

審査基準

項番	評価項目	評価方法	内容	配点
1	業務実績	業務実績書	提案者が提案する運用支援実績を評価する。	10
2-1	提案金額 (令和8年度)	見積書 ア (令和8年度)	本業務にかかる見積金額が、提案内容に見合った妥当な金額となっているかを評価する。	10
2-2	提案金額 (令和9年度)	見積書 イ (令和9年度)	本業務にかかる見積金額が、提案内容に見合った妥当な金額となっているかを評価する。	10
3	業務体制	企画提案書及びプレゼンテーション	業務体制について、以下の3つの視点により評価する。 ・本市と協力し業務を確実に履行する姿勢がみられるか ・業務の履行に十分な業務体制が構築されているか ・本業務を確実に遂行できる専門性が示されているか	15
4	研修	企画提案書及びプレゼンテーション	研修に掲げる要件を備え、職員が業務改善スキルを身につけるために適したサービスであるかを評価する。 kintone・AI-OCRの活用に係る研修プランについて、主に以下の3つの視点により評価する。 ・職員の習熟度に応じた階層的な研修プログラム ・本市の業務実態に即した実践的なカリキュラム ・継続的にスキルを向上させるためのフォローアップ体制	20
5	保守	企画提案書及びプレゼンテーション	研修で解決しきれない疑問や運用上の課題について、職員が円滑に解決できる問い合わせ対応となっているかを評価する。	5
6	追加提案	企画提案書及びプレゼンテーション	仕様書の要件以外の「行政事務の効率化」を備えているかを総合的に評価する。	10
			合計	80