

審査項目（評価基準）及び配点

評価項目	評価内容（例）		配点	計
基本事項	基本的な考え方	事業内容及び目的の理解	10点	10点
	小計			10点
コールセンター	基本事項	電話番号（設置場所）、繁忙調整を含んだ回線数、対応言語	5点	5点
	問い合わせ対応	具体的な問い合わせ対応方法及び回答の想定、市へ対応を引継ぐ際の考え方及びその方法	5点	5点
	小計			10点
事務処理	基本事項	場所、対応人数、作業場所のセキュリティ対策	10点	10点
	申請書等印刷 発送	帳票デザインの方角性 （見やすさ、分かりやすさ）	5点	5点
	各作業	振込データの受け渡しやオンライン申請対応等、市（事務室）との連携	5点	15点
		事務処理の誤りを無くすための考え方やその方法	5点	
		申請受付から振込データ作成までの日数	5点	
小計			30点	
システム	基本事項	システム機能、セキュリティ対策 （機密性、完全性、可用性）	10点	10点
	データ連携	市が持つ住民基本台帳や税情報との連携方法（当初分・異動分）	5点	5点
	小計			15点
総合力	業務体制	円滑に業務を実施できる体制（有識者、経験者の配置等）	5点	5点
	スケジュール		10点	10点
	実績	本業務と同種・類似業務の実績	10点	10点
	見積額	満点（10点）×提案価格のうち最低価格/自社の提案価格	10点	10点
	小計			35点
総計				100点

(配点基準)

特に評価が高い・優秀である	配点×1.0
評価が高い・満足できる	配点×0.8
平均的	配点×0.6
評価が低い・物足りない	配点×0.4
特に評価が低い・満足できない	配点×0.2