別紙３「評価表」

評価項目と主な評価ポイント	優れている		⇔		やや優れている	標準
① 業務実施における基本的な考え方等【＋30 点】						
業務の理解 本業務に係る市の意図や期待、業務遂行における課題や検討事項について、十分に理解しているか。	12	9	6		3	0
取組み方針 課題解決に向け、業務の取組みに係るポイントや手法、が適切か。本業務に係る市の意図や期待に対して、有用な提案等があるか。	12	9	6		3	0
スケジュール 市の想定しているスケジュールに対して、業務スケジュールが無理なく適切か。市内部の意思決定や議会・市民説明等の期間を適切に設けているか。	6		4		2	0
② 業務実施体制【＋30 点】						
業務遂行責任者 業務遂行責任者は、業務遂行にあたって十分な資格や経験を所持しているか。業務遂行責任者の本業務への対応（協議への参加等）は十分か。	12	9	6		3	0
主担当者 主担当者は、業務遂行にあたって十分な資格や経験を所持しているか。複数の分野（建築、都市計画、法規、財務、ＰＦＩ等）の知識・経験等を総合的に所持しており、それらを担う各担当者を調整するスキルがあるか。	12	9	6		3	0
人員配置（協力会社含む） 業務遂行にあたり、必要な分野を理解した上で、適切かつ十分な人員配置を行っているか。	6		4		2	0
③ 各業務の実施方法【＋20 点】						
各業務の進め方等 業務ごとの具体的な進め方の提案が適切かつ有用なものか。突発的な検討・修正業務に対して、柔軟に対応できる計画となっているか。	16	12	8		4	0
ネットワーク等 特に他事例調査や市場調査を円滑に進めるため、事業者（協力会社含む）や担当者がネットワーク等を所持しているか。	4	3	2		1	0