入　札　説　明　書

【電子入札システム対応】

［総合評価落札方式］

気候変動影響に関するデータを統合・分析するためのツール作成支援業務

令和８年１１月

国立研究開発法人国立環境研究所

当研究所の一般競争に係る入札公告（令和８年１１月６日付）に基づく入札については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書による。

１．競争入札に付する事項

（１）件　　名　【電子入札システム対応】気候変動影響に関するデータを統合・分析するためのツール作成支援業務［総合評価落札方式］
（２）契約期間　契約締結日から令和９年６月３０日まで
（３）仕　　様　別紙仕様書のとおり
（４）履行場所　別紙仕様書のとおり
（５）入札保証金　免除
（６）契約保証金　免除
（７）そ の 他　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。

２．競争参加に必要な資格

（１）令和７・８・９年度環境省競争参加資格（全省庁統一資格）の「役務の提供等」の「調査・研究」又は「ソフトウェア開発」において「Ａ」、「Ｂ」、「Ｃ」又は「Ｄ」の等級に格付けされている者であること。
（２）国立研究開発法人国立環境研究所契約事務取扱細則第５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については、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
（３）国立研究開発法人国立環境研究所契約事務取扱細則第６条の規定に該当しない者であること。
（４）契約者等から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
（５）入札説明書別紙５において示す暴力団排除等に関する誓約事項に誓約できる者であること。

３．入札者の義務等

この入札に参加を希望する者は、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、５．の提出期限までに提出しなければならない。また、開札日時までの間において当所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。

４．電子入札システムの利用

本件調達は電子入札システムで行うため、同システムの電子認証（代表者又はその委任を受けた者のＩＣカードに限る。）を取得していること。

・https://www.ebs-cloud.fwd.ne.jp/CALS/Accepter/index.jsp?name1=06A0064006A00600

また、同システム使用にあたっては、業者番号が発行されている必要があり、９．（１）①の提出の際に必要になる。業者番号発行の手続きについては、以下 URL の「電子入札システムの導入について」を参照のこと。

・https://www.nies.go.jp/about/procurement/e-bidding/index.html

なお、同システムによりがたい者は、発注者に申し出た場合に限り紙入札方式によることができる。

５．提案書等の提出期限及び提出場所等

入札に参加しようとする者は、本入札説明書２．（１）の証明書類及び提案書を次に従い提出すること。

（１）提出期限　令和８年１１月２６日（木）１６時００分まで
持参する場合の受付時間は、平日の１０時から１６時まで（１２時から１３時を除く）とする。
（２）提出方法　持参または郵送（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）。郵送する場合は、包装の表に「提案書在中」と明記すること。
（３）提出場所　〒３０５-８５０６
茨城県つくば市小野川１６－２
国立研究開発法人国立環境研究所　総務部会計課契約第三係
ＴＥＬ　０２９－８５０－２７７５　（担当：長嶋）
（４）部　　数　提案書（添付資料及び各種証明書類含む）5 部

本入札説明書２．（１）の競争参加資格証明書類（全省庁統一資格）の写し１部

６．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、当所において審査し、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２営業日前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。

７．入札及び開札の日時及び場所

令和８年１２月１４日（月）１１時００分
国立研究開発法人国立環境研究所　研究本館Ⅱ　１階　第１会議室
（茨城県つくば市小野川１６－２）

８．入札説明書等に対する質問

（１）入札説明書、添付資料等に対する質問がある場合においては、次に従い、質問書を提出すること。

提出期間：令和８年１１月６日（金）から令和８年１１月１３日（金）１６時００分まで。
提 出 先：〒３０５－８５０６
茨城県つくば市小野川１６－２
国立研究開発法人国立環境研究所　総務部会計課契約第三係
ＴＥＬ　０２９－８５０－２７７５　（担当：長嶋）
提出方法：電子メールによるデータ（指定様式（※））の送付とする（データ送付先：chotatsu@nies.go.jp）。なお、メールの件名を【質問の提出（気候変動影響に関するデータを統合・分析するためのツール作成支援業務）（担当：長嶋）】とすること。
※当研究所ＷＥＢサイトに掲載（本公告掲載先と同一ページ）

（２）（１）の質問に対する回答書は、次のとおり閲覧に供する。
令和８年１１月１９日（木）１０時００分から令和８年１２月１４日（月）１１時００分まで。
当研究所ＷＥＢサイトに掲載（本公告掲載先と同一ページ）

（３）（１）の質問がない場合、（２）については行わないものとする。

９．入札及び開札

（１）電子入札の場合

①電子入札システムにより入札をする予定の者については、同システムにより、入札者又は代理人等の電話連絡先（開札時、開札執行員等からの電話を確実に受けられる番号とすること。）が記載された書類をＰＤＦ化し添付の上、５．（１）の日時までに提出すること。
②７．の日時までに、同システムに定める手続に従って入札を行うこと。通信状況によっては当該期限内に入札情報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。
③入札金額については、１．（１）の業務に関する一切の費用を含めた額とする。
④落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に課税対象金額の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ときは、その金額を切り捨てるものとする）をもって落札価格とするので、入札参加者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず見積もった契約金額から課税額を除いた金額を入力するものとする。
⑤同システムにより入札した場合には、本入札説明書において示す暴力団排除等に関する誓約事項に誓約したものとして取り扱うこととする。
⑥入札者又は代理人等は、開札時刻に同システムの端末の前で待機しなければならない。
⑦事由のいかんにかかわらず入札の引換え、変更又は取消しを行うことができない。
⑧入札参加者が連合し、又は不穏の行動をなす等の場合において、入札を公正に執行することができない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、若しくは取りやめることがある。

