

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、業務の目的及び業務実施に当たっての基本方針について具体的に記述すること。	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7-1業務内容	大台ヶ原の利用に関する調査について、業務を実施するに当たり、重要視すべき事項、事項を提案した理由を具体的に記述すること。実施手順や資料等についても具体的に記述すること。	必須	15	5	10	提案された大台ヶ原の利用に関する調査について重要視すべき事項、事項を選択した理由や、実施手順、資料等が、具体的に、適切なものであること。	提案された大台ヶ原の利用に関する調査について重要視すべき事項、事項を選択した理由や、実施手順、資料等が、より明確に提案されており、地域の地勢の状況をふまえて、実行性と創造性を兼ね備えているものであるか。	-	-
	2.2	仕様書7-2業務内容	大台ヶ原登録ガイド限定プログラムの運用計画案検討について、業務を実施するに当たり、重要視すべき事項、事項を提案した理由を具体的に記述すること。特に現地調査を踏まえたプログラム運用計画案検討における重要な事項について記述すること。実施手順や資料等についても具体的に記述すること。	必須	25	5	20	大台ヶ原登録ガイド限定プログラムの検討について、重要視すべき事項、事項を選択した理由や、実施手順、資料等が、具体的に、適切なものであること。	提案された大台ヶ原登録ガイド限定プログラムの検討について、重要視すべき事項、事項を選択した理由や、現地調査、実施手順、資料等が、より明確に提案されており地域の地勢の状況をふまえて、実行性と創造性を兼ね備えているものであるか。	-	-
	2.3	仕様書 7-3業務内容	大台ヶ原登録ガイド講習会の開催・運営について、業務を実施するに当たり、重要視すべき事項、事項を提案した理由を具体的に記述すること。特にガイド講習会の効率化、登録ガイド制度の利用促進の観点から重要な事項について記述すること。実施手順や資料等についても具体的に記述すること。	必須	10	5	5	提案された大台ヶ原登録ガイド講習会の開催・運営について、重要視すべき事項、事項を選択した理由や、実施手順、資料等が、具体的に、適切なものであること。	提案された大台ヶ原登録ガイド講習会の開催・運営について、重要視すべき事項、事項を選択した理由や、実施手順、資料等が、より明確に提案されており地域の地勢の状況をふまえて、実行性と創造性を兼ね備えているものであるか。	-	-
	2.4	仕様書7-4業務内容	大台ヶ原の利用に関する各種会議の開催及び運営等について、業務を実施するにあたり、重要視すべき事項、事項を提案した理由を具体的に記述すること。特に大台ヶ原における地域連携の促進及び強化の観点から重要な事項について記載すること。実施手順や資料等についても具体的に記述すること。	必須	15	5	10	提案された大台ヶ原の利用に関する各種会議の開催及び運営等について、重要視すべき事項、事項を選択した理由や、実施手順、資料等が、具体的に、適切なものであること。	提案された大台ヶ原の利用に関する各種会議の開催及び運営等について、重要視すべき事項、事項を選択した理由や、実施手順、資料等が、より明確に提案されており、実行性と創造性を兼ね備えているものであるか。	-	-
	2.5	追加的業務の提案	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	-	提案された追加業務が、より明確に提案されており、実行性と創造性を兼ね備えているものであるか。	-	-
3	業務の実施計画		業務スケジュール、協議会の開催時期等について、フロー図で示すこと。	必須	15	5	10	仕様書の内容に応じた業務実施計画表であること。	ガイド限定プログラム検討やWG等の開催の作業進行予定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	25	10	15	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過去5年以内に従事した類似業務（自然公園等における利用資源や利用動態調査・利用計画の策定検討業務、自然ガイドの企画運営等業務）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。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	-	過去5年以内に従事した類似業務（自然公園等における利用資源や利用動態調査・利用計画の策定検討業務、自然ガイドの企画運営等業務）の実績があるか。ある場合は1件につき5点とし、それ以上の件数や業務概要に応じて加点する。	-	-
				必須	5	5	-	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5年以内に受注した類似業務（自然公園等における利用資源や利用動態調査・利用計画の策定検討業務、自然ガイドの企画運営等業務）について実績があれば、5件まで、それぞれの概要を記載すること。	任意	15	-	15	-	過去5年以内に受注した類似業務（自然公園等における利用資源や利用動態調査・利用計画の策定検討業務、自然ガイドの企画運営等業務）の実績があるか。ある場合は1件につき5点とし、それ以上の件数や業務概要に応じて加点する（計5件まで）。	-	-
									3点×件数	-	-
6	組織の環境マネジメントシステム認証取得等の状況		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、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。	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）。	-	-

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		
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 (女性の活躍推進に向けた公共調達及び補助金の活用に関する実施要領第1の1(1)ただし書きに該当する、環境配慮契約法に基づく自動車の購入及び賃借に関する事業については、評価項目から除くこと。)			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。	-	-
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	200	50	150			
					価格点	100					
					総計	300					
										加点合計	
										基礎点	50
										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ら満たさない場合である。

◆環境マネジメントシステム認証制度の例◆

事業者が、その事業経営の中で自主的に環境保全に関する取組を進めるに当たり、環境に関する方針や目標を自ら設定し、これらの達成に向けて取り組み、その取組結果を確認・評価し、改善していくこと(環境保全の取組に係るPDCAサイクル)を「環境マネジメント」といい、そのための事業者内の体制・手続等の仕組みを「環境マネジメントシステム」(EMS)という。その主な例は以下のとおりであるが、他にも地方版のEMSや、運送事業者を対象としたグリーン経営認証制度などがある。

全国版EMS	ISO14001	エコアクション21	エコステージ
概要	ISO審査登録機関及び認定機関で構成。国際的に認められた第三者認証制度。1996年に制定。	環境省が策定した中小企業にも取り組みやすい環境マネジメントシステム。2004年に開始。把握すべき環境負荷指標を特定しているほか、環境活動レポートの作成・公表を必須要件としている。	ISO14001取得前から取得後も含めた環境マネジメントシステム。5段階の認証ステージがある。エコステージ2はISO14001の要求事項を全て含んでおり、エコステージ2の認証を取得できれば、ISO14001に挑戦可能なレベルとなる。
事務局の母体となる団体	ISO(国際標準化機構)	持続性推進機構	エコステージ協会

地方版EMSの例:

北海道環境マネジメントシステムスタンダード(HES)、青森環境マネジメントフォーラムAES、いわて環境マネジメントフォーラムIES、みちのくEMS、三重環境マネジメントシステム(M-EMS)、宝塚環境マネジメントシステム(TEMS)、神戸環境マネジメントシステム(KEMS)、京都環境マネジメントシステムスタンダード(KES)等