

令和 8 年度 森林内における放射性物質実態把握調査事業 仕 様 書

1 件名

令和 8 年度 森林内における放射性物質実態把握調査事業

2 目的

東京電力福島第一原子力発電所周辺地域の大半は森林であり、その豊かな資源を活用した林業・木材産業が地域の基幹産業となっているが、放射性物質の影響による事業活動の制限、林産物の出荷制限等深刻な影響がみられている。

森林に降下・付着した放射性物質は、その多くが長期的に森林内にとどまることがチェルノブイリ原発事故後の調査等から明らかになっているが、我が国の森林ではこうした放射性物質の長期にわたる動態に関するデータが得られていないことから、今後の森林・林業施策の対応に必要な基礎的知見として、継続的にデータを収集・分析していく。

また、帰還困難区域における森林整備の再開に向けた対応として、帰還困難区域においても放射性物質濃度や循環量把握に関する調査・分析を行うこととする。

3 調査内容

森林内の放射性物質（Cs134、Cs137）による動態等を把握するため、樹冠部から土壌中まで階層ごとの放射性物質の分布状況等の調査・解析を実施する。

事業の実施に当たっては以下の点に留意すること。

- ① (1) 及び (2) の調査地点の位置図及び過年度の調査報告書の閲覧を希望する場合は、林野庁研究指導課に連絡すること。また、調査報告書の写し及び調査の概要については、林野庁公表「令和 6 年度 森林内の放射性物質の分布状況調査結果について
(https://www.rinya.maff.go.jp/j/kaihatu/jyosen/20250430_1.html)」を参考にすること。
- ② (1) 及び (2) の放射性物質濃度の測定には、ゲルマニウム半導体分析器を用いること。
- ③ Cs134 が検出限界以下になった場合は、Cs137 の測定値をもとに物理学的減衰に基づいて Cs134 濃度を推定すること。
- ④ 令和 7 年度調査では (1) は 6 月～9 月、(2) は 6 月～11 月に現地調査を実施したので、過年度調査結果との継続性に影響を及ぼさない時期に実施すること。

(1) 詳細調査 I (森林内の放射性物質分布調査)

森林内の樹冠部から土壌中まで、階層ごとに分布している放射性物質の濃度や蓄積量の調査等を実施する。

① 調査地点

過年度に同様の調査を行いデータの得られている福島県内の川内村及び大玉村の2村で調査を実施する。

ア 川内村

金山スギ林分（川内村村有林）：プロット面積 0.12ha (40m×30m)

イ 大玉村

玉井スギ林分（福島森林管理署管内前ヶ嶽外国有林4林班い2、い3小班）：プロット面積 0.24ha (30m×80m)

【調査地点の主要樹種、林齢及び空間線量率】

調査地点	主要樹種	林齢	空間線量率 (μ Sv/h)*
川内村 (金山)	スギ	69	0.30
大玉村 (大玉)	スギ	56	0.08

* 地上高1mで測定した平均値(令和6年度調査)

【調査地点位置図】



② 各プロットにおける調査項目

ア プロット内の空間線量率 (10m毎の格子点で、地上高1mと10cm)

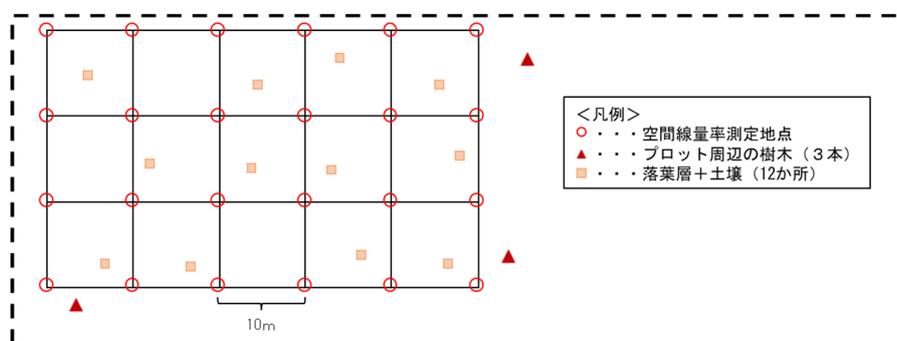
イ 森林資源の現存量、主要林木の生長量

ウ プロット周辺の樹木の各部位毎、土壌等の放射性物質濃度 (Cs134、Cs137)

