

企画提案書等評価項目及び評価基準

審査項目	評価項目		評価基準	配点
業務実績	①	業務実績	・過去3年以内に、他の自治体における同種の業務を請け負った実績があるか。	5
見積価格	②	事業見積額	・配点(10) × (提案価格のうち最低価格 / 自社提案価格)	10
組織体制	③	現場人員体制	・現場における指揮命令系統及び発注者との連絡調整並びに経験豊富な業務責任者等の確保が示されているか。 ・業務従事者が給与会計経理等に関する理解度を有し、円滑に業務を運営できる人員体制が確保できるか。 ・業務従事者の突発的な欠員に関する対応及び繁忙期の業務量を踏まえた人員体制が確保できるか。	10
	④	自主運営体制	・既存の業務フローに捉われることなく、受注者が主体的に創意工夫による業務運営をすることで、事務効率化や課題解決を図り、発注者及び受注者相互の負担軽減につながる体制が整えられるか。	10
	⑤	社内支援体制	・受注者における現場支援体制並びに業務遂行上必要となる知識及び個人情報保護の教育体制が示されているか。	5
企画提案	⑥	スケジュール	・円滑な業務移行に向けて適正なスケジュールが示されているか。	5
	⑦	業務マニュアル	・各業務別に業務フロー、役割分担及び判断基準等のマニュアルを適切に作成できるか。 ・委託業務期間満了時における後任事業者への円滑な事務引継ができるよう考慮されているか。	5
	⑧	課題対応力	・制度改正や業務手法の変更等へ柔軟に対応するための対策や体制が示されているか。 ・発生した問題に対し、初期対応から解決、再発防止までの手法が示されているか。	10
	⑨	独自提案	・現行の対象業務や処理件数見込等を踏まえ、実現可能と考えられる業務の効率化や効果的な取組が示されているか。 ・発注者から提供されるシステム等に加え、DXやRPAの活用による業務の効率化に向けた提案が示されているか。	15
	⑩	導入効果	・仕様書で示した業務水準を達成するための方法が示されているか。 ・業務の主旨・目的を理解し、事務の効率化や発注者の負担軽減が期待できるか。	15
プレゼンテーション	⑪	プレゼンテーション	・プレゼンテーションは分かりやすく、説得力があるか。 ・質疑への応答は適切か。 ・企画提案書と整合性はあるか。 ・業務に対する取組意識が高く、熱意が感じられるか。	10
合計				100