

直轄農業水利施設放射性物質対策事業
ため池等放射性物質対策技術検討支援業務委託

応募要領

第1 業務名

直轄農業水利施設放射性物質対策事業
ため池等放射性物質対策技術検討支援業務委託

第2 業務の目的

本業務は、原発被災地域の営農再開や農業復興の加速化を図ることを目的に実施しているため池や請戸川地区の大柿ダム等における放射性物質モニタリング調査の評価及び放射性物質対策案の検討等を行う際に、有識者から専門的かつ技術的な指導・助言を得るため、学識経験者等で構成される委員会を設置・運営するとともに、委員会において示された課題・検討事項及び対応方針（案）を取りまとめるものである。

第3 業務の内容

本業務の内容は、別紙1「業務仕様書（案）」のとおりである。

第4 履行期限

契約締結の日から令和9年3月12日（金）までとする。

第5 応募資格

本業務に応募できる者は、次の（1）及び（2）の双方に該当する者とする。

（1）対象者

民間企業、独立行政法人、認可法人及び民間団体（公益法人含む。）のいずれかに該当する者

（2）参加資格

次に掲げる事項のすべてに該当する者

ア. 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号。以下「予決令」という。）第70条の規定に該当しない者であること。

なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別な理由がある場合に該当する。

イ. 予決令第71条の規定に該当しない者であること。

ウ. 令和7・8・9年度全省庁統一資格の「役務の提供等（調査・研究）」における東北地域において、「A」、「B」、「C」又は「D」の資格を有している者であること。

なお、参加表明書提出時に競争参加資格のない者は、業務企画に関する提案書（以下「企画提案書」という。）の提出時まで競争参加資格を登録すること。

エ. 東北農政局長から「東北農政局物品の製造契約、物品の購入契約及び役務等契約指名停止等措置要領（平成26年10月1日付け26北総第437号東北農政局長通知）」に基づく指

名停止を受けている期間中の者でないこと。

オ. 主たる配置予定技術者は、博士（当該業務に関する農学系の学位）又は技術士（当該業務に関する技術部門の選択科目）のいずれかの資格を有する者であること。

第6 企画提案書を特定するための評価基準

(1) 企画提案書を特定するための評価基準の項目は、以下のとおりとする。

- ア. 業務の実施方針（科学的な造詣・理解度、実現可能性）
 - イ. 業務の実施体制（技術者の配置、実施体制、委員会の構成）
 - ウ. 業務の工程計画（全体スケジュール）
 - エ. 過去5年間の同種又は類似業務の実績
 - オ. ワーク・ライフ・バランス等の推進（認定の取得状況等）
- なお、項目毎の評点については、別紙2のとおりとする。

(2) 同種又は類似業務とは、「農業農村に関する技術的課題に関し、学識経験者等から成る技術検討会等の設置・運営等を行う業務」とする。

第7 契約候補者の選定等

- (1) 契約候補者の選定は、別に定める東北農政局農村振興部委託契約審査会において、提出された企画提案書をもとに提案内容の実現可能性の高さ、放射性セシウムなどの科学的造詣・理解度の深さについて評価をした上で行い、東北農政局入札・契約手続審査委員会（以下「入札・契約手続審査委員会」という。）における審査を経て、本業務の契約予定者とする。
- (2) 入札・契約手続審査委員会における選定結果は、令和8年4月8日（水）までに企画提案書を提出した者に通知する。
- (3) 契約締結後、本業務で取得した著作権については、農林水産省が継承するものとする。

第8 参加表明書の作成、提出等

(1) 提出方法

本業務に係る企画提案書の提出を希望する者は、別紙様式1「業務企画に関する参加表明書」を作成し、持参、郵送（書留郵便に限る。）又は特定信書便のいずれかの方法で1部提出すること（期間内に必着のこと。）。

(2) 提出先

第15の応募・照会等窓口と同じ。

(3) 提出期間

令和8年3月10日（火）から3月25日（水）まで

ただし、行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する行政機関の休日（以下「行政機関の休日」という。）を除く毎日10時から16時まで（最終日は15時まで）