- ・ 胸高直径 10cm 以上の樹木 3 本 (葉・枝・樹皮・幹材 (心材・辺材))
- ・ 落葉層 (土壌の上にある落葉や落枝とそれらの腐朽した腐植からなる堆積有機物層 (25cm×25cm の方形枠を 12 箇所))
- ・ 落葉層の下の表層 0-5cm の土壌 (12 箇所)
- ・ 上記 12 箇所のうち 4 箇所はさらに階層別 5-10, 10-15, 15-20cm の土壌

エ イ及びウから森林内の放射性物質の蓄積量を推定

【プロットにおける調査のイメージ図】



(2) 詳細調査Ⅱ（帰還困難区域の森林における放射性物質分布調査）

帰還困難区域の森林における放射性物質の濃度及び循環量を把握する調査を実施する。

【放射性物質濃度調査】

① 調査地点

- ア 浪江町大柿ダム下流域（浪江町室原・小丸・井手・川房地区）から3樹種（スギ、アカマツ、コナラ）各1箇所
- イ 浪江町大柿ダム上流域（浪江町津島・赤宇木・下津島・南津島・羽附・昼曽根地区、飯館村、南相馬市）から上記アと同じ3樹種各2箇所

② 調査項目

- ア 調査地点の空間線量率（地上高1m）
- イ 各箇所5個体における内樹皮の放射性物質濃度（Cs134、Cs137）

【循環量把握調査】

① 調査地点

以下表のとおり。

番号	調査地点名	所有者別	樹種	空間線量率 ($\mu\text{Sv/h}$)	
				R5調査結果	R6調査結果
1	浪江町小丸	国有林	スギ	-	6.7
2	浪江町赤宇木	国有林	スギ	-	4.06
3	飯館村長泥	国有林	スギ	1.91	-
4	浪江町赤宇木	国有林	アカマツ	3.62	-
5	浪江町南津島	国有林	アカマツ	2.85	-
6	浪江町津島	国有林	アカマツ	-	4.26
7	浪江町赤宇木	国有林	コナラ	4.27	-
8	浪江町津島	国有林	コナラ	3.74	-
9	浪江町赤宇木	国有林	コナラ	-	3.98

② 調査項目

- ア 各調査地にリターフォールトラップ(受け面積 0.5 m²)を5個設置する。
- イ 毎月1回以上試料の回収を行い、試料調整、放射性物質濃度測定を行うこととし、分別について、スギ林、アカマツ林においては「主要樹種の葉」、「主要樹種以外の葉」、「その他」とし、コナラ林においては「落葉広葉樹の葉」、「その他」とする。

(3) 詳細調査Ⅲ(その他提案事項(放射性物質の動態を予測するための調査))
本事業の調査結果(過年度のものを含む)や森林内の物質循環メカニズム等を踏まえ、今後の森林内での放射性物質の動態を予測するための調査を実施する。

(4) 過年度事業データの整理、解析等

(5) 以下②の事業について、データの整理又は事業横断的な解析を行い、社会実装につながる成果となるよう取りまとめを行う。また、成果の公表に向け、事業データをデータベース化するとともに、林野庁の求めに応じて成果図表等を作成する。

(6) 対象事業

- ア データ解析、取りまとめ及びデータベース化
 - ・ 避難指示解除区域等における森林施業等実証事業(植栽木等調査)(林野庁)
- イ データ整理
 - ・ 森林内における放射性物質実態把握調査事業 詳細調査Ⅲ(林野庁)
 - ・ ほだ木等原木林再生のための実証事業(岩手県、宮城県、福島県、茨城県、栃木県、群馬県及び千葉県)