（２）紙入札の場合

①紙入札での参加については、紙入札方式参加届（別紙１）を５．（１）の日時までに５．

（３）の場所へ持参、郵送又は電子メール（chotatsu@nies.go.jp）により提出すること。
②入札書（別紙２）には、入札参加者の住所、氏名を記入し、金額の記入はアラビア数字を用いて鮮明に記載すること。また、郵送による提出の際は入札書に入札回数（第○回）を記載すること。
③入札書及び入札に係る文書に使用する言語は、日本語に限るものとし、また入札金額は、日本国通貨による表示に限るものとする。
④入札金額については、１．（１）の業務に関する一切の費用を含めた額とする。
⑤落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に課税対象金額の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ときは、その金額を切り捨てるものとする）をもって落札価格とするので、入札参加者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず見積もった契約金額から課税額を除いた金額を入札書に記載するものとする。
⑥入札書は、別紙の書式により作成し、封かんの上で持参又は郵送により提出するものとする。
⑦入札書を持参する場合は、入札書を封かんし、入札参加者の商号又は名称、入札件名及び開札日時を記載し、入札及び開札日に入札箱に投入すること。
⑧当面の間郵送による入札書の提出は３通まで認めることとする。入札書を郵送により提出する場合は、二重封筒とし、表封筒に入札書在中の旨を朱書し、中封筒に入札参加者の入札参加者の商号又は名称、入札件名及び開札日時並びに入札回数（○回目）を記載して書留郵便（配達証明付）により、次に従い郵送すること。なお、再度入札の取扱いについては、１３．再度入札を参照すること。
提出期限：入札及び開札の前日（※）１６時００分
※土・日曜日、祝祭日及び年末年始（１２月２９日から１月３日）を除く。
提出場所：本入札説明書５．の提出場所と同じ
⑨入札参加者は、入札書を提出する際には、本入札説明書２．（１）の競争参加資格を有することを証明する書類を提出すること。
⑩入札参加者は、代理人又は復代理人（以下「代理人等」という。）をして入札させるときは、その委任状（別紙３、４）を持参させなければならない。なお、⑦により入札書を郵送する場合も同様とし、入札書を郵送する際に委任状を同封するものとする。
⑪入札参加者又はその代理人等は、当該入札に対する他の入札参加者の代理をすることができない。
⑫開札は、入札参加者の面前で行う。ただし、入札参加者又はその代理人等が開札場所に出席しないときは、入札執行事務に関係のない職員を立会させて開札する。この場合、異議の申し立てはできない。
⑬入札参加者又はその代理人等は、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。
⑭提出済の入札書は、その事由のいかんにかかわらず引換え、変更又は取消しを行うことができない。
⑮入札参加者が連合し、又は不穏の行動をなす等の場合において、入札を公正に執行することができない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、若しくは取りやめることがある。

１０．入札の無効
次の各号に該当する入札書は無効とする。
（１）競争に参加する資格を有しない者の提出した入札書
（２）委任状を提出しない代理人等の提出した入札書
（３）記名を欠いた入札書
（４）入札金額の記載が不明確な入札書
（５）入札金額の記載を訂正した入札書
（６）誤字、脱字等により意志表示が不明瞭である入札書
（７）明らかに連合によると認められる入札書
（８）同一事項の入札について、他の入札参加者の代理人等を兼ねた者の入札書
（９）同一入札執行回について、入札参加者又はその代理人等が二通以上の入札書を提出した場合
(10) その他の入札に関する条件に違反した入札書

１１．入札心得

（１）入札参加者は、仕様書及び添付書類を熟読のうえ、入札しなければならない。

（２）入札参加者は、前項の書類について疑義があるときは、関係職員の説明を求めることができる。

（３）入札参加者は、入札後、仕様書及び添付書類についての不明等を理由として異議を申し立てることはできない。

１２．落札の決定

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、国立研究開発法人国立環境研究所契約事務取扱細則第１３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。

１３．再度入札

開札した場合において、入札参加者の入札のうち予定価格の制限に達した価格の入札が無いときは、直ちに再度の入札を行う。なお、以下の事項に留意すること。

・再度入札の時刻は入札執行者（弊所職員）が指定する（電子入札による応札を行う場合は特に留意すること。）。

・再度入札の回数は原則として２回を限度とする。ただし、郵便による入札を行い、開札当日に入札参加者又はその代理人等が開札場所に出席しないときは、入札書の提出数以降の再度入札による入札に参加できないため注意すること。

１４．同総合評価点の入札が２人以上ある場合の落札者の決定

（１）「１２．落札の決定」によって決定される落札者となるべき者が２人以上あるときは、電子入札システムによる電子くじにより落札者を決定する。電子入札システムにより入札を行う場合は、入札時に任意の３桁の数字を入力すること。紙入札による場合は、入札書（別紙２）の記載欄に任意の３桁の数字を記載すること。なお、入力された数字は乱数処理により変換された数字により落札者を決定するため、指定した数字が直接判定に用いられるものではない。

（２）前項の場合において、数字の指定を行わない者があるときは、職員が任意の数字を入力する。

１５．落札内訳書の提出

（１）落札者は、落札者の決定後すみやかに落札額に応じた内訳書を提出すること。なお、内訳書は、可能な限り詳細に記載すること。

（２）内訳書の様式は自由とする。

（３）内訳書は返却しない。

１６．低入札価格調査制度の実施

（１）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って著しく不適当であると認められるときは、下記各要件を満たす者であって、落札者となるべき者以外で最も数値が高い者を落札者とすることがある。

①　入札価格が、国立研究開発法人国立環境研究所契約事務取扱細則第１３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。

②　提案書が、国立研究開発法人国立環境研究所による審査の結果、合格していること。

（２）落札者となるべき者の入札価格が調査基準価格を下回る場合は、落札決定を保留の上、低入札価格調査を実施することとし、落札者となるべき者はこの調査に応じなければならない。

（３）（２）に基づき調査を行った後の結果の通知は以下による。

①調査の結果、契約の内容に適合した履行がされると認められた場合には、直ちに最低価格入札者に落札した旨を通知するとともに、他の入札者全員に対してその旨を通知する。

②調査の結果、契約の内容に適合した履行がされない恐れがあると認められ、最低価格入札者以外の者が落札者として決定された場合には、当該落札者には落札者となった旨の必要な

通知を行い、最低価格入札者には落札者とならなかった理由等を通知する。併せて他の入札者全員に対して落札決定があった旨を通知する。

１７．契約書等の提出

（１）契約書を作成する場合においては、落札者は、契約担当者等から交付された契約書の案に記名押印し、速やかにこれを契約担当者等に提出しなければならない。

（２）契約書及び契約に係る文書に使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨による。

（３）契約担当者等が契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければ、本契約は確定しないものとする。

１８．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）再委託等の制限

落札者は、業務の処理を第三者（再委託等先が乙の子会社（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。以下同じ。）に委託し又は請け負わせてはならない。但し、再委託等承認申請書（別紙）を書面により申請し、承認を得たときは、この限りではない。

※再委託等の取り扱いについては、仕様書及び「契約における再委託等の取扱いについて」（当研究所ＨＰに掲載）を参照すること。

掲載先：https://www.nies.go.jp/about/procurment/saiitaku.pdf

（４）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、入札価格及び総合評価点について、開札場において発表するとともに、電子入札システム及び入札情報公開システムにおいて公表する予定である。

（５）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、当所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、「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成１３年法律第１４０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。