第9 企画提案書の提出

(1) 参加表明書を提出した者は、別紙様式2「企画提案書の提出について」により次の項目を内容とする企画提案書を作成すること。

なお、企画提案書に使用する言語は日本語とする。

- ア. 業務の実施方針（企画提案書 様式 1）
業務の実施方針について具体的に記載する。
 - イ. 業務の実施体制（企画提案書 様式 2）
業務の実施体制について具体的に記載する。
 - ウ. 業務の工程計画（企画提案書 様式 3）
本業務を遂行する上で、全体スケジュールについて概要を記載する（フロー図等の記載も可）。
 - エ. 過去 5 年間の同種又は類似業務の実績（企画提案書 様式 4）
 - オ. ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標についての適合状況
(企画提案書 様式 5)
 - カ. その他参考となる資料
アからエの企画提案書及び各様式の添付資料のほか、参考資料の提出も可とするが、評価の対象としない。
 - キ. 見積書の提出（企画提案書 様式 6）
企画提案書に記載する内容を踏まえて、本業務に係る見積書を提出すること。
見積書の扱いは、契約予定者の特定に当たって評価の対象とするものではなく、業務費の積算の際に参考として用いるものであるため、虚偽の記載がなく、計算過程など十分チェックしたものを添付すること。
- (2) 提出方法
この応募要領に基づき企画提案書を作成し、持参、郵送（書留郵便に限る。）又は特定信書便のいずれかの方法で 2 部（正 1 部、副 1 部）提出すること（期間内に必着のこと）。
ただし、提出する企画提案書は 1 者につき 1 点に限る。
- (3) 提出先
第 15 の応募・照会等窓口と同じ。
- (4) 提出期間
令和 8 年 3 月 26 日（木）から 4 月 8 日（水）まで
ただし、行政機関の休日を除く毎日 10 時から 16 時まで（最終日は 15 時まで）

第 10 参加表明書及び企画提案書の取扱い

- (1) 提出期限までに参加表明書を提出しなかった者は、企画提案書を提出することができない。
- (2) 参加表明書及び企画提案書の作成及び提出に係る費用は提出者の負担とする。
- (3) 提出された参加表明書及び企画提案書は返却しない。
- (4) 提出された参加表明書及び企画提案書は、採点等本業務に係る事務手続き以外の目的で提出者に無断で使用しない。
- (5) 受領期限以降における参加表明書、企画提案書の差し替え及び再提出は認めない。
- (6) 参加表明書及び企画提案書に記載した配置予定技術者は、原則として変更できない。
ただし、病休、死亡、退職等の極めて特別な理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの発注者の了解を得なければならない。
- (7) 参加表明書及び企画提案書に虚偽の記載をした場合は、参加表明書及び企画提案書を無効とする。
- (8) 企画提案書を提出した後、何らかの理由により採択を辞退する場合は、契約締結までに別

紙様式3により、企画提案書採択辞退届を提出しなければならない。

第11 企画提案書の特定、非特定の通知等

- (1) 提出された企画提案書について、企画提案書を特定するための評価基準に基づき、入札・契約手続審査委員会の審議を経て、当該業務について企画的に最適なものを特定する。
- (2) (1)により特定した企画提案書の提出者に対して、企画提案書を特定した旨の通知を行うとともに、特定しなかった企画提案書の提出者に対しても、特定しなかった旨の通知を行う。
- (3) 特定しなかった旨の通知を受けた者は、非特定理由について、次に従い書面（様式自由）により説明を求めることができる。
 - ア. 受付期限
(2)の通知をした日の翌日から起算して7日（行政機関の休日を含まない。）後の17時
 - イ. 提出先
第15の応募・照会等窓口と同じ。
 - ウ. 提出方法
書面は持参、郵送又は託送により提出するものとし、電子メールによるものは受け付けない。