(7) 報告書の取りまとめ

上記(1)から(3)までの調査結果及び(4)解析結果を取りまとめ、報告書等を作成する。

4 事業期間

令和9年3月12日までに本事業に係る全ての業務を終了すること。ただし、事業開始日は、委託契約締結日以降とする。

5 成果物

(1) 納入物件

- ① 上記3(5)に係る報告書(印刷物40部及び電子媒体)

② 電子媒体は、原則、PDF 及びワード形式、定量的データはエクセル形式とする。

(2) 納入場所

印刷物については、林野庁森林整備部研究指導課（別館 7 階ドア No. 別 701）宛郵送により、電子媒体については、メールにより納入する。

6 その他

- (1) 受託者は、原則、提案書のとおり事業実施するものとする。
- (2) 受託者は、事業の進捗状況等を月 1 回程度定期的に報告するほか、林野庁担当者の求めに応じて報告を行い、適切な事業の執行に努めるものとする。なお、各作業着手時及び現地作業終了時においては、必ず状況を報告するものとする。
- (3) 事業の目的を達成するために林野庁担当者は、業務状況・進行状況に関して必要な指示を行えるものとし、受託者はこの指示に従うものとする。なお、受託者は、打合せを行った際は、打合せの内容を記録した打合せ簿を速やかに作成し、林野庁担当者に提出する。
- (4) 受託者は、本業務の実施に当たって、再委託を行う場合は、事前に支出負担行為担当官林野庁長官の承認を得るものとする。
- (5) 受託者は、業務により知り得た個人情報及び調査データ等について、本事業以外の目的で使用し、又は第三者に漏洩してはならず、善良なる管理者の注意をもって、取り扱う義務を負う。
- (6) 本事業における人件費の算定に当たっては、別添 1 の「委託事業における人件費の算定等の適正化について」に従って行うものとする。なお、発注者は受託者から提出された人件費の算定について確認するため、原則として人件費単価表（受託者が組織として人件費単価を定めている場合）又は実際に従事する（した）者の給与明細を確認する。
- (7) 事業の目的を達成するために、本仕様書に明示されていない事項で必要な作業等が生じたとき、又は、事業の内容を変更する必要があるときは、受託者と林野庁担当者が協議の上、対応する。
- (8) 受託者は、当該委託事業により作成された著作物に係る一切の著作権（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）著作者人格権）を行使しないものとする。
- (9) 受託者は、第三者が権利を有する著作物を利用する場合は、原著作者の著作権及び肖像権等の取扱いに厳重な注意を払い、当該著作物の使用に関して費用の負担を含む一切の手続を行うものとする。
- (10) 受託者は、発注者が成果物を活用する場合及び発注者が認めた場合において第三者に二次利用させる場合は、原著作者の著作権及び肖像権等による新たな費用が発生しないように措置すること。それ以外の利用に当たっては、発注者は受託者と協議の上、その利用の取決めとする。

- (11) 受託者は、この契約に基づく作業に関し、第三者と著作権及び肖像権等に係る権利侵害の紛争等が生じた場合、当該紛争等の原因が専ら発注者の責に帰す場合を除き、受注者は自らの責任と負担において一切の処理を行うものとする。この場合、発注者は係る紛争等の事実を知ったときは、受託者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受託者に委ねる等の協力措置を講じるものとする。
- (12) 必要に応じて過年度における本事業調査報告書を閲覧又は貸与する。
- (13) 受託者は、委託事業の提供に当たり、下記の関連する環境関係法令を遵守するものとする。

