

評価項目・評価基準

1 事業者・従事者の技術力（対象：提出書類）

(1) 事業者

評価項目	評価の視点	提出物作成時の注意事項
<ul style="list-style-type: none"> ・国・自治体からの業務の受託実績 ①動物（水生生物を含む）に関する調査 ②植物に関する調査 ③自然・生物多様性に関する行政計画の策定、生態系・生物多様性に関する取組の提案 	<ul style="list-style-type: none"> ・生態系・生物多様性に関する業務について様々な経験を有しているかどうか。 	<ul style="list-style-type: none"> ※過去 10 年間（平成 24 年度～令和 3 年度）以内に実施したもので、現時点で受託中の事業も対象とする。 ※受託実績がある場合には様式 3 に事業名や受託年度などの必要事項を記載し提出すること。
<ul style="list-style-type: none"> ・市民一般（中学生以上）を対象とした生態系・生物多様性などに関する啓発冊子やパンフレット（行政計画の概要版を含む）の作成実績 	<ul style="list-style-type: none"> ・市民一般（中学生以上）を対象とした啓発冊子を作成するためのノウハウなどを有しているか。 	<ul style="list-style-type: none"> ※行政機関からの委託業務だけでなく民間団体・事業者からの委託業務の受託実績を含む。 ※成果物に啓発冊子やパンフレットが含まれている業務を広く対象とする（啓発冊子やパンフレットの作成を主目的としていない業務も含む）。 ※受託実績がある場合には様式 4 に事業名や受託年度などの必要事項を記載し提出すること。

評価項目	評価の視点	提出物作成時の注意事項
<ul style="list-style-type: none"> 小学生以下を対象とした生態系・生物多様性などに関する啓発冊子やパンフレット（行政計画の概要版は除く）の作成実績 	<ul style="list-style-type: none"> 小学生以下を対象とした啓発冊子やパンフレットを作成するためのノウハウなどを有しているか。 	<ul style="list-style-type: none"> ※行政機関からの委託業務だけでなく民間団体・事業者からの委託業務の受託実績を含む。 ※成果物に啓発冊子やパンフレットが含まれている業務を広く対象とする（啓発冊子やパンフレットの作成を主目的としない業務も含む）。 ※受託実績がある場合には様式4に事業名や受託年度などの必要事項を記載し提出すること。
<ul style="list-style-type: none"> 生物分類技能検定（2級以上）の保有者の有無 	<ul style="list-style-type: none"> 生物調査の実施や評価に関する能力を有しているか。 	<ul style="list-style-type: none"> ※本業務の従事予定の者に生物分類検定の保有者がいる場合には様式5に必要事項を記載し提出すること。
<ul style="list-style-type: none"> 事業所の所在地 	<ul style="list-style-type: none"> 生物調査や連絡調整が迅速、かつ円滑に行えるか。 	<ul style="list-style-type: none"> ※参加表明書にある所在地（競争入札参加者有資格者名簿への登録情報）
配点		23点

(2) 実施体制

ア 総括責任者…業務全体の進捗などを総括する者

評価項目	評価の視点	提出物作成時の注意事項
<ul style="list-style-type: none"> ・国・自治体からの業務への従事实績 ①動物（水生生物を含む）に関する調査 ②植物に関する調査 ③自然・生物多様性に関する行政計画の策定、生態系・生物多様性に関する取組の提案 	<ul style="list-style-type: none"> ・生態系・生物多様性に関する業務について様々な経験を有しているかどうか。 	<ul style="list-style-type: none"> ※過去 10 年間（平成 24 年度～令和 3 年度）以内に実施したもので、現時点で受託中の事業も対象とする。 ※従事实績がある場合には様式 3 に事業名や受託年度などの必要事項を記載し提出すること。
<ul style="list-style-type: none"> ・生態系・生物多様性などに関する啓発冊子やパンフレット（行政計画の概要版を含む）の作成実績 	<ul style="list-style-type: none"> ・啓発冊子やパンフレットを作成するためのノウハウなどを有しているか。 	<ul style="list-style-type: none"> ※行政機関からの委託業務だけでなく民間団体・事業者からの委託業務の従事实績を含む。 ※啓発冊子やパンフレットの対象者については特に定めない。 ※成果物に啓発冊子やパンフレットが含まれている業務を広く対象とする（啓発冊子やパンフレットの作成を主目的としていない業務も含む）。 ※従事实績がある場合には様式 4 に事業名や受託年度などの必要事項を記載し提出すること（様式 3 に記載した事業に含まれる場合も様式 4 に再掲すること）。
<ul style="list-style-type: none"> ・本業務への時間の配分率 	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務が事業者の業務として、適切に履行、管理されていることを確認するための目安とする。 	<ul style="list-style-type: none"> ※令和 4 年度・令和 5 年度における全労働時間のうち本事業に配分する時間の割合を示すこと。
配点		11 点