１９．契約者の氏名

国立研究開発法人国立環境研究所　　理事長　　大島　義人

２０．契約情報の公表について

①　契約情報の公表

契約を締結したときは、後日当該契約情報を当法人のＷＥＢサイトにおいて公表する。

②　「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」に基づく公表

独立行政法人が行う契約については、「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針(平成２２年１２月７日閣議決定）」において、独立行政法人と一定の関係を有する法人と契約をする場合には、当該法人への再就職の状況、当該法人との間の取引等の状況について、情報を公開するなどの取組を進めることとされている。これに基づき、以下のとおり、当法人との関係に係る情報を当法人のＷＥＢサイトで公表することとするので、所要の情報の当法人への提供及び情報の公表に同意の上で、応札若しくは応募又は契約の締結を行っていただくようお願いする。なお、応札若しくは応募又は契約の締結をもって、同意されたものとみ

なすこととする。

1) 公表の対象となる契約先

次のいずれにも該当する契約先

ア．当法人において役員を経験した者が再就職をしていること又は課長相当職以上の職を経験した者が役員、顧問等として再就職していること

イ．当法人との間の取引高が、総売上高又は事業収入の３分の１以上を占めていること

2) 公表する情報

上記に該当する契約先との契約（予定価格が一定の金額を超えない契約や光熱水料の支出に係る契約等は対象外）について、契約ごとに、物品・役務等の名称及び数量、契約締結日、契約先の名称、契約金額等と併せ、次に掲げる情報を公表する。

ア．前記②1)アに該当する再就職者の人数、職名及び当法人における最終職名

イ．当法人との間の取引高

ウ．総売上高又は事業収入に占める当法人との間の取引高の割合が、次の区分のいずれかに該当する旨

・３分の１以上２分の１未満

・２分の１以上３分の２未満

・３分の２以上

エ．一者応札又は一者応募である場合はその旨

3) 提供を求める情報

ア．契約締結時点における前記②1)アに該当する再就職者に係る情報（人数、職名及び当法人における最終職名）

イ．直近の事業年度における総売上高又は事業収入及び当法人との間の取引高

4) 公表の時期

契約締結日の翌日から起算して原則７２日以内（４月中に締結した契約については原則９３日以内）

２１．電子入札システムの操作及び障害発生時の問合せ先

電子入札システム ポータルサイトアドレス

：https://www.nies.go.jp/about/procurment/kokoku/e-bidding/index.html

ヘルプデスク 0570-021-777（受付時間：平日 9:00～12:00 及び 13:00～17:30）

Email:sys-e-cydeenasphelp.rx@ml.hitachi-systems.com

◎添付資料

・別紙１　紙入札方式参加届
・別紙２　入札書
・別紙３　委任状（代理人用）
・別紙４　委任状（復代理人用）
・別紙５　暴力団排除等に関する誓約事項
・（各種規程）国立研究開発法人国立環境研究所契約事務取扱細則（抄）
・（参考）　紙入札に当たっての留意事項
・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

（別紙１）

年　　月　　日

紙 入 札 方 式 参 加 届

国立研究開発法人国立環境研究所理事長　殿

住　　所
商号又は名称
代 表 者 名

下記入札案件について、紙入札方式での参加をいたします。

件名： 気候変動影響に関するデータを統合・分析するためのツール作成支援業務

担当者等連絡先
部署名　：
責任者名：
担当者名：
ＴＥＬ　：
E-mail　：

（別紙２）

入　　札　　書

金　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿円

電子くじに入力する数字（任意の３桁）：

件名　気候変動影響に関するデータを統合・分析するためのツール作成支援業務

上記金額をもって、貴所入札説明書承諾の上、入札します。
なお、御採用のうえは確実に履行いたします。
また、入札説明書別紙５の暴力団排除等に関する誓約事項に誓約します。

年　　月　　日

住　　所

商号又は名称

役職・氏名

国立研究開発法人国立環境研究所　理事長　殿

担当者等連絡先
部署名　：
責任者名：
担当者名：
ＴＥＬ　：
E-mail　：

＜記入例＞

入　　札　　書

金　　円

※仕様書で示す業務内容及び業務契約期間に係る一切の費用を記載（電子入札システムでは入力）すること。

電子くじに入力する数字（任意の３桁）：

件名　気候変動影響に関するデータを統合・分析するためのツール作成支援業務

上記金額をもって、貴所入札説明書承諾の上、入札します。
なお、御採用のうえは確実に履行いたします。
また、入札説明書別紙５の暴力団排除等に関する誓約事項に誓約します。

××年××月××日

住　　所　　○○県○○市○○１－２－３

商号又は名称　　株 式 会 社 △ △ △ △

役 職 ・ 氏 名　　代　表　□□　□□　　又は
（復）代理人　◎◎　◎◎

※ 代理人又は復代理人が入札する際は記名すること

国立研究開発法人国立環境研究所　理事長　殿

担当者等連絡先
部署名　：
責任者名：
担当者名：
ＴＥＬ　：
E-mail　：

（別紙３）

年　　月　　日

委　任　状

国立研究開発法人国立環境研究所　理事長　殿

委任者：住　　所
商号又は名称
代 表 者 名

今般、私は、　　を代理人と定め、令和８年１１月６日付け公示された国立研究開発法人国立環境研究所の「気候変動影響に関するデータを統合・分析するためのツール作成支援業務」に関し、下記の権限を委任いたします。

受任者：住　　所

商号又は名称

役 職 ・ 氏 名

記

1.本入札に係る一切の権限
2.1.の事項に係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：
ＴＥＬ　：
E-mail　：

（別紙４）

年　　月　　日

委　任　状

国立研究開発法人国立環境研究所　理事長　殿

委任者：住　　所
商号又は名称
役 職 ・ 氏 名

今般、私は、　　を復代理人と定め、令和８年１１月６日付け公示された国立研究開発法人国立環境研究所の「気候変動影響に関するデータを統合・分析するためのツール作成支援業務」に関し、下記の権限を委任いたします。

受任者：住　　所

商号又は名称

役 職 ・ 氏 名

記

1.本入札に係る一切の権限

担当者等連絡先
部署名　：
責任者名：
担当者名：
ＴＥＬ　：
E-mail　：

（別紙５）

暴力団排除等に関する誓約事項

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、国立研究開発法人国立環境研究所の求めに応じ、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国立研究開発法人国立環境研究所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、発注元の国立研究開発法人国立環境研究所へ報告を行います。

５．貴所の規程類及び法令を遵守して不正、不適切な行為に関与せず、また、貴所の職員等から不正行為の依頼等があった場合には拒絶するとともに、その内容を貴所に通報し、さらに内部監査、その他調査等において、取引帳簿の閲覧・提出等の要請に協力します。