第12 応募要領に関する質問の受付及び回答並びに貸与資料の閲覧

- (1) 応募要領に関する質問は、次に従い文書（様式自由）により提出すること。なお、文書には回答を受け付ける窓口担当の部署、氏名、電話番号を併記すること。
 - ア. 受付期間
令和8年3月11日（水）から3月24日（火）まで
ただし、行政機関の休日を除く毎日10時から16時まで（最終日は15時まで）
 - イ. 提出先
第15の応募・照会等窓口と同じ。
 - ウ. 提出方法
持参、郵送（書留郵便に限る。）又は特定信書便のいずれかの方法により提出するものとし、電送等によるものは受け付けない。
- (2) (1)の質問に対する回答は、令和8年3月26日（木）までに電子メールにより行うほか、次のとおり閲覧する。
 - ア. 閲覧期間
質問に対する回答日から令和8年4月7日（火）まで
ただし、行政機関の休日を除く毎日10時から16時まで（最終日は15時まで）
 - イ. 閲覧場所
第15の応募・照会等窓口と同じ。
- (3) 業務仕様書（案）の5に示す貸与資料については、次のとおり閲覧する。なお、閲覧を希望する場合は、第15の応募・照会等窓口事前に連絡すること。
 - ア. 閲覧期間
令和7年3月11日（水）から4月7日（火）まで

ただし、行政機関の休日を除く毎日 10 時から 16 時まで（最終日は 15 時まで）

イ. 閲覧場所

第 15 の応募・照会等窓口と同じ。

第 13 契約等

- (1) 本業務に係る契約限度額は、11,594 千円（消費税及び地方消費税を含む。）以内とする。
- (2) 会計法（昭和 22 年法律第 35 号）第 29 条の 9 第 1 項に規定する契約保証金の納付は、予決令第 100 条の 3 第 3 号の規定により免除する。
- (3) 本業務に係る契約は、契約予定者と契約の協議が整い次第、締結する。
ただし、契約条件が合致しない場合には、契約の締結ができないこともある。
- (4) 委託料の支払方法は精算払いとし、委託費の額が確定した後、受託者から適法な請求書を受理した日から 30 日以内にその支払いを行うものとする。
ただし、予決令第 58 条第 1 項に規定する協議が整った場合は、概算払いを行うものとする。

第 14 実績報告

受託者は、本業務が終了したときは、委託事業実績報告書（契約締結時に別途指示する様式による。）を提出しなければならない。

第 15 応募・照会等窓口

〒980-0014 宮城県仙台市青葉区本町三丁目 3 番 1 号仙台合同庁舎 A 棟
東北農政局農村振興部 防災課
TEL : 022-263-1111（内線 : 4167）
メール : shinkoubu_keiyakusinsei@maff.go.jp

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
東北農政局長 殿

住 所
商号又は名称
代表者氏名

業務企画に関する参加表明書

「直轄農業水利施設放射性物質対策事業ため池等放射性物質対策技術検討支援業務委託」の企画競争に参加することを表明します。

なお、提案に関する担当者は下記のとおりです。

記

(担当者)

所 属 ・ 役 職
担 当 者 氏 名
電 話 番 号

(注) 参加表明書の提出に当たっては、以下の資料を添付すること。

1. 総務省から通知のあった「資格審査結果通知書(全省庁統一規格)」の写し(添付できない場合は、企画提案書提出時に提出する)
2. 民間企業にあっては、業務内容を示したパンフレット(又はリーフレット)及び、営業経歴書並びに最新の決算(営業)報告書1年分(又はそれに準じるもの)
3. 民間企業以外の者にあっては、業務内容を示したパンフレット(又はリーフレット)及び定款又は寄付行為並びに最新の決算(営業)報告書1年分(又はそれに準じるもの)を添付すること。

別紙様式 2

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
東北農政局長 殿

住 所
商号又は名称
代表者氏名

企画提案書の提出について

「直轄農業水利施設放射性物質対策事業ため池等放射性物質対策技術検討支援業務委託」に関する企画提案書を下記のとおり提出します。

記

添付書類：企画提案書 2 部（正 1 部、副 1 部）

別紙様式3

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
東北農政局長 殿

住 所
商号又は名称
代表者氏名

企画提案書採択辞退届

「直轄農業水利施設放射性物質対策事業ため池等放射性物質対策技術検討支援業務委託」について、〇〇〇〇の理由により、採択を辞退します。

(企画提案書 様式1)

