

# ながの子育て家庭応援デジタルスタンプラリー業務委託受託者の評価方法

## 1 評価の概要

- (1) 評価は、評価要領に定める評価会議構成員（以下、「評価員」という。）により行う。
- (2) すべての企画提案についてプレゼンテーションの評価を行い、委託候補者の1者を選定する。
- (3) 応募者が1者のみの場合であっても評価は実施する。
- (4) 評価の結果において、得点が最低基準（評価を行った評価員の配点合計上限の6割）以上の応募者を委託候補者とする。
- (5) いずれの提案者の得点も基準点に満たない場合、又は提案者がいない場合は再度公募を検討するものとする。
- (6) 評価は、過半数の評価員による評価により成立することとする。

## 2 評価対象

企画提案書及び添付書類についてプレゼンテーションを参考に評価する。

## 3 評価の観点

別紙「ながの子育て家庭応援デジタルスタンプラリー業務委託受託者評価表」（以下、「評価表」という。）に記載のとおり

## 4 評価の方法

各評価委員は、「2 評価対象」に対して「3 評価の観点」により、次の6つの項目について評価を行い、採点する。

- ① 事業実施方針について
- ② 実施内容について（システム構築、広報物デザイン、景品選定）
- ③ 実施方法について
- ④ 実施体制等について
- ⑤ 価格について
- ⑥ 独自提案について

評価は、評価表を用いて5段階で行い、「普通」を基本として、普通より評価できるものは「良い」、やや評価できないものは「やや劣る」、また、優れているものは「大変良い」、評価できないものは「劣る」とする。

採点は、評価表記載の配点に対し、評価に応じた得点率を乗じて各評価項目の得点を算出し、その合計を各評価員の評価点数とする。（1人当たり100点満点）

得点率は次のとおりとする。

項目	大変良い	良い	普通	やや劣る	劣る
得点率	10	8	6	4	2

## 5 選定の方法

評価員が行った採点を総計して、最も得点の高い者を委託候補者として選定する。最も得点の高い者が複数だった場合は、その中から、評価員の意見を踏まえた上で、座長の判断により委託候補者を選定する。

ながの子育て家庭応援デジタルスタンプラリー業務委託  
受託者評価表

項目	評価の観点	点数
【評価事項①】 事業実施方針について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務の背景、課題等に対する理解度が高いか。</li> <li>・本業務実施によって見込まれる効果を明示しているか。</li> </ul>	10
【評価事項②-1】 システム構築について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・構築するシステムはスタンプラリー参加者にとって使いやすくわかりやすいものとなっているか。</li> <li>・参加者の個人情報が守られるシステムとなっているか。</li> <li>・LP・サイト連携イメージによって、実施について明確にイメージすることができるか。</li> </ul>	15
【評価事項②-2】 広報物デザインについて	<ul style="list-style-type: none"> <li>・スタンプラリー対象者に対して、訴求力のあるデザインとなっているか。</li> <li>・店舗に配置するポップ等についても具体的にイメージが提示されているか。</li> <li>・店舗に配置しやすいよう工夫がされているか。</li> </ul>	15
【評価事項②-3】 景品の選定について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・選定する景品について、選定理由も含めて具体的に提示しているか。</li> <li>・入手方法が確立されているか。</li> <li>・過度に高価な景品が選定されていないか。</li> </ul>	10
【評価事項③】 実施方法について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・デジタルスタンプラリーの実施方法が明示されているか。</li> <li>・広報は効果的かつ効率的な方法により周知されるものとなっているか。</li> <li>・実施後の修正・分析等の実施方法が明示されているか。</li> </ul>	20
【評価事項④】 実施体制等について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・スタンプラリー実施運営に当たり、関係各所との連絡調整を円滑に行うことができる体制となっているか。（体制図等）</li> <li>・類似事業の履行実績などから、本業務を円滑に実施するためのノウハウ、実績が十分であるか。</li> <li>・全体のスケジュールが具体的かつ明確になっており、確実な実施が可能であるか。</li> <li>・各業務が相互に関連付けられており、効率的・効果的なスケジュールになっているか。</li> </ul>	20
【評価事項⑤】 価格について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業に必要な経費の内訳や算定根拠が明確に示されているか。</li> <li>・景品に係る費用が、仕様書内に示された金額内となっているか。</li> <li>・見積金額が適正な価格となっているか。</li> </ul>	5
【評価事項⑥】 独自提案について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務の目的を踏まえたうえで、本業務の効果をさらに向上させるために独自の案を提示しているか。</li> </ul>	5
合計		100