

審査要領（評価項目・評価基準）

◎審査方法

- ・審査委員会構成員4人が評価項目に従い、5段階の絶対評価を行う。

評価項目		評価基準	調整倍率
書類による評価	見積金額	業務コストの妥当性（提案に対し、見積金額が事業予算額を超える等不適切な場合は受託候補者とししない。）	/
	業務実施体制及びスケジュール	業務実施体制及びスケジュールは、実現可能なものであるか。	× 2 (10)
書類およびヒアリングによる評価	同種の業務実績	本事業の趣旨及び各業務の内容を理解し、実現できる能力を有しているか。	× 3 (15)
	プラットフォーム参加者による市への提言作成に関する伴走支援体制の構築状況、活動記録の作成	<ul style="list-style-type: none"> ・参加者とのオンラインによる円滑な連絡・相談体制を構築できるか。 ・定期活動等に向けて、参加者が効果的なアウトプットを行えるように、適切な進行管理体制を構築できるか。 	× 5 (25)
	定期活動（研修等）、キックオフミーティング、中間報告会の実施支援体制	<ul style="list-style-type: none"> ・ファシリテーターが行う支援を通じて円滑な活動実施が期待できるものとなっているか。 ・各活動当日の内容が充実し、参加者の積極的な発言等を誘起することが期待できるものとなっているか。 	× 5 (25)
	プラットフォーム参加者への能力向上研修の実施内容	<ul style="list-style-type: none"> ・研修の内容は、市への提言を見据えて、参加者の能力を向上させられるものとなっているか。 ・研修の時期、内容、水準が専門的知見に基づいた最適なものとなっているか。 	× 5 (25)
	上記以外に提案全体を通じて参加者の意欲向上、積極的な取組につながる提案	業務の随所において、活動期間を通じ、参加者の意欲的かつ積極的な取組につながる事が期待できる創意工夫が見られるか。	× 2 (10)
	上記以外に提案全体を通じて参加者による提言内容の深化及び充実につながる提案	参加者が北九州市の課題をより深く理解し、その解決策の提言内容が充実することが期待できる創意工夫が見られるか。	× 2 (10)

審査要領（評価項目・評価基準）

◎審査手順

- ・ 評価票を事務局へ提出
- ・ 事務局は、評価項目ごとの調整倍率をかけ、得点化し、集計する。
- ・ 集計の結果、4人の評価点の合計の最高得点者を最優秀提案者として選定する。
- ・ 最高得点者が複数いる場合は、その提案者を対象に審査委員会構成員の多数決により選定する。

◎評価の目安

- ・ 5段階評価の目安は次のとおりとし、「3：普通」を基準とする。

評価 レベル	内 容
5	特に優れている・高度な能力を有している
4	優れている・十分な能力を有している
3	普通である・一応の能力を有している
2	不十分である・能力が乏しい
1	劣っている・能力がほとんどない