

令和5年度稲敷市ふるさと納税ワンストップ特例申請受付業務委託
プロポーザル審査(評価)要領

1. 選定方法

- (1) 参加表明については、事務局が確認を行い、審査委員会に報告する。
- (2) 企画提案書の選定は、本要領に基づいて評価を行い、その評価結果をもとに審査委員会の審議により選定する。
- (3) 配点及び評価基準は、下記のとおりとする。

2. 業務実施上の留意事項（次の場合は委員会において、参加要件の確認を行い参加させるかを判断する。）

- (1) 企業の前年度売上高が著しく低い場合。
- (2) 企業の職員数が、著しく少ない場合。
- (3) 企業の同種業務実績がない場合。
- (4) 業務責任者が同種業務の実績がない場合。
- (5) 業務責任者が提出者の組織に属していない場合。
- (6) 業務責任者が1名でない場合。
- (7) 各担当者が2名以下でない場合。
- (8) 配置予定の担当者が国家公務員の場合は、国家公務員法103条の規定を、地方公務員の場合は、地方公務員法第38条の規定をみたしていない場合。
- (9) 業務責任者が、それぞれ他の担当者を兼任している場合。
- (10) 業務分野の大部分を再委託する場合。
- (11) 協力会社が稲敷市の指名停止を受けている期間中である場合。
- (12) その他、設定した条件を満たしていない場合。

3. 技術資料の確認

評価基準			配点
技術資料	企業の概要・業務実績等	資本金、従業員数、同種業務の売り上げ及び、実績等	20

※実績が無いものについては、原則、企画提案書の採点をせず、失格とする。
ただし、審査会が認めた場合はこの限りではない。

4. 企画提案書の評価項目及び配点、評価基準

提出された企画提案書について、次の評価基準に基づき評価する。なお、企画提案書の内容がほとんど記載されておらず、提案内容が判断できない、業務目的に反する記載や事実誤認等、適切な業務執行が妨げられる内容となっている、実施方針と要求に対する企画提案に矛盾等があり、整合性が図られていないなどの場合は評価しない。

評価基準		配点
企画提案内容	業務フローの提案（期日・データ共有・不備対応）	20
	セキュリティ管理体制（マイナンバー取扱・緊急時対応）	15
	市現存システムとの連携（準備・データ移行・各サイト連携）	15
	寄附者への利便性・ペーパーレス化・オンライン化提案	10
小計		60

企画提案書の評価

企画提案書の評価は、提案内容の的確性、実現性、企画力等についての評価とする。採点は、評価項目の採点基準に基づき評価点（小数点以下第3位を四捨五入した値）を算出し、60点を満点とする。

【評価項目の採点基準】

評価	評価内容	採点基準
A	優れている	配点×1.00
B	やや優れている	配点×0.75
C	普通	配点×0.5
D	やや劣っている	配点×0.25
E	劣っている	配点×0

5 ヒアリングの評価基準

ヒアリングの質疑応答の内容について、次の評価基準に基づき評価する。

評価基準		配点	
ヒアリング	専門技術	当該業務の業務方針等の説明ができ、業務経験や知識が豊富である	10
	取組意欲	当該業務全般を通して取組み意欲が感じられ、効果的な提案が示されているか。	10
小計		20	

6. 参考見積について

評価項目	確認事項	留意事項
参考見積	業務コストの妥当性	業務規模と大きく乖離がある場合は非特定

7. 企画提案書の特定

プロポーザル審査委員会は、提出された企画資料、企画提案書について、各々の評価基準に基づき算出された合計点が最も高い者を、当該業務に最適な者として特定する。

合計点が同点となった者が複数あった場合は、要求に対する提案毎の平均評価点数を比較し、平均点数の高い項目が多かった者を特定者とする。また、前記の方式をもって比較しても差がない場合は、参考見積の額が低い者を特定者とする。

なお、企画提案書を提出したものが1者のみであった場合は、その者を上記の評価基準に基づき評価したうえで協議し、審査委員が認めた場合はその者を最適な者として特定する。