（参考）国立研究開発法人国立環境研究所　規程・規則等
https://www.nies.go.jp/about/disclosure/kitei/

（各種規程）

国立研究開発法人国立環境研究所契約事務取扱細則（抄）

第２章　一般競争契約

（一般競争に参加させることができない者）

第５条　契約責任者は、特別の事由がある場合を除くほか、当該契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者を会計規程第３４条第１項の規程による一般競争に参加させることができない。

（一般競争に参加させないことができる者）

第６条　契約責任者は、次の各号の一に該当すると認められる者を、その事実があった後２年間一般競争に参加させないことができる。これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についても、また同様とする。

（１）契約の履行にあたり、故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者

（２）公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し若しくは不正な利益を得るために連合した者

（３）落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者

（４）監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者

（５）正当な理由がなくて契約を履行しなかった者

（６）前各号の一に該当する事実があった後２年を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人その他使用人として使用した者

２　契約責任者は、前項の規定に該当する者を入札代理人として使用する者を一般競争に参加させないことができる。

（予定価格の作成）

第１３条　契約責任者は、その競争入札に付する事項の価格を当該事項に関する仕様書、設計書等によって予定し、その予定価格を記載した書面を封書にし、開札の際これを開札場所に置かなければならない。

（参考）

紙入札に当たっての留意事項

１．本調達に関する質問回答について

本調達に関する質問回答書は、当研究所ＷＥＢサイト（本公告掲載先と同一ページ）で閲覧可能である。

２．入札書について

入札書については、応札者において適当部数コピーの上、記名し用意すること。

なお、代理人をもって入札する場合の記名は、必ず委任状で委任される者のものと同一とする。

３．委任状について

１）代理人が応札する場合には必ず委任状を提出すること。

２）本社（代表者等）から直接委任を受ける場合には、代理人の委任状（別紙３）を、支社等を経由して委任を受ける場合には、支社長等への代理人の委任状（別紙３）と支社長等から復代理人への委任状（別紙４）の両方を用意すること。

４．**資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写しを用意すること。**

５．**郵送による入札を行う場合においても、資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写し等必要書類を提出すること。**

（別添１）

契　約　書（案）

国立研究開発法人国立環境研究所　理事長　大島　義人（以下「甲」という。）と、
（以下「乙」という。）とは、次の条項により契約を締結する。

１．件　　名　　気候変動影響に関するデータを統合・分析するためのツール作成支援業務

２．契 約 金 額　　金　　円（うち消費税及び地方消費税額　　円）

３．契 約 期 間　　自　契約締結日　　至　令和９年６月３０日

４．契約保証金　　免除

５．契約履行の場所及び業務内容　別添仕様書及び提案書のとおり

（信義誠実の原則）
第１条　甲乙両者は、信義を重んじ誠実に本契約を履行しなければならない。

（権利義務の譲渡等）
第２条　乙は、本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、この限りでない。

（義務の履行）
第３条　乙は、別添仕様書及び提案書に基づき、頭書の金額をもって頭書の期間中に義務を完全に履行しなければならない。

（再委託等の禁止）
第４条　乙は、業務の処理を第三者（再委託等先が乙の子会社（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。以下同じ。）に委託し又は請け負わせてはならない。但し、書面により再委託等承認申請書（別紙）を甲に提出し、甲の承認を得たときは、この限りではない。

（監督職員）
第５条　甲は、乙の業務実施について、自己に代って監督又は指示する監督職員を選定することができる。
２　監督職員は、本契約書及び仕様書に定められた事項の範囲内において業務の施行に立会い、又は必要な指示を与えることができる。

（業務の報告等）
第６条　甲は、必要と認めたときは、乙に対して業務の実施状況について報告を受け、又は説明を

求める等の措置をとることができる。
２　乙は、甲が前項の報告を依頼し、又は書類の提出を求めたときはすみやかにこれに応じるものとする。

（業務内容の変更）
第７条　甲は、必要がある場合には、業務の内容を変更することができる。この場合において、契約金額又は契約期間を変更するときは、甲乙協議して書面によりこれを定めるものとする。

（契約の解除）
第８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４条、第１７条又は第１８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、又は監督者等の職務の執行を妨げたとき。
四　履行期限内に成果品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
４　甲は、前三項の規定により、この契約の全部又は一部を解除した場合は、既に乙に支払った契約金額の全部又は一部を乙に返還させることができる。

（再受任者等に関する契約解除）
第９条　乙は、契約後に再受任者等（再受任者、及び乙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８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）

第10条　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に相当する金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　甲が第８条又は第９条第２項の規定により契約の全部又は一部を解除したとき。

二　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が契約を解除したとき。

三　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が契約を解除したとき。

四　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が契約を解除したとき。

五　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。）。

六　この契約に関し、乙が独占禁止法第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又は当該事業者団体（以下「乙等」という。）に対し、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等措置命令（以下「排除等措置命令」という。）を行い、当該排除等措置命令が確定したとき。

七　この契約以外の乙の取引行為に関して、乙が独占禁止法第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、乙等に対し、納付命令又は排除等措置命令を行い、これらの命令が確定した場合において、これらの命令に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、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。

八　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。

２　前項の規定は、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。

（報告）

第11条　乙は、作業終了後すみやかに甲に作業終了の報告をしなければならない。

（検査）
第 12 条　甲は、前条の報告があったときは、当該届出を受理した日から１０日以内に検査を行わなければならない。

（契約金の支払）
第 13 条　甲は、前条に定める検査に合格した後、乙から適法な請求書を受理した日から６０日以内に契約金を支払うものとする。

（損害賠償）
第 14 条　甲は、第８条又は第９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。

（担保責任）
第 15 条　甲は、乙が本契約履行後に提出した成果品について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。

（延滞金）
第 16 条　乙は、第８条第４項の規定による契約金額の返還又は第１０条の規定による違約金等の支払いを甲の指定する期間内に行わないときは、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、民法（明治２９年法律第８９号）第４０４条で定める法定利率で計算した額の延滞金を甲に支払わなければならない。

