

採点基準表

評価項目		要求要件	評価区分	得点区分			技術上の基準		基礎点の	加点の採
項目①	項目②			合計	基礎点	加点	基礎点	加点	採点	点
0 仕様書の遵守		仕様書に規定する業務の目的や業務内容に反した提案がないこと。	必須	10	10	－	提案書が全体として仕様書を遵守しており、業務の目的や作業内容に反したり、矛盾する内容でないこと。	－		
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	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。	基本方針に独創性、実現可能性があるか。		
2 業務の実施方法										
	2.1 仕様書 4(3)の業務内容	仕様書4(1)及び仕様書4(2)の算定結果について、市民に分かりやすく、行動変容につながるような周知・PR方法を検討し、その取組内容について明記すること。	必須	45	10	35	案された内容が具体的に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、創造性があること。		
	2.2 仕様書 4(4)の業務内容	本市への立地企業の特性等を把握し、コンソーシアム組成のコアメンバーとしての勧誘のほか、持続可能なコンソーシアム活動の方針等をまとめ運営支援行う。	必須	35	10	25	案された内容が具体的に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、創造性があること。		
	2.3 仕様書 4(5)の業務内容	本市の地域特性（自然的社会的条件及び産業構造等）を踏まえたうえで、住民の行動変容につながる取組等の提案をすること。	必須	30	10	20	案された内容が具体的に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、創造性があること。		
	2.4 仕様書 4(6)の業務内容	2050ゼロカーボンシティ達成に向けて、今後の施策検討にあたっての支援内容を提案すること。	必須	20	5	15	案された内容が具体的に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、創造性があること。		
3 業務の実施計画				10	5	5	実施可能で妥当な作業工程表であること。	効率的かつ確実性がある工程表であること。		
4 業務の実施体制										
	4.1 実施体制、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、組織内・外部の協力体制等を表にまとめること。	必須	10	5	5	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 担当従事者の実績、能力、資格等	業務に従事する者の類似業務（温室効果ガス排出量・削減効果算定等）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。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。	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。	－		
			任意	5	－	5	－	従事者に本業務の類似業務（温室効果ガス排出量・削減効果算定等）の実施実績があるか。		
5 事業者の実績		過去に類似業務（温室効果ガス排出量・削減効果算定等）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	10	－	10	－	過去に類似業務（温室効果ガス排出量・削減効果算定等）の実績が2件以上あるか。		
技術点				200	70	130				
価格点				50						
総計				250						