(1) エネルギーの節減	
・ エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律	(昭和 54 年法律第 49 号)
(2) 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分	
・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律	(昭和 45 年法律第 137 号)
・ 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)
・ プラスチックに係る資源循環の促進等に関する法律	(令和 3 年法律第 60 号)
(3) 生物多様性への悪影響の防止	
・ 水質汚濁防止法	(昭和 45 年法律第 138 号)
・ 湖沼水質保全特別措置法	(昭和 59 年法律第 61 号)
・ 鳥獣の保護及び管理並びに狩猟の適正化に関する法律	(平成 14 年法律第 88 号)
(4) 環境関係法令の遵守等	
・ 労働安全衛生法	(昭和 47 年法律第 57 号)
・ 地球温暖化対策の推進に関する法律	(平成 10 年法律第 117 号)
・ 国等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する法律	(平成 19 年法律第 56 号)
・ 森林法	(昭和 26 年法律第 249 号)

- (14) 受託者は、委託事業の提供に当たり、新たな環境負荷を与えることにならないよう、事業の実績報告時に別添 2 の様式を用いて、以下の取組に努めたことを、環境負荷低減のみどりチェック実施状況報告書として提出すること。なお、全ての事項について「実施した／努めた」又は「左記非該当」のどちらかにチェックを入れるとともに、アからオの各項目について、一つ以上「実施した／努めた」にチェックを入れること。

ア 環境負荷低減に配慮したものを調達するよう努める。

イ エネルギーの削減の観点から、オフィスや車両・機械などの電気、燃料の使用状況の記録・保存や、不必要・非効率なエネルギー消費を行わない取組（照明、空調のこまめな管理や、ウォームビズ・クールビズの励行、燃費効率の良い機械の利用等）の実施に努める。

ウ 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分に努める。

エ 工事等を実施する場合は、生物多様性に配慮した事業実施に努める。

オ みどりの食料システム戦略の理解に努めるとともに、機械等を扱う場合は、機械の適切な整備及び管理並びに作業安全に努める。

委託事業における人件費の算定等の適正化について

1. 委託事業に係る人件費の基本的な考え方

(1) 人件費とは委託事業に直接従事する者（以下「事業従事者」という。）の直接作業時間に対する給料その他手当をいい、その算定に当たっては、原則として以下の計算式により構成要素ごとに計算する必要がある。

また、委託事業計画書及び実績報告書の担当者の欄に事業従事者の役職及び氏名を記載すること。

$$\text{人件費} = \text{時間単価}^{\ast 1} \times \text{直接作業時間数}^{\ast 2}$$

※1 時間単価

時間単価については、契約締結時に後述する算定方法により、事業従事者一人一人について算出し、原則として額の確定時に時間単価の変更はできない。

ただし、以下に掲げる場合は、額の確定時に時間単価を変更しなければならない。

- ・事業従事者に変更があった場合
- ・事業従事者の雇用形態に変更があった場合（正職員が嘱託職員として雇用された等）
- ・委託先における出向者の給与の負担割合に変更があった場合
- ・超過勤務の概念がない管理職や研究職等職員（以下、「管理者等」という。）

が当該委託事業に従事した時間外労働の実績があった場合

また、上記のほか、地域別、業種別等の賃金水準の変動に伴い、委託先において賃金改定をした場合であって、実施中の委託事業に適用される時間単価が適当でないと認められるときは、別途委託先と協議の上、時間単価を変更することができる。その場合、委託先との協議は、履行期限まで3か月以上ある場合に限り開始できるものとし、協議が調ったときは、当該賃金改定が適用された日（月を単位として適用された場合はその月）以降の人件費について、変更後の時間単価を適用するものとする。

※2 直接作業時間数

① 正職員、出向者及び嘱託職員

直接作業時間数については、当該委託事業に従事した実績時間についてのみ計上すること。

② 管理者等

原則、管理者等については、直接作業時間数の算定に当該委託事業に従事した時間外労働時間（残業・休日出勤等）を含めることはできない。ただし、当該委託事業の遂行上やむを得ず当該委託事業のために従事した時間外労働にあっては、直接作業時間数に当該委託事業に従事した時間外労働時間（残業・休日出勤等）を含めることができることとする。

