

仕 様 書

1. 委託業務題目

地域住民の意識を踏まえた説明会の実施（広聴・広報事業）

2. 委託業務の目的

文部科学省は将来のエネルギーの安定供給や原子力発電施設等から生じる放射性廃棄物の低減等を目的として核燃料サイクルの研究開発を推進しており、これに基づき国立研究開発法人日本原子力研究開発機構が福井県敦賀市に「もんじゅ」を設置し研究開発を実施している。

文部科学省は当該研究開発を推進する立場として、特にもんじゅが立地している地域の住民に対して、もんじゅの廃止措置に係る取組み等について適切に情報を提供しつつ、当該地域の住民が原子力や「もんじゅ」等に関して知りたい情報をアンケート調査等により把握し、立地地域に対するきめ細やかな情報提供等を行い、地域住民の知識の普及等を図ることを目的とする。

3. 委託業務の内容

（1）アンケート調査の企画・実施

受託者は、次の点に留意して文部科学省と調整をしつつ、アンケート調査を実施すること。

- ①より多くの有効な回答を得られるようアンケートの設問項目を工夫すること。
- ②福井県内の住民からの回答が得られるようアンケート調査の実施方法や場所を工夫すること。ただし、福井市内及び敦賀市内で街頭アンケートを必ず実施すること。
- ③併せて幅広い年齢層、性別から回答が得られるよう①や②は工夫をすること。
- ④アンケート調査の実施にあたり、記念品・ノベルティ等の配布などは行わないこと。
- ⑤①から④を踏まえ、アンケートの回答総数が200件程度に達するまで実施すること。
- ⑥アンケートの結果に関しては、地域毎・年齢層・性別等に分類したグラフ等を作成するなどし、取りまとめたものを以下（2）で実施する説明会までに文部科学省へ提出すること。

（2）説明会の企画・実施

受託者は、アンケート調査の結果を踏まえ、次の点に留意し説明会を企画・実施すること。また、関係者との調整や実施場所の確保等の説明会の企画・実施にあたり必要な一切の業務を実施すること。

- ①説明会は、多くの参加者が集まり参加者の理解が進むよう構成・進行を工夫すること。
- ②説明会は、多くの参加者が集まるよう告知や開催場所を工夫すること。なお、開催場所は福井市内と敦賀市内、美浜市内の3カ所は必須とすること。
- ③説明会には、原子力や「もんじゅ」の現状等に関する情報等を取りまとめたリーフレットを設置すること。
- ④説明会の参加者に対して、理解の促進度や理解促進の実施手法の有効性等のアンケートを実施すること。
- ⑤説明会の実施にあたり、本委託業務とは直接関係のない娯楽系のイベント等とならないように注意すること。また、記念品やノベルティ等の配布は行わないこと。
- ⑥説明会の参加者総数が200人程度に達するまで実施すること。

- ⑦アンケートの結果に関しては、地域毎・年齢層・性別等に分類したグラフ等を作成するなどし、取りまとめたものを文部科学省が指定する日までに文部科学省へ提出すること。
また、この際には、説明会で寄せられた主要な質問とそれに対する回答や会場の様子等についても分かりやすいかたちに取りまとめた報告書も併せて提出すること。

(3) 業務実施に関する評価

別添の業務評価に従い、本業務及び他の業務「地元地域の新聞を通じた情報提供事業（新聞広報）」の評価を行うため、外部有識者（3名以上）を委員として構成する業務評価委員会を設置し、運営する。委員会は、事後に本業務の実施内容や対象者の意見等について検討を行い、本業務等による理解促進に資する効果や今後の課題等の評価・意見を行うこと。

(4) その他

本業務を実施するにあたっては、広報の対象を特定の者や団体に限定することなく、地域住民が公平に参加機会を得られるよう配慮しなければならない。また、原子力や「もんじゅ」を取り巻く国内外の情勢を見つつ、その状況に適した内容及び実施時期となるよう留意するとともに、文部科学省から変更等の要請があった場合には、可能な限りこれに従うこと。

