

令和4年度北海道ブロックにおける災害廃棄物処理計画策定支援モデル事業業務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	
0	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	5	5	-	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。	-	
1	業務の基本方針		仕様書を踏まえ、業務の実施に当たっての基本方針を具体的に記述すること。	必須	10	5	5	業務の目的を的確に理解し、妥当な基本方針であること。	基本方針に創造性、確実性があるか。	
2	業務の実施方法									-
	2.1	仕様書2-1(2)ア及びびイの業務内容	災害廃棄物処理担当者の育成に繋がる内容となるよう及び骨子案作成に必要な災害廃棄物処理に係る知識を自治体が効率的に習得できるよう、講義の内容やワークショップの手法について具体的に提案し、講義の新型コロナウイルス対策について記載すること。また、リモートの方法及び欠席自治体へのサポート方法について具体的に提案すること。	必須	35	5	30	提案された作業内容が具体的に適切なものであること。	勉強会やワークショップが自治体職員の能力修得に結びつく内容となっているか。 新型コロナウイルス対策が適切に講じられる内容となっているか。 リモートの方法並びに勉強会及びWS欠席自治体へのサポートは適切であるか。	
	2.2	仕様書2-2(1)の業務内容	災害廃棄物処理計画骨子案作成支援にあたって実施する手法(プッシュ型支援を含む)及び体制等を具体的に示すこと。	必須	35	5	30	提案された作業内容が具体的に適切なものであること。	自治体がワークシートを用いて自ら骨子案を策定するにあたり、適切で実践的なサポート内容であるか。	
	2.3	仕様書2-2(2)の業務内容	自治体からの骨子案作成に関する相談対応体制について、人員や方法を具体的に示すこと。	必須	25	5	20	提案された作業内容が具体的に適切なものであること。	相談体制が、適切で実践的な内容となっているか。	
	2.4	仕様書2-3の業務内容	ワークシート及び自治体支援マニュアルの改訂方法について具体的に示すこと。	必須	15	5	10	提案された作業内容が具体的に適切なものであること。	ワークシート及び自治体支援マニュアルの改訂が、今後、自治体が処理計画を策定する上で有効な手引きとなるよう計画されているか。	
3	業務の実施計画			確実に成果を上げるために、業務の実施計画(作業内容、スケジュール)及び業務を効率的に滞滞なく完了するための工夫等を記載すること。	必須	15	5	10	仕様書に基づいた作業事項が実施可能で妥当な作業進行であること。	業務に係る作業進行が効率的で確実性があるか。
4	業務の実施体制									-
	4.1	執行体制、役割分担等	業務の実施体制について、責任者の氏名、役職、従事者の役割分担、従事者数、内・外部の協力体制等を表にまとめること。	必須	15	5	10	適切な役割分担等により実施体制が構築されていること。 外部の協力者(又は再委託者)に業務の一部を行わせる場合は、業務の根幹部分(業務の立案、評価・検討等)を提案者が実施すること。 協力者等の役割分担が明確で、適切であること。	効果的、効率的な人員配置、内・外部の協力体制等が構築されているか。	
	4.2	従事者の実績、能力、資格等	業務に従事する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。 業務に従事する者の業務従事期間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	15	5	10	従事者が、本業務に従事する十分な実績と能力及び業務従事時間があると認められること。	従事者の資格、経歴、専門性等が、本業務に相応しいものか。本業務に係る技術士等の資格や博士号、経歴、専門性を有する者の人数等に応じて加点する。	
5	組織の実績			過去5年以内に災害廃棄物対策又は廃棄物処理計画に関する請負業務の実績があれば、その件数、それぞれの概要を記載すること。	任意	10	-	10	-	過去において、災害廃棄物対策に関する請負業務又は廃棄物処理計画に関する請負業務の実績が1件あれば可(5点)とし、それ以上の場合は件数や業務概要に応じて加点する。
6	組織の環境マネジメントシステム認証取得状況			事業者の経営における事業所(以下「本社等」という。)において、ISO14001、エコアクション21、エコステージ、地方公共団体による認証制度等の第三者による環境マネジメントシステム認証取得の有無を記載し、有の場合は認証の名称を記載するとともに、証明書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証期間中であること。又は、現在は認証期間中でないが過去に第三者による環境マネジメントシステム認証を受けたことがあり、現在は本社等において自社等による環境マネジメントシステムを設置、運営等している場合は、過去の認証及び現在の環境マネジメントシステムの名称を記載するとともに、過去の認証の証明書及び現在の環境マネジメントシステム設置、運営等に係る規則等の写しを添付すること。	任意	5	-	5	-	本社等において、環境マネジメントシステム認証取得があるか。又は過去に第三者による環境マネジメントシステム認証を受けたことがあり、現在は本社等において自社等による環境マネジメントシステムを設置、運営等しているか。1つでもあれば加点(5点)。
7	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(プラチナえるぼし認定、えるぼし認定等、プラチナくるみん認定、くるみん認定、ユースエール認定等)の有無を記載し、有の場合は認定等の名称を記載するとともに、認定通知書の写し(内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、その確認通知書の写し)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(プラチナえるぼし・えるぼし認定等) ・プラチナえるぼし(※1) 5点 ・えるぼし3段階目(※2) 4点 ・えるぼし2段階目(※2) 3点 ・えるぼし1段階目(※2) 2点 ・行動計画(※3) 1点 ※1 女性活躍推進法(令和2年6月1日施行)第12条に基づく認定 ※2 女性活躍推進法第9条に基づく認定 なお、労働時間等の働き方に関する基準は満たすことが必要。 ※3 常時雇用する労働者の数が300人以下の事業主に限る(計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ)。 次世代法に基づく認定(プラチナくるみん認定・くるみん認定) ・プラチナくるみん認定 4点 ・くるみん認定(新基準※4) 3点 ・くるみん認定(旧基準※5) 2点 ※4 新くるみん認定(改正後認定基準(平成29年4月1日施行)により認定) ※5 旧くるみん認定(改正前認定基準又は改正省令附則第2条第3項の経過措置により認定) 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。
8	企業等の賃上げの実施(事業年度(又は暦年)における賃上げ)			賃上げの実施を表明した企業等について ・大企業は、事業年度(又は暦年)において、対前年度比(又は対前年比)で給与等受給者一人当たりの平均受給額を3%以上増加させる旨の、従業員への賃金引上げ計画の表明書(表明する意思がある者のみ提出すること)の写しを添付すること。 ・中小企業等は、事業年度(又は暦年)において、対前年度比(対前年比)で給与総額を1.5%以上増加させる旨の、従業員への賃金引上げ計画の表明書(表明する意思がある者のみ提出すること)の写し及び前年度の法人税申告書別表1を添付すること。	任意	10	-	10	-	表明書(様式は任意で可。ただし、従業員が代表者から賃上げの表明を受けたことを証明するための押印等があること。)の写しの提出が確認出来れば加点(10点)。

技術点
小計 200 45 155

価格点
総計 100 300

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、秀:5点、優:4点、良:3点、可:2点、不十分:1点、不可:0点、の6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、基礎点の基準を満たす(基礎点は得点)が、加点部分の基準をなら満たさない場合である。