

落札者決定基準別紙 提案書評価表

提案書記載項目	仕様書対応箇所	留意事項	評価項目	評価ポイント	項目点	加重	評価点	小計
趣旨・目的	—	・本委託業務を進めるにあたり、目的や事業における課題を理解し、事業者としての基本的な考え方、方針、目的、ねらい、目標等について、明確に示すこと。	提案書全般及び基本方針・目標等	・本委託業務を進めるにあたり、目的や事業における課題を理解し、事業者としての基本的な考え方、方針、目的、ねらい、目標等について明確に示されているか。 ・本市の目的や事業における課題を把握し、かつその解決に向けた具体的な方策・方針が記載されているか。 ・記載された方策や方針に具体性、現実性があるか。 ・事業者と発注者の役割分担及び工数積算が明確であるか。	5	8	40	40
実施体制	—	・事業者として、本市が求める専門知識・経験が豊富で、必要な実績を有している場合は具体的に記載すること。 ・実施体制を具体的に記載すること。 ・過去５年間で、自治体職員を対象とした人材育成計画の策定または研修を実施した実績を有している場合は具体的に記載すること。	実施体制	・実施体制及び従事者の人数・役割分担・従事理由・経験 [*] 等が明確であり、本業務を適切かつ円滑に遂行できる体制が確保されているか。 ※本業務に必要なマネジメント等の専門知識・スキル・経験（自治体従事経験等） ・本市の要望に迅速・柔軟な対応、不測の事態への対応ができる体制であることが明確であるか。	5	4	20	40
				・同種又は類似プロジェクトの実績があるか。 ・国の動向や他都市の状況、自治体のデータ活用やEBPMに関して十分な知識を有しているか。	5	4	20	
実施計画・スケジュール	—	・本市が示す仕様書及びスケジュール案をもとに、本業務の実施計画（プロジェクト全体管理の考え方、作業範囲・成果物、スケジュール（主要なマイルストーンを含めること）、予定工数、コミュニケーション管理（会議体設置・資料共有等）、成果物の品質管理等）について記載すること。 ・本業務の遂行にあたって、効果的かつ遅滞なく業務を完了させるための考え方や手法と、その特長を記載すること。	実施計画・スケジュール	実施・支援の内容及び考え方が、具体的かつ効果的な内容であるか。	5	2	10	40
				プロジェクトの適切かつ効率的な管理手法及びリスク識別・管理や品質保証・管理手法が、明確かつ効果的な内容であるか。	5	2	10	
				スケジュールが明確に記載され、妥当な内容となっているか。	5	2	10	
				会議体の設置・運営の手法・取組が、具体的かつ効果的な内容であるか。	5	2	10	
人材育成計画策定支援（めざす姿を実現するために必要な人材像及び取組（研修内容等）の定義）	5.2(1)	・体系的に人材育成を進めるために必要となる研修内容等を定義するにあたっての手法及び工程について具体的かつ明確に提案すること。 ・提案内容の特長及び特長がもたらす効果について根拠と共に示すこと。	人材育成計画策定支援	・「必要となる研修内容等の定義」について検討項目や検討手法が具体的に記されているか。 ・体系的に人材育成を進められる計画となっているか。 ・提案の特長が具体的に記述されているか。 ・当該特長が、本市にとって有用性の高い効果をもたらすことが具体的に記述されているか。また、これらの効果を本市が享受できる根拠（実績等）が明確に記述されているか。 ・実績がある場合、実績で得られた具体的な知見や課題等を反映した提案となっているか。 ・仕様書記載の内容以外の追加提案が記載され、その内容が本事業の推進において現実的かつ効果的であるか。	5	10	50	90
		・仕様書記載の内容以外の追加提案があれば、記載すること。						
人材育成計画策定支援（ロードマップの作成）	5.2(2)	・ロードマップの策定にあたって想定する検討項目や検討手法を具体的に記載し、その特長及び特長がもたらす効果について根拠と共に示すこと。		・「ロードマップの作成」について、検討項目や検討手法が具体的に記されているか。 ・提案の特長が具体的に記述されているか。 ・当該特長が、本市にとって有用性の高い効果をもたらすことが具体的に記述されているか。また、これらの効果を本市が享受できる根拠（実績等）が明確に記述されているか。 ・実績がある場合、実績で得られた具体的な知見や課題等を反映した提案となっているか。 ・仕様書記載の内容以外の追加提案が記載され、その内容が本事業の推進において現実的かつ効果的であるか。	5	8	40	
		・仕様書記載の内容以外の追加提案があれば、記載すること。						
研修企画案の作成	5.3	・研修企画案の作成にあたって想定する検討項目や検討手法を具体的に記載し、その特長及び特長がもたらす効果について根拠と共に示すこと。 ・仕様書記載の内容以外の追加提案があれば、記載すること。	研修企画案の作成	・「研修企画案の作成」について、検討項目や検討手法が具体的に記されているか。 ・提案の特長が具体的に記述されているか。 ・当該特長が、本市にとって有用性の高い効果をもたらすことが具体的に記述されているか。また、これらの効果を本市が享受できる根拠（実績等）が明確に記述されているか。 ・実績がある場合、実績で得られた具体的な知見や課題等を反映した提案となっているか。 ・仕様書記載の内容以外の追加提案が記載され、その内容が本事業の推進において現実的かつ効果的であるか。	5	8	40	40
調達仕様書案の作成	5.4	・想定する実施内容や支援内容について、その手法及び考え方と、その特長及び特長がもたらす効果について根拠と共に示すこと。 ・仕様書記載の内容以外の追加提案があれば、記載すること。	調達仕様書案の作成	・想定する実施内容や支援内容を具体的に記載し、その特長及び特長がもたらす効果が根拠と共に示されているか。 ・当該特長が、本市にとって有用性の高い効果をもたらすことが具体的に記述されているか。また、これらの効果を本市が享受できる根拠（実績等）が明確に記述されているか。 ・仕様書記載の内容以外の追加提案が記載され、その内容が本事業の推進において現実的かつ効果的であるか。	5	5	25	25
研修に必要な情報収集等	5.5	・想定する実施内容や支援内容について、その手法及び考え方と、その特長及び特長がもたらす効果について根拠と共に示すこと。 ・仕様書記載の内容以外の追加提案があれば、記載すること。	研修に必要な情報収集等	・想定する実施内容や支援内容を具体的に記載し、その特長及び特長がもたらす効果が根拠と共に示されているか。 ・当該特長が、本市にとって有用性の高い効果をもたらすことが具体的に記述されているか。また、これらの効果を本市が享受できる根拠（実績等）が明確に記述されているか。 ・仕様書記載の内容以外の追加提案が記載され、その内容が本事業の推進において現実的かつ効果的であるか。	5	5	25	25
合計点					300			