

審査基準

審 査 基 準

I 審査方法

審査は、本運営支援業務の請負者を選定するための審査委員会を設置し、書類選考と面接選考により行う。なお、審査期間中に企画提案の内容について追加資料を求める場合がある。面接選考の開催場所、説明時間、出席者等の限度等については、有効な書類を提出した者に対して連絡を行う。

なお、有効な書類を提出したが、面接選考に欠席し、説明を行わなかった者については審査の対象から除外する。

II 評価方法

評価は、企画提案ごとにそれぞれ「絶対評価」にて行うものとする。各審査委員は、IVに示す評価項目ごとに、Vに示す評価基準に基づき点数化する。ただし、IVの3.の評価は「合否」で判定を行う。そして、各委員の合計点のうち最高点と最低点を付けた審査委員の点数を除いた残りの合計点を平均した点数がその企画提案の評価点となる。

III 採択案件の決定方法

評価点が最低評価点（全評価項目の合計が222点）を超え、かつVの3.の評価が「合」である者の中から、原則として最も得点の高い者を順番に採択するものとする。採択件数は公募時点の予定件数であり、審査委員会の決定により増減する場合がある。

IV 評価項目

別紙の通り

V 評価基準

1. 評価項目中、以下2. 3. 以外の項目については5段階評価にて採点を行う。

大変優れている＝5点 優れている＝4点 普通＝3点

やや劣っている＝2点 劣っている＝1点

2. 評価項目の「3. ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価」については、各認定等の中で該当する最も配点の高い区分により評価を行う。なお、内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、相当する各認定等に準じて評価する。
3. 情報管理体制に関する評価は合否のみとし、本項目を満たさない提案は不合格とする。

審 査 要 領

G7 富山・金沢教育大臣会合運営支援業務 一式における事業者の審査、評価及び選定を行うため審査委員会を置く。本事業の選定は審査委員会によって決定するものとし、審査委員は下記について遵守しなければならない。

記

(秘密の保持)

第1 審査委員は、本審査で知り得た情報を口外してはならない。ただし、公表されている内容はその限りではない。

(利害関係者の審査)

第2 審査委員は、競争参加者の中に次のいずれかに該当する者がいたときは、すみやかに文部科学省大臣官房国際課に申し出なければならない。

- ① 競争参加者の企画提案書の中に、何らかの形で審査委員自身が参画する内容の記載があった場合
- ② 審査委員が所属している法人等から申請があった場合
- ③ 審査委員自身が、過去5年以内に競争参加者から寄附を受けている場合
- ④ 審査委員自身が、過去5年以内に競争参加者と共同研究又は共同で事業を行い且つそのための資金を審査委員自身が受けている場合
- ⑤ 審査委員自身と競争参加者との間に、過去5年以内に取引があり且つ競争参加者からその対価を審査委員自身が受け取っている場合
- ⑥ 審査委員自身が、競争参加者の発行した株式または新株予約権を保有している場合
- ⑦ その他、競争参加者（競争参加者が法人の場合はその役員、その他企画

提案書の中の研究代表者又は共同参画者等を含む）との間に深い利害関係があり、当該競争参加者の審査を行った場合に社会通念上の疑義を抱かれるおそれがある場合

- 2 前項の1号から6号に該当する場合、当該審査委員はその関係性を有する競争参加者の審査を行ってはならない。また、7号に該当する場合、文部科学省は審査委員会に当該審査委員の審査の可否についての決定を求めなければならない。ただし、当該審査委員自ら当該競争参加者の審査を辞退した場合はその限りではない。
- 3 審査委員会は、前項の要請を受けた場合はただちに審査委員の中から委員長を選任し、当該審査委員の審査の可否について決定しなければならない。また、審査委員会は、前項の要請を拒否することもできる。
- 4 審査委員は、前項により審査委員会が審査を行ってはならないことを決定した場合又は要請を拒否した場合はその関係性を有する競争参加者の審査を行ってはならない。

(不公正な働きかけ)

