

企画提案書作成事項及び評価基準

企画提案書は下記表中の評価項目①②③および個別課題（提案内容評価①②）を必要最低限の作成事項としますので、これらの内容を盛り込んで作成してください。

	評価項目	評価の視点	評価基準	配点割合
組織評価	業務遂行力	業務執行能力を有しているか	① 委託業務に従事可能な従事者数について ② 離職率	5%
	業務執行技術力	業務を遂行するために必要な知識・経験を有しているか	① 国・自治体・独立行政法人等の受託実績（会計管理業務） ② 国・自治体・独立行政法人等のそれに準ずる受託実績（会計管理業務以外の専門定型業務）	10%
提案内容評価（プレゼンテーション評価）	要求仕様書の理解度	仕様書等の理解は十分か	① 目的認識及び課題分析	5%
	① 業務運用体制	業務従事者の育成計画は妥当か	① 人材の育成の具体性・実現性 ② 業務従事者の能力 ③ 従事者の役割分担と育成方法	5%
		業務運用体制は妥当か	① 業務遂行体制（人員の配置計画、配置される役職、人数、役職ごとの職責など） ② 配置計画を一時的に上回る業務があった場合の臨機対応 ③ 欠員等が生じた場合の対応 ④ 事業所（本社）と審査等業務従事者（市役所内）との連携体制	5%
		偽装請負対策	① 遵守すべき法令等のリスクマネジメント	5%
	② 業務遂行	業務執行方法、実施手順等は妥当か	① 業務執行方法 ② 業務水準の維持・向上策（成果物の提出期限厳守、精度向上に向けた対策） ③ トラブル等が生じた場合の対応、解決策、連絡体制 ④ 業務マニュアル作成の考え方 ⑤ 業務委託後の改善に向けた取組	10%
		個別課題について <提案内容評価①> ※ 次項参照	① 蓄積される調書不備等のデータを活用する業務改善案になっているか ② 双方の事務負担の軽減に繋がる提案か ③ 提案方法は具体的か	10%
	③ 安全管理体制	危機管理、安全管理、個人情報・情報セキュリティ管理に関する取り組みやバックアップ体制は妥当か	① 危機管理（予防対策、事後対策及び災害時における対策） ② 業務従事者の安全管理 ③ 個人情報保護等に関する取組 ④ バックアップ体制	10%
		個別課題について <提案内容評価②> ※ 次項参照	① リスク回避策が具体的に提案されているか ② 提案内容は実現可能か	10%
	コスト	① 労働者派遣契約、委託業務契約ともに提案内容に対してコストは妥当か		20%
	事業者の信頼度	プレゼンテーションの内容について	① 提案事業者に意欲や熱意、理解、協調性があるか ② 提案書に誤字・脱字はないか ③ プレゼンテーション時間は短すぎず、所要時間内で完了したか	5%

<提案内容評価①>

支出命令書等の審査をしていただいた際に各種書類に不備があった場合、担当所属への当該調書を不備の連絡票とともに返却する作業が発生します。このような調書不備による調書の返却を削減し、市職員が適正な支出事務を行えるようにすることが、双方の事務負担の軽減につながります。

業務仕様書に記載している事務改善提案業務について、調書審査等の事務を通じて蓄積される経験や不備返却等のデータを活用して、業務マニュアルの改定以外に具体的にどのような業務を行うのかを述べてください。

<提案内容評価②>

今回の委託業務には、支出命令書等の審査及び支払データ作成業務があります。例えば、担当所属が会計課宛てに正当な支出命令書を提出した後に、受託業者が債権者登録に登録されている振込口座を無断で変更して、公金を横領してしまうといったリスクが考えられます。なお、支出命令書の作成時から支払事務を履行する間に債権者登録情報を変更した場合は、支払事務のシステム操作を実施した際に確認帳票を出力する機能はありますが、その帳票の出力漏れがあったときや、これらの作業を同一人物が行った際には故意に添付しない等の課題があります。

本業務を受託するにあたっての御社の内部牽制体制を述べていただくとともに、こういったリスク回避策があるのかを述べてください。

【注意事項】

- ※ 合格基準点は総評価点の 60%とし、合格基準点に満たない場合は委託先候補者の対象としないことします。
- ※ 価格点（コスト）は総評価点のうち 20%とします。
- ※ 候補者が1者の場合においては、見積価格を除いた評価点で判断するものとします。