

受託候補者特定基準

別紙

評価項目	評価の観点	配点
1 実施方針等		75
① 管理体制及び業務スケジュール	業務全体の管理体制（総括責任者、指揮命令系統等）が明確かつ適切であるか（再委託がある場合は、再委託先の責任体制も含む）。業務を遅滞なく適切に履行できる計画（具体的な進捗管理の方法含む。）となっているか。	10
② 便宜上の事務処理や返還等決定に伴う補正作業等業務	業務を停滯させることのない安定的な体制が示されているか。作業量の変化に併せた対応等が具体的に示されており、適切な内容となっているか。	10
③ コールセンター等業務	問合せ者等を待たせることなく、業務を停滯させることのない安定的な体制が示されているか。問合せ急増時の対応等が具体的に示されており、適切な内容となっているか。	10
④ 申請窓口業務	来所者を待たせることなく、業務を停滯させることのない安定的な体制が示されているか。運営方法やセキュリティ対策等が具体的に示されており、適切な内容となっているか。	10
⑤ 事務センター業務	業務を停滯させることのない効率的で安定的な体制が示されているか。誤支給を防止するための方策等が具体的に示されており、適切な内容となっているか。	20
⑥ 従事者の確保	従業員の選定・要員確保の方法が具体的に示されているか。低所得世帯への給付金業務、又はこれに類した業務に従事した実施経験のある者を十分に配置することが可能か。	10
⑦ 従事者の教育	従業員に対する研修や教育が十分に行われる体制となっており、業務を円滑に行うことができる内容となっているか。	5
2 その他		25
① 受託実績	提案内容の実現性を信頼できる受託実績を有しているか。	15
② 地域貢献度	提案者の住所（所在地）や再委託先が広島市内にあるか。	5
③ 費用見積額	適切な事業経費の見積となっており、経費圧縮に努めているか。	5
合 計		100