

(別紙)

評価基準表

評価項目 (配点)	評価の着目点	評点 (評価)					配点
		極めて優れている	優れている	妥当	やや不十分	不十分	
業務実績及び 業務実施能力 (10点)	経常事務の点検業務又は類似業務の経験を有しているか。 ※実績は、経常事務の点検業務又は類似業務について、受託実績とする（ただし、成果連動型委託契約方式であるかは問わない。）。	10	8	6	4	2	10
提案内容 (80点)	実施方針が明確で募集要領及び仕様書と整合性が取れているか。	10	8	6	4	2	10
	本業務の趣旨、内容等を正確に理解しているか。 関連する法令や規程等、京都市公契約基本条例に基づく公契約に関する施策の基本方針、市内中小企業への優先発注、分離分割発注等を活用した市内中小企業の受注機会の増大などの趣旨、行政の効率性とサービスの質の両立の実現の視点、自治体の制度（予算、契約制度など）を踏まえた提案となっているか。	10	8	6	4	2	10
	本業務の目的を達成するために必要な実施体制（経常事務の点検業務又は類似業務の実績のある業務責任者や業務従事者の体制等）が確保されている提案となっているか。	10	8	6	4	2	10
	本業務の目的を達成するため、業務工程、作業内容、進捗管理方法等が具体性・実現性のある提案となっているか。	20	16	12	8	4	20
	各対象契約の項目について、専門的な知識を生かした、根拠やデータに基づく具体性・実現性のある提案となっているか。	20	16	12	8	4	20
	本業務の実施に当たって、所管部署及び事務局への具体的な活動支援について、実施内容が具体性・実現性のある提案となっているか。	10	8	6	4	2	10
見積金額 (10点)	{ (応募者中の最低成果連動払いの割合) / (各応募者の成果連動払いの割合) } × 10点 ※小数点以下は切り捨てる						10
合計							100

1 審査方法

経常事務の点検業務受託候補者選定会議（以下「選定会議」という。）を開催し、審査を実施する。

2 選定会議

- (1) 選定会議の構成員は、次に掲げるものをもって充てる。
行財政局しごとの仕方改革推進室長
行財政局しごとの仕方改革推進室しごとの仕方改革推進課長
行財政局しごとの仕方改革推進室しごとの仕方改革推進第二係長
- (2) 議長は行財政局しごとの仕方改革推進室長をもって充てる。
- (3) 公募期間中に本市において組織改正や人事異動があり、本業務に係る上記(1)又は(2)の担当所属や担当者の職名が変更となった場合には、審査実施日時時点でこれらの職の業務を引き継いだ職にある職員が審査を行う。

3 受託者の決定

- (1) 応募者から提出された書類等を基に、各構成員が別紙「評価基準表」に基づいて審査する。
- (2) 各構成員の審査理由を選定会議で確認し、著しく評価基準表から外れる採点が行われていることが判明した場合は、選定会議で協議し、当該構成員の採点のやり直しを求めるものとする。
- (3) 上記3(1)及び(2)の手続きを得て確定した各構成員の採点した得点の合計点数を構成員数で除した数値（以下「評価点」という。）が最も高い応募者を受託候補者とする。
- (4) 評価点在同一の場合は、以下の順に、受託候補者を選定する。
 - ア 別紙「評価基準表」における評価項目「業務実績及び業務実施能力」の合計点数
 - イ 別紙「評価基準表」における評価項目「見積金額」の合計点数