

審査基準

審査	評価項目	観 点	配点 (内訳)		配点
事務局 審査	基本項目等	本業務を請け負う能力があるか。個人情報保護の機密保持体制が整えられているか。			10
		・ 会社概要について、具体的な説明があるか。また、過去2年間の経営収支は健全か。	5		
		・ 個人情報保護及びセキュリティに関する社内基準や規定が定められているか。	5		
	業務実績	地方自治体での過去の業務実績は十分か。 (本仕様書と同等の業務 5点/1件、最大10点)	10		10
	業務実施体制	担当者の人員配置や業務体制など、実施事業のために十分な体制が取れているか。			20
業務責任者・現場責任者の内、 ・ 児童手当関連業務の実務経験あり 1人 :10点 児童手当関連業務の実務経験あり 2人 :15点 児童手当関連業務の実務経験あり 3人以上:20点		20			
参考見積額	業務内容に見合った適正な見積となっているか。 価格点(満点)×最低提案価格/提案価格 ※小数点以下切り捨て			30	
小計					70
審査	評価項目	観 点	加算係数 (委員5名)	内訳	配点
委員 審査	基本方針	・ 本委託業務の趣旨を理解したうえで、適切な基本方針が示されているか。	1	5	10
		・ 児童手当関連業務についての理解と知識が十分か。	1	5	
	業務体制	・ 本業務の実施に必要な知識や能力を有した人員の配置体制が整っているか。	3	15	60
		・ 知識や能力の確保のための教育体制が整っているか。	3	15	
		・ 業務の繁閑を考慮した人員確保が可能な体制が整っているか。	3	15	
		・ 業務の遅延や緊急時等の体制及び対応方法が示されているか。	3	15	
	業務運営	・ 制度改正への理解と業務への影響、その対策が示されているか。	3	15	70
		・ 準備期間における人員配置体制は整っているか。	3	15	
		・ 準備期間中の業務の打ち合わせの頻度・進め方は適切か。	3	15	
		・ 申請情報の進捗管理についての具体的な手法が示されているか。	3	15	
	業務実施	・ 受託業務フローの整備やICT等を用いた業務改善の提案	2	10	40
		・ 正確な業務を行うための運用方法が具体的に示されているか。	2	10	
		・ 実現性の高いスケジュール管理のための方策が示されているか。	2	10	
		・ 本市との情報共有を円滑に行う方法が示されているか。	1	5	
	危機管理	・ 制度改正や業務手法の変更に対して、柔軟な対応が可能な体制が示されているか。	2	10	30
		・ 同種業務のノウハウ等の本業務への活用による業務標準化、効率化の提案	1	5	
		・ 個人情報保護に関する取組とプライバシーポリシーが示されているか。	2	10	
		・ 個人情報の管理及び取扱方法が具体的に示されているか。	2	10	
	その他	・ 業務上のセキュリティ、人為的な過失等のリスクへの対応策が示されているか。	2	10	20
		・ プレゼンテーションは分かりやすく説得力があり、本業務への取り組み意欲、熱意は感じられるか。	2	10	
			小計		230
			合計		300

※委員審査では、各評価項目
全て5点満点で採点し、委員
5人の平均点(小数点以下は
四捨五入)に加算係数を乗じて
算出する。

<委員審査 評価基準点>

評価	点数
大変良い	5
良い	4
普通	3
やや不十分	2
不十分	1
回答なし	0