

廃炉・汚染水・処理水対策事業事務局業務支援（令和8年度）に関する提案書の評価基準表

評価項目		要求事項	評価区分	得点配分			採点基準	
大項目	中項目			基礎点	加点	合計	基礎点	加点
1.業務の基本方針		仕様書をふまえ、業務実施の基本方針を記述すること。	必須	10	10	20	業務の目的を的確に理解し、妥当な基本方針であること。	株式会社三菱総合研究所および廃炉・汚染水・処理水対策事業事務局のおかれた背景を把握し、より魅力的な提案であること。
2.業務の実施方法	2.1 仕様書2.(1)に関する業務	仕様書2(1).「ロジスティックス業務支援（公募・審査委員会支援業務）」実施の基本方針および具体的な作業方法を記述すること。	必須	5	15	20	業務の基本方針および作業方法の記載があるか。	廃炉・汚染水・処理水対策事業事務局にとって妥当かつ魅力的な提案であるか。
	2.2 仕様書2.(2)に関する業務	仕様書2.(2)「事務局業務支援業務」実施の基本方針および具体的な作業方法を記述すること。	必須	5	15	20	業務の基本方針および作業方法の記載があるか。	廃炉・汚染水・処理水対策事業事務局にとって妥当かつ魅力的な提案であるか。
	2.3 仕様書2.(3)に関する業務	仕様書2.(3)「関連情報収集業務」実施の基本方針および具体的な作業方法を記述すること。	必須	5	15	20	業務の基本方針および作業方法の記載があるか。	廃炉・汚染水・処理水対策事業事務局にとって妥当かつ魅力的な提案であるか。
3.追加的業務の提案		本業務を達成するために必要または重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（最大3件まで）。	任意		30	30		廃炉・汚染水・処理水対策事業事務局にとって妥当かつ魅力的な提案であるか（1追加提案最大10点）。
4.特記事項遵守		仕様書12.特記事項を遵守し、その具体的方法を記述すること。	必須	10	10	20	全ての特記事項を遵守し、かつその具体的方法の記載があるか。	特記事項の背景を理解し、妥当な実施方法の提案であるか。
5.スケジュール		仕様書および追加的業務（提案がある場合）に係るスケジュールを記載すること。	必須	10	10	20	妥当なスケジュールになっているか。また納期までに目的を達成可能なスケジュールになっているか。	スケジュールが適切に実行できる根拠・工夫・経験等が示されているか。また業務の実施時期・期間が本件の目的に合致して設定されているか。
6.実施体制	6.1 実施体制	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記述すること。	必須	10	10	20	事業の実施体制図及び役割が、業務目的と整合しているか。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。	廃炉・汚染水・処理水対策事業事務局からの要望等に迅速・柔軟に対応できる体制となっているか。
	6.2 リーダーの実績	リーダーにおいて本件と同種業務の実績があれば業務名、発注機関、業務概要等を記載すること(最大3件まで)。	任意		15	15		同種業務実績1件につき最大5点。
	6.3 メンバーの実績	リーダー以外のメンバーにおいて本件と同種業務の実績があればメンバー毎に業務名、発注機関、業務概要等を記載すること(最大3名各3件まで加点)。	任意		9	9		同種業務実績を有するメンバー最大3名まで実績1件につき1点。
7.組織の実績		組織として受託した同種業務の実績があれば業務名、発注機関、業務概要等を記載すること(最大3件まで)。	任意		30	30		同種業務実績1件につき最大10点。

合計 55 169 224