(5) 提出物

・次のものを提出すること。

説明会実施報告書（配布資料及びイベントの概要等） 1部（A4版）
業務評価報告書 1部（A4版）

4. 委託業務実施期間

委託契約締結日から平成30年3月31日

5. 応札者に求める要求要件

(1) 要求要件の概要

- ① 本委託業務に係る応札者に求める要求要件は、「(2) 要求要件の詳細」に示すとおりである。
- ② 要求要件は必須の要求要件と必須以外の要求要件がある。
- ③ 「*」の付してある項目は必須の要求要件であり、最低限の要求要件を示しており、技術審査においてこれを満たしていないと判断がなされた場合は不合格として落札決定の対象から除外される。
- ④ 必須以外の要求要件は、満たしていれば望ましい要求要件であるが、満たしていなくても不合格とならない。
- ⑤ これらの要求要件を満たしているか否かの判断及びその他提案内容の評価等は、技術審査委員会において行う。なお、総合評価落札方式に係る評価基準は別添の総合評価基準に基づくものとする。

(2) 要求要件の詳細

総合評価基準別紙における「評価項目（要求要件）」のとおり。

6. 無償貸付を行える物品

なし

7. 守秘義務

受注者は、本委託業務の実施で知り得た非公開の情報を如何なる者にも漏洩してはならない。受注者は、本委託業務に係わる情報を他の情報と明確に区別して、善良な管理者の注意をもって管理し、本委託業務以外に使用してはならない。

8. 届出義務

受注者は、提案書類の提出後、技術審査の日までにおいて、第三者から資格や認定の取消しを受けるなどの後発事象により、提案書の内容に変更が生じることが判明した場合には、速やかに発注者へ届け出ること。

9. その他

この仕様書に記載されていない事項、または本仕様書について疑義が生じた場合は、文部科学省と適宜協議を行うものとする。

本委託業務の実施にあたっては、会計に関する法令に定めるほか、科学技術・学術政策局、研究振興局及び研究開発局委託契約事務処理要領により適切に実施しなければならない。

業務評価について

【評価の目的】

本事業が、より効率的・効果的となる事業の改善を図るため、業務レベルでの客観性を確保した定量的・定性的な総合評価を実施する。

【業務評価委員会の設置】

業務評価の客観性を確保するため、原子力、コミュニケーション、財政・運営等の外部有識者からなる業務評価委員会を設置する。

そのうち1名を委員長とし、評価・意見等の調整を図る。

【評価の実施段階】

事後評価

- 実施対象に対する直接的な業務実施後に実施する。
実施時期は文部科学省と調整の上、決定する。
- 業務の実績の把握・分析を行い、促進・阻害要因を含め、評価の視点から定量的・定性的に評価し、その評価を踏まえ総合的に評価する。
- 評価結果から目的、成果、方法など業務の今後のあり方について、評価結果の活用・反映による改善の検討に資する意見を行う。

【評価の視点】

1. 妥当性
原子力や「もんじゅ」等の理解促進策としての整合性やニーズに対する必要性、問題への解決策としての適切性などについて評価
2. 有効性
成果目標の達成度について評価
3. 効率性
成果目標の達成に対する手法として、実施内容と成果の関係における経済性・適正性について評価
4. 印象性・持続性
地域住民等に対するアンケート調査結果の動向、原子力や「もんじゅ」についての知識の理解促進及びより高度な知識への興味・関心の波及など、発現した効果について評価

【評価の指標】

目的・成果の達成度や効果の発現に向け、設定した評価指標により、継続的に測定し、実績にかかる一貫性のある情報を収集する。

評価指標は、統一的事項及び業務の内容に応じた指標を設定する。

《統一的事項》

1. 原子力や「もんじゅ」等の基礎的な知識の理解促進
2. 原子力や「もんじゅ」等に関する知識の理解促進の実施・手法
3. 原子力や「もんじゅ」等に関する知識の理解促進実施の持続
4. 原子力や「もんじゅ」等に関するより高度な知識への興味・関心の波及