第3 審査委員は、当該審査について不公正な働きかけがあった場合は、すみやかに文部科学省大臣官房国際課に報告しなければならない。

- 2 文部科学省は前項の報告を受けた場合は適切に対処しなければならない。

評価区分	評価項目
事業目的、内容、実施方法	国際会合開催に関する知見や基本的な考えを有しており、実施方法に関する問題意識等への十分な理解があるか。
組織実績	各国閣僚級等が出席する国際会議の運営の業務実績が1回以上あり、また国際会議等の運営実績が十分あるか。
事業従事予定者の能力・経験	配置予定の業務管理者、副業務管理者について国際会議等の業務経験を有しているか。
	国際会議等の運営実績等を元に、配置予定の業務管理者、副業務管理者及び運営スタッフそれぞれに求められる業務内容に関する専門知識・ノウハウ・英語力等を満たす人材が十分に配置されているか。
	業務管理者については閣僚級等が出席する国際会議での責任者としての実績を持ち合わせているか。
業務実施体制	R4年度準備期間、R5年度準備期間及び会合本番期間それぞれの運営における実施体制について、業務管理者、各種計画を実行するための専門技術者等を含めた十分な人数が配置されているか。
	業務実施上の指揮命令系統（責任体制）と各業務担当者の役割分担、2県同時開催等の会議の特質を理解した各方面との協力・連絡体制が明確かつ適切なものとなっているか。
	不測の事態が生じた場合の体制（命令系統・連絡窓口等）が明確かつ適切なものとなっているか。
	資金管理体制について、支出に係る証拠書類の収集・保管及び精算行為等を確実に行うための十分な人数が配置されているか。
	事業完了後の実費精算が可能であるだけの経営基盤を有しているか。
業務実施計画・業務実施工程	事前準備から、準備会合・本会合の開催、最終成果物提出までの作業スケジュールについて、項目ごとに完遂に向けいつまでに何をすべきか個別具体的に提案されているか。
	各段階に無駄な工程がなく、短時間で業務が行えるような工夫が見られるか。
会場使用・手配計画	各年度ごとの業務内容に応じて提案されているか。
	各会場ごとのレイアウト、使用資機材や参加者に関する動線等が明示されているか。
	新型コロナウイルス感染対策として必要な資機材の配置等が明示されているか

	日本代表団作業室及び事務局作業室において会合の状況、HOD等の動きを把握できるような仕組み・工夫が提案されているか。
警備・救急計画	各年度ごとの業務内容に応じて提案されているか。
	会場使用計画及び宿泊計画をもとにした警備及び緊急時対応（災害、急病人、事故の発生等）となっているか。
	会合の利用予定の会議場の一部や宿泊施設が一般利用もなされていることに留意された計画となっているか。
	警備計画にIDコントロール計画が含まれているか
	過去の国際会議等運営実績に基づき、自主警備の範囲として警察当局との役割分担の差異が明確に提示されているか。
	各国要人のスケジュール（前日の現地入り等の想定も含む）を踏まえ、警備が手薄とならないような工夫等があるか。
輸送配車計画	各年度ごとの業務内容に応じて提案されているか。
	会合日程、会場の立地等を十分に考慮し、安全且つ余裕を持った車両配置・運行計画となっているか
	参加国・機関からの参加者、日本代表団、事務局及び業務支援スタッフのための輸送として漏れなく提案されているか。
	会合期間中の配車調整の手法、バックアップ体制について、どのような点に留意して望むかも含め具体的に提案されているか。
	開催期間中のミーティングポイントが提案されているか。
	借り上げ車両が過去の国際会議等も考慮し、対象者（閣僚級に対してはセダン等）及び使用場面に応じて適したものとなっており、且つ環境に配慮したものとなっているか。

