

延岡市窓口業務民間委託に係るプロポーザル方式による事業者選定基準

この基準は、公募型プロポーザル方式により、延岡市窓口業務民間委託契約に係る受託候補者を選定するため、参加事業者から提出された業務提案書等を、客観的に評価するための基準として定めるものです。

1 評価項目等及び配点

評価項目等及びその配点は、次表のとおりとする。

区分	評価項目	評価	基準点	係数	配点		
企画提案点	基礎点	企画提案書の構成	仕様書に基づき、その目的や条件等を理解した内容であるか	5	3	15	
		財務状況	【経常利益率】 契約期間を通じて委託業務を安定して行うことができる経営基盤を有しているか	5	3	15	
			【自己資本比率】 契約期間を通じて委託業務を安定して行うことができる経営基盤を有しているか	5	3	15	
		実績	【市民課窓口業務の受託実績】 ①自治体における「住民票及び戸籍証明書等発行業務」の受託実績	5	2	10	
			②自治体における「住民異動（住基・戸籍）及び印鑑登録業務」の受託実績	5	2	10	
			③自治体における「郵送請求に係る業務」の受託実績	5	2	10	
			※提案書への記載は不要です。 業務実績調書にて評価	【税諸証明発行業務の受託実績】 自治体における「税諸証明発行業務」の受託実績	5	2	10
			【総合案内窓口の受託実績】 自治体における「総合案内窓口」の受託実績	5	2	10	
			【国民年金業務の受託実績】 自治体における「国民年金業務」の受託実績	5	2	10	
			【タブレット申請】 自治体における「タブレット申請」の受託実績（例：マイナンバーカードの交付申請等）	5	2	10	

企画提案点	加算点	実施体制	【要員計画】 《例》業務開始までのスケジュール、現在の受託者から引継ぎを受ける際の引継ぎ計画及び人員体制、後任の受託者に引継ぎを行う際の引継ぎ計画及び人員体制 労働関係法令を遵守した良好な労働条件、指揮命令系統と責任体制	5	3	15
			【業務実施のための体制】 《例》人員配置計画（シフト編成、緊急時や繁忙期の体制等）社員欠勤時の対応等、欠員が生じた場合のバックアップ体制、欠員雇用の考え方等	5	2	10
			【市民サービス】 《例》様々な市民に対して適した対応ができるための定期的な接遇研修等	5	3	15
			【危機管理】 《例》事務処理誤り発生時、災害・事故発生時の対応・連絡体制等、クレーム対応等の体制等	5	2	10
			【資格の有無】 プライバシーマークやISMSの他に本市業務を遂行するにあたって関連する業務の取得状況等（会社または社員）	5	2	10
	個人情報管理・スキルアップ	【社員教育】 《例》個人情報保護に関する研修、従事者の職務遂行能力向上のため継続した取組み、新入社員に対する研修、法令等改正対応等	5	4	20	
		地域貢献	【社員の雇用】 《例》地元雇用、現在の業務従事者の継続雇用についての考え方等	5	4	20
	企画	新規提案	【事業者の経験から考えられる窓口業務等の提案】 《例》デジタル技術を活用した業務の効率化等の提案、市民サービスの向上と経費削減の同時実現に資する提案等	5	3	15
		提案説明	プレゼンテーション全体に対する評価	5	2	10
	価格点	経費	参考見積価格	企画内容を実施するために必要な経費が的確に見積もられているとともに、その額が合理的なものであるか	—	—
合計						300

2 評価方法

業務提案書等の記載内容及びプレゼンテーション、並びにヒアリングの結果を踏まえて各委員が評価項目ごとに評価する。

参考見積価格を除く各評価項目については、次に示す5段階評価により基準点において得点を付与する。

特に優れている：5 優れている：4 普通：3
やや劣っている：2 劣っている：1

さらに、委託を行う上で各評価項目における重要度について「係数（2・3・4）」を設定しており、基準点に係数を乗じたものが、各項目の評価点数となる。

また、「第4 価格点」における（1）参考見積価格の点数化については、以下のとおりとする。

参考見積価格は、次式により評価を行う。

ただし、参考見積に係る見積内訳書（任意様式）に必要経費が計上されていない等見積価格が適当でないと判断される場合には、選定委員会においてその程度に応じた評点の補正を行う。

$$\text{配点 (60点)} \times [0.5 - \{ (\text{提案事業者の参考見積価格} - \text{参加事業者の参考見積価格の平均額}) \div \text{参加事業者の参考見積価格の平均額} \}]$$

※ []の中の値が負の値となるときは「0」と、1を超えるときは「1」とする。