

【別紙2】

評 価 基 準

評価項目		評価の観点	配点	
業務遂行体制	実施体制	業務従事者の体制及び役割が具体的に示されているか。また、業務従事者の配置及び人数は適切かつ現実的なものとなっているか。	15	40
		必要に応じて本市と臨機応変に協議し、本業務を迅速に遂行できる体制となっているか。	10	
	経験・実績	管理責任者について、管理責任者としての経験が豊富である、若しくは委託業務内容と関連する経歴であるか。	5	
		人員管理	人員を安定して確保できる内容となっているか。また、繁閑に柔軟に対応できる内容となっているか。	
			業務従事者の定着率向上を図るための方策が具体的に示され、有効なものとなっているか。	5
準備業務	スケジュール	運営開始までに行うタスクを理解しており、スケジュールが適切に設定されているか。	15	35
	業務マニュアル	業務マニュアルの見直し・作成手法が具体的に示されているか。また、その手法には、業務の標準化・効率化の観点が含まれているか。	10	
	研修計画	研修内容は十分であり、対象者や実施時期は適切であるか。	10	
運営業務	基本事項	障害のある方に対する理解と配慮があり、申請者の目線に立って、適切に対応することができるか。	15	60
	進捗管理	受付情報や発送情報を記録する方法や申請から処理が完了するまでの管理方法が検討されており、その手法が具体的で現実的なものになっているか。	15	
	品質確保	品質確保を図るための方法が具体的で、実現性が高いものとなっているか。	15	
	業務効率	業務効率の向上に資する工夫や業務改善の提案方法が具体的に示されているか。	5	
	不備対応	効率的な不備解消の方法が検討されており、その手法が具体的で現実的なものになっているか。	10	
個人情報	基本事項	個人情報（個人番号を含む。）の取扱いに係る考え方が明確かつ適切であり、個人情報の紛失・漏えい等を防止するための手段が具体的に提案されているか。	15	20
	対応策	情報事故発生時の対応策が具体的に示されているか。	5	
受託実績		過去5年間に受託した給付金申請受付業務等にて培われたノウハウを本業務に活用可能であるか。	10	
独自提案		仕様書の業務内容に対し、本業務の目的に資する独自の提案があるか。 ※ただし、見積金額の範囲内で提案者が実現できる提案のみとし、見積金額の外にオプションとして追加費用が必要となる提案は認めない。	5	
見積金額		事業を行うために必要な経費は具体的に見積もられているか。また、業務ごと、費目ごとの内訳は適正かつ合理的なものになっているか。 ※見積書により評価するため、提案書には記載不要。	10	
合 計			180	