	14日に予定されている富山・石川間の新幹線移動について、駅等での一般動線との隔離等を含め具体的な手法について提案されているか。
宿泊計画	各年度ごとの業務内容に応じて提案されているか。
	宿泊施設の留保状況を踏まえ、国際会議での実績・ノウハウを生かし、各国要人へ国際儀礼上ふさわしい部屋のアレンジメントとなっているか。
	一般宿泊客との動線の隔離方法について具体的な手法が提案されているか。
	参加国・機関との調整にあたってはどのような観点に留意し行うか具体的に提案されているか。
料飲計画	各年度ごとの業務内容に応じて提案されているか。
	国際会議等の運営実績を踏まえ、料飲メニューが、国際儀礼上ふさわしいものとなっているか。
	日本産食材（特に地元自治体の産品）を最大限取り入れ、別イベントで地元自治体が提供するメニュー等にも考慮しているか。
	食材の有効活用等、経済性の側面にも配慮した提案となっているか。
ネットワーク整備計画	各年度ごとの業務内容に応じて提案されているか。
	「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準」の十分な認識があり、使用予定のネットワークについて当該基準のポイントとなる点と照らし説明がなされているか。
	事務局と会合参加者用及びプレス等の3系統以上のネットワーク回線が用意されているか
	第三者によるネットワークへの不正接続対策、通信の暗号化、不正アクセスや不正プログラム等にかかる不正通信の検知・遮断、通信の監視機能を設ける等セキュリティの高い構成となっているか。
	第三者による通信回線及び通信回線装置の破壊、不正操作、通信の盗聴等への対策を講じるものとなっているか
	通信回線及び通信回線装置を冗長構成にするなど、ネットワーク環境の持続的な運用を可能にするための措置を講じるものとなっているか。
接遇手配・配置計画（入国支援含む）	各年度ごとの業務内容に応じて提案されているか。
	到着から出発するまで同一の接遇要員が帯同し、HOD等が円滑に行動できるよう具体の留意点等が提案された計画となっているか。

	帯同する接遇要員について国際会議等の運営実績に照らし、本会合が円滑に行われるようHOD等の意図を的確にくみ取り、調整等が行える程度の具体的な英語力が提案されたものになっているか。
	入国に係る支援について必要な具体的な手続き及びその対応について具体的に明示されているか。
通訳・翻訳手配・配置計画	各年度ごとの業務内容に応じて提案されているか。
	通訳・翻訳者について、必要な場面それぞれに応じた具体の数の配置等が提案されているか。
	配置する通訳・翻訳者等について国際会議等の運営実績に照らし、本会合や各イベントが円滑に行われるよう具体的な英語力が提案され、問題無いものとなっているか。
プレス対応計画	各年度ごとの業務内容に応じて提案されているか。
	提案された計画にプレスセンターの配置、事務機器等の配置の他、各会場周辺における取材可能エリアの設定についても含まれているか。
	国内外プレス関係者への取材案内、登録、取材情報の提供、当日の運営方法等の方針等について具体的に提案されているか。
記念品調達計画	各年度ごとの業務内容に応じて提案されているか。
	調達予定の記念品・コンGRESキットについて、どのようなものとする予定か選定方法も含め提案されているか。
	提案された記念品が日本や開催地の魅力を伝えるのにふさわしい品物となっているか。
	当省及び地元自治体との調整方法や調達期間等について具体的に提案されているか。
情報発信・広報計画	各年度ごとの業務内容に応じて提案されているか。
	幅広い対象者への広報について、留意する観点の想定があり、効果的且つ戦略的な発信となるよう使用媒体やその頻度等が具体的に提案されているか。
	提案された計画に会合終了後の成果についての効果的な発信や広報の効果測定についても含まれているか。
	各年度ごとの業務内容に応じて提案されているか。

