審査評価項目

審査対象	評価分類		審査項目			審査ポイント	評価配点持分					
							持分	A	B	C	D	E
提案書類	1	事業者に関する項目	1	「配置人員」(業務従事者調書)について	1	【定性的評価】 以下を審査ポイントに挙げて「業務従事者調書」及び「プロジェクト体制図」等により評価する。 ・プロジェクトの人員体制(組織構成、経験数等)を評価。今回のプロジェクトに活かせそうか。 ・プロジェクト責任者の経歴の内容を評価。今回のプロジェクトに活かせそうか。 ・プロジェクトリーダーの経歴の内容を評価。今回のプロジェクトに活かせそうか。 ・プロジェクトメンバーの経歴の内容を評価。今回のプロジェクトに活かせそうか。 ※下記仕様書の参加資格の記載事項も参照する。 (1)プロジェクト責任者(1名設置)は、業務改善プロジェクトに携わった経験が3年以上あること。 (2)プロジェクトリーダーは以下の条件のすべてを満たすこと。 ア　業務改善プロジェクトに携わった経験が5年以上ある。 イ　業務改善プロジェクトのリーダー及び同程度の役職として、マネジメントの経験が3年以上ある。 ウ　官公庁の業務改善プロジェクトに携わった経験が1年以上ある。 (3)プロジェクトメンバーとして、本業務に携わる1／2以上の者が以下の条件のすべてを満たすこと。 ア　業務改善プロジェクトに携わった経験が3年以上ある。 イ　業務改善プロジェクトの現状分析・課題抽出業務に携わった経験がある。	320	20	15	10	4	0
					2	【定量的評価】 「業務従事者調書」及び「プロジェクト体制図」等により、プロジェクトにおける配置人員数や従事者の経験年数及び業務改善実績件数について評価する。 ※事前審査の評価点は本審査に持ち越さず、本審査では別途評価する。		20	15	10	4	0
			2	「実績」(類似業務実績調書)について	1	【定性的評価】 以下を審査ポイントに挙げて「類似業務実績調書」等により、実績の内容を評価する。 ・本市保育幼稚園業務に類似する業務の現状分析・課題抽出の実績の内容を評価。 その実績が今回のプロジェクトに活かせそうか。 ・本市保育幼稚園業務に類似する業務の業務改善計画策定支援の実績の内容を評価。 その実績が今回のプロジェクトに活かせそうか。 ・システムの改善や構築の実績の内容を評価し、今回のシステム標準化に関する分析業務に活かせそうか。 ・保育所、幼稚園施設の現状分析等における資料作成業務の実績の内容を評価。 その実績が今回のプロジェクトに活かせそうか。 ・その他、上記に掲げる内容以外で子ども・子育て分野における類似業務実績の内容を評価。 その実績が今回のプロジェクトに活かせそうか。		30	22	15	6	0
					2	【定量的評価】 「類似業務実績調書」等により、以下の業務実績を評価する。 ・過去5年間に官公庁(国、都道府県、人口概ね30万人以上の市又は特別区)における類似業務の実績について、多い者を高く評価する。 ※事前審査の評価点は本審査に持ち越さず、本審査では別途評価する。		30	22	15	6	0
	2	企画・技術提案に関する項目	1	取組方針について	1	・調達仕様書の内容を理解したうえで、本業務の取組方針が示されているか。 ・本市の課題等を踏まえたうえで、業務改善の必要性が示された提案内容となっているか。 ・重点的に取り組む事項が整理されているか。 ・調達仕様書に示す業務改善の方向性に向かってプロジェクトを進められそうか。		20	15	10	4	0
			2	業務プロセス調査・現状分析	1	・提案されている内容が具体的に明記されているか。 ・工程が整理されており、実現可能な提案であるか。 ・全業務プロセスの可視化が期待できるか。 ・制度・運用ルールを整理するなど、業務の適正化が見込めるか。		30	22	15	6	0
			3	業務課題ヒアリング及び取組事例等動向調査	1	・提案されている内容が具体的に明記されているか。 ・工程が整理されており、実現可能な提案であるか。 ・業務課題に対する認識の相違などの課題の共有化が期待できるか。 ・新たな業務改善手法の開拓など動向調査による効果が期待できるか。		20	15	10	4	0
