

別表 審査基準

選定基準	審査項目	審査内容	配点
業務理解・基本方針	1 業務理解・基本方針	目的・範囲・仕様を正確に理解したうえで、市の意向に適合しているか。	10点
業務実施体制・実施能力	2 業務実施体制・実施能力	必要な知識・経験を備え、通訳や資料作成等を含む実施体制が整っているか。	10点
類似業務実績	3 類似業務実績	外国自治体との連携や交流、調査、協定締結に関する支援等類似の実績に基づき、本業務に有効に活用できるか。	10点
候補自治体の調査・比較検討	4 候補自治体の調査・比較検討に関する提案	候補自治体の調査・比較に関する提案は、比較の観点が妥当で、意思決定に資する質の高い資料作成となっているか。	15点
協定締結支援・調整支援	5 協定締結支援及び調整支援に関する提案	協定締結に向けた支援・調整が十分であり、実効性があるか。	15点
教育交流内容・ロードマップ	6 教育交流内容の整理・提案及びロードマップ案	教育交流の整理・提案と段階的なロードマップが有用で、市全体への波及効果まで整理されているか。	20点
成果物の的確性・実務性	7 成果物の的確性・実務性	成果物が仕様書要件を満たし、構成が分かりやすく実務で活用できる内容となっているか。	5点
ヒアリング・説明能力	8 ヒアリング・説明能力	説明が簡潔明瞭で、質問への回答が的確であり、業務理解と実施能力が確認できるか。	5点
経費の妥当性	9 経費の妥当性	見積額が上限内であり、内訳が明確なうえ、提案内容や成果物に照らして経費配分が妥当か。	10点

(参考) 審査方法・配点換算の要点

1. 評価点の合計点により順位を決定し、最も高い者を受託候補者として特定する。
2. 評価合計点が同点の場合は、「経費の妥当性」の評価点が高い者を上位とする。
3. 参加者が1者のみの場合は、評価合計点が満点の60%以上である場合に限り、受託候補者として特定する。
4. 評価の目安(5段階換算) A: 配点の100%/B: 配点の80%/C: 配点の60%/D: 配点の40%/E: 配点の20%