

	審査項目	内容	審査の視点	配点
1	実施体制	(1) 業務全体の管理体制 (2) 各業務の特性を理解し、業務量の変化に応じた人員配置	①市からの問合せに迅速に対応できる体制が取られているか。 ②市と意思疎通を図り、従事者に適切に指揮命令等を行うための体制を組織し、業務に精通した人材、業務量に応じた人員配置等が提案されているか。	10
2	実施スケジュール	各業務が遅滞なく履行できる計画提案	①本委託業務の事業内容を理解し、必要な準備や準備期間等が提示されているか。 ②業務が遅滞なく履行できる計画となっているか。	10
3	システム機能	(1) システムの構成や機能 (2) 業務全体の効率性 (3) 個人情報の安全性	①委託業務全体を踏まえ、具体的な運用を考慮したシステム等を構築し、業務が効率的かつ安定的に履行できるようなシステムの構成や機能が提案されているか。 ②システム、ネットワークおよび運用について、個人情報の安全性が確保されたシステム構成が提案されているか。	10
4	事務センター 印刷発送業務	(1) 実施体制 (2) 誤発送の防止対策	①帳票の見やすさ、分かりやすさなど工夫がされているか。 ②発送業務を迅速かつ正確に行うことができるか。 ③誤印字、誤封入を防ぐ手段が講じられているか。	10
5	事務センター 受付・精査・登録等	(1) 受付体制 (2) 事務の効率性 (3) 誤入力・誤支給防止対策 (4) 進捗管理等の方法 (5) その他の提案	①本委託業務の特性を活かし、業務量の変化に応じて弾力的に人材を活用するなどの工夫が具体的に示されているか。 ②業務を停滞させることなく、迅速で効率的な処理の工夫が示されているか。 ③事務処理の誤りをなくすための考え方やその方法は具体的に示されているか。 ④確認書等受領後の処理方法、精査、不備の対応、登録方法、ファイリングまでの工程又は進捗管理が具体的に示されているか。	10
6	コールセンター	(1) 受付体制 (2) 最大回線数とその理由 (3) 問合せ、苦情等対応策 (4) その他の提案	①コールセンターの受付体制について、予想される繁忙期等を踏まえ、弾力的に人材を活用する工夫が具体的に提案されているか。 ②市民からの相談や問合せが想定される内容等が具体的に検討され、それに基づいた考え方が示されているか。 ③苦情対応について対策が取られているか。 ④税に関する問合せを含め、市が対応を引き継ぐ事例を最小限にする具体的な提案がされているか。	10
7	従事者の管理・育成	(1) 業務マニュアルの工夫点 (2) 研修方法	業務マニュアルの作成、研修の実施等に関する考え方が示されており、具体的な内容が提案されているか。	10
8	情報セキュリティ対策	情報漏洩防止策	①作業場所のセキュリティ対策はどうか。 ②個人情報などの情報漏洩を防止するための具体的な提案がされているか。	10
9	実績	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。	5
10	見積額	費用見積	業務内容に対して妥当な見積額となっているか。	5
11	その他	自由提案	その他、本業務の遂行にあたり効果的かつ実現性の高い提案がある。	10
合計				100