

企画提案書等審査基準

分野	番号	評価項目	記述内容	判断基準	配点
基本的事項	1	県内本・支店等の有無、県内の就業者の状況	様式に基づき記載すること。	妥当性 信頼性	50
	2	地域社会への貢献の取組	障害者雇用に係る取組、ワークライフ・バランス推進の取組等、地域社会への貢献の取組について具体的に記載すること。	妥当性 信頼性	25
	3	類似業務の実績	様式に基づき記載すること。	妥当性 信頼性	100
	4	法令等遵守体制、取組	法令等遵守を担当する組織の体制を記載すること。また、法令等遵守に係る取組を行っているものがあれば、具体的に記載すること。	妥当性 信頼性	25
業務運営	5	業務開始時までの対応	契約時点から業務開始までの準備に係る作業の内容、スケジュール等について記載すること。	妥当性 有効性	50
	6	業務実施体制	本業務実施にあたっての社内体制、県との連絡体制等について記載すること。	妥当性 有効性	50
	7	研修実施体制	本業務において、業務従事者が円滑に業務を行うために必要な基本的事項に係る研修の内容、実施方法及び実施時期を記載すること。	妥当性 有効性	50
	8	業務指示方法	本業務実施にあたり、管理責任者から業務従事者への指揮命令、指示を確実に実施するための方法、体制等について記載すること。	的確性 有効性	50
	9	業務管理方法	本業務を安定的に実施するための進捗管理の方法、審査の精度を保つための品質管理の方法等について記載すること。	妥当性 有効性	50
	10	通常期及び繁忙期の対応	年末調整時、年度切替時等の繁忙期の業務処理を安定的に実施するための方法等について記載すること。	妥当性 有効性	50
	11	個人情報保護、情報セキュリティ	個人情報保護、情報セキュリティに対する考え方や取組、業務従事者への指導方針、指導方法等について記載すること。	有効性 継続性	75
	12	事故発生時の対応	個人情報の漏えいやセキュリティ事故が発生した際の対応方法、通勤中、業務中の事故の対応方法等について記載すること。	的確性 有効性	75
	13	変更対応	制度改正や予定外の事態が発生した場合の対応方法について記載すること。	妥当性 有効性	50
	14	契約期間終了時の業務引継に係る対応	契約期間終了に伴い業務引継を行う場合の引継期間、スケジュール及び方法について記載すること。	妥当性 有効性	50
業務従事者	15	管理責任者、副管理責任者及び業務従事者の人選及び採用方法	管理責任者、副管理責任者の人選に係る考え方、人選の基準及び方法、業務従事者の採用に係る考え方及び採用方法(資格、経験等)、選定方法について、具体的に記載すること。	妥当性 的確性	50
その他	16	その他提案の自由記載	本業務を実施するにあたってのアピールポイント、これまでの実績等を踏まえ、本業務を効率的かつ円滑に実施するための取組について、自由に記載すること。	妥当性 有効性	100
価格	17	委託料の見積額	様式に基づき、委託料を記載すること。	妥当性 経済性	100
計					1,000