（守秘義務）
第 17 条　甲及び乙は、この契約の履行に際し、知り得た相手方の秘密を第三者に漏らし、又は利用してはならない。

（個人情報の取扱い）
第 18 条　乙は、甲から預託を受けた個人情報（生存する個人に関する情報であって、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、他の情報と容易に照会することができ、それにより当該個人を識別できるものを含む。）をいう。以下同じ。）について、善良な管理者の注意をもって取扱う義務を負わなければならない。
２　乙は次の各号に掲げる行為をしてはならない。ただし、事前に甲の承認を受けた場合は、この限りではない。
（１）甲から預託を受けた個人情報を第三者（再委託等する場合における再委託等先を含む。）に預託若しくは提供又はその内容を知らせること。
（２）甲から預託を受けた個人情報を本契約の目的の範囲を超えて使用、複製、又は改変すること。
３　乙は、甲から預託を受けた個人情報の漏洩、滅失、毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。
４　乙は、甲から預託を受けた個人情報について、作業終了、又は解除をした後に速やかに甲にその媒体を返還するとともに、乙が保存している当該個人情報について、復元不可能な状態に消去し、その旨を甲に通知しなければならない。ただし、甲が別に指示したときは、その指示によるものとする。
５　乙は、預託を受けた個人情報の取扱いに係る業務を第三者に再委託等してはならない。ただ

し、事前に甲に対して、再委託等業務の内容、再委託等先の詳細等甲が要求する事項を書面により通知し、甲の承認を得た場合は、この限りではない。

6　乙は、前項のただし書に基づく再委託等を行う場合において、再委託等先に対して本条に規定する措置及び義務を遵守させるため、必要な措置をとらなければならない。また、第７項に規定する検査について、預託する個人情報等の秘匿性等その内容やその量等に応じて甲が必要と認めるときは、甲所属の職員又は甲の指定する職員若しくは乙が実施する。

7　甲は、預託する個人情報等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、甲所属の職員又は甲の指定する者に乙の事務所又はその他の業務実施場所等において、甲が預託した個人情報の管理体制、実施体制及び管理状況について検査をさせ、乙に対して必要な指示をすることができる。

8　乙は、甲から預託を受けた個人情報について漏洩、滅失、毀損、その他本条にかかる違反等が発生した場合、又はそのおそれが生じた場合には、適切な措置を講じるとともに、甲にその旨を通知して、必要な対応策を甲と協議する。

9　乙は、自らの故意又は過失により生じた前項の事故により、甲に損害が生じた場合には、その賠償の責めに任ずるものとする。

10　第１項及び第２項の規定については、作業終了、又は解除をした後であっても効力を有するものとする。

（本契約に関する疑義の決定）

第 19 条　この契約書に規定がない事項及び疑義のあるときは、甲乙協議のうえ定めるものとする。

この契約の締結を証するため、本契約書２通を作成し、甲乙記名押印のうえ、各１通を保有するものとする。

令和　　年　　月　　日

甲　　茨城県つくば市小野川１６－２
国立研究開発法人国立環境研究所
理事長　大島　義人

乙

（別紙）

再委託等承認申請書

年　　月　　日

国立研究開発法人国立環境研究所
　理事長　大島　義人　殿

住　　所
会　社　名
代表者氏名

本件業務の実施に当たり、下記により業務の一部を再委託等したく、本件契約書第４条の規定に基づき承認を求めます。

記

１　業務名：

２　契約金額：　　円（税込）

３　再委託等を行う業務の範囲：

４　再委託等を行う業務に係る経費：　　円（税込）

５　再委託等を必要とする理由：

６　再委託等を行う相手方の商号又は名称及び住所：

７　再委託等を行う相手方を選定した理由：

以上

担当者等連絡先
部署名　：
責任者名：
担当者名：
ＴＥＬ　：
E-mail　：

仕　様　書

1　件　　名　　気候変動影響に関するデータを統合・分析するためのツール作成支援業務

2　業務契約期間　　契約締結日～令和９年６月30日

3　業務実施場所　　請負者において行うものとする。

4　目　　的

国立研究開発法人国立環境研究所（以下「NIES」という。）では、様々な分野における気候変動影響を分析するための研究を実施している。なお、当該研究において収集・作成されたデータは各研究者において管理され、一元的なデータ管理がなされず、分野横断的な研究等の実施が困難であった。また、所内外に観測・実験・調査データ等を共有する仕組みが十分に整備されていなかった。そこで、本業務では気候変動影響に係る様々な分野の時空間データを統合・分析するためのツールを作成しているところである。本業務では、さらに高度な統合・分析を可能とするために、現在作成しているこれらのツールの改良支援を行うものである。

5　業 務 内 容

請負者は、本業務の遂行に当たり、NIES担当者と十分な打合せを行い、以下の業務を実施することとする。

NIESでは気候変動影響に係るさまざまな時空間データ（気候・影響観測データ、社会経済データ、気候・影響予測データ等）を収集している。これらのデータのフォーマット（netCDF、Shapefile、CSV等）は一元的ではなく多様である。これらのデータを統合・分析するためのツール（「戦略的統合データベース・ツール」、以下「DBツール」という。）の作成を検討しているところである。なお、令和７年度においては、当該ツールに組み込んだデータ間で重なり合う地点データを抽出・出力や、組み込んだデータの空間解像度（例えば、日から年に）や時間解像度（例えば、500mから１kmに）の操作、そしてA-PLAT／A-PLATのWEBGISに実装可能なデータ作成等の手法の検討を行ったところである。本業務では、前述の検討結果等にもとづき、当該ツールの作成支援を行うものである。DBツールでは、データの種類や形式が異なる場合にも、データの名称、内容、出典、対象地域・期間等を確認し、利用者が必要なデータを検索して取得できることを目指す。また、データの登録から検索、内容の確認、必要に応じた加工・出力までを一連の作業として行えるようにする。具体的には以下の作業を実施する。

(1) 基本設計および基本インフラ構築

DBツールの基本設計書を作成する。内容についてNIESと協議を行い、フィードバックを反映する。

また、ツールの枠組みの作成、データベースの構築、データベースへのデータの登録、検索、およびファイル管理のルールに基づいたファイルの配置機能の開発などを行う。

基本設計書では、本業務で対象とするデータや利用者、想定する利用場面、必要となる機能、データの登録・管理・利用の流れ等を整理する。また、データの説明情報や分類方法、ファイル管理の考え方、利用者の権限、安全性や運用に関す

る事項等についても記載する。設計内容はNIES担当者と協議し、確認や意見を受けながら具体化するとともに、協議結果を基本設計書に反映する。

基本設計に基づき、データの登録、保管及び検索を行うための基本的な環境を構築する。データ本体と名称、説明、出典、対象範囲、対象期間、座標系等の情報を関連付け、登録後もデータの内容や所在を確認できるようにする。ファイル管理のルールについては、登録データを継続的かつ適切に管理できるように設計し、そのルールに基づくファイルの配置機能を開発する。初期データの登録を行い、登録後にデータを検索・確認できることについても確認する。

