

評価項目及び配点表

評価項目	評価基準	配点
各業務の実施方針・考え方		
現行業務フロー等の調査・分析及び課題整理	<ul style="list-style-type: none"> ・提案された調査の項目や対象者、実施手法は妥当かつ効果的で、実現可能なものとなっているか。 ・調査方法について、市側の負担が少なくなるような工夫がなされているか。 ・課題整理の視点・観点について、具体的な記載があるか。また、適切な成果を期待できるものとなっているか。 	20
現行システムの調査・分析及び課題整理	<ul style="list-style-type: none"> ・提案された調査の項目や対象者、実施手法は妥当かつ効果的で、実現可能なものとなっているか。 ・他自治体の事例や実績を収集または把握する方法が示されているか。 ・課題整理の視点・観点について、具体的な記載があるか。また、適切な成果を期待できるものとなっているか。 	20
課題に対する解決策の検討	<ul style="list-style-type: none"> ・解決策検討に係る基本的な考え方は明確で妥当なものが示されているか。 ・実現可能性に配慮した解決策を提案するための方策が示されているか。 	20
情報提供依頼(RFI)の実施支援	<ul style="list-style-type: none"> ・RFIの実施対象や調査項目について、過去の業務実績等を踏まえ、提案内容の考え方や具体的な実施内容及び効果等が示されているか。 ・とりまとめ結果の記載内容、分析方法は妥当なものとなっているか。 	10
基本構想案の策定	<ul style="list-style-type: none"> ・基本構想案はアウトプットイメージが具体的に示されているか。また、適切な成果を上げることが期待できるものとなっているか。 ・費用や効果の算定の考え方は妥当なものとなっているか。 	10
業務実施体制等		
業務実績	<ul style="list-style-type: none"> ・過去5年以内における類似業務の受託実績は十分か。 	5
業務実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・組織体制、人員体制、資格、業務経験が具体的に記載され、各担当者の業務分担が、実績・能力等に基づき、適切に配置されているか。 	5
役割分担	<ul style="list-style-type: none"> ・委託者と受託者の役割分担や各作業段階に応じたそれぞれの作業内容が明確に示されているか。また、その分担内容は妥当なものか。 	5
委託者との連絡体制	<ul style="list-style-type: none"> ・委託者と綿密な意思疎通を図るための仕組みが示されているか。委託者の志向する方向性から逸脱した検討結果とならないための措置が講じられているか。 	5
スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> ・業務内容を円滑かつ効果的・効率的に遂行できるスケジュールとなっているか。また、適宜、進捗報告が行われる工程となっているか。 	5
その他の提案		
目的達成に資する独自の提案	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書の業務内容に対し、本業務の目的に資する独自の有益な提案があるか(提案価格の範囲内で提案者が実現できる提案であること)。 	5
経済性		
価格	<ul style="list-style-type: none"> ・契約上限金額と比較した価格 $10 \times (\text{契約上限金額} - \text{提案価格}) \div \text{契約上限金額}$ (小数点以下第2位を四捨五入) 	10
合計		120