時においては、下記の体制により速やかに連絡する。

## 3 業務工程（例）

|          | 8月                                                          | 9月      | 10月     | 11月                        | 12月                | 1月                                       | 2月                      | 3月 |
|----------|-------------------------------------------------------------|---------|---------|----------------------------|--------------------|------------------------------------------|-------------------------|----|
| 請負者作業    | 業務計画書案作成<br>運用マニュアル案作成<br>通行許可申請手続き<br>登山ゲート設営<br>登山ゲート運営試行 | 登山ゲート運営 | 登山ゲート撤収 | アンケート設問案作成<br>アンケート実施計画案作成 | アンケート実施<br>アンケート集計 |                                          | 効果検証<br>報告書案作成<br>報告書提出 |    |
| 対外打合せ等   | 打合せ・説明会日程調<br>総対協事務局打合せ<br>山岳関係者説明会実施                       |         |         |                            |                    | 打合せ・ヒアリング日程<br>総対協事務局打合せ<br>山岳関係者合同ヒアリング |                         |    |
| 発注者との打合せ | 初回打合せ<br>中間打合せ                                              | 中間打合せ   |         | 中間打合せ                      |                    | 中間打合せ                                    | 最終打合せ                   |    |

#### 4 業務組織図、緊急連絡体制（例）



#### 5 緊急連絡先（例）

|        |                              |
|--------|------------------------------|
| 〇〇警察   | 〇〇県〇〇市〇〇-〇〇<br>※※※-※※※※-※※※※ |
| 〇〇救急病院 | 〇〇県〇〇市〇〇-〇〇                  |