

令和5年度気候変動適応地域づくり推進事業北海道地域業務に関する提案書の評価基準表

(別添5)

評価項目			要求要件	評価区分	得点配分			技術上の基準		基礎点の採点	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記述すること。	必須	15	5	10	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3(1)の業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>北海道広域協議会の構成員候補とする研究機関及び気候変動適応に関係を有する者等(3機関以上)を提案すること。なお、選定した理由を付すこと。</li> <li>北海道広域協議会のアドバイザー候補者を提案すること。なお、選定した理由を付すこと。</li> <li>北海道広域協議会の、円滑かつ効果的な運営方法を具体的に提案すること。なお、提案内容に請負者が担う役割を付すこと。</li> </ul>	必須	10	5	5	提案された内容が具体的で適切なものであること。	提案された内容が業務目的を達成する上で効果的であり、創造性があるか。		
	2.2	仕様書3(2)の業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>北海道適応策推進チームの構成員候補とする研究機関及び気候変動適応に関係を有する者等(3機関以上)を提案すること。なお、選定した理由を付すこと。</li> <li>北海道適応策推進チームのアドバイザー候補者を提案すること。なお、選定した理由を付すこと。</li> <li>北海道適応策推進チームの、円滑かつ効果的な運営方法を具体的に提案すること。なお、提案内容に請負者が担う役割を付すこと。</li> </ul>	必須	10	5	5	提案された内容が具体的で適切なものであること。	提案された内容が業務目的を達成する上で効果的であり、創造性があるか。		
	2.3	仕様書3(3)の業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>普及啓発活動の対象とする道内自治体の選出手法について、具体的に提案すること。</li> <li>適応策の推進状況及び支援ニーズ等に関するヒアリング及び勉強会(セミナー、ワークショップ等)について、進め方等の実施方法を具体的に提案すること。なお、提案内容に請負者が担う役割を付すこと。</li> <li>気候変動適応の概略を説明する冊子の構成案(目次等)を提示すること。</li> </ul>	必須	25	5	20	提案された内容が具体的で適切なものであること。	提案された内容が業務目的を達成する上で効果的であり、創造性があるか。		
	2.4	仕様書3(4)の業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>アクションプランの社会実装上の課題や地域の適応策取組の進捗状況等に関するヒアリングについて、進め方等の実施方法を具体的に提案すること。なお、提案内容に請負者が担う役割を付すこと。</li> </ul>	必須	15	5	10	提案された内容が具体的で適切なものであること。	提案された内容が業務目的を達成する上で効果的であり、創造性があるか。		

	2.5 仕様書3(5)の業務内容	・仕様書で理解した業務内容について記載すること。	必須	5	5	-	記載内容が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。	-		
	2.6 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	10	-	10	-	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効果的なものであるか。		
3	業務の実施計画	仕様書及び追加的業務(提案がある場合)に係る作業事項を作業進行予定表にまとめること。	必須	10	5	5	実施可能で妥当な作業進行予定表であること。	作業進行予定表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	20	10	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。		
			任意	5	-	5	-	業務に必要な外部ネットワークや内部バックアップ体制等が存在するか。		
	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(気候変動対策に関する業務)の実績、本業務に関する能力の資料、資格等を明示すること。 また、本業務に従事する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。	任意	25	-	25	-	従事者に本業務の類似業務(気候変動対策に関する業務)の実績があるか。ある場合を可(5点)とし、それ以上の件数や概要、従事者の能力等に応じて加点する。		
			必須	10	10	-	本業務に従事する主たる担当者が本業務に従事する十分な時間があると認められること。	-		
5	組織の実績	過去に類似業務(気候変動対策に関する業務)の実績があれば、業務名、それぞれの概要等を記載すること。	任意	15	-	15	-	過去に類似業務(気候変動対策に関する業務)の実績が2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。		

<p>6 組織の環境マネジメントシステム認証取得等の状況</p>	<p>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、エコ・ファースト制度、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等の有無を記載し、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証期間中であること。又は、現在は認証期間中では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等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等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。</p>	<p>任意</p>	<p>5</p>	<p>-</p>	<p>5</p>	<p>-</p>	<p>本社等において、環境マネジメントシステム認証取得等があるか。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等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)。</p>		
----------------------------------	--	-----------	----------	----------	----------	----------	--	--	--

<p>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</p>	<p>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、トライくるみん認定、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、認定通知書等の写し(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。</p>	<p>任意</p>	<p>5</p>	<p>-</p>	<p>5</p>	<p>-</p>	<p>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係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100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・トライくるみん認定)          ・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          ・トライくるみん認定 2点          ※4 新くるみん認定(改正後認定基準(令和4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5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。</p>		
---	--	-----------	----------	----------	----------	----------	---	--	--

8 企業等の賃上げの実施							—	—			
8.1 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)。				
8.2 国庫債務負担行為による複数年契約における賃上げ	国庫債務負担行為による複数年契約を締結した場合において、実質的に事業の同一性が確認される前回の契約における2年度目から最終事業年度(又は暦年)の前々事業年度(又は暦年)までの各事業年度(各暦年)において税制措置の賃上げに係る適用要件を満たしていることの有無を記載し、別添7(国庫債務負担行為による複数年契約に係る賃上げ実績加点整理表)、及び添付書類として法人事業概況説明書又は給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表の写しを提出すること。	任意	※	—	※	—	令和4年4月1日以降に契約する4か年度又は5か年度の国庫債務負担行為による複数年契約に引き続き、事業の同一性が確認される複数年契約(次回の調達)を行う場合に実施するものについて、得点配分は次のとおり。  税制措置の賃上げに係る適用要件を満たしている事業年度(又は暦年)の数×1(%)  (1事業年度等で2点、2事業年度等で4点。最高4点。)				
技術点小計							200	60	140	加点合計	
価格点							100			基礎点	60
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、秀;5点、優;4点、良;3点、順良;2点、可;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。