(2) データ取り込み機能および検索・カタログ機能開発

（1）の基本設計にもとづきユーザーが指定したデータをDBツールにインポートする機能を作成する。シェルからのコマンドでの登録、ファイルアップロードに対応する。形式の自動判定機能、メタデータの自動抽出、重複の検知など、データのインポート関連機能の一通りの実装を行う。また、DBツールに登録されたデータの検索機能を実装する。説明文の全文検索、タグの検索、属性による絞り込みなどの検索機能を実装する。

メタデータの自動抽出では、データの形式や座標系、空間的な範囲、対象期間、データ件数、属性項目等、データの内容を把握し検索や利用に役立つ情報を可能な範囲で取得する。名称、説明、出典等の情報については、ユーザーが入力又は確認・補足できるようにする。形式を判定できない場合や必要な情報が不足している場合には、その状況をユーザーが把握できるようにする。既に登録されたデータとの重複の可能性を検知した場合には、その旨を知らせ、登録するデータの扱いを確認できるようにする。登録されたデータの原本を保全し、データ本体とその説明情報を関連付けて管理する。

登録されたデータには、分類や検索に用いるタグを付与できるようにし、タグの追加や整理等を行うためのカタログ機能を設ける。また、同じ主題で年度やシナリオ等が異なるデータについて、必要に応じて相互の関係を把握しやすい形で整理する。検索では、説明文の全文検索、タグ検索、属性による絞り込みを組み合わせられるようにする。さらに、地図上で指定した範囲に該当するデータを検索し、検索結果の概要や対象範囲を確認して目的のデータを選択できるようにする。

(3) エクスポート・データ加工機能開発

DBツールに登録されたデータをエクスポートする機能を実装する。登録されたファイルをそのままダウンロードする形でのエクスポートの他、列の選択、条件による行の絞り込み、形式の変換、座標系の変換等に対応する。

加工してエクスポートする場合には、出力する列や条件をユーザーが指定できるようにする。属性条件による行の絞り込みに加え、必要に応じて空間的な範囲を指定したデータの抽出にも対応する。ユーザーが指定した条件や出力内容を確認できるようにし、目的と異なるデータの出力を防げるようにする。登録されたファイルをそのまま取得する場合と、条件を指定して加工したデータを取得する場合の双方を利用できるようにする。

また、出力前に対象件数等の目安を確認できるようにし、処理に時間を要する場合には、実行状況や完了後の出力結果を確認できるようにする。加工・出力によって登録された原本が変更されないようにし、ユーザーが指定した条件に基づいて取得用のデータを作成する。

(4) アプリケーション機能開発

WebブラウザからDBツールを利用するための、Webアプリの開発を行う。Webからはデータの検索、詳細情報の閲覧、データのアップロードによるインポート、

ダウンロードによるエクスポート、タグの管理等を行えるようにする。
また、外部の LLM サービスを使用し、自然言語での AI とのやり取りによってデータを検索したり、加工に関する提案を受けたり、データについての質問について回答してもらったりする機能を開発する。
さらに、Web ブラウザ上で、DB ツールに登録されたデータを、A-PLAT WebGIS と同じように、地図と重ね合わせる形でプレビューする機能を開発する。
Web アプリでは、検索結果からデータの詳細情報を確認し、アップロードによるインポートやダウンロード・エクスポートへ進めるようにする。詳細情報では、データの説明、出典、対象範囲・期間、属性項目等を確認できるようにする。また、検索条件の指定や検索結果の確認、タグ等の管理を Web ブラウザ上で行えるようにする。当該 Web アプリは外部に公開せず、利用が認められた者が利用できるよう、アクセスを適切に管理する。
地図プレビューでは、表示範囲の移動や拡大縮小、背景地図との重ね合わせ、表示データの切り替え等により、ダウンロード前にデータの位置や範囲を確認できるようにする。データの内容に応じて、地図上の情報や属性等を確認できるようにする。プレビューはデータの内容を確認するためのものであり、地物の編集等を行う機能は対象としない。
AI との対話では、ユーザーが自然言語で入力した内容から検索の目的や条件を把握し、該当するデータの候補を提示するほか、必要に応じて加工・エクスポートの方法を提案できるようにする。また、登録されたデータの内容に関する質問に対し、データの参照や集計等に基づく回答を提示できるようにする。回答や提案については、参照したデータや条件等を示し、ユーザーが内容を確認できるようにする。データの取り込みやエクスポート等の操作は、AI の提案だけで実行せず、ユーザーが内容を確認した上で実行する。AI 機能を利用できない場合にも、通常の検索やデータの閲覧・ダウンロード等の機能を利用できるようにする。
なお、本作業項目において、外部の LLM サービスを使用するにあたり、契約は NIES が行う。

(5) 動作確認、機能の精査
上記で作成した機能を、実際にサンプルデータを DB ツールに登録し、検索、エクスポート等の操作を行うことで動作確認を行う。また、確認する中で修正すべき点、改良すべき点などが出てきたら修正する。
動作確認では、サンプルデータを用いてデータの登録、形式等の情報の確認、検索、詳細情報の閲覧、地図プレビュー、ダウンロード及び加工・エクスポートまでの操作を確認する。データの種類や形式、メタデータの登録状況、検索条件及び出力条件等の違いを考慮し、意図したデータを検索し、必要な情報を確認した上で取得できることを確認する。また、Web 画面からの操作、アクセス管理、登録時の警告や処理結果の表示等についても確認する。
AI 機能については、データ検索や加工に関する提案、データについての回答が利用者に分かる形で提示され、操作を実行する前に内容を確認できることを確認する。修正又は改良が必要な点が見つかった場合は、NIES 担当者と対応について協議し、必要な修正を行った上で再度動作を確認する。確認した内容や残る課題については、NIES 担当者と共有する。

6　成果物の提出
請負者は、業務契約期間終了時までに以下の成果物を NIES 担当者へ提出するものとする。
(1)業務結果報告書　　3 部
(2)基本設計書及び基本インフラ　　一式

(3)上記(1)及び(2)を収録した電子媒体（DVD-R やハードディスクなど）　一式

報告書の仕様は、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（以下「基本方針」という。）の「印刷」の判断の基準を満たすこと。

ただし、当該「判断の基準」を満たすことが困難な場合には、NIES 担当者の了解を得た場合に限り、代替品による納品を認める。

なお、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 NIES 担当者と協議の上、基本方針（https://www.env. go.jp/policy/hozen/green/g-law/index.html）を参考に適切な表示を行うこと。

7　著作権等の扱い

(1)請負者は、本業務の目的として作成される成果物に関し著作権法第 27 条及び第 28 条を含む著作権の全てを NIES に譲渡するものとし、当該対価は本契約金額に含むものとする。

