

企画提案書評価項目表

提案書目次	記載依頼事項	評価基準	評価軸	評価点	加重点	配点
提案内容評価						
① 全体概要	<ul style="list-style-type: none"> 本市の目的、概要を踏まえ、官と民の事業についての基本的な考え方について記載すること。 ハンドブック作成にあたり、実施する体制や拠点について記載すること。また、問い合わせや苦情に対する対応について記載すること。 	<ul style="list-style-type: none"> 本市の概要を踏まえ、官と民の共同事業について理解度及び積極性があるか。 実施体制、拠点、問い合わせや苦情対応など本業務を遂行する組織体制になっているか。 		5	2	10
② スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> 協定締結から初版発行までの全体スケジュールについて、具体的な作業項目単位でのスケジュール案を記載すること。 改版を行う場合の想定スケジュールについて記載すること。 上記スケジュールには本市職員との役割分担を記載すること。 	<ul style="list-style-type: none"> 事業実施スケジュールに実現性があるか。 本市職員の負担軽減となる提案がされているか。 	<p>【4点～5点】</p> <p><①③④></p> <ul style="list-style-type: none"> 本市にとって有益な提案であれば、高いレベルのものとして採点する。 <p><②></p> <ul style="list-style-type: none"> スケジュールは具体的で実現性が高く、職員の負担軽減となるスケジュールであれば、高いレベルのものとして採点する。 <p>【基準点：3点】</p> <p><①③④></p> <ul style="list-style-type: none"> 調達仕様書の要件が満たされていれば、基準点とする。 	5	2	10
③ ハンドブック	<ul style="list-style-type: none"> 仕様書に基づきハンドブックをどのように構成していくか記載すること。 行政情報や広告の配置等の予定している掲載内容を記載すること。 	<ul style="list-style-type: none"> 発行目的を理解し、市の情報冊子としてふさわしい内容で提案されているか。 単なるテンプレートへの当てはめではなく、利用者が分かりやすいようなデザインに工夫されているか。 読みやすい配置で掲載できる構成となっているか。また、行政情報と広告の区別が分かりやすくなっているか。 	<p><②></p> <ul style="list-style-type: none"> スケジュールは、一通り記述されていれば、基準点とする。 <p>【0点～2点】</p> <p><①③④></p> <ul style="list-style-type: none"> 調達仕様書の要件を満たしていなければ、低いレベルのものとして採点する。 <p><②></p> <ul style="list-style-type: none"> スケジュールは実現性に乏しければ、低いレベルのものとして採点する。 	5	5	25
④ 広告募集、掲載	<ul style="list-style-type: none"> 広告募集から掲載までの過程を記載すること。 広告募集の方法及び広告主の見込数を記載すること。 	<ul style="list-style-type: none"> 市の発行物としてふさわしい広告募集計画かどうか。 募集から掲載までの審査過程や基準が明確にされているかどうか。 広告主の見込数は実績に基づいて実現可能かどうか。 		5	3	15
⑤ その他独自提案	<ul style="list-style-type: none"> 仕様書に記載のない項目で独自提案があれば記載すること。 	<ul style="list-style-type: none"> 上記以外で実現性のある優れた提案がされているか。 	<p>【4点～5点】</p> <ul style="list-style-type: none"> 本市にとって有益な提案であれば、高いレベルのものとして採点する。 <p>【基準点：3点】</p> <ul style="list-style-type: none"> 調達仕様書で求めている内容と同等程度であれば、基準点とする。 <p>【0点～2点】</p> <ul style="list-style-type: none"> 記載が無い又は実現性に乏しく職員負担が増大するような提案であれば、低いレベルのものとして採点する。 	5	2	10
内容評価点				小計		70
実績評価						
① 企業実績	<ul style="list-style-type: none"> 地方公共団体において発行した業務実績を記載すること。 上記実績のうち人口規模、発行部数、ページ数、改版の有無等を記載すること。 	<ul style="list-style-type: none"> 本市と類似した業務実績がどの程度あるか。 	<p>【20点】</p> <ul style="list-style-type: none"> 地方自治体に対して多くの実績があれば高いレベルのものとして採点する。 <p>【5点】</p> <ul style="list-style-type: none"> 地方自治体に対して実績が乏しければ低いレベルのものとして採点する。 			20
② 納品サンプル	<ul style="list-style-type: none"> 本市調達仕様書に類似したものを添付すること。 なお、添付する数は1～2自治体とすること。 	<ul style="list-style-type: none"> 市民にとって分かりやすく構成されているかどうか。 	<p>【10点】</p> <ul style="list-style-type: none"> 評価委員に配布し、分かりやすく構成されていると判断すれば高いレベルのものとして採点する。 <p>【5点】</p> <ul style="list-style-type: none"> 評価委員に配布し、分かりづらいと判断すれば低いレベルのものとして採点する。 			10
実績評価点				小計		30
				合計		100