

資料4 「評価基準」

区分	審査項目	審査内容	判断基準	配点	点数
1：事業者の実績等	1：財務書類・固定資産台作成支援業務の実績	1：募集業務同様の受注実績を確認	1：過去5年間に於いて、同業務の自治体受注総実績は豊富か。	5	
			2：上記のうち沖縄県及び市の受注実績は豊富か。	10	
			3：過去5年間に於いて、導入する公会計システムの自治体導入実績は豊富か。	10	
	2：本市担当者の資格 ※本市と日常的に業務調整を行う者をいう。	1：本市担当者の保有する資格を確認	1：公会計及び複式簿記に関する知識を証明する資格を有しているか。	10	
	3：事業者の所在地	1：提出書類による事業者の所在地を確認	1：主体となる事業者の所在地及び本社所在地はどこか。	5	
2：見積額	1：見積額	1：提出書類による見積額を確認	1：30点×（提案上限額×0.85/参考見積額） ただし、計算結果が30点を超える場合は30点とする。 小数点第3位以下は切捨て	30	
3：企画提案内容：	1：業務の基本的な考え方	1：本業務の基本的な考え方、目指す方向性	1：本市の現状や課題を理解しているか。	15	
			2：本業務の基本的な考え方、目指す方向性は明確であるか。	5	
	2：業務の実施体制	1：市、事業者の役割分担、業務の流れ	1：市、事業者の役割分担、業務の流れは具体的かつ適切か。	10	
		2：本市担当者の能力（コミュニケーション能力、業務の理解度等）	1：本市担当者の能力は十分か（業務の理解度、過去の担当経験事例等）	15	
		3：人員体制等	1：本業務を実施する組織、人員体制は充実しているか。	5	
	3：企画力	1：国や他団体の情報収集、提供	1：情報の収集方法は具体的に提供のタイミングは適切か。	10	
		2：固定資産台帳の更新に係る支援	1：固定資産台帳を作成するための資料収集・職員への支援方法は具体的かつ適切か。	10	
		3：財務書類の作成に係る支援	1：財務書類を作成するための資料収集・職員への支援方法は具体的かつ適切か。	10	
		4：財務書類等を活用した分析	1：財務書類等を活用した分析について具体的かつ適切か。	10	
		5：公会計システムの運用に関する支援	1：公会計システムの運用について職員への支援方法は具体的かつ適切か。	10	
		6：業務品質及び効率性を維持、向上させるための具体策	1：業務品質及び効率性を維持・向上させるための具体策があるか。	10	
	4：スケジュール及び工程	1：支援や打合せの具体的な方法	1：固定資産台帳作成	5	
		2：日程、工数等のスケジュール	1：財務書類作成	5	
	5：追加サービス・独自のノウハウ等	1：本業務において、提案限度額の範囲内で実現できる市に有益となるサービス等があれば記述すること	1：固定資産台帳の作成・財務諸表の作成・データ分析・公会計システム運用等において有益な提案があるか。	5	
			2：本市職員の質の向上・業務負担の軽減に資する具体的な取り組みはあるか。	5	
				200	0