【評価の方法】

事後評価では、評価の視点それぞれについて「a b c」の3段階で個別に評価し、その結果をもとに「A B C D」の4段階で総合的に評価する。

個別評価は、以下の基準により実施する。

評価は、委員それぞれが実施し、取りまとめた結果、最も多い評価を評価結果として採用する。

なお、評価結果が同数となった場合には、委員会にて検討の上、委員長が裁定して評価結果を決定する。

1. 妥当性

- a：整合性、必要性、適切性などが認められる。
- b：整合性、必要性、適切性などに一部問題がある。
- c：整合性、必要性、適切性などに重大な問題がある。

2. 有効性

- a：成果目標の100%以上
- b：成果目標の80%以上100%未満
- c：成果目標の80%未満

3. 効率性

- a：計画の80%以下
- b：計画の80%超100%以下
- c：計画の100%超

4. 印象性・持続性

- a：理解促進、興味関心、波及などの効果が認められる。
- b：理解促進、興味関心などの効果が認められる。
- c：理解促進や興味関心の可能性などの効果が認められる。

総合評価は、上記の個別評価の結果をもとにフローチャートに従って実施する。

フローチャートは、別添1「業務評価 総合評価フローチャート」を参照。

【評価の手順】

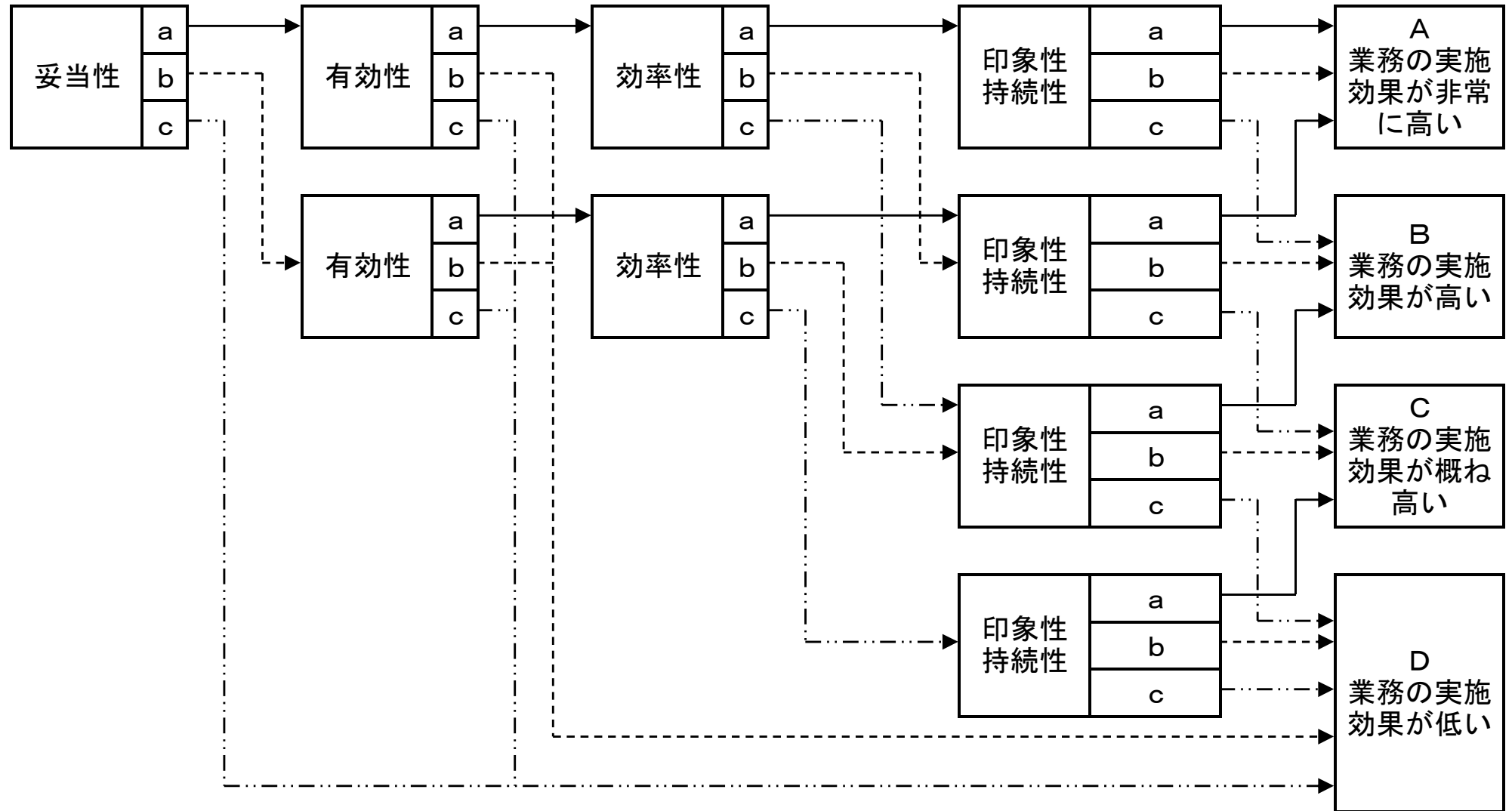
1. 業務評価委員会（事後評価）の開催

- 委員に対して、事後評価書（様式1）、その他資料により、業務実績や自ら行った個別評価の結果などを説明すること。
- 委員の評価シート（様式2）を取り纏め総合評価シート（様式3）を作成して委員長の了解を得るとともに、評価結果や意見を取り纏めて業務評価報告書（様式4）を作成する。

2. 業務評価報告書の提出

- 作成した業務評価報告書について、委員の承認を得た上で、業務実績報告書と合わせて文部科学省に提出する。

業務評価 総合評価フローチャート



事後評価書

1. 委託業務の題目
 2. 委託業務の実施機関
