

※の評価項目はヒアリング実施時に審査する

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	業務実績調書（様式ウ）	提案者が令和2年度以降公告日までに完了した同種業務の実績について評価する。 A(10点):同種業務実績があり、実績の内容・成果が本業務と同規模又はそれ以上の規模で、かつ、3件以上にある。 B(6点):同種業務実績があり、実績の内容・成果が本業務と同規模相当であるが、3件未満である。 C(2点):同種業務実績があるが、実績の内容・成果が本業務に比し見劣りする。	10
	※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等を総合的に評価。 A(10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。 B(5点):担当者の配置や構成が明確であるが、迅速・柔軟に対応できるか不明である(不安がある)。 C(0点):担当者の配置や構成が明確でなく、迅速・柔軟に対応できない恐れがある。	10
担当者評価	主任担当者の履行実績	配置予定者調書（様式エ）	主任担当者が令和2年度以降公告日までに担当した同種業務の実績について評価する。 A(10点): 3件以上 B(6点): 1～2件 C(0点): 0件	10
			主任担当者の業務に対する資格又は実務経験について総合的に評価する。 A(10点): 業務に対する資格、実務経験がある。 B(6点): 業務に対する資格はないが実務経験がある。 C(0点): 業務に対する実務経験がない。	10
※実施方針等評価	(ア)業務実施方針	業務実施方針（様式ケ） ※任意様式も可	本業務の目的、重要度、条件、内容等の理解度を評価する。 10点:非常に優れている。 8点:優れている。 6点:本業務に支障がない程度である。 4点:劣っている。 0点:非常に劣っている。	10
	(イ)業務実施体制	業務実施体制（様式力） ※任意様式も可	本業務を進めるにあたっての業務従事者の経歴や配置等の実施体制について評価する。 10点:対応が非常に期待できる。 8点:対応が期待できる。 6点:本業務に支障がない程度である。 4点:対応が不安である。 0点:対応が非常に不安である。	10
※提案内容評価	(ア)業務の実施手法	業務実施手法（様式コ） ※任意様式も可	本業務の工程計画について、業務フローが本業務と整合しているか、業務量や進捗を把握できるものになっているか評価する。 10点:妥当性が非常に高い。 8点:妥当性が高い。 6点:本業務に支障がない程度である。 4点:妥当性が低い。 0点:妥当性が非常に低い。	10
	(イ)基本設計業務		基本設計の手法・進め方が論理的・合理的であるか評価する。 10点:妥当性が非常に高い。 8点:妥当性が高い。 6点:本業務に支障がない程度である。 4点:妥当性が低い。 0点:妥当性が非常に低い。	10
			史跡「出島和蘭商館跡」の展示方針を的確に理解しており、展示内容の方向性などが現実的であるか、及び保存活用計画、その他の計画の内容を踏まえ、且つ展示資料の特性を考慮した計画であるか評価する。 20点:非常に優れている。 16点:優れている。 12点:本業務に支障がない程度である。 8点:劣っている。 0点:非常に劣っている。	20
	(ウ)合意形成		関係者の意見の反映方法等、合意形成の進め方について評価する。 10点:非常に優れている。 8点:優れている。 6点:本業務に支障がない程度である。 4点:劣っている。 0点:非常に劣っている。	10
	(エ)プレゼンテーション（質疑応答含む）		質疑への応答は適切であるか、業務に対する取組意欲が高く、熱意が感じられるか評価する。 10点:非常に優れている。 8点:優れている。 6点:本業務に支障がない程度である。 4点:劣っている。 0点:非常に劣っている。	10
合 計				120
参考見積		最も優れた評価が同点になったときは、提案内容評価の点が高い者をもって受託候補者に特定する。 さらに、提案内容評価が同点になったときは、参考見積額の低い者をもって受託候補者に特定する。 【提案書類】参考見積書（様式オ）		