

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	業務の実実施計画・方法、広報計画等	市民の利便性やわかりやすさに配慮した具体的かつ効果的なサポートの運営手法等が提案されているか。	60点
		個人情報等の情報セキュリティに対して十分な配慮がなされた提案がされているか。	
		その他、マイナンバーカードの取得メリット等を市民に効果的に訴求するための方策等が提案されているか。	
	業務実施体制等	サポートの実施体制・人数等は充実しているか。	
		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。	
		市民からの苦情や機器の障害発生時に迅速かつ的確に解決するための具体的な体制等についての提案がされているか。	
円滑な業務実施のために必要な対応マニュアル・Q&Aの効果的な作成、改訂方法方法について提案がされているか。			
	サポートに従事する者の教育・研修体制について具体的な提案がなされているか。		
その他	その他、本業務の目的を達成するために上記以外の独自の提案や創意工夫がなされているか。		
3	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
4	費用見積額	各事業者が本委託契約について提示する金額について、契約上限額と比較してより安価な金額を評価する。	5点
5	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。