

評価項目		評価の参考	評価内容	配点	評価手法	
実績・体制	業務実績	業務実績調書 (様式4)	業務を遂行するのに有効な同種業務及び類似業務の実績を有しているか。	10	②	
	業務体制	業務実施体制調書 (様式6)	統括責任者及び現地管理者の業務実績は十分であり、本業務全体を把握するとともに、円滑に遂行できる体制となっているか。	10	②	
企画提案	実施方針	企画提案書Ⅰ	本業務の趣旨を理解し、具体的で実効性のある提案がなされており、本業務に取り組む基本姿勢が適切か。	15	①	
	作業工程	企画提案書Ⅱ	作業工程に無理がなく、作業手順は効率的なものであるか。	15	①	
	作業イメージ	提案内容の実現性	企画提案書Ⅲ	提案内容が、円滑かつ確実に実現可能なものであるか。	15	①
		データ分析手法		データ分析手法が明確であるか。任意のデータが取れる仕組みが明確であるか。	15	①
	担当職員との調整	企画提案書Ⅳ	担当職員との円滑な調整、打合せが可能であるか。	10	②	
	工夫提案	企画提案書Ⅴ	実績、ノウハウ、他事例等を活用した有効な提案が示されているか。	5	③	
見積金額	見積書の金額	経費見積書 (様式7)	提出された見積書は、提案内容に対して妥当で適切な積算がなされているか。	5	③	
合計				100		

【評価手法①】

特に優れている	15点
優れている	12点
標準	9点
やや劣っている	6点
劣っている	3点

【評価手法②】

特に優れている	10点
優れている	8点
標準	6点
やや劣っている	4点
劣っている	2点

【評価手法③】

特に優れている	5点
優れている	4点
標準	3点
やや劣っている	2点
劣っている	1点