「福岡市住民票等郵送請求センター運營業務委託」提案競技選定委員会評価項目及び配点表

評価項目及び評価の視点	配点
A 業務理解度(30点)	
①仕様書を理解し、積極的な取組姿勢や意欲が示されているか。	5
②戸籍及び住民基本台帳業務に関する業務の重要性について認識し、適正な業務遂行ができる体制があるか。	10
③個人情報の漏えい防止について具体的な取組みが提案されているか。	5
④委託開始前の導入準備作業スケジュールや内容は、円滑な委託開始となり得る適切なものであるか。	10
B 業務実績及び遂行能力(10点)	
⑤直近3年間に、官公庁からの郵送請求処理業務委託の実績があるなど、本業務全体に活用できる実務実施のノウハウがあるか。	10
C 地域活性化(5点)	
⑥福岡市内に本店等主たる事務所が設置されるなど、地域活性につながっているか。	5
D 実施体制(120点)	
(1)管理体制(60点)	
⑦業務を円滑かつ効率的に遂行できる人員配置となっているか。	10
⑧安定的に人材を配置するための体制が整っているか。一時的に欠員が生じた場合の応援体制が整っているか。	10
⑨優秀な現場責任者を確保するための具体的な取組みがあるか。	10
⑩業務の進捗管理や業務改善の体制が整っているか。組織的な支援体制がとられているか。	10
⑪適切なサービスレベルの目標値を設定し、そのレベルを維持するため、具体的な方策が示されているか。(納期遵守、ミス防止など)	10
⑫苦情等のトラブルに対する基本的な姿勢及び解消についての組織的な取組みが提案されており、その対応方法は明確か。	10
(2)人材育成(30点)	
⑬業務遂行に最適な人材を確保するため、業務従事者の人選方法が適切・明確であるか。また、離職防止の工夫がなされているか。	10
⑭業務従事前、戸籍法、住民基本台帳法に基づく郵送請求業務の遂行に必要な専門的知識や技術を習得する研修が実施されているか。	10
⑮業務従事中において、知識の定着、品質の維持及び向上のための教育やフォローアップ体制が取られているか。	10
(3)リスク管理体制(10点)	
⑯個人情報の漏えい、苦情や事故発生時等の緊急時に対し、迅速かつ適切な対応が取れる体制となっているか。	10
(4)効率性(20点)	
⑰業務マニュアルの整備・更新を行う体制が取れているか。	10
⑱処理工程や問合せ対応などで、効率的かつ確実な方法などの提案があるか。	10
E その他独自提案(10点)	
⑲市民サービスの向上や職員の業務負担軽減につながる提案があるか。	10
F 価格(5点)	
<p>⑳ $\left[5 \text{点} \times 2 \right] - \left[5 \text{点} \times 2 \times \frac{\text{提案金額}}{\text{契約上限金額 (千円)}} \right]$</p> <p>※5点を上限 ※小数点以下四捨五入</p>	5
総評価点	
180	