業 務 の 実 施 方 針

業務名：直轄農業水利施設放射性物質対策事業
ため池等放射性物質対策技術検討支援業務委託

商号又は名称：

1. 農業水利施設の放射性物質対策の現状と課題
 - (1) 福島県におけるため池放射性物質対策の現状と課題
 - (2) 帰還困難区域内に集水域を有するダムと農業用水の放射性物質対策の現状と課題

2. 早期営農再開に向けた農業水利施設における放射性物質対策に関し、委員会において議論していただく論点

【注意事項】

- ・応募要領の「第3 業務の内容」に係る実施方針等について具体的に記入する。
- ・作成は、A4用紙2枚以内（文字は、10.5ポイント以上）とするが、業務内容を勘案し必要最小限とする。

(企画提案書 様式2)

業 務 の 実 施 体 制

業務名：直轄農業水利施設放射性物質対策事業
ため池等放射性物質対策技術検討支援業務委託

商号又は名称：

1. 本業務に携わる担当者

氏 名	所属・役職	所 有 技 術 資 格	担当する分担 業務の内容	過去5年間の 同種又は類似 業務の実績
主たる配置予定技術者				
本業務に携わる担当者				

【注意事項】

- ・氏名には「ふりがな」をふること。
- ・所属・役職には、所属部署、役職を記載すること。
- ・所有技術者資格には、資格の種類、部門（選択科目）を記載すること。なお、当該資格者証の写しを提出すること。
- ・主たる配置予定技術者が「博士、技術士と同等以上の者」を予定する場合は、経歴書（任意様式）を添付すること。
- ・同種又は類似業務の内容は、応募要領による。
- ・同種又は類似業務の実績には、発注機関、業務名、履行期間、担当業務の役割を記載すること。

2. 業務実施体制図

【注意事項】

- ・組織全体の中で担当部署の位置を明示すること。

3. ため池等放射性物質対策技術検討委員会運営に係る具体的な提案

【注意事項】

- ・委員会の運営、構成に係る基本方針等を記載すること。
- ・業務実施体制図と組み合わせた記載としてもよい。
- ・企画提案書 様式2は1～3併せてA4用紙2枚以内とする。

(企画提案書 様式3)

業務の工程計画

業務名：直轄農業水利施設放射性物質対策事業
ため池等放射性物質対策技術検討支援業務委託

商号又は名称：

項目	業務工程						備考
	月	月	月	月	月	月	

【注意事項】

- ・当該委託業務を遂行するうえでの工程表（作業スケジュール）を作成する。
- ・項目は、「第3 業務の内容」に応じて記載する。
- ・必要に応じ、フロー図等の記入も可。
- ・作成は、工程表・フロー図等併せてA4用紙1枚以内とする。

(企画提案書 様式4)

過去5年間の同種又は類似業務の実績

業務名：直轄農業水利施設放射性物質対策事業
ため池等放射性物質対策技術検討支援業務委託

商号又は名称：

番号	業務名	業務概要	発注機関	履行期間

【注意事項】

- ・同種又は類似業務は、応募要領に記載のとおりである。
- ・過去5年間とは、前年度より5カ年間とし、当該年度は含めない。
- ・業務名と番号を付した業務内容の確認ができる資料（契約書、請書等の契約の確認出来る資料の写し及び仕様書、業務計画書等の業務内容が記載された資料の写し）を提出すること、なお、提出の無い場合は評価しない。
- ・作成は、A4用紙2枚以内とする。

(企画提案書 様式5)

ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標についての適合状況

1 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定等

- 「えるぼし1段階目」の認定を取得している。【 該当 ・ 該当しない 】
- 「えるぼし2段階目」の認定を取得している。【 該当 ・ 該当しない 】
- 「えるぼし3段階目」の認定を取得している。【 該当 ・ 該当しない 】
- 「プラチナえるぼし」の認定を取得している。【 該当 ・ 該当しない 】
- 一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）を策定・届出をしており、かつ、常時雇用する労働者が100人以下である。【 該当 ・ 該当しない 】

2 次世代育成支援対策推進法に基づく認定

- 「くるみん認定」を取得している。【 該当 ・ 該当しない 】
- 「トライくるみん認定」を取得している。【 該当 ・ 該当しない 】
- 「プラチナくるみん認定」を取得している。【 該当 ・ 該当しない 】

3 青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定

- ユースエール認定を取得している。【 該当 ・ 該当しない 】

注1) 1～3の全項目について、該当するものに○を付けること。

注2) それぞれ、該当することを証明する書類（認定通知書の写し・一般事業主行動計画策定・変更届（都道府県労働局の受領印付）の写し）を添付すること。

注3) 「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する外国法人の確認事務取扱要綱」第2条に規定する同要綱の対象となる外国法人の場合は、それぞれ、該当することを証明する書類（内閣府男女共同参画局長による認定等確認通知書の写し）を添付すること。

(企画提案書 様式6)

見 積 書

業務名：直轄農業水利施設放射性物質対策事業
ため池等放射性物質対策技術検討支援業務委託

商号又は名称：

区 分	予 算 額 (円)	備 考
業務費		
直接人件費		
直接経費		
旅費交通費		
謝金		
会議費		
雑役務費		
報告書作成費		
.....		
その他原価		
一般管理費等		
消費税相当額		
合計		

【注意事項】

- ・区分欄には、作業項目毎に、職種・人員・機材等の明細を記載すること。
- ・参考資料として、作業項目毎に算出した職種・人員・機材等の単価内訳書を添付すること。
- ・予算額は、円単位（税込み）で記載すること。
- ・なお、提出された資料の明細や、単価内訳等が不明な場合は、発注者側から問い合わせることがある。
- ・外注がある場合は、その予定作業項目、内容、予算額を記載すること。その場合、備考欄に事業全体に対する外注予算額の割合を算定式も含め記載すること。ただし、原則として事業全体に占める外注予算の割合は50パーセント以内とする。（例：外注予算額割合 $○○. ○\% = ○○○, ○○○円 \div ○○○, ○○○円$ ）また、外注がない場合は「外注なし」と記載する。

別紙 1

直轄農業水利施設放射性物質対策事業ため池等放射性物質対策技術検討支援業務委託

業務仕様書(案)

1. 業務の目的

本業務は、原発被災地域の営農再開や農業復興の加速化を図ることを目的に実施している農業水利施設における放射性物質モニタリング調査の評価及び放射性物質対策案の検討等を行う際に、有識者から専門的かつ技術的な指導・助言を得るため、学識経験者等で構成される委員会を設置・運営するとともに、委員会において示された課題・検討事項及び対応方針(案)を取りまとめるものである。

2. 業務の内容

本業務は、農業水利施設における放射性物質対策の検討・評価等を行うものであり、その内容は以下のとおりである。

項目	作業内容
1. 委員会の設置及び運営 1-1. 委員の選定、依頼	委員は農業土木、土壌、作物、水質、地下水、放射性物質又は放射線に関する知見を有する学識経験者等から6名(委員長含む)を選定するものとし、予め委託者と協議した上で、受託者から委員長及び委員へ委嘱手続きを行う。
1-2. 委員事前説明の実施	前年度の委員会で議論された課題について、今年度の委員会へ提示する検討方針や内容を確認するため、各委員を訪問し、事前説明・意見聴取を行う。この日程調整、意見取りまとめを行う。 【各委員事前説明・意見聴取(案)】 ・第1回 R8.9 各委員の所属先など 各委員への事前説明・意見聴取は2時間程度とし、説明時に提示された意見や後日収集した意見を取りまとめるものとする。 なお、事前説明に伴う委員への謝金等は、受託者から支払うものとする。
1-3. 幹事会の運営補助	委員会の開催に先立ち、東北農政局が主催する幹事会に出席し、運営補助(司会進行等)を行うものとする。 【幹事会開催計画(案)】 ・幹事会 R8.12 宮城県仙台市内
1-4. 委員会の開催及び運営	委員会の開催は1回とし、開催案内、出席者の日程調整、取りまとめを行う。なお、委員会の開催にあたって、「1-2. 委員事前説明の実施」とは別に事前に委員長への説明を行うこととする。 【委員会開催計画(案)】 ・第1回 R9.2 発注者と協議のうえ決定

