

1 評価項目及び配点

評価項目		評価ポイント	配点
審査課題に対する評価 (配点40点)	(1) 審査課題の理解と的確性	<趣旨の理解について> ○本業務の目的及び審査課題の趣旨を理解し、適切に情報を取捨選択しているか。また、それが「作成意図解説」（企画提案書作成要領(1)②）に表現され、制作物への的確に反映されているか。	10
	(2) 構成力	<レイアウトから受ける印象について> ○インタビュー、写真、イラスト、図表などが効果的に配置されていて、注意を引くようなレイアウトか。 ○メリハリを持たせたレイアウトなど、読んでみたいと思わせるデザインか。	10
	(3) 表現力	<記事の分かりやすさについて> ○市民にとって分かりやすい言葉・表現が使われているか。 ○図・表は分かりやすいか。 ○イラスト・写真などは様子や情景がよく伝わるものか。	10
	(4) 形式及び体裁	<見やすさについて> ○文字のフォント、大きさ、量は適切か ○行間、文字間隔などの体裁は整っているか ○カラーユニバーサルデザインに配慮されているか	10
その他 (配点8点)	(5) 業務実績及び業務実施体制	○本業務と同種又は類似の業務実績はあるか ○円滑に業務を遂行できる体制か	5
	(6) 参考見積	○提案内容に応じた妥当な見積額であるか	3
合計			48

2 審査方法

- (1) 評価委員の持ち点（48点）を合算した値が最も高い者を契約候補者、次に高い者を次順位者として決定する。

(2) 点数が同点の場合は、評価項目(1)～(4)の合計点数が高い者を契約候補者、または次順位者とする。

(3) 評価点満点の50%未満の場合は、契約候補者としないことがある。

3 評価項目(5)業務実績及び業務実施体制の採点方法

業務実績と実施体制について、それぞれの状況に応じて加点し、その合計点数とする。

業務実績

2件 ⇒ 1点を加点

3件～4件 ⇒ 2点を加点

5件以上 ⇒ 3点を加点

業務実施体制

統括管理者(業務責任者として全体を管理する者)と編集担当者が別に配置されている⇒ 1点を加点

体制人員が合計5人以上配置されている⇒ 1点を加点

4 ⑥参考見積の採点方法

提案上限金額に対して、70%未満(1,499,190円未満) ⇒ 3点

提案上限金額に対して、70%以上～90%未満(1,499,190円以上～1,927,530円未満) ⇒ 2点

提案上限金額に対して、90%以上(1,927,530円以上) ⇒ 1点

※提案上限金額 2,141,700円(税込)