

関市定額減税補足給付金（不足額給付）支給業務委託プロポーザル審査要領

（趣旨）

第1条 この要領は、関市定額減税補足給付金（不足額給付）支給業務委託における受託候補者を選定するためのプロポーザル審査方法について必要な事項を定めるものとする。

（審査の方法）

第2条 受託候補者選定の審査方法は、次に掲げるとおりとする。

（1） 審査委員

審査委員は、関市定額減税補足給付金（不足額給付）支給業務委託プロポーザル審査委員会設置要綱の定めるところによる。

（2） 企画提案に関する審査

審査項目及び配点は、別紙1「評価点及び審査項目」のとおりとする。

（3） 審査の対象

審査の対象は、企画提案者からの提案書等の関係書類、プレゼンテーション、ヒアリング等とする。

（4） 受託候補者の選定方法

別紙1「評価点及び審査項目」による【事務局評価】と別紙2「プロポーザル審査表」による各審査委員の採点による【審査委員評価】を合計し、総得点が最も高かった者を受託候補者として選定する。

（5） 複数の同得点者が生じた場合

複数の同得点者が生じた場合は、各審査委員の協議によって順位を決定する。

（6） 最低基準点

満点の6割を最低基準点とし、総得点が最低基準点を満たさない企画提案者は、受託候補者の対象としない。

（7） 企画提案者が1者の場合の取扱い

企画提案者が1者のみであった場合でも、審査委員会を実施し、審査の結果、最低基準点を満たしていれば、受託候補者として選定する。

（その他）

第3条 この要領に定めるもののほか、審査委員会の運営に関し必要な事項は、その都度協議の上、決定する。

別紙 1

評価点及び審査項目

審査は次の表のとおりとし、それらの評価点に各審査項目の換算値を乗じて得た値を合計して採点する。

【審査項目】

採点項目		審査項目	採点基準
【事務局評価】 業務経歴等 (250) ※システム運用 管理、通知書等の 帳票作成・発送、 事務処理、電話対 応・窓口業務を包 括的に履行した 場合に限り、業務 実績・業務経験と する。	企業の業務実績 (50 点) ※同時期の給付金業務を複数 の自治体で契約した場合、契約 ごとに 1 件の業務実績とする。	定額減税補足給付金業務の実績 (50)	1 件 (50) 0 件 (0)
	業務担当者等の業務実績 (200 点) ※同時期の給付金業務を複数 の自治体で経験した場合、その 業務経験を 1 件の業務経験と する。	業務担当責任者の業務経験 (50) 定額減税補足給付金業務の責任者経験	1 件 (50) 0 件 (0)
		業務担当責任者の業務経験 (50) 定額減税補足給付金以外の下記の給付金業務の責任 者経験 ・ 特別定額給付金支給業務 ・ 新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付 金を活用した給付金支給業務 ・ 物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金を活用 した給付金支給業務	5 件以上 (50) 4 件 (40) 3 件 (30) 2 件 (20) 1 件 (10) 0 件 (0)
		業務経験数が最も少ない主任担当者の業務経験 (50) 定額減税補足給付金業務の主任担当者経験	1 件 (50) 0 件 (0)
		主任担当者の業務経験 (50) 定額減税補足給付金以外の下記の給付金業務の主任 担当者経験 ・ 特別定額給付金支給業務 ・ 新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付 金を活用した給付金支給業務 ・ 物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金を活用 した給付金支給業務	5 件以上 (50) 4 件 (40) 3 件 (30) 2 件 (20) 1 件 (10) 0 件 (0)

