

評価項目一覧

評価項目	企画要求事項	評価区分	得点配分			評価基準		雛形頁番号	企画書頁番号	
			基礎点	加点	計	基礎点	加点			
1 事業の目的、内容及び実施スケジュール										
1.1	事業目的	・仕様書と合致しているか。	必須	5	-	5	・仕様書と合致しているか。	-	1	
1.2	事業内容	・機構の経営理念に反する恐れがないか。 ・仕様書記載の業務内容が漏れなく提案されているか。	必須	5	-	5	・機構の経営理念に反する恐れがないか。 ・仕様書記載の業務内容が漏れなく提案されているか。	-	2	
		・調査、分析手法が明確に示されているか。 ・調査、分析手法の妥当性が示されているか。 ・調査、分析手法に事業成果を高めるための工夫があるか。	必須	5	15	20	・調査、分析手法が明確に示されているか。	・調査、分析手法の妥当性が示されているか。 ・調査、分析手法に事業成果を高めるための工夫があるか。	2	
		・調査の実施に加え、機構の広報活動等に資する分析、評価、考察、提言を実施するための独自性や優位性を有しているか。	任意	-	30	30	-	・調査の実施に加え、機構の広報活動等に資する分析、評価、考察、提言を実施するための独自性や優位性を有しているか。	2	
		・機構の依頼・課題に真摯に向き合い、解決に向けた適切な助言・改善提案を行えるか。 ・専門的知見に基づき、機構に適切な助言・改善提案を行うことができるか。	任意	-	20	20	-	・専門的知見に基づき、NUMOに適切な助言・改善提案を行う能力や実績を有しているか。 ・他企業での事例などの具体的な事例の紹介があるか。	2	
1.3	実施スケジュール	・実施スケジュールが明確に示されているか。 ・実施スケジュールに効率化の観点からの工夫があるか。	必須	5	10	15	・実施スケジュールが明確に示されているか。	・実施スケジュールに効率化の観点からの工夫があるか。	3	
		・日数、要員数及び作業手順が明確に示されているか。	必須	5	-	5	・日数、要員数及び作業手順が明確に示されているか。	-	3	
2 事業の実施体制										
2.1	実施体制	・事業を滞りなく完遂するための実施体制、実施要員、役割分担が明確に示されているか。 ・実施体制、実施要員、役割分担の妥当性が示されているか。 ・当機構からの要請等に柔軟に対応できる体制があると判断できるか。	必須	5	15	20	・事業を滞りなく完遂するための実施体制、実施要員、役割分担が明確に示されているか。	・実施体制、実施要員、役割分担の妥当性が示されているか。 ・当機構からの要請等に柔軟に対応できる体制があると判断できるか。	4	
2.2	知見・専門性、類似実績等	・組織及び業務実施予定者が、本事業を遂行するための知見や専門性を有しているか。 ・組織及び業務実施予定者が、本事業の品質向上に資する知見や専門性(例:機構の広報活動等をより良くするための分析・評価・考察するために有用な企画提案や設問設計などを行う能力)を有しているか。	必須	5	30	35	・組織及び業務実施予定者が、本事業を遂行するための知見や専門性を有しているか。	・組織及び業務実施予定者が、本事業の品質向上に資する知見や専門性を有しているか。具体的には、至近の調査結果を踏まえて、機構の広報活動等をより良くするための調査方針または設問設計を提示できるか。 <意識調査結果リンク> https://www.numo.or.jp/pr-info/pr/survey/	5	
		・本業務との類似実績またはその他の根拠情報により、本業務を完遂できる能力があることが示されているか。	任意	-	30	30	-	・本業務との類似実績またはその他の根拠情報により、本業務を完遂できる能力があることが示されているか。	5	
		・類似実績がある場合、本事業の品質向上のために、当該実績から活用できる知見等が提案されているか。	任意	-	10	10	-	・類似実績がある場合、本事業の品質向上のために、当該実績から活用できる知見等が提案されているか。	5	
2.3	経理処理能力等	・事業遂行のための適切な経営基盤・経理処理能力を有していると判断できるか。	必須	5	-	5	・事業遂行のための適切な経営基盤・経理処理能力を有していると判断できるか。	-	6	
3 添付資料										
3.1	事業実施に係る工数	・事業実施に係る業務従事者のクラス別工数を記載	必須	-	-	0	-	-	7	
3.2	再委託先の事業概要	・再委託先(予定)の事業概要を記載	必須	-	-	0	-	-	8	
合計				40	160	200				