

文書の電子化支援業務提案書評価基準

評価項目	審査事項	ポイント	係数	配点
業務の理解 【5点】	業務の目的を十分に理解した、適切で具体的な提案内容となっているか。	5		5
提案内容 【55点】	【業務の実施手順】 業務の実施手順は妥当か。	5		5
	【業務内容】 仕様書の業務内容を満たした上で、業務目的を達成するために、実現可能で具体的な支援が提案されているか。	5		5
	【電子化支援】 一般的な機器の操作方法などにとどまらず、事業者が持つノウハウを生かした、業務を適正かつ効率的に運用するための支援が提案されているか。	5	×2	10
	【作業手順書の作成】 職員が現地に赴き現状を把握するなど、本市の状況を的確に捉え、本市の状況に合わせた作業手順書が作成できる提案がされているか。	5	×3	15
	【運営支援】 契約期間中に、継続して安定した運営を行うために必要な、切れ目のない運営支援が提案されているか。	5	×2	10
	【電子化推進支援】 本業務において把握した工数などを踏まえた、文書の電子化の推進に資する提案がされているか。	5	×2	10
実施体制 【20点】	【業務体制】 業務を正確に実施できる体制、人員数となっているか。	5	×2	10
	【業務工程】 各工程ごとに適切な時間配分がなされ、業務完了に至るまでの過程が明確か。	5	×2	10
事業実績 【10点】	他自治体又は民間企業で文書の電子化業務又は当該業務に係る支援を複数回行った実績があるか。また、実績等から確実に業務を遂行でき、効果的・効率的な支援が行える能力を有していると認められるか。	5	×2	10
見積価格 【10点】	見積金額と提案上限額との比較による評価 ・次の計算式により算出した割合を下記「採点基準B」により評価 採点基準割合＝自社の提案価格/提案上限額×100 (小数点以下切り捨て)	5	×2	10
合 計				100

採点基準（見積金額以外）

区分	評価
優れている	5
やや優れている	4
普通	3
やや劣っている	2
劣っている	1

採点基準（見積金額）

区分	評価
提案上限額の80%以下	5
提案上限額の85%以下	4.5
提案上限額の90%以下	4
提案上限額の95%以下	3.5
提案上限額の100%以下	3