

江別市窓口改革実現に向けたBPR支援業務委託 公募型プロポーザル方式選定基準表

評価項目	■提案書記載事項／□評価の視点	配点	
業務実績等	<b>1. 提案概要</b>	20	
	1)会社概要	■①会社名、②所在地、③設立年月、④資本金、⑤従業員数、⑥最寄りの営業所、⑦担当部門職員数について最低限記載する。	なし
	2)業務実績 (事務局採点)	■類似する業務実績（業務調査分析関係業務、BPR支援業務）の概要・件数・発注者等について記載する（最大5件）。 □本業務を着実に遂行できる実績・経験を有しているか。	20
企画提案	<b>2. 提案の内容</b>	150	
	3)業務実施方針	■本提案の全体コンセプト、自社の強み、本業務への寄与、類似業務の実施例等を簡潔に記載する。 必須項目：提案の全体コンセプト、自社の強み、本業務への寄与、類似業務の実施例及びその成果。その他提案については自由記載。 □仕様書「4 業務内容」について、趣旨を理解し提案されているか。	10
	4)業務のスケジュール	■業務スケジュール 必須項目：仕様書「4 業務内容1」のうち（1）から（3）の業務については令和8年8月31日（月）まで、（4）から（7）は令和9年2月末まで、「5 業務内容2」は令和9年3月末日までに提供。その他提案については自由記載。 □具体性、妥当性の高いスケジュールが詳細に記載されているか。	10
	5)現状把握・業務の可視化・課題整理	■仕様書に基づいて、成果品をイメージした個別詳細内容を記載する。 必須項目：仕様書「4 業務内容1」のうち（4）に掲げた項目を網羅、他の自治体での実績を活用できるものとして標準的な手続きの流れや業務の状況を参照できるものになっているか。その他提案については自由記載。 □方法の具体性、現実性、有効性、職員負担、支援の程度を評価。	25
	6)業務の改善策の検討	■仕様書に基づいて、成果品をイメージした個別詳細内容を記載する。 必須項目：受託者の知見及びノウハウの活用方法、「4 業務内容1」のうち（5）及び（6）の分析項目を網羅。その他提案については自由記載。 □方法の具体性、現実性、有効性、職員負担、支援の程度を評価。	20
	7)業務調査報告書等の内容	■仕様書に基づいて、成果品をイメージした個別詳細内容を記載する。 必須項目：BPRの有効性が高い業務の優先順位をランキング形式で示す、想定される改革・改善案（ツールを用いた改革・改善、事業の廃止・統合等）毎に比較検討できるように可視化、一括して改革・改善を行うべき複数の業務があれば提案、業務手順をフロー図形式で示した簡易業務手順書を作成、調査結果データを調査項目ごとに独自に集計・分析できるツールの提供、業務の性質（コア、ノンコア業務）・作業分類・作業媒体等の視点から部署別の業務量の分布を可視化できるツールの提供。その他提案については自由記載。 □内容の視認性、理解可能性、妥当性を評価。	25
	8)業務手順書作成システムの提供	■システムの内容、操作性、比較可能性（庁内所属間及び他市）を記載する。 必須項目：全庁業務量調査の結果に基づく簡易業務手順書の精緻化及び更新並びに新規業務の手順書作成を行うことができる、業務手順書を作成・管理及びフロー図形式に変換し編集できる、LGWANで使用できるか否か。その他提案については自由記載。 □システムの操作性、作成物の有効性、作成物の可変性、支援の程度を評価。	25
	9)BPRの推進方法	■BPR対象業務の選定方法、課題の整理方法、改善計画の策定に係るワークショップの開催方法、改革・改善計画の策定イメージ及び内容並びにBPRの推進に係る研修の内容を記載する。 必須項目：BPR対象とする業務の選定案の作成方法、課題抽出や詳細な業務内容の把握方法、仕様書「4 業務内容1」のうち（4）から（5）及び「5 業務内容」（1）から（3）に掲げた項目を網羅。その他提案については自由記載。 □方法の具体性、現実性、有効性、職員負担、支援の程度を評価。	25
	10)独自の企画提案	■独自の企画提案を記載する。 □本市の現状、課題等を的確に捉え、独自性の高い提案がされているか。	10
		<b>3. プレゼンテーション</b>	10
	11)資料作成能力、説得力	□資料が分かりやすく、説明が論理的であるか。質疑応答は的確であるか。	5
	12)提案意欲	□業務に対する意欲、熱意が感じられるか。	5
提案価格	<b>4. 提案価格</b>	20	
	13)提案価格 (事務局採点)	■全体額、項目の内訳、積算にかかる明細、積算根拠 □設計額に対し提案価格が低い。	20
評価点の合計		200	