

統一的な基準による財務書類作成業務委託 受託候補者評価基準表

この基準は、公募型プロポーザルにより、統一的な基準による財務書類作成業務委託受託候補者を決定するため、参加者から提出された企画提案書等の内容を可能な限り客観的に評価するために基準として示すものです。

区分	評価対象	評価内容	配点
業務遂行	企業の能力	・企業として信頼性の高い業務実施が可能か。 ・業務を的確に遂行できる十分な人員確保があり、組織的な運営体制が確保されているか。	10
	業務実績	・他の地方公共団体で本業務と同規模又はそれ以上の業務実績が豊富であり、誠実な業務履行が見込まれるか。	20
	業務従事予定者	・本業務に関する専門的知識や十分な実務経験を有し、問い合わせに対し迅速な対応が可能であるか。	10
企画提案	事業の実施方針	・本業務に対する実施方針や基本的な考え方が、具体的かつ明確であるか。	10
	業務スケジュール	・詳細で実行可能な実施スケジュールとなっており、市との役割分担内容が明確かつ適切なものであるか。	20
	実施方法	・仕様書に示す業務内容ごとに、業務の進め方、実施内容、実施手法、技術的提案などに具体性があり、実現可能なものであるか。 ・本市職員の作業量を十分配慮し、全体工程において業務支援策が予定されているか。	20
	支援体制	・作成した財務書類を理解、活用できるノウハウを習得できる提案となっているか。 ・地方公会計制度に精通したスタッフが配置され、支援体制が整っているか。	20
	効果的な独自提案	・仕様書の内容を満たした上で、本市にとって有益な独自提案があるか。	20
価格	見積金額	限度額以内であるか。 (提案者の最低提示額 ÷ 提案者の提示額 × 配点)	10
合 計			140