

## 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 (20点)	業務改革相談会に係る業務又は類似業務の経験 (受託実績) を有しているか。	20	16	12	8	4	20
提案内容 (60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
	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
	本業務の目的を達成するために必要な実施体制 (適切な人員や業務経験者等) が確保されているか。	20	16	12	8	4	20
	専門的な知識を基にした独自の工夫が盛り込まれており、本業務の効果を一層高める提案となっているか。	20	16	12	8	4	20
見積金額 (20点)	(全提案者中の最低金額/当該提案者の金額) × 20点 ※小数点以下は切り捨てる						20
合計							100

## 1 審査方法

業務改革相談会等の実施に係る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「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(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) 評価点が同一の場合は、以下の順に、受託候補者を選定する。
- ア 「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 「評価基準表」における評価項目「見積金額」の合計点数