

審査基準及び配点

1 業務実施体制			
(1)	実施方針	・総務事務の集約やセンター運営の基本的な考え方について、本県の状況や背景を踏まえ、想定される課題とその対応策や、更なる効率化に向けた取組など、業務を実施するための具体的な方針が示されており、県の行政改革等の方向性と合致している。	5
(2)	実施体制の妥当性・有効性	・総括責任者、従事者の役割及び人材確保方法が、業務を円滑かつ安定的に遂行する上で有効な内容となっており、県との意思疎通を十分行える体制となっている。 ・本稼働までの間に効果的に労働者派遣のほか、業務プロセス調査、マニュアル類の作成が実行でき、本稼働以降の総務事務が効率的に実施できる適正なスケジュールとなっている。	10
2 労働者派遣			
	労働者派遣の適格性	・採用・配置する従事者のイメージ（経験・スキル等）が適切であり、その選考・確保のための手法が具体的で実現可能性の高いものとなっている。 ・仮稼働時の従事者の業務経験と集約準備業務や総務事務処理業務とを効果的に連携させるための工夫がなされている。	5
3 集約準備業務			
	業務内容の適格性	【業務プロセス調査】 ・民間のノウハウや、事業者のこれまでの実績、創意工夫により、本県の総務事務に関する課題や効率化に資する調査となっている。 ・センター本稼働後の事務を効率的に処理する提案につながる効果的な調査・分析となっている。 【センター職員及びスタッフ向けマニュアル等】 ・処理レベルの均質化及び処理速度の向上につながるような工夫がなされている。 ・職員、従事者双方が、業務を遂行する過程の中で得たノウハウ等をマニュアル類に随時かつ容易に反映しやすい仕様となっている。 【県職員向けマニュアル、総務事務手続きに関する案内ページ】 ・手続きに関する情報・様式を探しやすく、円滑に手続きを進めるための工夫がなされている。	25
4 総務事務処理業務			
(1)	処理体制の妥当性・有効性	・配置計画及び役割分担が具体的で、本業務を遂行し、継続して事業効果を創出していく体制として実現性が高いものとなっている。 ・各業務の繁閑を踏まえた協力体制や類似業務間の連携など、柔軟かつ効率的な人員確保・配置体制となっている。	10
(2)	業務の品質確保方法の有効性・実現性	・各種総務事務の期限内の処理に有効な進捗管理方法となっている。 ・品質確保を図るための方法が具体的で、実現性が高いものとなっている。 ・法改正などに伴う事務処理ルールの変更等に適切に対応でき、業務の効率化と品質確保の取組の両立は図られるものとなっている。	15
(3)	人材確保	・配置する従事者のイメージ（経験・スキル等）が的確であり、その選考・確保のための手法が具体的で実現可能性が高く、業務繁忙期にも対応したものとなっている。 ・従事者に業務上必要な知識を習得・向上させるために効果的な人材育成・研修体制が確保されている。	5
5 情報セキュリティ			
	情報セキュリティ	・個人情報保護と情報セキュリティを遵守するための取組、事業者の方針、従事者への研修などの対策が明確である。 ・業務従事場所における情報管理体制などが具体的で、従事者が個人情報の保護や業務上の秘密の保持に留意するために有効なものとなっている。	10
6 同種の業務の履行実績			
	同種の業務の履行実績	・過去5年間に同種又は関連する類似業務の受注実績がある。	5
7 その他提案			
	独自提案の有効性	・現行の集約対象業務や処理件数見込み等を踏まえ、今後、業務の効率化や効果的な取組として具体化が可能と思われる提案が、実現性が高く、有効なものとなっている。	5
8 見積額			
	見積額	・見積額が適切に積算され、その内訳が具体的に記載されている。 ・予算上限額を超えた場合は失格とする。	5

※順位点は、次のとおりとする。

1位：5点、2位：3点、3位：1点、4位：0点、5位：0点