

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	実施体制		組織調書 (様式イ)	業務に応じた担当者の配置や構成が明確であり、迅速・柔軟に対応できるかを総合的に評価 5点: 担当者の配置や構成が明確であり、迅速・柔軟に対応できる 3点: 担当者の配置や構成は明確である 0点: 担当者の配置や構成が明確でない	5
	業務理解度		業務等の 実施方針 (様式オ)	業務の目的を理解した上で、課題を的確に分析している場合に評価 15点: 業務の目的を理解した上で、課題を的確に分析している。 8点: 業務の目的を理解しているが、課題を的確に分析できていない。 0点: 業務の目的を理解しておらず、課題も分析できていない。	15
実施方針等評価	業務手順		業務等の 実施手法 (様式カ)	(1)業務実施手順を示す実施フローの妥当性が高い場合 (2)業務量の把握状況を示す工程計画の妥当性が高い場合 に評価 10点: (1)、(2)のいずれにも該当する場合 5点: (1)又は(2)のうち、いずれかに該当する場合 0点: (1)、(2)のうち、どちらにも該当しない場合	10
	提案内容評価	戦略立案	企画力	企画書 (任意様式)	従来の施策に関する課題を的確かつ具体的に示しているかを評価 10点: 非常に優れている 8点: 優れている 5点: 標準的である 0点: 劣っている
課題に対する改善策の妥当性とその効果を評価 15点: 非常に優れている 12点: 優れている 8点: 標準的である 0点: 劣っている					15
戦略における中長期的な視点の妥当性を評価 10点: 非常に優れている 8点: 優れている 5点: 標準的である 0点: 劣っている					10
戦略に沿った事業の妥当性とその効果を評価 20点: 非常に優れている 16点: 優れている 10点: 標準的である 0点: 劣っている					20
既存のコンテンツとの連動性の高さを評価 10点: 非常に優れている 8点: 優れている 5点: 標準的である 0点: 劣っている					10
参考見積	業務コストの 妥当性 ※		参考見積書 (様式エ)	業務コストの妥当性について評価する。 配点×最低見積額÷見積額(小数点切り捨て)	5
合計					100

- 「※」の評価項目はヒアリング前に事務局にて審査する。
- 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。