

## 評価項目及び評価方法

### (1) 評価項目

評価項目		評価事項	配点
1	方針及び基本的な考え方	委託業務の趣旨・目的を十分に理解したうえで企画提案されているか。	20点
		十分な専門的知識やノウハウ、ネットワーク、企画力等を有し、委託業務を効果的・効率的に行うための具体的な提案がされているか。	
2	企画内容等	マイナンバーカードの安全性、取得メリット並びに本市が実施する出張申請窓口等について、多様な媒体を効果的に活かし、多くの市民に訴求するものであるか。	60点
		企画内容全体の充実度、完成度は高いか。	
		デザイン性に優れ、見る者に明快な印象を残すか。	
		企画内容に独自性、話題性、斬新さがあるか。	
3	業務実施体制等	業務実施に当たり必要なノウハウやスキルを有する者が適切に配置され、的確な業務遂行が可能な体制が提案されているか。	
		実施スケジュールや企画内容に実現性があり、細部に至るまで完成度の高い事業の遂行が見込めるか。	
4	業務実績	類似業務の実績が豊富でノウハウの蓄積があるか。	10点
5	費用見積額	各事業者が提示する金額について、より安価な金額を提示した事業者を評価する。	5点
6	その他	京都市内に本店又は主たる事務所を有する中小企業（中小企業基本法第2条第1項各号のいずれかに該当するものをいう。）であるか。	5点

### (2) 評価方法

#### ア 評価点の考え方

評価対象の各項目を下記5段階で評価する。

判定	評価	評価点
A	極めて優れている。	5点
B	優れている。	4点
C	妥当。	3点
D	やや不十分。	1点
E	不十分。	0点

#### イ 加重点の考え方

評価項目の重要度に応じて、項目ごとの評価点に加重点（倍率）を設定し、審査点を算出する。

#### ウ 合計100点、最低審査点は60点とし、当該審査点以上の者の中から受託候補者を選定する。