

評価基準

評価項目		提案書類	評価の視点・判断基準	配点	
組織評価	履行実績	業務等実績調書 (様式ウ)	令和3年4月から本業務公告日までに完了した業務について、同種業務の実績がどの程度あるか、件数だけでなく、実績の内容・成果が本業務にふさわしいか等を総合的に評価する。 ※同種業務とは、国、地方自治体又は企業・団体等の新規事業創出に関する支援を行う業務又はそれに類する業務をいう。 5点：同種業務の実績(内容・成果)が5件以上ある 4点：同種業務の実績(内容・成果)が4件ある 3点：同種業務の実績(内容・成果)が3件ある 2点：同種業務の実績(内容・成果)が2件ある 0点：同種業務の実績(内容・成果)が1件ある	5	
	実施体制	組織調書 (様式イ) 配置予定者調書 (様式エ)	(1)業務に応じた担当者の配置や構成が明確な場合、(2)業務に応じた的確な資格や経験等を有する人材を担当者として配置されている場合、(3)長崎市内に担当者が常駐する等、迅速・柔軟に対応できる場合等を総合的に評価する。 5点：(1)～(3)のいずれにも該当する場合 4点：(1)～(3)のうち2項目該当する場合 3点：(1)～(3)のうち1項目該当する場合 0点：(1)～(3)のいずれにも該当しない場合	5	
担当者評価	主任担当者及び担当者の同種業務の実績	配置予定者調書 (様式エ)	令和3年4月から本業務公告日までに完了した業務について、主任担当者及び担当者の同種業務の実績がどの程度あるか、件数だけでなく、実績の内容・成果が本業務にふさわしいか等を総合的に評価する。 5点：主任担当者及び担当者1名以上に同種業務実績が5件以上ある 4点：主任担当者及び担当者1名以上に同種業務実績が4件ある 3点：主任担当者及び担当者1名以上に同種業務実績が3件ある 2点：主任担当者及び担当者1名以上に同種業務実績が2件ある 1点：主任担当者及び担当者1名以上に同種業務実績が1件ある 0点：主任担当者又は担当者全員に同種業務実績がない	5	
実施方針等評価	業務理解度 ※	業務の実施方針 (様式カ)	本業務の目的、内容の理解度を評価する。 10点：本業務の目的、内容を十分に理解している 8点：本業務の目的、内容を理解している 5点：本業務の目的、内容の理解がやや不足している 0点：本業務の目的、内容の理解が不十分である	10	
		業務の実施手法 (様式キ)	(1)業務実施手順及び人員配置やその役割の妥当性が高い場合、(2)業務実施のスケジュールの妥当性が高い場合に評価する。 10点：(1)、(2)のいずれにも該当する場合 6点：(1)、(2)のいずれかが該当しない場合 0点：(1)、(2)のいずれにも該当しない場合	10	
提案内容評価	情報発信	広報力 ※	企画書 (任意様式)	対象者に応じた媒体の選定や内容、発信手法・頻度等が具体的かつ効果的であり、対象者の心理的ハードルを軽減できるかといった広報力について評価する。 20点：非常に優れている 16点：優れている 12点：標準的である 8点：やや劣っている 0点：劣っている	20
	プログラム	企画力 ※	企画書 (任意様式)	起業や新規事業への関心を「自分事」へと昇華させるプログラム内容となっており、参加者の心理的障壁を取り除くための段階的な設計や、新規層を取り込む工夫がなされているかといった企画力について評価する。 20点：非常に優れている 16点：優れている 12点：標準的である 8点：やや劣っている 0点：劣っている	20
		運営力 ※	企画書 (任意様式)	広報・募集・実施・評価までの各行程が適切に整理され、行程間の連続性や実現性が十分に確保されており、円滑な進行管理や連携体制、中間評価・改善等の考え方が備わっているかといった運営力について評価する。 15点：非常に優れている 12点：優れている 9点：標準的である 6点：やや劣っている 0点：劣っている	15
参考見積	業務コストの妥当性	参考見積書 (様式オ)	業務規模と大きく乖離がないか等、業務コストの妥当性について評価する。	10	
合計				100	

●「※」の評価項目はヒアリング時に審査する。

●合計点が最も高い者を受託候補者として特定する。合計点が最も高い者が複数いる場合は、「提案内容評価」の合計点が最も高い者を受託候補者として特定する。さらに、その複数者の「提案内容評価」の合計点が同点となった場合は、参考見積金額が最も低い者を、さらに、その複数者の参考見積金額が同額であった場合は、くじにより受託候補者を特定する。

●「提案内容評価」において、いずれかの項目について委員全員の配点が0点のものがある場合、または委員全員の評価の合計点が満点の2分の1未満の場合は、受託候補者として非特定とする。