

宇城市市民課等窓口業務委託提案書評価基準

1 概要

提案資格確認者（以下「提案者」という。）の提案書に対して次に定める基準に従い評価する。

2 評価方法

（１）評価者

「宇城市市民課等窓口業務委託に係る公募型プロポーザル評価委員会」（以下「評価委員会」という。）を設置し、各委員が各提案についてそれぞれ評価を行う。

（２）提案書の評価

提案者の提案書を、プレゼンテーションを通じそれぞれ次の基準により評価する。

提案書の評価は、提案者から提出された提案書をもとに、プレゼンテーションを通じて評価を行うこととする。提案書の採点方法は、プロポーザル実施要項に記載の８（３）の提案書の構成それぞれに割り当てられた配点（３評価基準）に従い、次の（３）及び（４）の方法により評価を行う。

（３）評価点（評価項目（１）～（７））

参加者の絶対評価により評価を行う。

項目の評価	評価点
特に優れており、極めて満足できる	5
十分に考慮され、優れている	4
考慮されており、ほぼ満足できる	3
考慮されているが、不足がある	2
ほとんど考慮されておらず、極めて不足である	1
全く考慮されておらず、記載がない	0

（４）評価点（評価項目（８））

提案者の見積額について、次の考え方に基づいて得点化を行う。

提案者中の、見積額が最低となった提案に対し、５点を評価点とする。
他の提案者については、次の数式で算出した点数を評価点とする。
見積額を税抜きで算定し、小数点以下切り捨てて得た点数を評価点とする。
【提案価格評価点の計算式】

$$\text{評価点} = \text{配点} 5 \times \frac{\text{最低見積額（税抜き）}}{\text{見積額（税抜き）}}$$

3 評価基準

次のとおり、評価基準を設定する。

評価項目	評価基準
1 業務実施体制	ア 業務実施のための組織体制と業務従事者の配置
	イ 業務従事者に対する教育訓練の体制と手法
	ウ 会社としてのサポート体制
	エ 業務開始までのスケジュール
2 業務従事者の雇用	ア 業務従事者の雇用条件
	イ 安定雇用への配慮
3 業務の着実な履行の確保	ア 業務のサービスレベルを継続して保つための考え方
	イ 繁忙期における取組、対策
	ウ トラブル発生時の対応とその体制
4 市民サービスの向上	ア 市民満足度の高い窓口等サービスの考え方
	イ 実現のための方策
5 個人情報保護	ア 個人情報保護に関する基本的な考え方
	イ 個人情報保護に関する業務遂行上の具体的方策
6 独自提案	ア 創意工夫、自社の強み
7 プレゼンテーション	ア 業務理解力・取組姿勢・信頼性
	イ 説得力
8 見積金額	ア $5 \times \text{最低見積金額} / \text{当該事業者の見積金額}$ ※見積金額は税抜きで算定し、小数点以下切り捨てとする。
合計	150点

4 受託候補者の選定

この評価基準に基づく評価の結果、総合評価点が最も高い1者を本業務の契約を締結する候補となる事業者として選定する。

ただし、最高点の者が複数いる場合は、見積金額の安価な者を受託候補者として選定する。なお、評価点が同点で見積金額が同額である者が複数いる場合は、評価委員会委員長の評価点のいずれか高い者を受託候補者として選定する。

5 提案者が1者又は参加申込みがない場合の取扱い

提案者が1者のみの場合であっても評価は実施し、評価の結果において基準点を満たすときは当該提案者を受託候補者とする。また、基準点に満たない場合、又は参加申込みが無い場合は評価委員会にて検討し、対応を決定する。

なお、基準点は90点とし、総合評価点を委員の数で除して算出した値と比較する。