

評価項目一覧表

評価項目		配点
1 基本事項	評価事項	120
(1) 実施方針	提案者が「はたちのつどい業務委託」(以下「本業務」という。)に取り組む目的(理由)や方針(どのようなサービスの実施を目指すかなど)について、記載すること。	40
(2) 業務実績	提案者における類似業務の業務実績(自治体名、受託内容、受託期間、金額、規模)について、記載すること。	50
(3) 特徴	提案者が本業務を実施する際の特徴、アピール点について、提案者が有する業務経験やノウハウなどを記載すること。	20
(4) 見積額	見積額は委託費上限額をどのくらい下回っているか。	10
2 業務企画	評価事項	210
(1) 実行委員会	はたちのつどい実行委員会と企画を立案するにあたり、有効と思われる企画や実施方法、実施計画について記載すること。	80
(2) 各区の地域振興	式典開催を通じて、各区の特色をPRするため、有効と思われる企画や実施方法、実施計画について記載すること。	60
(3) 市事業の啓発	式典開催を通じて、市の特色をPRするため、有効と思われる企画や、実施方法、実施計画、啓発を実施する市各課・機関との連携について記載すること。	30
(4) 要員配置計画	要員配置例を参考に、各号の企画にあたり、企画に携る要員配置計画について記載すること	20
(5) 実施計画	前各号の企画を実施するにあたり、円滑な式典運営のために式典当日までに実施すべきことを、週単位で項目ごとに記載すること。	20
3 業務運営	評価事項	340
(1) 組織体制	本業務に取り組む際の提案者の組織体制について記載すること。また、業務運営にあたり、提案者の考える従事要員のスキルについて、役職毎に記載すること	30
(2) 会場の設営	会場設営に当たっての要員ごとの役割分担について記載すること。	50
(3) 式典の運営	式典運営に当たっての要員ごとの役割分担について記載すること。	50
(4) 参加者への配慮	配慮が必要な方への対応について、提案者ができる事を記載すること。	20
(5) 式典の警備	会場及び周辺の警備実施について、具体的な方法について記載すること。	50
(6) 警察との連携	会場及び周辺を警戒する警察官との連携について、具体的な方法を記載すること。	30
(7) 市職員との連携	各会場で業務にあたる市職員との連携について、具体的な方法を記載すること。	30
(8) 実行委員との連携	各会場を担当する実行委員との連携について、具体的な方法を記載すること。	50
(9) 要員配置計画	要員配置例を参考に、前各号の業務を運営するにあたり、必要と思われる人員数(整数)を、職務別に時間帯ごとに記載すること。	30
4 その他	評価事項	50
その他提案事項	その他、上記以外に提案者がアピールできること	50

満点

720