

評価表

提案書記載項目			提案内容	配点	内訳	主な評価のポイント等
No.	大項目	小項目				
1	提案者の概要	(1) 企業名(部署名)	副本は「□□□」等の記号を表記すること。	5	5	
		(2) 所在地	副本は「□□□」等の記号を表記すること。			
		(3) 電話番号、FAX番号、e-mailアドレス	副本は「□□□」等の記号を表記すること。			
		(4) 連絡担当者(氏名・役職)	副本は「□□□」等の記号を表記すること。			
		(5) 事業概要	本業務に関連する事業のみ記載すれば足りる。			
		(6) 業務実績	以下の業務に関する過去5年以内(H29年度～R3年度に完了した業務)の実績について、本業務に特に有用と思われる実績を5年以内で記載すること。 ● 地方公共団体または地方公共団体が参画した協議会などが発注したロジックモデル構築支援や、政策形成体制構築支援業務など ※ 業務名、発注者名(地方公共団体名、協議会等*の名称)、業務実施年度(契約年度及び完了年度)を記載すること。協議会等については参画している地方公共団体名を併せて記載すること。			
2	実施体制	(1) 担当者の配置計画	配置予定者について、以下の項目を記載すること。 ①所属・役職・経歴 ②本業務の担当分野 ※ 本業務の遂行にあたって、市担当者との協議の窓口を担う「主担当者」、総括的な「管理者」などの別を記載すること。 ※ 協力企業から担当者等の配置があればそれも記載すること。 ※ 担当分野とは、本業務にて必要と思われる具体的業務(支援対象の選定、ロジック構築支援、手引書作成、制度構築、研修など)について、担当者を配置する場合はその担当業務を記載すること。	20	5	★本業務を遂行するための体制が十分か。また、遂行に必要な分野の職員の配置に漏れがないか。  ①業務を遂行するにあたって、担当者、管理者等の役割が明確であるか、バランスのとれた所属や職責の担当者を配置しているかを評価する。 ②担当者の分野に漏れがないか、不足する分野を協力企業で補完できているかを評価する。 ※「3業務の実施方針・取組にあたっての考え方」、「4自由提案」における提案内容と整合が取れた実施体制を評価する。
		(2) 担当者の手持ち業務	(1)で記載した担当者(協力企業を含む)の提案書提出時点での手持ち業務(契約済の業務に限る)を記載すること。 ○ 手持ち業務は以下の内容を記載すること ・担当者がどういった立場で当該業務に従事しているか(主担当者、副担当者、管理者など) ・業務の発注者(協議会等の場合は参画している地方公共団体名まで) ・業務期間(契約日及び完了日)			
		(3) 担当者の実績	(1)で記載した担当者(協力企業を含む)について以下の実績を記載すること。 ①地方公共団体または地方公共団体が参画した協議会などが発注したロジックモデル構築支援や、政策形成体制構築支援業務に関する実績 【過去5年間】 ②その他本業務に有用と思われる実績【過去5年間】(任意) ○ 実績は①、②それぞれ3業務以内とし、以下の内容がわかるものとする。また、発注者は地方公共団体に限らないものとする。 ・担当者がどういった立場で当該業務に従事したか(主担当者、副担当者、管理者など) ・業務の発注者(協議会等の場合は参画している地方公共団体名まで) ・業務期間(契約日及び完了日) ・業務内容(業務の目的やアウトプットがわかる内容を簡潔にまとめること)			
3	業務の実施方針・取組にあたっての考え方	(1) 政策・施策のテーマ選定やロジックモデル構築の検討手法	どのような点に留意してテーマを選定するか提案すること。 また、選定したテーマについて、調査・検討のアプローチ及びアウトプットのとりまとめに対する方針を提案すること。  ※本業務を契機とし、全庁的に政策・施策のロジックモデルが構築され、新たな事業についてもEBPMの考え方に基づき立案されるなど、持続的且つ拡張性のある取組となることを期待していることを踏まえた提案をすること。	60	20	★本事業の特性や仕様書の内容に対する理解があるか。  ※本業務の特徴を踏まえた調査・検討のアプローチや発注者や関係者にとって分かりやすいアウトプットのとりまとめ方針について、これまでの提案者の実績や経験を踏まえより具体的に分かりやすく提案されたものを評価する。
		(2) 根拠に基づく政策・施策立案を執行可能な行政経営の仕組みや体制構築	現状の仕組みや体制に係るヒアリングを踏まえた目標・指標設定の支援、明らかになる問題・課題の解決手法等を導き出す手順や手法について提案すること。			
		(3) 研修の対象と手法	(1),(2)を踏まえて組織として機能するために行うべき研修の内容やその対象について提案すること。			
		(4) 工程計画	仕様書に基づく各種業務をどのような手順で進めていくべきかを示した工程計画を提案すること。			
4	自由提案		「3 業務の実施方針・取組にあたっての考え方」における提案以外で、本業務の遂行において重要である視点及びその視点(社会情勢など)及びそれを踏まえた考察のアプローチ等を提案すること。 ※仕様書にない業務の実施を求める趣旨ではない。	10	10	★本事業の特性や仕様書の内容に対する理解があるか。  ※本件の特性や発注者の意向を十分に踏まえた検討の視点が提案されておりまたそれを考察へ反映させる考え方となっているものを評価する。
小計(提案書記点)				90	90	
5	プレゼンテーション評価	(1) 提案者の人物評価	・説明の説得力 ・取組みへの意欲・熱意 ・表現の分かりやすさ ・意思疎通能力の高さ ・質疑応答の的確さ など	10	10	★提案の核となる考え方等を明瞭かつ具体的に説明できているか。 <例> 補足説明が多くなり、説明の核となるべき部分が不明瞭である⇒低評価  ★審査委員の質問に対し、場合によってその意図を確認するなど、的確に意思疎通を図ることができるか。 <例> 質問の趣旨と異なる回答に終始してしまう⇒低評価
小計(プレゼンテーション配点)				10	10	
提案評価配点 合計				100	100	