

優先交渉権者選考審査基準及び提案書記載項目

- ・提案書の記述にあたっては、説明を要せずとも提案書を読んで理解できる内容とすること。
- ・提案書記載項目毎に対象とする提案を行うこと。
- ・記載は当該項目内で完結すること。当該項目以外に掲載されている記述は、採点の対象とならないことに留意すること。
- ・提案書に記載する内容は全て本事業における実施義務事項として事業者が提示し、契約するものであることに留意すること。
- ・実施義務事項ではなく、参考として記載が必要である場合には、【参考】と明示し、記載する用紙を分け、混同する可能性を排除すること。
- ・説明は文章をもって行い、図等はその補助として用いること。図のみの説明は認めない。
- ・業務仕様書の内容を前提として提案すること。
- ・提案記載項目の内、【3.追加提案】を除く全ての項目は、必須として記入すべきものであり、これらの項目において、記入がないなどの場合は、評価できないため失格となる場合があり、記入には十分留意されたい。
- ・提案書は、20ページ以内とすること。（表紙、目次は含まず）

評価分類		カテゴリ配点	配点	提案を求める内容	評価のポイント
1. 業務管理	1 業務実績	10	5	・これまでに請け負った本業務と類似業務の実績があり、確実に業務を遂行できる能力を有していること	・本業務と類似の業務の受注実績がどの程度あるか ・受注した業務の成果はどうか
	2 実施体制		5	・業務を適切に提供できる実施体制を示すこと	・事業者の人員配置、役割分担等が十分かつ具体的に示されているか ・配置担当者の能力・実績等が本業務を円滑に実施できるものであるか
2. 企画提案	1 基本的な考え方・業務の企画	70	10	・地方公共団体における本業務の重要性など、基本的な考え方を具体的に示すこと。 ・本業務の目的を達成するため、業務スケジュール、業務工程、実施手順等を具体的に示すこと	・本市を含めた地方公共団体のおかれた現状を理解した上での提案となっているか。 ・本業務の目的、内容等を正確に理解しているか。 ・本業務の目的を達成するため、業務スケジュール、業務工程、実施手順等が具体性・実現性のある提案となっているか
	2 研修プログラム		10	・BPRへの理解と意欲を高め、職員自らが実践可能な手法やノウハウを習得するための研修プログラムを具体的に示すこと	・職員のBPRの意識醸成及び技術習得支援に向けた効果的な研修内容となっているか
	3 対象業務選定		10	・対象業務の選定に係る具体的な手法や基準を示すこと ・提案価格の範囲内で実施可能な業務数を示すこと	・改善効果が限定的な業務ではなく、汎用的な業務を選定できるような基準及び手法となっているか
	4 現状把握・業務の可視化		10	・現状把握・業務の可視化に関する考え方や手法、支援方法を具体的に示すこと	・現状把握・課題の抽出及び原因分析に関する考え方、業務フローの作成手順及び分析手法が具体的に示され、現状を的確に把握できる提案であるか。
	5 業務分析・課題設定		10	・業務分析・課題設定に関する考え方や手法、支援方法を具体的に示すこと	・業務分析結果に基づく改善策の考え方や実施手法が具体的に示され、実効性のある提案であるか。
	6 改善計画策定		10	・業務の最適化についての考え方を示した上で、改善計画策定に関する考え方や手法、支援方法を具体的に示すこと	・改善計画に関する考え方や手法、支援方法が具体的に示され、有用な実施方針及び実現可能性の高い計画の策定が期待できるか。
	7 計画実行支援		10	・計画実行支援に関する考え方や手法、支援方法を具体的に示すこと	・担当課、推進課、受注者の役割を明確にしたうえで、担当課職員の負担軽減策に係る具体的な提案がなされているか。
3. 追加提案	1 【加点項目】 その他提案	10	10	・提案価格の範囲内で、仕様書にない有用な提案が示されていること	・提案価格の範囲内で、仕様書に記載されていない活用可能な提案や、業務プロセス最適化の推進に係る支援策の提案があるか。
4. 価格		10	10	・提案上限額の範囲内であること	
合計		100	100		