受託候補者特定基準

	評価項目	提案書に記載する事項	評価基準	配　点	内訳
1	業務全体に関する理解・取組	本業務の背景及び目的を正しく理解し、提案者の考えとともに取り組み方針が明確に示されているか。	本業務の背景及び目的（基本仕様書Ｐ1「4　本業務の委託に当たっての背景及び基本的な方針」）を正しく理解し、提案者の考えとともに取組方針が明確に示されているか。	25	10
		十分な専門的知識やノウハウ、スキル、企画力等を有し、それらがどのような点において効率的・効果的となるのか、先行事例（他自治体での類似業務の実績等）の説明を交える等具体的な効果が示されているか。。	どのような専門的知識、ノウハウ、スキルを有するか。また、有する専門的知識を、活用することでどのような点で本市業務が効率的・効果的となるのかについて、先行事例等を基に具体的に示されているか。		15
2	業務実績	他自治体における類似業務の履行実績を多く有しているか。	他自治体において類似業務の履行実績を多く有しているか。	10	5
			他自治体における類似業務の履行実績が具体的に示されているか。		5
3	業務実施体制	本業務全体の実施体制について、組織体制（役割分担等）、配置人員（雇用形態、経験内容・年数、勤務体制等）が具体的に示され、類似業務の経験者が配置されているか。	本業務の実施体制について、組織体制、役割分担、配置人員が具体的に示されているか。類似業務の経験者が配置されているか。	20	10
		業務スケジュールを適切に管理するための工夫（実施体制上の従事者が欠員した場合の対応等）、調整すべき課題に対する支援体制の工夫が明確に示されているか。	スケジュール通り業務を実施できることは元より、何か課題が生じた際にも速やかに対応でき、本業務を遅滞なく履行できるように支援体制を整えてあるか。		10
4	運営管理	従事者に対して、本業務に関する知識習得のための十分な事前研修の機会が用意されているか。	従事者に対して、本業務に関する知識習得のための十分な事前研修の機会が用意されているか。	10	10
5	業務報告	本市との定例会議などの開催方法、頻度や報告など適切なコミュニケーション計画について工夫を設けているか。	本市の業務状況を正確に把握し、適切なタイミングで必要な対応及び支援が行えるように、進捗管理、問題管理等の本市とのコミュニケーション計画の工夫が明確に示されているか。	10	5
		委託者の業務負担軽減等の効果検証が容易となるよう、報告書の様式や項目が工夫されているか。	処理件数、処理時間等の実数が詳細に記載されており、効果検証が容易となるよう報告書の様式や項目が工夫されているか。		5

6	個人情報保護の取組	現場責任者が情報セキュリティマネジメント資格、又はそれと同等の資格を有しているか。	現場責任者が情報セキュリティマネジメント資格、又はそれと同等の資格を有しているか。	15	5
		個人情報の漏洩、滅失及び毀損の防止、その他個人情報の適正な管理のため必要な措置を講じているか。	個人情報の漏洩、滅失及び毀損の防止、その他個人情報の適正な管理のため必要な措置を講じているか。		5
		個人情報を取り扱う重要性を十分に認識し、個人情報の厳格な管理及び適切な運用について、従事者全員に対して十分な事前研修の機会が用意されているか。	個人情報を取り扱う重要性を十分に認識し、個人情報の厳格な管理及び適切な運用について、従業員全員に対して十分な事前研修の機会が用意されているか。		5
7	業務履行価格	本業務の履行に対する費用が適正であり、その費用に対して十分な効果が見込まれているか。	本業務の履行に対する費用が適正であり、その費用に対して十分な効果が見込まれているか。	5	5
8	追加提案	上記項目のほか、本業務の効率化等に資する有用な提案であるか。	本市が規定していないが、委託者の業務範囲としている処理の全部または一部を受託する等、業務実施がより効率的になる有用な提案があるか。	5	5
合　　計				100	