 3. 委託業務の実績
 - 3-1 委託業務の実績
 - 3-2 経費の実績
 - 3-3 成果目標の達成状況
 - 3-4 評価指標の達成状況
 - 3-5 効果の発現状況
 4. 各視点の評価の結果
 - 4-1 妥当性：
 - 4-2 有効性：
 - 4-3 効率性：
 - 4-4 印象性・持続性：
 5. 委託業務の実施における外的要因
 - 5-1 効果の発現を促進した要因
 - (1) 計画の内容に関すること
 - (2) 実施の内容に関すること
 - 5-2 効果の発現を阻害した要因
 - (1) 計画の内容に関すること
 - (2) 実施の内容に関すること
- 【添付資料】
- ・業務計画書
- 《その他、実績や分析などを示す資料を添付。》

業務評価 評価シート

委託業務の題目「」

評価の視点	評価	コ メ ン ト
妥当性		
有効性		
効率性		
印象性・持続性		

評価委員氏名： _____

業務評価 総合評価シート

委託業務の題目「」

評価の視点	評価結果	【評価委員氏名】	【評価委員氏名】	【評価委員氏名】
		原子力	コミュニケーション	財政・運営
妥当性				
有効性				
効率性				
印象性・持続性				

総合評価	
------	--

業務評価委員長：_____

業務評価報告書

1. 委託業務の題目
 2. 委託業務の実施機関
 3. 委託業務の実績
 - 3-1 委託業務・経費の実績
 - 3-2 成果目標・評価指標の達成状況
 - 3-3 効果の発現状況
 4. 各視点の評価の結果
 - 4-1 妥当性：
 - 4-2 有効性：
 - 4-3 効率性：
 - 4-4 印象性・持続性：
 5. 委託業務の実施における外的要因
 - 5-1 効果の発現を促進した要因
 - 5-2 効果の発現を阻害した要因
 6. 事後評価の結果《総合評価：》
 7. 委託業務の実績に対する意見
 8. 委託業務の今後のあり方についての意見
- 【添付資料】
- ・業務計画書
 - ・事後評価書
- 《その他、実績や分析などを示す資料を添付。》