

評価項目一覧

会社名

評価項目	項番	評価区分	評価基準	配点					備考
経理的基盤	1	必須	請負事業を確実に遂行できるだけの経理的基盤を有しているか。	5					
組織・体制	2	必須	業務を確実に遂行するための人員を確保しているか。	5					
	3	必須	業務体制において、作業分担・責任体制は明確となっているか。第三者に委託等を行う場合は、責任体制・業務範囲等が明確化されているか。	5					
	4	必須	業務の遂行を迅速かつ円滑に行うための、連絡体制と対応方法が明確か。	5					
	5	必須	業務遂行中に、計画変更等が生じた場合、柔軟に対応できる体制と対応が明確か。	5					
	6	任意	業務量の時期的な変動に対応しつつ納期を確実に守るためなどの工夫がされているか。	0～10					
	7	任意	サマリー原稿の質を確保するために効果的なチェック体制、手順などが具体的に示されているか。	0～10					
	8	任意	経済、法律、行政、国際経済、国際政治など多様な分野毎に専門的知識を有する者がサマリー作成又は校閲に主体的に関与する体制が具体的に構築されているか。	0～10					
組織の実績	9	必須	組織は、自社以外の企業、民間団体、政府官公庁等からの経済分野の原稿作成業務又は調査事業を行った実績を有すること。	5					
サマリーの質	10	任意	本文の構成はバランスがとれているか	0～20					
	11	任意	論点、キーワードが的確にとらえられているか	0～20					
	12	任意	WEBに掲載し蓄積していく文章としてわかりやすいか	0～20					
	13	任意	見出しのつけ方、くぎり方が適切か	0～20					
	14	任意	読みやすい文章としているか（一文の長さなどに工夫があるか）	0～20					
	15	任意	専門用語は的確に使われているか	0～20					
	16	任意	専門用語などが一般読者にもわかりやすく工夫されているか	0～10					
	17	任意	表記方法はRIETIの仕様書に準じているか	0～10					
合計点									