(2)請負者は、成果物に関する著作者人格権（著作権法第 18 条から第 20 条までに規定された権利をいう。）を行使しないものとする。ただし、NIES が承認した場合は、この限りではない。

(3)上記(1)及び(2)にかかわらず、成果物に請負者が既に著作権を保有しているもの（以下「既存著作物」という。）が組み込まれている場合は、当該既存著作物の著作権についてのみ、請負者に帰属する。提出される成果物に第三者が権利を有する著作物が含まれる場合には、請負者が当該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、国立研究開発法人国立環境研究所情報セキュリティポリシーを遵守し、情報セキュリティを確保するものとする。特に下記の点に留意すること。なお、国立研究開発法人国立環境研究所情報セキュリティポリシーは以下 URL において公開している。（https://www.nies.go.jp/about/info-security/sec_policy.pdf）

(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の遵守方法及び管理体制、事故時における緊急時の連絡体制について、NIES 担当者に書面で提出すること。また、変更があった場合には、速やかに報告すること。

(2)請負者は、NIES から提供された情報について目的外の利用を禁止する。

(3)請負者は、NIES から要機密情報を提供された場合には、機密保持義務を負うこととし、当該情報の機密性の格付けに応じて適切に取り扱われるための措置を講ずること。

(4)請負者は、NIES 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し、文書にて報告すること。

(5)請負者は、国立研究開発法人国立環境研究所情報セキュリティポリシー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 NIES の行う情報セキュリティ監査を受け入れること。また、速やかに是正処置を実施すること。

(6)業務に用いる電算機（パソコン等）は、使用者の履歴が残るものを用いてこれを保存するとともに、施錠等の適切な盗難防止の措置を講じること。また、不正プログラム対策ソフトが導入されており、利用ソフトウェアやその脆弱性等、適切に管理された電算機を利用すること。

(7)再委託することとなる場合は、事前の承諾を得て再委託先にも以上と同様の制限を課して契約すること。

9　検　　査

本業務終了後、10 日以内に NIES 担当者立会いによる本仕様書に基づく検査を実施し、合格しなければならない。

10　協 議 事 項

本業務に関し疑義等を生じたときは、速やかに NIES 担当者と協議の上、その指示に従うものとする。

11　そ　の　他

請負者は、本業務実施に係る活動において、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）を推進するよう努めるとともに、物品の納入等に際しては、基本方針で定められた自動車を利用するよう努めるものとする。

（別添３）

気候変動影響に関するデータを統合・分析するためのツール作成支援業務に係る提案書作成・審査要領

国立研究開発法人国立環境研究所

本書は、気候変動影響に関するデータを統合・分析するためのツール作成支援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、「気候変動影響に関するデータを統合・分析するためのツール作成支援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	
1　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。
2　業務の理解			業務の背景及び目的を踏まえたうえで論ぜられていること。
3　業務の実施方法			
	3.1　仕様書5(1)の提案		戦略的統合データベース・ツールの基本設計および基本インフラ構築に係る技術的課題について、その内容と課題とする理由を明示し、当該課題の解決に必要な手順等を提案すること。
	3.2　仕様書5(2)の提案		戦略的統合データベース・ツールにおけるデータ取り込み機能および検索・カタログ機能開発に係る技術的課題について、その内容と課題とする理由を明示し、当該課題の解決に必要な手順等を提案すること。
	3.3　仕様書5(3)の提案		戦略的統合データベース・ツールにおけるエクスポート・データ加工機能開発に係る技術的課題について、その内容と課題とする理由を明示し、当該課題の解決に必要な手順等を提案すること。
	3.4　仕様書5(4)の提案		戦略的統合データベース・ツールにおけるアプリケーション機能開発の作成に係る技術的課題について、その内容と課題とする理由を明示し、当該課題の解決に必要な手順等を提案すること。

3.4　仕様書5(5)の提案	戦略的統合データベース・ツールの動作確認、機能の精査に係る技術的課題について、その内容と課題とする理由を明示し、当該課題の解決に必要な手順等を提案すること。
4　追加的業務の提案	本業務目的を達成するために必要と考えられる追加的業務の提案があれば、具体的に記述すること。
5　業務の実施計画	業務スケジュール、検討会の開催時期等を実施予定表にして示すこと。
6　業務の実施体制	
6.1主たる担当者の実績、能力、資格等	主たる担当者の類似業務等の実績、本業務に関係する能力の資料、資格等を明示すること。 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。
6.2執行体制、役割分担等	業務の実施体制について、従事者の役割分担、従事者数等をまとめること。
7　組織の実績	気候予測情報や影響評価情報のA-PLAT等のツールへの実装に関する業務実績や、AIを活用したデータ処理技術について、その件数、それぞれの概要、発注元が官公庁である場合はその発注元名称を記載すること。
8　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）「１．はじめに」の項を冒頭に設け、「気候変動影響に関するデータを統合・分析するためのツール作成支援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「1　仕様書の遵守」に基づき、当該提案書は不合格となる。

2）「２．」以下は、上記評価項目に従い「業務の理解」から「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。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、別添資料〇参照」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、添付されなかっ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など、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、別添様式に従い作成すること。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。

国立研究開発法人国立環境研究所（以下「研究所」という。）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、原則、仕様書とともに契約書に添付され、「令和４年度民間企業による気候変動適応への取組及び資金・技術メカニズムの活用状況に関する調査業務」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、研究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。

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、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、事実誤認等があれば各委員において訂正する。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）

気候変動影響に関するデータを統合・分析するためのツール作成支援業務に関する提案書

提案書作成責任者
＜企業名／団体名及び所属、氏名＞
＜電話番号、ＦＡＸ番号、メールアドレス＞

１．はじめに

本書は、気候変動影響に関するデータを統合・分析するためのツール作成支援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。

２．業務の理解

気候予測情報や影響評価情報の A-PLAT 等のツール実装や、AI を活用したデータ処理技術の現状及び課題を論じた上で、本業務での調査方針について論じてください。

（※）Ａ４版２枚以内とする。

３．業務の実施方法

（作成注）

仕様書５に掲げたそれぞれの項目について、技術的観点から検討すべき具体的事項をご提案ください。

（項目ごとにＡ４版１枚以内。項目ごとに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。）

（１）基本設計および基本インフラ構築	
事項名	
検討が必要な理由： 検討に必要な手順、資料等：	
（２）データ取り込み機能および検索・カタログ機能開発	
事項名	
検討が必要な理由： 検討に必要な手順、資料等：	
（３）エクスポート・データ加工機能開発	

