

評価項目一覧 - 遵守確認事項 -			
大項目	中項目	内容説明	遵守確認
0 遵守確認事項			
	0.1.	事業の範囲	・仕様書に記載されている事項を一括して実施できること。
	0.2.	収集データの整理・管理・保管	・収集したデータ等について、適切に整理・管理し、保管すること。
	0.3.	証拠書類の整理、保管	・支出に係る証拠書類等について、適切に整理し、保管すること。

評価項目一覧 - 提案要求事項 -									
提案書の目次	評価区分	得点配分				評価の観点			提案書ページ番号
		合計	基礎点	加点	減点	基礎点	加点	減点	
1. 事業の実施方針等									
1.1	事業実施の基本方針、業務内容等	必須	47	1	46	<ul style="list-style-type: none"> 仕様書に記載の目的との整合性がとれているか。 仕様書に記載の内容について全て提案されているか。 偏った内容になっていないか。 	<ul style="list-style-type: none"> 仕様書に示した内容以外の独自の提案がされているか。 実施内容に創意工夫がみられるか。 		
1.2	事業実施方法	必須	47	1	46	<ul style="list-style-type: none"> 実施内容と整合性がとれているか。 実施方法は明確であり、妥当なものであるか。 	<ul style="list-style-type: none"> 成果を高めるための創意工夫がみられるか。 効率的・効果的な提案がされているか。 		
1.3	事業実施計画	必須	6	1	5	<ul style="list-style-type: none"> 日程等に無理がなく、実現性はあるか。 	<ul style="list-style-type: none"> 日程、手順等が効率的であるか。 		
2. 組織の経験・能力等									
2.1	類似事業の経験、専門知識等	任意	30	-	30 うち: 15 うち: 15		<ul style="list-style-type: none"> 本事業に関連する専門知識・ノウハウ等の蓄積があるか。 水産物の原料仕入・加工・販売等に関する知見・ノウハウを持っているか。 過去に同様の事業を実施したことがあるか。 ALPS処理水の海洋放出に伴う風評の発生状況を理解しているか。 水産物に係る施策、取組、商流等を理解しているか。 		
2.2	組織としての事業実施能力	必須	21	1	20	<ul style="list-style-type: none"> 事業を行う上で適切な財政基盤、経理処理能力を有しているか。 	<ul style="list-style-type: none"> 本事業に関連する幅広い知見。ネットワークを持っているか。 優れた情報収集能力を持っているか。 		
2.3	事業実施体制	必須	16	1	15 うち: 10 うち: 5	<ul style="list-style-type: none"> 事業の実施体制及び役割が、実施内容と整合しているか。 要員数、体制、役割分担が明確にされているか。 事業を遂行可能な人数が確保されているか。 入札公告で示した事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理について、再委託（委託業務の一部を第三者に委託することをいい、請負その他委託の形式を問わない、以下同じ。）を行っていないか。 以下の資料が提出されているか。 情報管理に対する社内規則等（社内規則がない場合は代わりとなるもの。） 	<ul style="list-style-type: none"> 円滑な事業遂行のための人員補助体制が組まれているか。 当省からの要望等に迅速・柔軟に対応できる体制が整っているか。 優れた管理体制となっているか。 		

3. 業務従事者の経験・能力										
3.1	事業に関する知見・知識・専門性等	必須	10	1	9	-	・本事業に関する知見・知識・ノウハウ等があるか。	・本事業に関連する人的ネットワークを持っているか。 水産物の原料仕入・加工・販売等に関する知見・ノウハウを持っているか。		
3.2	類似事業の経験、資格等	任意	23	-	23	-		・過去に同様の事業を実施したことがあるか。 ・本事業に有効な資格等を持っているか。 ・ALPS処理水の海洋放出に伴う風評の発生状況を理解しているか。 ・水産物に係る施策、取組、商流等を理解しているか。		
		合計	200	6	194	0				

評価項目一覧 - 添付資料 -					
提案書の目次			資料内容	提案の 要 否	提案書 ページ番号
大項目	中項目	小項目			
4	添付資料				
	4.1.	事業実施に係る工数	・事業実施に必要な工数の明細（工数の明細のみを記載すること（金額は記載不要））	必須	
	4.2.	実施体制及び担当者略歴	・本調達履行のための体制図	必須	
			・各業務従事者の氏名、所属、役職、業務経験、その他略歴（学歴、職歴、研修実績その他経歴、専門的知識その他の知見、母語及び外国語能力、国籍等）	必須	
	4.3.	組織としての実績	・情報管理体制がわかる「情報管理体制図」、情報を取扱う者の氏名・住所・生年月日・所属部署・役職等がわかる「情報取扱者名簿」（仕様書様式1）を契約時に提出できること（住所、生年月日については、必ずしも契約前に提出することを要しないが、その場合であっても担当課室から求められた場合は速やかに提出すること。）を 確約すること。	必須	
			・官公庁における、本領域の実績	任意	
			・官公庁以外も含めた、本領域における実績	任意	