イ 主任技術者…担当技術者に対して指示を出せる権限を有し、委託者との調整を行う者

評価項目	評価の視点	提出物作成時の注意事項
<ul style="list-style-type: none"> ・国・自治体からの業務への従事実績 ①動物（水生生物を含む）に関する調査 ②植物に関する調査 ③自然・生物多様性に関する行政計画の策定、生態系・生物多様性に関する取組の提案 	<ul style="list-style-type: none"> ・生態系・生物多様性に関する業務について様々な経験を有しているかどうか。 	<ul style="list-style-type: none"> ※過去 10 年間（平成 24 年度～令和 3 年度）以内に実施したもので、現時点で受託中の事業も対象とする。 ※従事実績がある場合には様式 3 に事業名や受託年度などの必要事項を記載し提出すること。
<ul style="list-style-type: none"> ・市民一般（中学生以上）を対象とした生態系・生物多様性などに関する啓発冊子やパンフレット（行政計画の概要版を含む）の作成実績 	<ul style="list-style-type: none"> ・市民一般を対象とした冊子を作成するためのノウハウなどを有しているか。 	<ul style="list-style-type: none"> ※行政機関からの委託業務だけでなく民間団体・事業者からの委託業務の従事実績を含む。 ※成果物に啓発冊子やパンフレットが含まれている業務を広く対象とする（啓発冊子やパンフレットの作成を主目的としていない業務も含む）。 ※従事実績がある場合には様式 4 に事業名や受託年度などの必要事項を記載し提出すること（様式 3 に記載した事業に含まれる場合も様式 4 に再掲すること）。

評価項目	評価の視点	提出物作成時の注意事項
<ul style="list-style-type: none"> 小学生以下を対象とした生態系・生物多様性などに関する啓発冊子やパンフレット（行政計画の概要版は除く）の作成実績 	<ul style="list-style-type: none"> 小学生以下を対象とした冊子を作成するためのノウハウなどを有しているか。 	<ul style="list-style-type: none"> ※行政機関からの委託業務だけでなく民間団体・事業者からの委託業務の従事実績を含む。 ※成果物に啓発冊子やパンフレットが含まれている業務を広く対象とする（啓発冊子やパンフレットの作成を主目的としていない業務も含む）。 ※従事実績がある場合には様式4に事業名や受託年度などの必要事項を記載し提出すること（様式3に記載した事業に含まれる場合も様式4に再掲すること）。
<ul style="list-style-type: none"> 生物分類技能検定（2級以上）の保有者の有無 	<ul style="list-style-type: none"> 生物調査の実施や評価に関する能力を有しているか。 	<ul style="list-style-type: none"> ※生物分類検定の保有者がいる場合には様式5に必要事項を記載し提出すること。
<ul style="list-style-type: none"> 本業務への時間の配分率 	<ul style="list-style-type: none"> 本業務が事業者の業務として、適切に履行、管理されていることを確認するための目安とする。 	<ul style="list-style-type: none"> ※令和4年度・令和5年度における全仕事時間のうち本事業に配分する時間の割合を示すこと。
配点		21点

2 企画提案の内容（対象：プレゼンテーション）

※①～⑩については企画提案書に見出しを設けて企画提案を行うこと。

（1）企画提案の内容

評価項目	評価の視点	提出物作成時の注意事項
・地域性	<ul style="list-style-type: none"> ・企画提案の中に尼崎市内の具体的な地名などが示されているか。 ・尼崎市の特性・実情（都市部であるため自然が少ないなど）が考慮されているか。 	※尼崎市内の具体的な地名などが意識するとともに、尼崎市の特性・実情（都市部であるため自然が少ないなど）を考慮した企画提案とすること。
①調査対象場所の設定	<ul style="list-style-type: none"> ・陸域・水域にバランスよく調査対象場所が設定されているか。 ・調査対象場所を調査することで尼崎市域における生態系・生物多様性の概況を把握できるとする根拠は明確か。 	※調査対象場所の候補地を例示し、考え方を示すこと。
②調査結果の評価	<ul style="list-style-type: none"> ・尼崎市における生態系・生物多様性を評価するために必要な視点が盛り込まれているか。 ・指標種の選定の方法、視点は適切か。 	※指標種の選定の考え方も併せて示すこと。
③生物多様性・生態系に配慮した望ましい姿や保全・創出などに関する取組の検討・提案	<ul style="list-style-type: none"> ・調査結果が適切に活用されることが想定されているか。 ・提案をするにあたっての検討事項は十分か、情報の収集・整理の方法は適切か。 ・提案しようとしている内容が戦略の目標・施策として活用できるものとなっているか。 	※望ましい姿や取組に関する検討の方法・流れ（調査結果の活用方法、検討事項など）、提案する内容の考え方を示すこと。

