

別表 評価基準

区分		評価項目	評価の視点・指標	様式	配点
組織評価	事業実績	技術力	当該業務に対するノウハウを有するとともに、類似業務の実績を有しているか。	様式4	5
		人的能力	業務担当責任者は、当該業務を遂行するために必要な知識や経験を有しているか。	様式5	5
提案評価	業務全般	業務への理解度	当該業務の目的や業務内容を理解した提案内容であるか。	企画提案書	5
		本市への理解度	本市の現状や課題等を理解し、本業務の実施方針が示されているか。	企画提案書	5
		作業体制	当該業務を確実に遂行できる作業体制であるか。	企画提案書	5
		実施スケジュール	当該業務を確実に遂行できる実施スケジュールであるか。	企画提案書	5
		提案の独自性・有益性	本市の地域の活性化や課題解決等に向け、独自の工夫やアイデアが盛り込まれた提案であるか。	企画提案書	10
	業務手法	地域住民及び関係人口等へのニーズ調査業務	ニーズを把握するために効果的な手法が提案されているか。	企画提案書	15
			ニーズ調査の方法は実現可能であるか。	企画提案書	3
		企業等へのニーズ調査業務	ニーズを把握するために効果的な手法が提案されているか。	企画提案書	5
			ニーズ調査の方法は実現可能であるか。	企画提案書	3
		コンセプトプラン作成業務	本市が目指す地域の活性化や課題解決に活かすことのできるコンセプトプランが作成できるか。	企画提案書	15
価格評価	適格性	当該業務に必要な項目が積算されているか。	様式8-2	5	
	妥当性	当該業務に必要な経費が妥当であるか。	様式8-2	5	
その他	プレゼンテーション	説得力	説明が理解しやすく説得力があるか。	ヒアリング審査	3
		取組姿勢	業務に対して積極性が感じられるか。	ヒアリング審査	3
		対応力	質問に対する回答が適切か。	ヒアリング審査	3
合計※					100

※ 評価点数の合計が60点（満点の60%）未満の場合は、契約候補者として選定しない