項 目	作業内容
	<p>委員会は、半日程度での開催とし、運営(会場手配、座席配置、議事次第・委員会経緯・出席者名簿の作成等)を行うものとする。</p> <p>なお、開催等に係る委員への謝金、旅費等は、受託者から支払うものとする。</p>
1-5. 委員会等資料の取りまとめ	<p>過年度の委員会での実施状況及び残された課題を踏まえ、関連業務で作成する資料の原稿・検討課題を取りまとめる。</p> <p>また、幹事会での結果を踏まえ、委員会に提示する検討事項を整理し、委員会資料を作成する。</p>
1-6. 委員会等議事録の作成	<p>発注者が作成した議事録について内容を確認し、各委員、幹事に内容の確認を受けた上で、検討結果としてとりまとめる。</p>
2. 委員会の検討事項及び対応方針(案)取りまとめ	<p>委員会において示された課題・検討事項を整理し、対応方針(案)を取りまとめる。</p>
3. 報告書の作成	<p>1～2の実施内容を整理し、報告書を作成する。</p>

3. 打合せ

打合せは、次の段階で行うものとする。

第1回：業務着手前

第2回：報告書原稿作成段階

4. 関連する業務

本業務を実施するにあたって、関連する業務は次のとおり予定している。

- ① 請戸川地区放射性物質モニタリング調査業務（R 8. 4～R 9. 3）
- ② ため池放射性物質モニタリング調査業務（R 8. 6～R 9. 3）

5. 貸与資料

本業務に関連する次の資料を貸与するものとする。

- ① 令和7年度 直轄農業水利施設放射性物質対策事業
ため池等放射性物質対策技術検討支援業務委託報告書

6. 成果物

成果物及び成果物の提出先は次のとおりとする。

報 告 書：簡易製本 A 4 縦版 3 部

電子媒体：CD-R 又は DVD-R 2 部

提 出 先：〒980-0014 宮城県仙台市青葉区本町 3-3-1（仙台合同庁舎A棟5階）
東北農政局農村振興部防災課

7. 実績報告

受託者は支払額を最終確定させるために、本業務が終了したときは、支出負担行為担当官に以下に示す書類一式を委託事業実績報告書に併せて提出しなければならない。

(1) 旅費関係

- ・旅行先が確認できる書類（命令簿又は旅費内訳表）
- ・支払根拠が確認できる書類

(2) 人件費関係

- ・単価の算出根拠が確認できる書類
- ・従事した時間が確認できる書類（人件費集計表、業務日報）

(3) その他支出経費関係

- ・支出内訳が確認できる書類（支出整理簿、諸謝金内訳表、支払証拠書類（写））
- ・直接経費内訳表
- ・その他諸経費の算定が確認できる書類（内訳表）

8. 環境関係法令の遵守等

(1) 環境関係法令の遵守

受託者は、役務（委託事業）の提供に当たり、関連する環境関係法令を遵守するものとする。

- ・エネルギーの使用の合理化等に関する法律（平成30年6月13日法律第45号）
- ・労働安全衛生法（令和元年6月14日法律第37号）
- ・地球温暖化対策の推進に関する法律（平成30年6月13日法律第45号）
- ・国等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する法律（平成28年5月27日法律第50号）

