

＜評価項目表＞

別添

審査項目	企画提案書に記載する事項	評価の視点・ポイント	配点
利便増進計画（案）の作成	・これまでの法定協議会の情報を計画（案）作成担当者がどのように収集・把握しているか。 ・計画（案）の作成概要及び作成時の工夫点 ※計画（案）作成担当者の経歴や過去の類似事例の実績等も踏まえて提案すること	①これまでの法定協議会の議論を理解するための対応は十分か。 ②計画案の作成方法は、新たな路線バスの確実な運行に資する提案となっているか。 ③計画案をよりよいものとするための工夫はみられるか。 ④計画案作成のために必要なノウハウを有しているか。	30
法定協議会の運営支援	・法定協議会の運営支援方法	①法定協議会でのスムーズな計画案説明及び進行に資する提案となっているか。	5
費用便益の分析	・費用便益の分析方法	①費用便益の分析方法は合理的か。	15
実施体制	・業務遂行体制、配置予定者の業務経験や役割 ・各要員が自社の者か外部の者か（外部の者が関与する場合、どのような連携体制を構築しているか。）	①円滑かつ確実な業務遂行が可能な体制であるか。	15
実施スケジュール	・事業の実施スケジュール	①期限内の業務遂行が実現しうるスケジュールとなっているか。	15
類似業務の実績	・行政機関又は民間企業等からの受託によって実施した類似業務の概要	①業務内容や規模等が具体的に示され、本業務をより効果的なものにするための裏付けとして十分か。	10
費用	・企画提案書記載の業務一式を実施する場合の参考見積価格	①適切かつ費用対効果に優れているか。	5
その他	・自由記載	①本業務の効果を高める創意工夫があるか。	5
合計			100