

久留米市マイナンバーカードコールセンター等業務委託
公募型プロポーザル提案内容構成及び評価基準書

別紙 1

審査書類 (大分類)	評価項目	記載事項及び評価事項	配点
基本方針 及び業務 管理体制	基本方針	<ul style="list-style-type: none"> ・ マイナンバー制度全般についての理解は十分か。 ・ 国の動向や市の取り組み及び課題に対する理解は十分か。 	10
	適切な責任者の 配置及び管理体 制	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本業務を行う上での責任者の配置は適切か。 ・ 配置予定責任者は本業務を実施する上で十分な技術力や業務実績を有する者か。 	15
	リスク管理	<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務ごとのリスクを把握し、予防策や問題発生時の対応策を行う体制は整っているか。 ・ 災害、感染症その他の要因による欠勤等に係る連絡体制や欠員による支障への対応策が示されているか。 ・ 個人情報管理についての考え方や体制は整っているか。 	20
業務内容 及び企画 提案	適正な人材確保 及び人員配置	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本業務を行う上で従事者の配置人数は適切か。 ・ 従事者は市の状況を踏まえた配置となっているか。 ・ マイナンバーに関する十分な知識と実務経験を有する者を活用し、的確な業務遂行が可能な提案か。 	40
	業務計画及び 内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 目的及び業務内容を十分理解し、本市との役割分担を踏まえた提案か。 ・ 国の動向や繁閑状況の変化を踏まえた計画となっているか。 ・ 提案内容は、十分な効果が期待でき、実現可能なものとして信頼できる内容か。 ・ 業務実績を十分踏まえた提案となっているか。 ・ 市職員の負担軽減が期待できる提案か。 ・ 市民への的確な対応やサービスの向上が期待できる提案か。 ・ 委託費の範囲内で可能な、仕様書にない優れた独自提案があり、実現可能なものとして、十分効果が期待できる内容か。 	75
	業務円滑化の 取り組み	<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務マニュアル及びFAQの作成や業務改善の取り組みなどが期待できる提案か。 ・ 対応内容の整理、分析など業務改善や応対品質向上が期待できる提案か。 ・ 契約終了時の業務引継ぎが適切な提案か。 	15
	従事者への研修	<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務内容を行うにあたって、十分な研修内容となっているか。 ・ 研修を行う時期や回数は適切か。 	15
	プレゼンテー ション・ヒアリ ング	<ul style="list-style-type: none"> ・ 提出済み書類とプレゼンテーションに内容の矛盾がないか。 ・ 業務を円滑に遂行するため、円滑なコミュニケーションが期待できるか。 ・ 本業務に対する取り組み姿勢や意欲は適切か。 	20
価格提案			70
合計			280