

評価項目

配点は、審査会の委員長及び委員1名あたり150点となります。

項目	評価基準	配点	
企画提案内容	1. 全体評価		
	1. 1 業務内容の理解度	・仕様書に定められた業務内容を理解しているか ・業務内容（現状と課題）の理解、知識は十分であるか	5点
	1. 2 提案内容の実施方法	・契約期間開始に向けた準備の実施方法（事業計画の概要、スケジュール等）について、適切な内容が具体的に示されているか	5点
	1. 3 提案内容の実施体制	・本業務を確実に実施できる人員の確保 ・要員育成体制が確保されているか ・業務スケジュールは効率的に業務を遂行できる過程が明確で無理のないものとなっているか	5点
	1. 4 情報の管理体制	・本業務にて知り得た情報や個人情報の管理徹底について示されているか ・プライバシーマークやJISQ27001（ISO/IEC27001）に基づくISMS適合性評価制度等の認証取得状況 ・データバックアップ等、障害発生時の対応	10点
	1. 5 業務実績	・過去5年間の同種・類似業務の実績の有無（各年度1件以上の実績ごとに1点加点。）	5点
	1. 6 専門性	・類似業務に関連した資格や認証、講習受講歴（有資格者又は既受講者1名につき1点加点。※資格者と受講者の重複は可）	5点
	2. 業務内容		
	2. 1 実施方法	・業務の実施方法について、仕様書を踏まえた具体的かつ有効な提案がなされているか ・簡便な操作で必要な帳票やデータを出力可能なシステムが選定されているか	10点

	2. 2 業務フロー・マニュアル	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務のフロー・マニュアルについて、具体的な方法、適切な内容が示されているか</li> <li>・初任者が業務を行う場合でも簡易に理解できるような内容となっているか</li> </ul>	10点
	2. 3 進捗管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務を安定的かつ効率的に実施できるよう、進捗管理の方法について、具体的かつ有効な提案が示されているか</li> </ul>	5点
	2. 4 経費削減	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務を最適化することで、経済的かつ効果的な提案が示されているか</li> </ul>	5点
	2. 5 品質管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・仕様書の記載内容に基づいた業務を契約期間中に安定的に提供する提案が示されているか</li> </ul>	10点
	2. 6 対応力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法令等の改正や業務方法、様式変更への対応について、具体的かつ有効な提案が示されているか</li> <li>・本業務において予見されるリスク及びその防止策、トラブル発生後の対応策が十分か</li> </ul>	10点
	2. 7 データ移行	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現行システムから必要なデータを移行する方法について、具体的な提案が示されているか</li> </ul>	10点
	2. 8 引継ぎ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・移行期間中の対応及び次期業者への引継方法について、具体的な提案が示されているか</li> </ul>	5点
	3. その他		
	3. 1 創意工夫	<ul style="list-style-type: none"> <li>・仕様書の記載内容に基づく、提案事業者独自の実現可能で効果的な提案（更なる効果的な方法、DXの提案、創意工夫等）が示されているか</li> </ul>	10点
価格評価	4. 費用（見積額）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・見積書の金額を基に、以下の計算式により評価点を算出する</li> </ul> 満点（40点）×（全提案中の最低見積価格÷当該提案事業者の見積価格） ※計算結果の小数点未満は切り捨て	40点
計			150点