

**課税事務処理業務委託に係るプロポーザル
評価基準表**

評価項目	評価内容		配点
全体の評価	①提案内容の的確性	◆仕様書を的確に踏まえ、明確かつ具体的に提案されているか ◆事業を効果的・効率的に実施するための提案がされているか	5点
	②提案内容の実現性	◆実施方法等が具体的で、実現性があるか	5点
	③事業への理解・知識	◆事業内容及び目的に関する理解・知識が十分にあるか	5点
業務の実施・管理体制	④市との連携手法	◆連絡・協議・報告等の機会（会議・打合せ）が適切に設定されているか	5点
	⑤事前準備項目とスケジュール	◆受託決定から業務実施までの準備項目の整理やそれを行うためのスケジュールが適切に組まれているか	10点
	⑥人員体制、役割分担	◆業務遂行に対応できる豊富な経験を持つ責任者の配置、責任体制、役割分担や人員の配置がなされているか	10点
	⑦危機管理	◆災害・事故等の発生により業務を中断せざるを得ない場合や問題が生じた場合の対応が想定されているか	5点
業務知識に係る教育・研修	⑧指導体制	◆業務に関し、十分な課税知識や指導経験を持つ指導者の配置等、従事者に対する適切な指導体制が整えられているか	15点
	⑨具体的研修項目とその内容	◆業務遂行に必要な課税知識の把握が適切になされているか。課税知識のみならず電話対応等接客マナー等業務全般を見据えた研修項目が含まれているか。また研修の内容・手法が効率的かつ実践的なものとなっているか	10点
	⑩研修スケジュール	◆研修内容に応じたスケジュールが適切に設定されているか	5点
課税資料の管理及び個人情報保護の取り組み	⑪課税資料の管理、個人情報の漏洩防止対策	◆課税資料の管理について十分な対策や個人情報の漏洩防止のための対策が適切に講じられているか	5点
独自提案	⑫独自提案	◆具体的かつ実現性の高い独自提案であり、業務の質向上に資するか	10点
合計			90点
価格点		◆10点×（提案金額のうち最低価格／自社の提案価格） ※小数点第1位を四捨五入する。	10点
総合点			100点

※総合点（各委員の平均点）の最も高いものを受注予定者とする。