

評価項目		配点
1 人材募集・選考プラン		
①募集区分	<ul style="list-style-type: none"> 募集人材の具体像（業務別：資格・能力・適性）及び募集区分が明確である。 募集区分ごとに報酬の種類（固定給・時間給）や報酬額を具体的に設定している。 英語もしくは他言語の能力を有するスタッフの募集について明記している。 	15
②募集方法・スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> 募集・選考プランの具体的な方法が組まれている。 募集・選考プランの具体的なスケジュールが組まれている。 	
③選考方法・体制	<ul style="list-style-type: none"> 業務に必要な能力・職務適性を多面的に評価する選考方法を採用している（筆記・適性テストなど）。 接遇能力について、ホスピタリティ能力とコミュニケーション能力の両面を評価できる。 (1) 専門家 (2) 経験豊富な管理職のいずれかが面接を行っている。 	
④実績	<ul style="list-style-type: none"> 同様の選考プランで採用した実績が複数示されている。 	
⑤法令遵守	<ul style="list-style-type: none"> 関係法令を遵守している（個人情報保護法等）。 	
2 教育研修システム		
①教育研修システム概要・研修方法	<ul style="list-style-type: none"> 教育研修プラン（業務受託開始前・開始後）の具体的な内容が示されている。 募集区分別に教育研修プランが計画されている。 業務に必要な知識・能力を研修するカリキュラムが用意されている。 (1) 研修の専門家 (2) 経験豊富な社員のいずれかが教育を担当する。 	15
②スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> 教育研修プラン（業務受託開始前・開始後）が具体的なスケジュールで組まれている。 	
③実績	<ul style="list-style-type: none"> 同様の教育研修システムの実績が複数示されている。 	
3 管理運営体制		
①組織概要・機構・人員配置計画	<ul style="list-style-type: none"> 受託業務を適正に履行できる組織体制である。 具体的かつ無理のない勤務シフトモデルが示されている。 窓口業務従事者の資格等（パソコン操作・外国語能力等）の有無が示されている。 市政だより情報BOX編集業務の担当人員の配置（1人以上必要）が示されている。 	10
②業務実施体制・事務分掌	<ul style="list-style-type: none"> 指揮命令系統が明確である。 業務改善について提案できるシステムである。 スタッフの事務分掌が明確である。 組織の中で一連の業務が完結している。 	10
③人事管理体制	<ul style="list-style-type: none"> スタッフの勤務実績を評価できるシステムである。 急な欠員にも即座に対応できる体制がとられている。 	10
④監査体制	<ul style="list-style-type: none"> 適正な業務運営のための内部監査体制が確立している。 	10
⑤危機管理体制	<ul style="list-style-type: none"> トラブル対応マニュアル（事故・苦情など）が用意されている。 	
⑥実績	<ul style="list-style-type: none"> 同様の管理体制の実績が複数示されている。 	
4 市政だより情報BOX編集業務体制		
①人員配置計画	<ul style="list-style-type: none"> 情報BOX編集業務に必要な最低限の人員が配置されている。 	5
②業務実施体制	<ul style="list-style-type: none"> 効率的な編集・校正作業ができるような体制・仕組みが示されている。 	15
5 行政サービス向上への新たな提案・制服		
①行政サービス向上への新たな提案・制服デザイン案	<ul style="list-style-type: none"> 情報プラザの設置趣旨を踏まえ、行政サービス向上につながる新たな提案が具体的に示され、その効果、実現性が見込まれる。 	5
6 見積価格		
見積価格	<ul style="list-style-type: none"> 提案内容に対して費用は適切か。 	5
合計		100