

## 提案書評価基準

評価基準は表の通りとする。

### 《評価・選定方法》

- 1 各評価項目について、3段階ないし5段階評価とする。（一部2段階評価あり。）
- 2 評価点は以下のとおりとする。一部評価なしの場合あり。
  - ・配点40点の項目の場合、3段階は、A=40点、C=20点、E=0点  
5段階は、A=40点、B=30点、C=20点、D=10点、E=0点
  - ・配点30点の項目の場合、5段階は、A=30点、B=20点、C=15点、D=10点、E=0点
  - ・配点20点の項目の場合、3段階は、A=20点、C=10点、E=0点  
5段階は、A=20点、B=15点、C=10点、D=5点、E=0点
  - ・配点15点の項目の場合、A=15点、C=8点、E=0点
  - ・配点10点の項目の場合、3段階は、A=10点、C=5点、E=0点  
5段階は、A=10点、B=8点、C=5点、D=2点、E=0点
  - ・配点5点の項目の場合、A=5点、C=3点、E=0点
- 3 所定の様式に記載されていないなど判断できない場合は最低評価（0点）とする。
- 4 合計評価点が最も高い者を選定する。

なお、複数の提案者が同点だった場合、そのうち各委員のA評価の数が最も多かった提案者を選定する。  
上記において更に複数の提案者が同点だった場合、そのうち各委員のB評価の数が最も多かった提案者を選定する。

**配点合計：440点**

No.	評価項目・評価の着目点	配点	A	B	C	D	E	備考
<b>1 業務経歴（事務局評価）</b>								
(1)	本業務に活かすことのできる令和2年度～令和6年度の同種の業務の実績の件数。	30	業務の目的や役割に違いが見られる業務が3件	目的や役割が同じ業務が3件	2件の実績がある	1件の実績がある	—	提案書作成要領4（1）ウ 様式3
(2)	令和2年度～令和6年度の同種の業務から得られた知見の活用実績。	30	具体的な課題改善に寄与した実績である	—	—	—	具体的な課題改善に寄与した実績がない	提案書作成要領4（1）ウ 様式3
(3)	業務に必要な体制が整えられており、予定業務担当者が様式3に記載した実績を有しているか。	30	予定業務担当者が様式3に記載の3件の実績を有している	予定業務担当者が様式3に記載の2件の実績を有している	予定業務担当者が様式3に記載の1件の実績を有している	予定業務担当者が様式3に記載の実績以外の実績を有している	予定業務担当者のいざれも実績も有さない、または体制が整えられていない	提案書作成要領4（1）ウ 様式3 提案書作成要領7（1）イ、ウ 様式6、様式7
	計	90						
<b>2 楽旨の理解</b>								
(1)	業務説明資料に記載された背景や主旨を的確に把握した上で、提案内容が現実的な実装可能性を備えているか、また、導入後の運用フェーズの視点も踏まえて検討されているか。	20	十分な理解に基づいた的確な提案	—	妥当性のある提案	—	理解が乏しい提案	提案書作成要領7（1）ウ、オ、カ 業務提案書
(2)	業務スケジュール及び内容が明確になっており、期限内の履行が可能となっているか。	20	明確であり円滑な進捗が期待できる	—	A及びEに該当しない	—	不明確である	提案書作成要領7（1）カ（ア） 業務提案書
	計	40						
<b>3 業務内容</b>								
(データ取得方法「業務説明資料6（2）ア利用者個人データ」)								
(1)	導入、変更対応のしやすさ (運行計画(運賃、運行ルート)変更時の対応)	10	スムーズな導入、変更対応が可能	—	A及びEに該当しない	—	期間を要する	提案書作成要領7（1）カ（イ） 業務提案書
(2)	利用者の負担が少ない取得方法か。	10	負担が少ない	—	A及びEに該当しない	—	負担が大きい	提案書作成要領7（1）カ（イ） 業務提案書
(3)	取得したデータの可視化までに係る期間短いか。	10	翌日反映 (今日の取得データが、翌日可視化される。)	週ごと反映 (1週間分（月～日）のデータが、翌週の日曜日までに可視化されている。)	2週間ごと反映 (2週間分のデータ（月～日×2週分）が、2週間後の日曜日までに可視化されている。)	月ごと反映 (1か月分のデータが、翌月の月末までに可視化されている。)	可視化までにD以上の期間を要する	提案書作成要領7（1）カ（イ） 業務提案書
(4)	全利用者数に対するデータ取得数が多いか。	10	全利用者数を取得できる	全利用者数の8割程度を取得できる	全利用者数の5割程度を取得できる	全利用者数の3割程度を取得できる	A～Dに該当しない	提案書作成要領7（1）カ（イ） 業務提案書
(5)	運行事業者の事務負担軽減等、有効な提案要素があるか。	10	有効な提案がなされ、実現性が高い	—	A及びEに該当しない	—	有効性が乏しいまたは、実現性が低い	提案書作成要領7（1）カ（イ） 業務提案書
	計	50						
(データ取得方法「業務説明資料6（2）イ利用者総量データ」)								
(6)	導入、変更対応のしやすさ (運行計画(運賃、運行ルート)変更時の対応)	10	スムーズな導入、変更対応が可能	—	A及びEに該当しない	—	期間を要する	提案書作成要領7（1）カ（イ） 業務提案書
(7)	利用者の負担が少ない取得方法か。	10	負担が少ない	—	A及びEに該当しない	—	負担が大きい	提案書作成要領7（1）カ（イ） 業務提案書
(8)	取得したデータの可視化までに係る期間短いか。	10	翌日反映 (今日の取得データが、翌日可視化される。)	週ごと反映 (1週間分（月～日）のデータが、翌週の日曜日までに可視化されている。)	2週間ごと反映 (2週間分のデータ（月～日×2週分）が、2週間後の日曜日までに可視化されている。)	月ごと反映 (1か月分のデータが、翌月の月末までに可視化されている。)	可視化までにD以上の期間を要する	提案書作成要領7（1）カ（イ） 業務提案書
(9)	取得データの想定誤差	10	ほぼ正確に全数把握できる	誤差が生じるが、要因が明らかで、補完策により全数把握できる	誤差が生じるが、要因が明らかで、全数を把握するための補完策が提示されているが、一部に不確実性が残る	誤差の要因は明らかだが、補完策が無い	要因、補完策を示せない誤差がある	提案書作成要領7（1）カ（イ） 業務提案書
(10)	運行事業者の事務負担軽減等、有効な提案要素があるか。	10	有効な提案がなされ、実現性が高い	—	A及びEに該当しない	—	有効性が乏しいまたは、実現性が低い	提案書作成要領7（1）カ（イ） 業務提案書
	計	50						