(2) 一の委託事業だけに従事することが、雇用契約書等により明らかな場合は、上記によらず次の計算式により算定することができる

$$\text{人件費} = \text{日額単価} \times \text{勤務日数}$$

$$\text{人件費} = \text{給与月額} \times \text{勤務月数} \quad (\text{1月に満たない場合は、日割り計算による。})$$

2. 受託単価による算定方法

委託先（地方公共団体を除く。以下2.において同じ。）において、受託単価規程等が存在する場合には、同規程等における単価（以下「受託単価」という。）の構成要素等の精査を委託契約締結時に行った上で、受託単価による算定を認める。

○ 受託単価の構成要素を精査する際の留意点

- ア 事業従事者の職階（課長級、係長級などに対応した単価）に対応しているか。
- イ 受託単価に人件費の他に技術経費、一般管理費、その他経費が含まれている場合は、各単価及びその根拠を確認すること。
- ウ 受託単価に技術経費、一般管理費等が含まれている場合は、委託事業計画書及び委託事業実績報告書の経費の区分欄に計上する技術経費、一般管理費に重

複計上されていないか確認すること。

<受託単価による算定方法>

○正職員及び管理者等の時間単価は、受託単価規定等に基づく時間単価を使用すること。

○出向者、嘱託職員の受託単価計算

事業従事者が出向者、嘱託職員である場合は、受託単価規程等により出向者受託単価、嘱託職員受託単価が規定されている場合は、それぞれの受託単価を使用することができる。ただし、出向者及び嘱託職員に係る給与については、委託先が全額を負担、一部のみ負担、諸手当が支給されていない等多様であるため、適用する受託単価の構成要素のうち人件費分について精査し、後述する実績単価により算出された人件費単価を超えることはできない。

3. 実績単価による算定方法

委託先に受託単価規程等が存在しない場合には、時間単価は以下の計算方法（以下「時間単価計算」という。）により算定する。（円未満は切捨て）

<実績単価の算定方法>

○正職員、出向者（給与等を全額委託先で負担している者に限る。）及び嘱託職員の
人件費時間単価の算定方法

原則として下記により算定する。

$$\text{人件費時間単価} = (\text{年間総支給額} + \text{年間法定福利費等}) \div \text{年間理論総労働時間}$$

・年間総支給額及び年間法定福利費の算定根拠は、「前年又は前年度若しくは直近1年間の支給実績」を用いるものとする。ただし、中途採用など前年又は前年度若しくは直近1年間の支給実績による算定が困難な場合は、別途委託先と協議の上定めるものとする（以下同じ。）。

・年間総支給額は、基本給、管理職手当、都市手当、住宅手当、家族手当、通勤手当等の諸手当及び賞与の年間合計額とし、時間外手当、食事手当などの福利厚生面

で支給されているものは除外する（以下同じ。）。

・年間法定福利費等は、健康保険料、厚生年金保険料（厚生年金基金の掛金部分を含む。）、労働保険料、児童手当拠出金、身体障害者雇用納付金、労働基準法の休業補償及び退職手当引当金の年間事業者負担分とする（以下同じ。）。

・年間理論総労働時間は、年間総支給額の算定期間に係る営業カレンダー等から年間所定営業日数を算出し、就業規則等から1日当たりの所定労働時間を算出し、これらに乗じて得た時間とする（以下同じ。）。

○出向者（給与等の一部を委託先で負担している者）の時間単価の算定方法

出向者（給与等の一部を委託先で負担している者）の時間単価は、原則として下記により算定する。

$$\text{人件費時間単価} = \frac{\text{委託先が負担する(した)(年間総支給額 + 年間法定福利費等)}}{\text{年間理論総労働時間}}$$

・事業従事者が出向者である場合の人件費の精算に当たっては、当該事業従事者に対する給与等が委託先以外（出向元等）から支給されているかどうか確認するとともに、上記計算式の年間総支給額及び年間法定福利費は、委託先が負担した額しか計上できないことに注意すること。