			4	システム標準化内容と現行業務フローとのFit & Gap分析	1	・提案されている内容が具体的に明記されているか。 ・工程が整理されており、実現可能な提案であるか。 ・既存ベンダの役割を理解し、ベンダの提案に対して適切な評価が期待できるか。 ・本市にとって最適なシステム化提案に導くことが期待できるか。		20	15	10	4	0
			5	業務改善計画策定支援及び業務体系の整理業務	1	・提案されている内容が具体的に明記されているか。 ・工程が整理されており、実現可能な提案であるか。 ・抜本的な業務改善策に繋がるような支援が期待できるか。 ・実効性が高いと判断した改善策について、ロードマップや実施手順の提供など協力が見込めそうか。		30	22	15	6	0
			6	業務改善の試行運用・効果検証	1	・提案されている内容が具体的に明記されているか。 ・工程が整理されており、実現可能な提案であるか。 ・予算を伴わない事柄について、早期に着手し、業務改善の効果が期待できるか。 ・運用結果から、業務改善に対する職員の意識醸成にも繋がることが期待できるか。		20	15	10	4	0
			7	プロジェクト監理業務	1	・契約開始からのスケジュールが詳細に示されているか。 ・業務項目ごとに優先的に取り組む事項が整理されているか。 ・責任者の役割が具体的に明記されているなど、監理の責任が明確であるか。 ・最終的な成果目標を見据え、月次・年次中間報告時も適切な進捗監理が期待できるか。		20	15	10	4	0
			8	市立教育・保育施設の現状分析等支援	1	・提案されている内容が具体的に明記されているか。 ・工程が整理されており、実現可能な提案であるか。 ・本市の状況や課題を認識したうえで、効果的な提案がされているか。 ・積極的に意思疎通や情報共有を図るなど、本市との協力体制が築けそうか。		20	15	10	4	0
			9	職員負荷(ヒアリング等の一時的負荷を含む)について	1	・本市職員が応対する目的・理由が具体的に明記されているか。 ・本市職員の負担を最大限減らす工夫が示されているか。 ・来庁頻度に関わらず、効果的な提案がされているか。 ・本市職員との意思疎通や情報共有にも着目した提案内容であるか。		20	15	10	4	0
			10	追加提案について	1	・追加提案は、調達仕様書の内容に相違(調達仕様を満たさない提案)がなく、本市にとって有益な内容となっているか。また、相違がある場合には、本市にとって許容できるものか。 ・追加提案は、追加費用等の条件なく実施されるか。 ・工程が整理されており、実現可能な提案であるか。 ・本業務と合わせて実施することにより、相乗効果が期待できるか。 ※追加提案がない場合は、審査対象外となり、0点とする。		20	15	10	4	0
見積金額			1	本業務を遂行するうえで必要となる費用を記載すること。	1	【見積金額の評価】 見積金額の低い提案をより高く評価するように採点する。 提案者中の最低見積金額(円)(税抜)を当該提案者の見積金額(円)(税抜)で除し、評価配点40点を乗じたものを評価点とする。(小数点以下は切り捨てる。) ※事前審査の評価点は本審査に持ち越さず、本審査では別途評価する。	40	―				
プレゼンテーション・ヒアリング			1	提案書及びプレゼンテーションに対する本市からのヒアリングに回答すること。	1	熱意・積極性・意欲・品格・礼節	40	10	7	5	2	0
					2	回答説明の分かりやすさと的確さ(質問との整合性、提案書との整合性)		10	7	5	2	0
					3	提案内容の実現性		10	7	5	2	0
					4	全体の印象		10	7	5	2	0
合計							400					

【評価配点凡例】 ※事前審査対象項目を除く

A:　有効な提案者独自の追加提案がある等非常に優れた提案である。
B:　優れた提案である。
C:　本市が求める水準を一定満たした提案である。
D:　やや低い水準の提案である。
E:　非常に低い水準の提案である(提案がない場合を含む。)。