

令和7年度(繰越)大規模災害発生時における近畿ブロック災害廃棄物対策調査検討業務

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	-	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。	基本方針に確実性、創造性があるか。			
2 業務の実施方法											-	-
	2.1	仕様書2(1)の業務内容	ア、イ共に、調査の実施方法及び取りまとめの方法等を具体的に提案すること。	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。	調査方法に無理がなく、取りまとめの方法が効果的であるか。			
	2.2	仕様書2(2)の業務内容	ワーキング会議等において、参加者の発言を促すような会議運営方法や検討テーマを具体的に提案すること。	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。	参加者の発言を促すことが見込まれる効果的な会議運営方法や検討テーマであるか。			
	2.3	仕様書2(3)の業務内容	大規模災害時の大阪湾圏域等での連携協力及び災害廃棄物処理の継続検討について、具体的な検討課題と方向性の提案をすること。	必須	5	5	-	提案された内容が具体的で適切なものであること。	調査検討における検討課題や方向性が効果的な内容であるか。		-	
	2.4	仕様書2(4)の業務内容	過去の実施内容を踏まえ、参加者レベルに添った研修テーマや研修運営方法等を、具体的に提案すること。	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。	研修内容が参加者に効果的な内容であるか。また研修開催方式が参加者の理解を促すものであるか。			
	2.5	仕様書2(5)の業務内容	地域別出前講座の実施・運営に係る業務の実施方法等を具体的に提案すること。	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。	実施・運営方法に無理が無く、効果的に講座が実施できるか。			
	2.6	仕様書2(6)の業務内容	仮置場設置・運営訓練等の実施・運営に係る業務の実施方法等を具体的に提案すること。	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。	実施・運営方法に無理が無く、効果的に訓練等が実施できるか。			
	2.7	仕様書2(7)の業務内容	府県及び市町村災害廃棄物処理計画改定に係る支援の実施方法等を具体的に提案すること。	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。	実施・運営方法に無理が無く、効果的に府県及び市町村の計画改定を支援できるか。			
	2.8	仕様書2(8)の業務内容	行動計画の改定に係る内容の検討・整理方法等を具体的に提案すること。	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。	実施・運営方法に無理が無く、効果的に行動計画改定内容を検討・整理できるか。			
	2.9	仕様書2(9)の業務内容	府県及び市町村の災害廃棄物処理計画を府県毎に整理・提供する方法を具体的に提案すること。	必須	5	5	-	提案された内容が具体的で適切なものであること。	実施方法に無理が無く、効果的に処理計画を府県毎に整理・提供できるか。		-	
3 業務の実施計画			仕様書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	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災害廃棄物処理に関する調査・検討又は廃棄物処理計画、災害・防災計画の作成業務(以下、「類似業務」という。)の実績を記載すること(最大5件)。 主たる担当者(主たる担当者が複数の場合は主担当を1名選定すること)の本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(請負金額500万円以上の業務名と業務内容等)。	任意	25	-	25	-	従事者に本業務の類似業務の実施実績があるか。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	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年以内に類似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(最大5件)。	任意	25	-	25	-	過去において、災害廃棄物等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にの実績がそれぞれ1件以上あれば可(5点)とし、それ以上の場合は、件数・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、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 企業等の質上げの実施											-	-
8.1 事業年度(又は暦年)における質上げ			質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質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)。	-		
小計					200	70	130	加点合計			0	
価格点					100	基礎点						70
総計					300	価格点						

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。