(データ取得方法「業務説明資料6(2) ウ 利用者行動データ」)							
(11) 導入、変更対応のしやすさ (運行計画(運賃、運行ルート)変更時の対応)	10	スムーズな導入、変更対応が可能	—	A及びEに該当しない	—	期間を要する	提案書作成要領7(1)カ(イ) 業務提案書
(12) 利用者の負担が少ない取得方法か。	10	負担が少ない	—	A及びEに該当しない	—	負担が大きい	提案書作成要領7(1)カ(イ) 業務提案書
(13) 取得したデータの可視化までに係る期間短いか。	10	翌日反映 (今日の取得データが、翌日可視化されている。)	週ごと反映 (1週間分(月～日)のデータが、翌週の日曜日までに可視化されている。)	2週間ごと反映 (2週間分のデータ(月～日×2週分)が、2週間後の日曜日までに可視化されている。)	月ごと反映 (1か月分のデータが、翌月の月末までに可視化されている。)	可視化までにD以上の期間を要する	提案書作成要領7(1)カ(イ) 業務提案書
(14) 全利用者数に対するデータ取得数が多いか。	10	全利用者数を取得できる	全利用者数の8割程度を取得できる	全利用者数の5割程度を取得できる	全利用者数の3割程度を取得できる	A～Dに該当しない	提案書作成要領7(1)カ(イ) 業務提案書
(15) 運行事業者の事務負担軽減等、有効な提案要素があるか。	10	有効な提案がなされ、実現性が高い	—	A及びEに該当しない	—	有効性が乏しいまたは、実現性が低い	提案書作成要領7(1)カ(イ) 業務提案書
	計	50					
(BIツール)							
(16) ダッシュボードの構成に係る提案内容は、閲覧者の視点に立った分かりやすさが重視された内容となっているか	15	わかりやすい内容となっている	—	A及びEに該当しない	—	わかりにくい	提案書作成要領7(1)カ(イ) 業務提案書
(17) 横浜市オープンデータポータルで使用しているtableauを利用する。またはtableauへのデータ移行が容易であるか。	15	tableauを利用している	—	tableauへの移行が容易である	—	tableauへ移行できない	提案書作成要領7(1)カ(イ) 業務提案書
	計	30					
(保守)							
(18) 日常的な利用管理システム、サーバ、車載用機器類間の障害が発生した際の対応策が明確に示されている。	20	具体的な提案がなされ、本業務への影響が少ない	—	A及びEに該当しない	—	具体性に乏しい	提案書作成要領7(1)カ(ア) 業務提案書
	計	20					
(その他)							
(19) 対象地区の交通事情や地域特性を踏まえた個別の対応策が示されている。	20	地域特性を十分に把握した効果的な個別の対応策が示されている	—	地域特性への配慮は示されているが、具体的な効果が不明確	—	無し	提案書作成要領7(1)カ(イ) 業務提案書
(20) 事業効果検証の有効性を高める以下の提案はあるか。 ・追加的に連携、分析すべきデータの提案。 ・他分野との連携の提案（例：医療福祉、交通安全、商業、教育、定住促進、環境、地域コミュニティ、財政等） ・その他、有効と考えられるアイデア。	20	具体的で有効な提案がなされている	—	A及びEに該当しない	—	無し	提案書作成要領7(1)カ(ウ) 業務提案書
	計	40					
(コスト) (事務局評価)							
(21) 業務内容に対して費用対効果が優れているか。	40	非常に優れている	優れている	平均的である	やや劣る	劣る	提案書作成要領(1)7オカ 業務提案書、参考見積書
	計	40					
4 ワーク・ライフ・バランスに関する取組 (事務局評価)							
(1) 次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画の策定	5	計画を策定している	—	—	—	策定していない	様式8
(2) 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画の策定	5	計画を策定している	—	—	—	策定していない	様式8
(3) 次世代育成支援対策推進法による認定の取得（くるみんマーク）、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定の取得、又は、よこはまグッドバランス企業認定の取得	5	認定を取得している	—	—	—	取得していない	様式8
(4) 青少年の雇用の促進等に関する法律に基づくユースエール認定の取得	5	認定を取得している	—	—	—	取得していない	様式8
(5) 障害者雇用促進法に基づく法定雇用率2.5%の達成	5	達成している	—	—	—	達成していない	様式8
(6) 健康経営銘柄、健康経営優良法人（大規模法人・中小規模法人）の取得、又は、横浜健康経営認証のAAAクラス若しくはAAクラスの認証	5	取得、又は、認証を受けている	—	—	—	取得していない、認証を受けていない	様式8
	計	30					