○管理者等の時間単価の算定方法

原則として管理者等の時間単価は、下記の（1）により算定する。ただし、やむを得ず時間外に当該委託事業に従事した場合は、（2）により算定した時間単価を額の確定時に適用する。

（1）原則

$$\text{人件費時間単価} = \frac{\text{(年間総支給額 + 年間法定福利費等)}}{\text{年間理論総労働時間}}$$

（2）時間外に従事した場合

$$\text{人件費時間単価} = \frac{\text{(年間総支給額 + 年間法定福利費等)}}{\text{年間実総労働時間}}$$

・時間外の従事実績の計上は、業務日誌以外にタイムカード等により年間実総労働時間を立証できる場合に限る。

・年間実総労働時間 = 年間理論総労働時間 + 当該委託事業及び自主事業等における時間外の従事時間数の合計

4. 一般競争入札により委託契約を締結する場合の例外について

一般競争入札により委託契約を締結する場合、受託規程で定める単価よりも低い受託単価又は本来の実績単価よりも低い実績単価を定めている場合は、精算時においても同単価により人件費を算定すること。

5. 直接作業時間数を把握するための書類整備について

直接作業時間数の算定を行うためには、実際に事業に従事した事を証する業務日誌が必要となる。また、当該業務日誌において事業に従事した時間のほか、他の業務との重複がないことについて確認できるよう作成する必要がある。

【業務日誌の記載例】

		(4月) 所属 ○○○部 ××課				役職 ○○○○				氏名 ○○ ○○				時間外手当支給対象者か否か				業務時間及び業務内容					
時	日	0	...	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21		22	23	24		
	1			← A →					← B →													A(3h)○○検討会資料準備 B(5.25h)○○調査打ち合わせ	
	2			← A →					← A →			← C →										A(6h)○○検討会資料準備、 検討会 C(2h)○○開発打ち合わせ	
	3			← D →					← B →			← A →										D(3h)自主事業 B(2h)○○調査打ち合わせ A(4h)現地調査事前準備	
	4			← A →																		A(9.5h)○○調査現地調査	
	5			← A →					← D →														A(3h)○○検討会資料準備 D(5h)自主事業
	...																						
	30																						
	31																						
勤務時間管理者 所属：○○部長 氏名：○○○○										A:○○○○委託事業(○○農政局) B:○○○○委託事業(○○農政局) C:○○○○補助事業(○○局) D:自主事業				合計				A(○○h) B(○○h) C(○○h) D(○○h)					

- ① 人件費の対象となっている事業従事者ごとの業務日誌を整備すること（当該委託事業の従事時間と他の事業及び自主事業等に係る従事時間・内容との重複記載は認められないことに留意する。）。
- ② 業務日誌の記載は、事業に従事した者本人が原則毎日記載すること（数週間分まとめて記載することや、他の者が記載すること等、事実と異なる記載がなされることが

ないよう適切に管理すること。)

- ③ 当該委託事業に従事した実績時間を記載すること。なお、従事した時間に所定時間外労働（残業・休日出勤等）時間を含める場合は、以下の事由による場合とする。
 - ・委託事業の内容から、平日に所定時間外労働が不可欠な場合
 - ・委託事業の内容から、休日出勤（例：土日にシンポジウムを開催等）が必要である場合で、委託先が休日手当を支給している場合。ただし、支給していない場合でも委託先において代休など振替措置を手当している場合は同様とする。
- ④ 昼休みや休憩時間など勤務を要しない時間は、除外すること。
- ⑤ 当該委託事業における具体的な従事内容が分かるように記載すること。なお、出張等における移動時間についても当該委託事業のために従事した時間として計上することができるが、出張行程に自主事業等他の事業が含まれる場合は、按分計上を行う必要がある。
- ⑥ 当該委託事業以外の業務を兼務している場合には、他の事業と当該委託事業の従事状況を確認できるように区分して記載すること。
- ⑦ 委託先における勤務時間管理者は、タイムカード（タイムカードがない場合は出勤簿）等帳票類と矛盾がないか、他の事業と重複して記載していないかを確認の上、記名する。

