

## 行政手続オンライン化に向けたBPR支援業務委託評価基準

評価項目		企画提案書記載内容等	評価ポイント	配点
1	全庁展開の考え方と本委託への取り組み姿勢	別紙「対象手続リスト」をもとにした、本市における中長期的・全庁的な行政手続オンライン化の進め方（全庁展開方針、達成時期・ロードマップ、手続選定の考え方や優先順位など）	本市における中長期的・全庁的な行政手続オンライン化の進め方は、 ①別紙「対象手続リスト」を踏まえたものになっており、実現性・実行性に期待ができるか。 ②中長期的な「全庁展開」、別紙「対象手続リスト」を踏まえた上で、本業務委託の位置づけや短期的な目標・目的を明確かつ適切に示しているか。	30点
2	企画提案の内容	・仕様書（案）「4 委託内容」についての以下内容 ○ 工程定義 ○ 各工程の方針、実施手法 ○ 成果物イメージ	①理想（To-Be）と手続の現状（As-Is）を踏まえ、実現案（Can-Be）を求めていく工程及び工程成果物イメージが、具体的・客観的にわかりやすく示されており、本市委託目的の達成が期待できるものになっているか。また、それらはフロントヤード事務だけでなく、バックヤード事務までをBPR範囲であることを踏まえたものとなっているか。 ②本市委託目的のうち「手続利用者の利便性向上（オンライン手続利用率の向上）」と「職員の負担軽減」の両立についてどのように考えるか。また、それを阻害する要因（例：申請に必要な添付書類の電子化が困難）に対し、どのようにアプローチするか。理想の実現と担当課への配慮のバランスが取れたものであるか。	20点
3	業務スケジュール等	・本業務委託を実施するための全体スケジュール ・提案者と担当課の打ち合わせや資料確認作業等、コミュニケーションの取り方	①全体スケジュールは、提案者が示した提案内容を実現可能と判断できる現実的なスケジュールとなっているか。 ②打ち合わせのサイクルや頻度、それに付随する本市作業内容が具体的に示され、その内容は提案内容の実現に過不足ない内容と考えられるか。また、本市担当課の負担等にも配慮されているか。	10点
4	業務実施体制	・本業務委託を実施するための人員、体制（個人名、写真は不要） ・主担当者及び補助者の経歴・実績	①本業務委託を実施するための人員、体制は十分か。 ②主担当者及び補助者の経歴・実績は十分にあるか。 ③提案説明・資料の内容等から、主担当者の業務改善スキル、デジタル技術への知見が業務遂行に十分なものであることが期待できるか。 ④提案説明・資料の内容等から、主担当者のコミュニケーションスキルが、本業務委託の関係各課をけん引し、業務を円滑に遂行するために十分なものであることが期待できるか。	20点

5	実績	本業務委託に活かせる業務の受託実績（受託時期、内容、受託金額） ※以下の例に類似するもの ①手続オンライン化関連のコンサル実績 ②B P R 関連のコンサル実績	①類似業務についての実績は十分にあるか。 ②令和2年以降の受託実績があるか。 ③提案者のベストプラクティスは本市の課題解決に寄与することが期待できるか。	10点
6	見積価格	※見積価格の得点化については、以下の式による。 得点 = [配点] × (最低見積価格 ÷ 当該見積価格) ただし、小数点以下の端数が出る場合、小数点第1位まで算出する。(小数点第2位を四捨五入)		10点
合計				100点

<評価項目に対する点数> 提案項目は、「評価ポイント」の視点から5段階の評価を行う。

評価区分	配点が10点のもの	配点が20点のもの	配点が30点のもの
要件を満たしており、本市の期待を著しく上回る提案である。	10点	20点	30点
要件を満たしており、本市の期待を上回る提案である。	8点	16点	24点
要件を満たしており、本市の期待するレベルの提案である。	6点	12点	18点
本市の期待を下回る提案である。	4点	8点	12点
本市の期待を著しく下回る提案である。	2点	4点	6点

※記載なしの項目は0点とする。

### 【特定手順】

- ・評価基準により各企画提案の評価点（企画競争審査委員1名あたり持ち点100点満点）を出し、合計により最適な提案者及び次順位の提案者を特定する。ただし、最適な提案者の合計点が満点の6割に満たない場合は、協議の結果、全件不採択とすることができる。
- ・採点の結果、合計点が同点の場合は評価基準中の評価項目「1 全庁展開の考え方と本委託への取り組み姿勢」の評価点の高い方の提案者を最適な提案者として特定する。「1 全庁展開の考え方と本委託への取り組み姿勢」の評価点も同点の場合は、協議により特定する。