参加登録	各国との連絡・調整窓口及び連絡体制について具体的に提案されているか
	旅程管理を含めた出席者情報等のとりまとめ等について、使用する具体的なアプリケーションの提案があり、情報集約の方法がわかりやすく効率的なものとなっているか。
	「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準」の十分な認識があり、使用予定のアプリケーションについて当該基準のポイントとなる点と照らし説明がなされているか。
	集約した関係者情報を元に関係者のセキュリティ区分に応じたIDカード作成の方針について具体的な提案があるか。
新型コロナウイルスに関する検査計画	各年度ごとの業務内容に応じて提案されているか。
	会合日程・全体動線を踏まえ、提案内容に以下の項目が含まれているか。 ・検査体制、場所・頻度・手法 ・水際対策として、参加国・機関代表団に対し、入国時検査の対応 ・検査結果が出るまでの対応（場所）や当該場所への移動手段 ・地元自治体や・保健所等の調整 ・陽性者が出た場合の対応フロー 提案された計画が留保済の会場及び宿泊施設の状況を踏まえ現実的に可能なものとなっているか。
準備会合開催計画	各年度ごとの業務内容に応じて提案されているか。
	オンラインやハイブリット形式を想定した具体的な使用アプリケーションの提案があるか。その際、アクセス集中を想定した事前のネットワーク整備や不測の事態が生じた際の対応フロー等も含めた提案となっているか。 準備会合が円滑に行われるよう同時通訳者の具体的な英語力が提案され、問題無いものとなっているか。
在京大使館向け現地ツアー運営計画	参加者登録、バスの借り上げ・手配、パンフレット等の資料作成、各施設等との連絡調整、当日の時間管理、通訳等運営に必要な事項について具体的な手法まで提案されているか。

各種マニュアル作成	各計画等の内容を踏まえ、どのような問題意識をもってマニュアルに落とし込んで行くかについて具体的な観点も含めて提案があるか。
経費内訳書	各提案内容及び2か年の業務内容に応じた経費内訳書(何にどのくらいの経費がかかるか)が具体的に示されているか
ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価	ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定等又は内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を有していること。 ○えるぼし認定等(女性活躍推進法) ・認定段階1(労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと)＝7点 ・認定段階2(労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと)＝11点 ・認定段階3＝14点 ・ブラチナえるぼし認定＝21点 ・行動計画策定済(女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務が無い事業主(常時雇用する労働者の数が100人以下のもの)に限る(計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ)3.5点 ○次世代育成支援対策推進法(次世代法)に基づく認定(くるみん認定企業・トライくるみん認定企業・ブラチナくるみん認定企業) ・くるみん認定①(平成29年3月31日までの基準)(次世代法施行規則等の一部を改正する省令(平成29年厚生労働省令第31号。以下「平成29年改正省令」という。))による改正前の次世代法施行規則第4条又は平成29年改正省令附則第2条第3項の規定に基づく認定)＝7点 ・トライくるみん認定＝11点 ・くるみん認定②(平成29年4月1日～令和4年3月31日までの基準)(次世代法施行規則の一部を改正する省令(令和3年厚生労働省令第185号。以下「令和3年改正省令」という。))による改正前の次世代法施行規則第4条又は令和3年改正省令附則第2条第2項の規定に基づく認定(ただし、①の(認定を除く。))＝11点 ・くるみん認定③(令和4年4月1日以降の基準)(令和3年改正省令による改正後の次世代法施行規則第4条第1項第1号及び第2号の規定に基づく認定)＝11点 ・ブラチナくるみん認定＝21点 ○青少年の雇用の促進等に関する法律(若者雇用促進法)に基づく認定 ・ユースエール認定＝14点 ○上記以外＝0点 ※内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、相当する各認定等に準じて加点する。
情報管理体制に関する評価	事業を遂行する上で知り得た情報を適切に管理するための履行体制(情報管理体制)を次のとおり有していること。 ・業務を履行する一環として受注者が収集、整理、作成等した一切の情報が、発注者が保護を要しないと確認するまでは、情報取扱者名簿に記載のある者以外に伝達又は漏えいされないことを保証する履行体制。 なお、情報取扱者名簿は業務遂行のため最低限必要な範囲で情報取扱者を掲載すること。 ・発注者が個別に承認した場合を除き、受注者に係る親会社、地域統括会社、ブランド・ライセンサー、フランチャイザー、コンサルタントその他の受注者に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者を含む一切の受注者に対して伝達又は漏えいされないことを保証する履行体制