附 則

（施行期日）

- 1 この通知は、平成22年9月27日以降に制定する委託事業仕様書等に基づく委託事業から適用する。

（経過措置）

- 2 この通知の施行日現在、既に制定されている委託事業仕様書等に基づき実施されている平成22年度の委託事業における人件費の算定等について、当該委託事業に係る委託元又は委託先において本通知の趣旨を踏まえた対応が可能な事項がある場合には、当該事項については、本通知により取り扱うものとする。
- 3 前項の委託事業仕様書等に基づく委託事業を平成23年度以降も実施する場合には、本通知を適用する。

附 則

この通知は、令和3年1月1日から施行する。

附 則（令和 8 年 1 月 1 9 日付け 7 予第 1 9 4 2 号）

（施行期日）

1 この通知は、令和 8 年 1 月 1 9 日から施行する。

（経過措置）

2 この通知の施行前に、この通知による改正前の委託事業における人件費の算定等の適正化について（平成 22 年 9 月 27 日付け 22 経第 961 号大臣官房経理課長通知。以下「人件費通知」という。）に基づき、この通知による改正後の人件費通知と異なる取扱いをしている委託事業における人件費の算定については、この通知による改正前の人件費通知の規定を適用することができる。

様式

みどりチェック実施状況報告書

事業名	
事業者名	
担当者・連絡先	

以下のア～オの取組について、実施状況を報告します。

ア 環境負荷低減に配慮したものを調達するよう努める。

具体的な事項	実施した／努めた	左記非該当
・対象となる物品の輸送に当たり、燃料消費を少なくするよう検討する（もしくはそのような工夫を行っている配送業者と連携する）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・対象となる物品の輸送に当たり、燃費効率の向上や温室効果ガスの過度な排出を防ぐ観点から、輸送車両の保守点検を適切に実施している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・農林水産物や加工食品を使用する場合には、農薬等を適正に使用して（農薬の使用基準等を遵守して）作られたものを調達することに努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・事務用品を使用する場合には、詰め替えや再利用可能なものを調達することに努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・その他（ ）		

・上記で「実施した／努めた」に一つもチェックが入らず（全て「左記非該当」）、その他の取組も行っていない場合は、その理由（ ）

イ エネルギーの削減の観点から、オフィスや車両・機械などの電気、燃料の使用状況の記録・保存や、不必要・非効率なエネルギー消費を行わない取組（照明、空調のこまめな管理や、ウォームビズ・クールビズの励行、燃費効率の良い機械の利用等）の実施に努める。

具体的な事項	実施した／努めた	左記非該当
・事業実施時に消費する電気・ガス・ガソリン等のエネルギーについて、帳簿への記載や伝票の保存等により、使用量・使用料金の記録に努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・事業実施時に使用するオフィスや車両・機械等について、不要な照明の消灯やエンジン停止に努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・事業実施時に使用するオフィスや車両・機械等について、基準となる室温を決めたり、必要以上の冷暖房、保温を行わない等、適切な温度管理に努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・事業実施時に使用する車両・機械等が効果的に機能を発揮できるよう、定期的な点検や破損があった場合は補修等に努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・夏期のクールビズや冬期のウォームビズの実施に努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・その他（ ）		

・上記で「実施した／努めた」に一つもチェックが入らず（全て「左記非該当」）、その他の取組も行っていない場合は、その理由（ ）

ウ 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分に努める。

具体的な事項	実施した／努めた	左記非該当
・事業実施時に使用する資材について、プラスチック資材から紙などの環境負荷が少ない資材に変更することを検討する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・資源のリサイクルに努めている（リサイクル事業者に委託することも可）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・事業実施時に使用するプラスチック資材を処分する場合に法令に従って適切に実施している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・その他（ ）		

・上記で「実施した／努めた」に一つもチェックが入らず（全て「左記非該当」）、その他の取組も行っていない場合は、その理由（ ）