(2) クロスコンプライアンス実施状況報告書の提出

受託者は、役務（委託事業）の提供に当たり、新たな環境負荷を与えることにならないよう、事業の最終報告時に様式1を用いて、以下アの取組に努めたことを、環境負荷低減のクロスコンプライアンス実施状況報告書として提出すること。なお、全ての事項について「実施した／努めた」又は「左記非該当」のどちらかにチェックを入れるとともに、アの各項目について、一つ以上「実施した／努めた」にチェックを入れること。

ア エネルギーの削減の観点から、オフィスや車両・機械などの電気、燃料の使用状況の記録・保存や、不必要・非効率なエネルギー消費を行わない取組（照明、空調のこまめな管理や、ウォームビズ・クールビズの励行、燃費効率の良い機械の利用等）の実施に努める。

9. その他

業務遂行に当たり、疑義が生じた場合はその都度、監督職員と協議を行い、作業を進めるものとする。

様式 1

環境負荷低減のクロスコンプライアンス実施状況報告書

以下のアの取組について、実施状況を報告します。

ア エネルギーの削減の観点から、オフィスや車両・機械などの電気、燃料の使用状況の記録・保存や、不必要・非効率なエネルギー消費を行わない取組（照明、空調のこまめな管理や、ウォームビズ・クールビズの励行、燃費効率の良い機械の利用等）の実施に努める。

具 体 的 な 事 項	実 施 し た ／ 努 め た	左 記 非 該 当
・事業実施時に消費する電気・ガス・ガソリン等のエネルギーについて、帳簿への記載や伝票の保存等により、使用量・使用料金の記録に努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・事業実施時に使用するオフィスや車両・機械等について、不要な照明の消灯やエンジン停止に努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・事業実施時に使用するオフィスや車両・機械等について、基準となる室温を決めたり、必要以上の冷暖房、保温を行わない等、適切な温度管理に努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・事業実施時に使用する車両・機械等が効果的に機能を発揮できるよう、定期的な点検や破損があった場合は補修等に努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・夏期のクールビズや冬期のウォームビズの実施に努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・その他（ ）	/	/

・上記で「実施した／努めた」に一つもチェックが入らず（全て「左記非該当」）、その他の取組も行っていない場合は、その理由
（）

**直轄農業水利施設放射性物質対策事業 ため池等放射性物質対策技術検討支援業務委託
評価基準**

評価項目	企画提案項目	評価の着目点	評 価						評点 の上限
			評点 A (特に優れている)	評点 B (優れている)	評点 C (普通)	評点 D (やや劣る)	評点 E (劣る)		
企画提案書の 内容の適切性	ア. 業務の実施方針	①福島県における農業用ため池の放射性物質対策に係る科学的な造詣・理解度	10	8	6	3	0	30点	
		②帰還困難区域内に集水域を有するダムと農業用水の放射性物質対策に係る科学的な造詣・理解度	10	8	6	3	0		
		③早期営農再開に向けた農業水利施設における放射性物質対策に関し、委員会において議論していただく論点の妥当性	10	8	6	3	0		
	イ. 業務の実施体制	①業務遂行に適切な人員が配置されているか。	10	8	6	3	0	30点	
		②業務内容を良く理解した組織内の実施体制を組んでいるか。	10	8	6	3	0		
		③委員会の構成は的確か。	10	8	6	3	0		
ウ. 業務の工程計画	①業務の全体スケジュールは妥当か。	10	8	6	3	0	10点		
エ. 過去5年間の同種 又は類似業務の実績	①過去5年間に同種、類似業務の実績があるか。	10	8	6	0	0	10点		
オ. ワーク・ライフ・バ ランス等の推進	①ワーク・ライフ・バランス等推進に係る認定の取得状況等	5	次に掲げるいずれかの認定等を受けている。 ・女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号。（以下「女性活躍推進法」という。））に基づく認定等（えるほし・プラチナえるほし認定企業等） ・次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号（以下「次世代法」という。））に基づく認定（くるみん・プラチナくるみん・トライくるみん認定企業） ・青少年の雇用の促進等に関する法律（昭和45年法律第98号（以下「若者雇用促進法」という。））に基づく認定（ユースエール認定企業）		0		Aに該当しない	5点	