

## 1 評価項目及び配点

評価項目	評価事項	配点	評価値	評価点
業務実施体制	(1)業務実施のための明確な役割分担と人員配置がなされているか	1		
	(2)本業務と同種業務の履行実績があると認められるか	1		
イベントの企画	(3)事業効果の高い企画となっているか ・ イベントの進行管理・雰囲気づくりが適当である ・ 市の地域資源を取り入れている ・ 対象年齢に魅力的な内容となっている ・ 男女の交流が図られている ・ 結婚、子育て、ワーク・ライフ・バランス等を考える内容となっている	6		
	(4)非対面式での実施プログラムの掲示等、不測の事態への対応を想定した企画となっているか	1		
	(5)参加料は、参加しやすい金額に設定されているか	1		
セミナーの運営	(6)発注者派遣する講師が企画したセミナーが円滑に運営できるような体制となっているか	2		
GO-ENとの連携	(7) イベント、セミナー及びGO-ENセンターが連携し、GO-ENセンターの周知や会員登録に効果がある内容となっているか	3		
広報宣伝、受付及び問い合わせ	(8)周知方法について、対象者の参加につながる効果的な広報となっているか	3		
	(9)参加申込の受付、問い合わせ対応は適切に処理できる体制となっているか	1		
見積価格	(10)詳細に記載され、企画規模から鑑みて適当な経費となっているか ・ 不適切な経費を含まない見積書となっている ・ 食糧費及び施設入場料等は、その相当額が参加料で賄えている	1		

(配点計 20)

## 2 配点基準

評価	評価値
優れている	5
やや優れている	4

別紙2

普通(通常想定される程度)	3
やや劣る	2
劣る	1

3 評価点の算出方法

(1) 各評価者の評価点を次のとおり算定する。

・各評価点=各評価項目の配点×評価値

(2) (1) で算定したすべての評価者の評価点を合計する。

4 受託候補者の選定方法

(1) 評価者の合計（総得点）が最も高い者を候補者とする。なお、総合点と同じ場合は、イベントの企画の項目の評価点が高い者を候補者として選定する。

(2) (1) に関わらず、すべての評価者の評価点の合計を評価者数で除した値が 60 点以下の場合、失格とする。