

経費適正化支援業務 事業者選定審査評価基準表

1 審査方法

(1) 審査は、評価基準表の評価項目及び配点に従い、応募事業者の提案内容を評価し、得点の高い順に、契約交渉権に係る優先順位を決定する。

(2) 集計結果をもとに、参加業者の順位を決め、最優秀提案者を決定する。同点の場合、審査会において協議のうえ、候補者を選定する。

2 評価基準表（100点満点）

評価項目	評価基準	配点
1. 業務の基本方針		5
	(1) 業務目的及び内容を理解し、積極的な業務提案がなされているか。	5
2. 業務内容		55
	(1) 本業務の目的を達成するための業務スケジュール、業務工程及び作業内容等について、具体性及び実現性を備えた提案となっているか。	15
	(2) 仕様や価格等の見直しにより、適正化を推進する視点を有しているか。また、専門的知識を活かし、根拠やデータに基づく具体性及び実現性のある提案となっているか。	20
	(3) 経費適正化に向けた所管部署及び事務局への具体的な活動支援について、その実施内容が具体性及び実現性のある提案となっているか。また、本市の業務負担の低減が図られる提案となっているか。	20
3. 業務推進体制		10
	(1) 業務の実施に必要な知識・経験・実績を有する者が適切に確保されているか。また、本市との十分な連絡調整が可能な仕組み及び人員体制が提案されているか。	10
4. 業務実績		10
	(1) 現場責任者が過去に本業務に類似する業務実績を有しているか。 ※過去の実績は、国又は地方公共団体において、成果連動型民間委託契約方式による、経費適正化・コスト削減支援業務の実績（当該業務について参加表明書提出時点で完了しているものに限る。）とする。	10
5. 価格点		20
	(1) 見積金額が提案限度額の範囲内であり、仕様書で求める業務及び提案内容に見合った妥当な金額となっているか。	10
	(2) $(\text{応募者中の最低成果連動払いの割合} / \text{各応募者の成果連動払いの割合}) \times 10\text{点}$ ※小数点以下は切り捨てる。	10
合 計		100