採点項目		審査項目	採点基準
【審査委員評価】 業務実施計画等 (70)×4人	業務実施方針 (10点)	本業務に関する知識・理解度は十分か(5)	とても優れている(5) 優れている(4) 普通(3) あまり評価しない(2) 悪い(1)
		本業務の実施における課題及びその対応が提示されているか(5)	とても優れている(5) 優れている(4) 普通(3) あまり評価しない(2) 悪い(1)
	本業務への提案や意見 ・給付金システム運用管理 (5点)	発注者・事務センター・電話対応・窓口の各部門が情報共有できる仕組みとなっているか(5)	とても優れている(5) 優れている(4) 普通(3) あまり評価しない(2) 悪い(1)
	本業務への提案や意見 ・確認書等帳票作成 (5点)	帳票デザインは受給者にとって分かりやすくなっているか(5)	とても優れている(5) 優れている(4) 普通(3) あまり評価しない(2) 悪い(1)
	本業務への提案や意見 ・事務処理 (15点)	事務処理の誤りを無くすための仕組みがあるか(5)	とても優れている(5) 優れている(4) 普通(3) あまり評価しない(2) 悪い(1)
		申請受付から振込データ作成までの処理が遅延なく実施できる体制がとられているか(5)	とても優れている(5) 優れている(4) 普通(3) あまり評価しない(2) 悪い(1)
		不備について遅延なく対応でき、個別の不備内容について柔軟に対応できる体制が構築されているか(5)	とても優れている(5) 優れている(4) 普通(3) あまり評価しない(2) 悪い(1)
	本業務への提案や意見 ・電話対応・相談窓口業務 (15点)	業務量の変化に応じて、柔軟に調整できる体制が構築されているか、多言語で対応できる体制が構築されているか(5)	とても優れている(5) 優れている(4) 普通(3) あまり評価しない(2) 悪い(1)

採点項目		審査項目	採点基準
		市や事務センター等との連携方法など工夫された内容となっているか、市へ対応を引継ぐ際の考え方及びその方法は適切であるか(5)	とても優れている(5) 優れている(4) 普通(3) あまり評価しない(2) 悪い(1)
		従事者が事業内容を十分に理解し、市民への対応を行うための研修等のサポート体制ができているか、想定される質問と回答案は受注者があらかじめ作成することとされているか(5)	とても優れている(5) 優れている(4) 普通(3) あまり評価しない(2) 悪い(1)
	本業務への提案や意見 ・セキュリティ対策 (5点)	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なされているか(5)	とても優れている(5) 優れている(4) 普通(3) あまり評価しない(2) 悪い(1)
	工程計画 (5点)	確認書発送までの準備期間が短期間であるが、短期間で実施できるように工夫されているか(5)	とても優れている(5) 優れている(4) 普通(3) あまり評価しない(2) 悪い(1)
	取組意欲 (5点)	プレゼンテーションの姿勢、態度から意欲が感じられるか、質問 に対する回答が明確であるか(5)	とても優れている(5) 優れている(4) 普通(3) あまり評価しない(2) 悪い(1)
	価格適正 (5点)	業務内容と見積金額に整合性、経済性が認められ、その額は合理的かつ妥当なものか(5)	とても優れている(5) 優れている(4) 普通(3) あまり評価しない(2) 悪い(1)

別紙 2

プロポーザル審査表

企画提案者	
-------	--

審査（採点）者：_____

評価内容	評価点
本業務に関する知識・理解度は十分か	
本業務の実施における課題及びその対応が提示されているか	
発注者・事務センター・電話対応・窓口の各部門が情報共有できる仕組みとなっているか	
帳票デザインは受給者にとって分かりやすくなっているか	
事務処理の誤りを無くするための仕組みがあるか	
申請受付から振込データ作成までの処理が遅延なく実施できる体制がとられているか	
不備について遅延なく対応でき、個別の不備内容について柔軟に対応できる体制が構築されているか	
業務量の変化に応じて、柔軟に調整できる体制が構築されているか、多言語で対応できる体制が構築されているか	
市や事務センター等との連携方法など工夫された内容となっているか、市へ対応を引継ぐ際の考え方及びその方法は適切であるか	
従事者が事業内容を十分に理解し、市民への対応を行うための研修等のサポート体制ができているか、想定される質問と回答案は受注者があらかじめ作成することとされているか	
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なされているか	
確認書発送までの準備期間が短期間であるが、短期間で実施できるように工夫されているか	
プレゼンテーションの姿勢、態度から意欲が感じられるか、質問 に対する回答が明確であるか	
業務内容と見積金額に整合性、経済性が認められ、その額は合理的かつ妥当なものか	
総 得 点	

【評価点】

とても優れている	5
優れている	4
普通	3
あまり評価しない	2
悪い	1