事項名	
検討が必要な理由： 検討に必要な手順、資料等：	

（４）アプリケーション機能開発	
事項名	
検討が必要な理由： 検討に必要な手順、資料等：	

（５）動作確認、機能の精査	
事項名	
検討が必要な理由： 検討に必要な手順、資料等：	

４．追加的業務の提案（任意）

（作成注）

本業務の目的を達成するために必要と考えられる追加的な業務があれば、具体的に提案してください。

（※）Ａ４版１枚以内とする。

５．業務の実施計画

（作成注）

業務スケジュール、検討会の開催時期等を実施予定表にして示してください。

時　期	内　　容

（※）Ａ４版１枚以内とする。

６．業務の実施体制

（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 （うち本業務の類似業務従事年数）	

		年（　　年）
専門分野		
所有資格		
経歴（職歴／学位）		
所属学会		
主な手持ち業務の状況（令和　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 万円以上のもの及び担当者の経常的業務を対象とし、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

本業務における役割	氏名	所属・役職	専門分野

７．組織の実績

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　発注機関が公的機関である場合はその名称、所在地を記載すること。
注４　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５　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６　実績を証明するものとして、契約書写し（契約書が存在しない場合、また下請の場合は注文書・請書の写しでも可）を添付すること。

８．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：　○年○月○日～　○年○月○日）

注１　えるぼし認定、プラチナえるぼし認定、くるみん認定、プラチナくるみん認定及び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。

（別添５）　　気候変動影響に関するデータを統合・分析するためのツール作成支援に係る提案書の評価基準表

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	基礎点	加点	基礎点	加点	
1 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	10	10	－	提案書が全体として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。	－	－
2　業務の理解			業務の背景及び目的を踏まえたうえで論ぜられていること。	必須	10	10	－	業務の背景及び目的を的確に理解し、妥当な内容であること。	－	
3　業務の実施方法										－
	3.1　仕様書5(1)の提案		戦略的統合データベース・ツールの基本設計および基本インフラ構築に係る技術的課題について、その内容と課題とする理由を明示し、当該課題の解決に必要な手順等を提案すること。	必須	20	10	10	・提案された課題の内容及び理由が妥当であること。 ・提案された検討手順が具体的で適切なものであること。	・課題の着眼点に創造性、新規性があるか。 ・提案された検討手順に創造性、確実性があるか。	
	3.2　仕様書5(2)の提案		データ取り込み機能および検索・カタログ機能開発に係る技術的課題について、その内容と課題とする理由を明示し、戦略的統合データベース・ツールにおける当該課題の解決に必要な手順等を提案すること。	必須	20	10	10	・提案された課題の内容及び理由が妥当であること。 ・提案された検討手順が具体的で適切なものであること。	・課題の着眼点に創造性、新規性があるか。 ・提案された検討手順に創造性、確実性があるか。	
	3.3　仕様書5(3)の提案		エクスポート・データ加工機能開発に係る技術的課題について、その内容と課題とする理由を明示し、戦略的統合データベース・ツールにおける当該課題の解決に必要な手順等を提案すること。	必須	10	5	5	・提案された課題の内容及び理由が妥当であること。 ・提案された検討手順が具体的で適切なものであること。	・課題の着眼点に創造性、新規性があるか。 ・提案された検討手順に創造性、確実性があるか。	
	3.4　仕様書5(4)の提案		アプリケーション機能開発に係る技術的課題について、その内容と課題とする理由を明示し、戦略的統合データベース・ツールにおける当該課題の解決に必要な手順等を提案すること。	必須	20	10	10	・提案された課題の内容及び理由が妥当であること。 ・提案された検討手順が具体的で適切なものであること。	・課題の着眼点に創造性、新規性があるか。 ・提案された検討手順に創造性、確実性があるか。	
	3.4　仕様書5(5)の提案		戦略的統合データベース・ツールの動作確認、機能の精査に係る技術的課題について、その内容と課題とする理由を明示し、当該課題の解決に必要な手順等を提案すること。	必須	10	5	5	・提案された課題の内容及び理由が妥当であること。 ・提案された検討手順が具体的で適切なものであること。	・課題の着眼点に創造性、新規性があるか。 ・提案された検討手順に創造性、確実性があるか。	
4　追加的業務の提案			本業務目的を達成するために必要と考えられる追加的業務の提案があれば、具体的に記述すること。	任意	5	－	5	－	提案に係る追加的業務が具体的であり、業務目的を達成する上で必要かつ適切なものであるか。	
5　業務の実施計画			業務スケジュール、検討会の開催時期等を実施予定表にして示すこと。	必須	5	5	－	実施可能で妥当な作業進行予定表であること。	－	－
6　業務の実施体制										―

	6.1　主たる担当者の実績、能力、資格等	主たる担当者の類似業務等の実績、本業務に関係する能力の資料、資格等を明示すること。 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	40	15	25	主たる担当者に気候予測情報や影響評価情報のA-PLAT等のツールへの実装に関する業務実績やAIを活用したデータ処理技術に関する業務実績があること。	主たる担当者に気候予測情報や影響評価情報のA-PLAT等のツールへの実装に関する業務実績やAIを活用したデータ処理技術に関する業務実績があるか。３件ある場合を可とし、３件以上ある場合は業務概要、件数及び保有する資格（博士号等）によって加点する。	
			必須	15	10	5	主たる担当者の手持ち業務数が10件以下であること。	主たる担当者が業務に従事する十分な時間があるか。	
	6.2　執行体制、役割分担等	業務の実施体制について、従事者の役割分担、従事者数等をまとめること。	必須	15	5	10	適切な役割分担等により業務執行に必要な体制が構築されていること。	業務が集中した場合にも対応できる柔軟性のある人員配置となっているか。	

7　組織の実績	気候予測情報や影響評価情報のA-PLAT等のツールへの実装に関する業務実績や、AIを活用したデータ処理技術について、その件数、それぞれの概要、発注元が官公庁である場合はその発注元名称を記載すること。	必須	15	5	10	気候予測情報や影響評価情報のA-PLAT等のツールへの実装に関する業務実績やAIを活用したデータ処理技術に関する業務実績があること。	過去３年以内に気候予測情報や影響評価情報のA-PLAT等のツールへの実装に関する業務実績やAIを活用したデータ処理技術に関する業務実績が３件以上あるか。ある場合を可；３点とし、それ以上の件数や業務概要に応じて加点する。	
8　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、有の場合は認定等の名称を記載し、認定通知書等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）　3点 ・3段階目　4点 ・プラチナえるぼし　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。	
		技術点小計	200	100	100		加点合計	
		価格点	100				基礎点	100
		総計	300				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、優；5点、良；3点、可；1点、不可；0点、の4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。