

I. 入札金額に関する評価点の算出方法（100点）

$$\left( \left( 1 - \frac{\text{入札価格}}{\text{予定価格}} \right) + \left( \frac{\text{最高入札価格} + \text{最低入札価格}}{2} - \frac{1}{2} \right) \right) \times 100$$

II. 入札金額以外に関する評価項目（200点）

評価分類	評価項目	評価基準及び配点	配点	備考	様式番号
財務体質等	自己資本比率の状況	◆20%以上	12点	※経営の安定度を判断 ※計算に使用した証拠書類も提出 ※自己資本÷総資本×100	様式5
		◆10%超から20%未満	8点		
		◆0%超から10%未満	4点		
		◆0%	0点		
	流動比率の状況	◆150%以上	8点	※短期的な支払能力を評価 ※計算に使用した証拠書類も提出 ※流動資産÷流動負債×100	様式6
		◆100%以上150%未満	4点		
		◆100%未満	0点		
	経常利益の状況	◆3年とも前期より向上	8点	※総合的な成長を評価 ※当期経常利益と前期経常利益を比較し、経常利益が増加しているかで判断 ※3年の状況で評価 ※当期経常利益が赤字の場合は、向上としない ※経常利益の証拠書類も提出	様式7
		◆3年のうち2年が前期より向上	6点		
		◆3年のうち1年が前期より向上	3点		
		◆3年とも前期より向上せず	0点		
	過去3年間の決算状況 (赤字の有無)	◆赤字なし	12点	※収益力を評価 ※計算に使用した証拠書類も提出 ※過去3年の損益計算書の経常利益で評価	様式8
◆3年のうち1年が赤字		8点			
◆3年のうち2年が赤字		4点			
キャッシュフローの状況	◆営業キャッシュフローが0円超	6点	※営業キャッシュフローで評価 ※計算に使用した証拠書類も提出	様式9	
	◆営業キャッシュフローが0円以下 又は上場企業でキャッシュフロー 計算書を未作成	0点			
地域精通度	企業の所在地	○市内に本店あり	6点	※市内の本店、支店及び営業所の有無を評価	様式10
		○市内に支店、営業所等あり	3点		
		○市内に本店、支店、営業所等なし	0点		
市への社会貢献度	市との災害時応援協定等の締結による地域貢献の実績	○協定締結あり ○協定締結なし	4点 0点	※災害時の応援等に係る市との災害時応援協定の締結の有無を評価 ※災害時応援協定等を市と締結している事業者を評価。事業者の所属している団体が、市との協定等を締結している場合も評価の対象とする。	様式11
企業の実績・能力	企業の同種業務の実績	◆同種かつ同規模以上の業務受託実績あり	18点	※応札者の同種の業務受託実績を評価 ※「同種の業務」とは、市町村等における仕様書に記載する内容の窓口等業務 ※規模とは、受託実績のある市町村の人口規模	様式12
		◆同種かつ1/2以上の規模の業務受託実績あり	10点		
		◆同種かつ1/2以上の規模の業務受託実績なし	0点		
配置予定従事者の実績・能力	配置予定従事者の保有する資格	○資格あり	6点	※業務を執行する上で有効な国家資格等の有無を評価 ※「有効な国家資格等」の内容とは、「英検2級以上」または「TOEIC650点以上」の資格を有するものが5人以上配置する場合に評価 ※同種の業務の実績の有無を評価 ※責任者（主任者）予定者が、同種の業務に1年以上責任者（主任者）として従事した実績を評価 ※配置予定従事者の5割以上が半年以上同種の業務に従事した実績を評価 ※「同種の業務」とは、市町村等における窓口等業務 ※同種の業務内容に関する専門知識等の有無を評価 ※「専門知識等あり」とは、住民基本台帳法、国民健康保険法、介護保険法、高齢者医療確保に関する法律に基づく市町村等の業務に1年以上携わった経験がある場合 ※配置予定従事者の5割以上が「専門知識等」が「ある」または「なし」により評価	様式13
		○資格なし	0点		
	配置予定従事者の業務実績	◆責任者として同種業務に従事した実績あり	12点		
		◆同種業務に従事していた実績あり ◆同種業務に従事した実績なし	8点 0点		
配置予定従事者の業務内容に関する専門知識等	○専門知識等あり	6点			
	○専門知識等なし	0点			
研修体制	研修の実施	技術力向上のための研修の実施状況を評価	3点	※事業者独自の研修及び外部機関での研修のいずれも評価の対象とする。 ※報告書、受講修了証、レジュメ等で確認する。	様式14
	適正な履行確保のための研修計画	契約期間中の適正な業務の履行確保のための研修計画の有無及び内容を評価	3点		
履行体制	適正な履行確保のための業務体制	仕様書に基づく作業計画書の作成及び業務内容を評価	10点	※適正な履行に向けた業務受託前の事前準備の実施内容やスケジュールについて評価する。	様式15
品質保証への取組み	品質保証ISO認証の取得状況	品質保証ISO認証（9001）の取得の有無を評価	2点	※入札告示日現在の取得状況とする。 ※苦情処理要領（マニュアル等）の有無及びその内容（役割分担、報告、指示及び結果報告の系統並びに伝達方法の明記は必須）	様式16
	苦情処理体制	苦情処理体制の整備状況を評価	3点		
災害時における体制	災害時における市への協力体制	災害時における通常の契約業務以外の市への協力についての提案を評価	3点	※提案書の提出	様式17
人権問題への取組	人権問題への取組	人権研修の実施の有無その内容を評価	3点	※研修報告書、研修に使用したテキスト等の提出	様式18
地域経済への波及効果	市内居住者の雇用	当該業務を活用した市内居住者の新規雇用予定を評価	2点	※雇用計画書の提出	様式19
特定提案等	実施体制	当該業務を適正に履行するための従事者確保の手法の評価	8点	提案書記載の事項により評価する。	様式20
		当該業務を適正かつ確実に実施するための指揮命令体制の整備内容を評価	15点		
		当該業務を適正に履行するための従事者の人員配置の評価	20点		
	実施方法	当該業務を適正かつ確実に実施するための方策の評価	5点		
		個人情報保護及び秘密保持に関する業務基準・服務規程の整備、書類取扱いマニュアルの整備内容の評価	5点		
		トラブル等発生時の対応体制の整備内容の評価	5点		
	市民サービスの向上	接遇・クレーム処理に関する研修体制等の整備の評価	5点		
		個人情報保護及び秘密保持に関する研修体制の整備の評価	5点		
		市民サービス向上のための独自方策の提案の評価	5点		
			200点		