評価項目	評価の視点	提出物作成時の注意事項
④尼崎市生物多様性地域戦略【普及版】(成果物)の作成	<ul style="list-style-type: none"> ・啓発冊子の配布対象を意識した構成、デザイン、表現となるよう工夫がされているか。 ・生物多様性の重要性、保全・持続可能な利用の必要性、戦略の理解を促すための具体的な工夫があるか。 	<p>※啓発冊子の配布対象者を意識したうえで、生物多様性の重要性、保全・持続可能な利用の必要性、戦略内容などの普及を促すための工夫などを示すこと。</p>
⑤生態系・生物多様性に関する学習・啓発冊子(成果物)の作成	<ul style="list-style-type: none"> ・啓発冊子の配布対象を意識した構成、デザイン、表現となるよう工夫がされているか。 ・生物多様性の重要性、保全・持続可能な利用の必要性、戦略の理解を促すための具体的な工夫があるか。 	<p>※啓発冊子の配布対象者を意識したうえで、生物多様性の重要性、保全・持続可能な利用の必要性、戦略内容などの普及を促すための工夫などを示すこと。</p>
⑥環境基本計画の改定作業との連携	<ul style="list-style-type: none"> ・連携を図るにあたっての具体的な方策が示されているか。 	<p>※環境基本計画の改定作業と連携を図るにあたっての具体的な方策を示すこと。</p>
⑦独自性	<ul style="list-style-type: none"> ・独自のノウハウを活用した提案があるか。 	<p>※独自のノウハウを活用している部分があれば、それらがわかるように企画提案書を作成すること。</p>
⑧追加的な提案内容	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書にある内容以外で追加的な提案があるか。 	<p>※仕様書にある内容以外で本業務をよりよいものにするための提案がある場合は示すこと。なお、この場合は追加的な提案であることがわかるように企画提案書を作成すること。</p>
・業務内容の理解度	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書に基づき目的、実施内容、重要度・難易度を的確にとらえた提案内容か。 	<p>※募集要領や仕様書の内容を熟読し、本業務の主旨を理解したうえで企画提案を行うこと。</p>

評価項目	評価の視点	提出物作成時の注意事項
・企画提案書のデザイン	・業務受託後の資料作成能力の参考として、企画提案書の文章、図表などがわかりやすいものとなっているかどうか。	※限られた時間で必要な情報を的確に伝えるための資料（文章の表現、図表の活用）となるよう配慮すること。
・企画提案書の内容の正確性	・企画提案書の内容について理解・認識誤りの部分がないか（誤字脱字程度の誤りは含まない）。	※企画提案書の内容に理解・認識誤りがないよう注意すること。
配点		75点

（２）プレゼンテーションの様子

評価項目	評価の視点	提出物作成時の注意事項
・コミュニケーション能力	・質疑応答の際の態度は誠実であるか、横柄な態度はなかったか。	—
・取組意欲	・質疑応答の際に、質疑に対する回答に困惑する様子などはなく、明確、前向きな回答ができているか。	—
配点		6点

(3) 体制

評価項目	評価の視点	提出物作成時の注意事項
・業務に従事させる社員・スタッフの数	・業務を適切に分担させるとともに、各事務・作業における専門知識を活かした体制となっているか。	※本業務の履行に十分な社員・スタッフを確保すること。 ※従事する事務について委託者からの疑義などに答えられる程度の能力を有する者を担当技術者とする。こと。 ※本業務に従事する者（総括責任者、主任技術者、担当技術者）に関する情報を様式5に記載すること。
⑨総括責任者、主任技術者、各担当技術者の役割・責任	・役割・責任を明確にしたうえで業務に臨めているか。 ・市からの連絡・指示事項が円滑の処理される体制となっているか。	※役割・責任を明確にしたうえで、実施体制を体系的に示すこと。 ※市からの連絡・指示事項がどのように処理されるかを示すこと。
⑩業務スケジュール	・具体的かつ無理のないスケジュールとなっているか。 ・環境基本計画改定事業を意識したものとなっているか。	※別紙1を踏まえた令和4年度、令和5年度の業務・作業のスケジュールを記載すること。なお、よりよい業務を遂行できると考えられる場合は別紙1のスケジュールについても多少の変更は可能とする。
配点		14点

備考1 総得点数が50%に満たない場合は、不採択とする。

備考2 1社だけの応募の場合は、総得点数が満点の50%以上の場合は採択とする。

備考3 市内事業者については、得点数に10%を加点し、準市内事業者については、得点数に5%を加点する。

備考4 「2 企画提案の内容」において全選定委員が0点と評価した項目がある場合は、その提案は不採択とする。