

(別紙)

納税事務業務委託プロポーザル評価基準【書類審査】

基準項目		評価項目	配点
1	会社の内容および受託実績について	1 会社の規模、経営状況を総合的に判断し、将来にわたり安定して業務を行い得る経営基盤があるか。会社の社会的責任への取組や資格等。	30
		2 最近5年間に、類似業務の受託実績を有するの。有する場合、受託件数及び受託期間等はどのようなものか。	
		3 最近5年間に、現場責任者が類似業務の受託を有するの。有する場合、受託件数及び受託期間等はどのようなものか。	
7	見積金額	1 配点(20点) × (もっとも低い見積金額/当該事業者の見積金額) 小数点以下切捨	20
総 計			50

納税事務業務委託プロポーザル評価基準

基準項目		評価項目	配点
1	会社の内容および受託実績について	1 会社の規模、経営状況を総合的に判断し、将来にわたり安定して業務を行い得る経営基盤があるか。会社の社会的責任への取組や資格等。	10
		2 最近5年間に、類似業務の受託実績を有するの。有する場合、受託件数及び受託期間等はどのようなものか。	
2	業務管理体制について	1 品質を保証するための業務体制や人員数を確保しているか。また、業務の事務量を的確に把握したうえで、適切な人員体制がとれるか。	30
		2 職員の病気、退職、その他災害等急な欠員が発生した場合において、即座に適切な対応ができ得る人員体制をどのように確保するか。また、本市での作業体制とは別に、従事者等に対する本社等のサポート部門などによる業務支援体制(従事者の相談・連絡等)がとれているか。	
		3 配置された責任者は、本業務と類似する業務の実務経験を有し、納税事務に関して豊富な知識を兼ね備えた人材であるか。またその責任者が不在時に適切な管理体制がとれ、事故・トラブル時に適切な指揮・命令体制をとれるか。	
3	業務遂行について	1 受託業務実施に向けたスケジュールおよび業務の引き継ぎや移行計画について。	50
		2 納期遅れが見込まれる場合における増員の体制は確実に確保できるか。	
		3 業務マニュアルの整備について、通常の業務改善並びに必須法令や制度の変更等へどのように対策をほかり、速やかに業務マニュアルに反映させているか。	
		4 業務内容を的確に把握したうえで提案がなされているか。	
		5 市民サービスの一層の向上と事務の効率化が図られているか。	
4	職員研修等について	1 職員に対する法令等を含む業務知識や技術の教育について、具体的な研修計画があるか。	20
		2 接遇マナーの向上、個人情報の取り扱い等にかかる研修が充実しているか。	
5	個人情報等の保護について	1 個人情報等の適正管理に精通した職員を配置しているか。実務従事者への指導体制がとられているか。	10
		2 個人情報等の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制が維持できるか。また、漏洩を防止するための適切な管理体制がとられているか。そのような取組をしているか。	
6	プレゼンテーションおよび追加提案	1 提案全体を通して、本市における状況や事業主旨を把握し、事業目的の達成に向けての取組が提案されているか。事業者として、本業務に知見があり、業務遂行の意欲があるか。市民サービスの向上の観点から事業者として有用な提案があるか。その他経費に関して特筆すべきことがあるか。	20
7	見積金額	1 配点(20点) × (もっとも低い見積金額/当該事業者の見積金額) 小数点以下切捨	20
総 計			160