

評価項目、評価基準及び配点表

評価項目	評価基準	配点
1.本業務	1.1.本業務の背景・目的・課題について 1.2.取組方針 ・本業務、島しょ町村の状況及び事務の共同化検討に係る背景（将来にわたって持続可能な行政経営基盤の確立が必要）を踏まえて、取組方針を提案しているか。	(10 点)
2.委託業務内容	2.1.プロジェクト管理（準備期間） ・共同処理準備（成果物作成のプロセス及び町村と提案者の役割分担、ヒアリングの要否、詳細スケジュール等）について具体的に提案しているか。 ・提案者のスケジュールの特徴、当該特徴が島しょ町村にもたらす効果（他事業者との比較優位性）について、具体的に提案しているか。 - 共同処理を円滑に開始するための方策について（特に介護国保業務については、10月当初から業務開始を想定） - 職員の繁忙期を考慮したスケジュールについて 等	(30 点)
2.2.委託業務内容 2.2.1.課税業務 2.2.2.介護保険業務・国民健康保険業務 2.3.プロジェクト管理（運営期間）	・本業務を実施する上で、注意する点や検討が必要となる観点・課題を整理・分析し、より有益な結果を得るための手法を提案者の特徴も含めて提案すること。 - 島しょ町村職員の特徴（離島のため遠隔地であること、職員数が少なく兼務していること、担当者の頻繁な異動により、業務知見の引継ぎが困難なこと等）を踏まえたコミュニケーションの工夫や、職員側の負担を軽減しつつ、提案者の知見を踏まえて高品質な業務を実施するための手法。 - 継続的な品質改善の仕組み。 - 本格実施に円滑に入れるように準備作業でどのような工夫をしながら進めるか。 <課税業務> ・提示する1業務について、内容を提案書に記載すること。 ①当初課税事務 <介護保険業務・国民健康保険業務> ・提示する5業務について、内容を提案書に記載すること。 ①介護保険：賦課・収納業務 ②介護保険：認定事務支援（内地の訪問調査含） ③介護保険：統計・報告 ④国民健康保険：賦課・収納業務 ⑤国民健康保険：統計・報告 ・プロジェクト管理要件に対する提案の特徴、当該特徴が島しょ町村にもたらす効果について、具体的に提案すること。 ①進捗報告：町村ごとに遅れが出ないようにする手法や、遅延を早期に検知する方法 ②品質担保の手法：業務実施時のミス発生に係る指標や、品質改善のための手法等、本業務での具体的な運営方法 ③課題管理・TODO管理：特に町村側に発生するTODOの管理方法 ・上記実施にあたり、町村職員の当該業務負担軽減に寄与する内容・手法を提案すること。 ※課税業務、介護保険業務、国民健康保険業務それぞれを評価	(300 点)
2.4.柔軟性 2.4.1.業務内容の差異に関する柔軟性	・町村間の差異が想定される業務について、業務実施に向けた提案者の取り組み方針及び町村や委託者が求める内容等となっているか。 -町村の業務を標準化していき委託費用の抑制に寄与することを想定しているが、標準化できない事務フローがあった場合には町村ごとの対応を実施することが望ましい。	
2.4.2.参加町村の増減に関する柔軟性	・参加町村が増減した場合の提案者の取り組み方針及び町村や委託者に求める内容等となっているか。なお、参加町村が増となった場合であっても、人員体制の余力分まで可能な限り対応し、費用増とならないことが望ましい。例として、以下の2つのケースを想定して提案せよ。 - 令和7年4月から令和8年3月末まで2村（A村、B村）で共同処理しているが、2村が追加参加し、令和8年4月から9月末まで4村（A村、B村、C村、D村）となった場合 - 令和7年4月から令和8年3月末まで2村（A村、B村）で共同処理しているが、1村が脱退し、令和8年4月から9月末まで1村（A村）となった場合	(100 点)
2.4.3.業務追加に関する柔軟性	・令和8年度10月以降の事務の共同化にあたって、課税業務、介護保険業務、国民健康保険業務以外の業務（児童福祉業務等）を一括で委託することも視野に入れている状況である。このことについて、提案者における考えや柔軟な対応の取組方針等を提案書に記載すること（懸念事項等がある場合は併せて記載すること）。また、受託可能な推奨する業務領域、応用的な業務領域を提案書に記載すること。	
2.4.4.業務対象範囲の拡大に関する柔軟性	・本契約の業務については、既存業務の「業務対象範囲の拡大」の検討を行う想定である。 また、早期に検討を終え、実行フェーズとして運用できることが望ましい。特に介護保険業務の共同化にあたっては、検討の想定所要期間を踏まえ、可能な範囲で実行フェーズでの実施内容や実施体制について提案すること。	
3.提案者・体制について	3.1.業務実績 ・提案者における以下の実績がある場合は提案書に記載すること。提案者の特徴の根拠となるため、実績の記載数の上限は設けない。 <共通> ・マイナンバーを取り扱う自治体業務について、共同化に関する取組又は業務マニュアルの作成などの実績。 ・マイナンバーを取り扱う自治体業務又はマイナンバーを取り扱わない自治体業務について、役場から遠隔地に設置された作業従事場所であった業務の実績。 <課税業務> ・個人住民税の当初課税支援の実績（支援内容として、入力のみ／エラーアラートの対応まで実施／リードコナン社の税務LANシステムの利用有無も記載すること。）。 ・個人住民税以外の賦課税目（軽自動車税・固定資産税）の当初課税支援の実績。 <介護保険業務> ・国民健康保険に関わる支援の実績（一部業務の場合は具体的な内容を含め記載すること。）。 ・介護保険に関わる支援の実績（一部業務の場合は具体的な内容を含め記載すること。）。 ・介護保険の「認定審査会」の運営に係る支援の実績。 <国民健康保険業務> ・国民健康保険に関わる支援の実績（一部業務の場合は具体的な内容を含め記載すること。）。 ・介護保険に関わる支援の実績（一部業務の場合は具体的な内容を含め記載すること。）。 ・介護保険の「認定審査会」の運営に係る支援の実績。	(150 点)

3.2.実施体制	<p>■業務を行うにあたり、実施体制について、以下を提案書に記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務量に見合った社内人員体制・応援体制が組まれていることがわかる内容を記載すること。 ・業務を円滑に行う上で、問い合わせ等に対して即時に対応できる体制が確保されていることがわかる内容を記載すること。 ・「3.1.業務実績」として記載した課税業務・介護保険業務・国民健康保険業務に関与していた人員をアサインする場合は、これがわかるように記載すること。 <p>・本業務を推進するにあたっての、提案者側の業務実施体制、要員計画、要員の役割等を記載すること。</p> <p>・要員育成方法を提案書に記載すること。</p> <p>・提案者の体制構築の特徴、当該特徴が島しょ町村にもたらす効果（他事業者との比較優位性）について、具体的に記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> - 要員配置を検討する際のポイントについて - 提案書の実績を踏まえた要員数算出方法について - 必要なスキルを備えた要員を確保するための工夫について（繁忙期への対応方法、急な人員増加が必要な場合の対応方法等） - 要員育成に係る工夫について 等 <p>・本業務期間中に、提案した体制を維持することが可能であることの根拠を具体的に記載すること。</p> <p>・また、万が一体制に欠員が出た場合の対応方法と支障なく業務を実施するための工夫について記載すること。</p> <p>※課税業務、介護保険業務、国民健康保険業務それぞれを評価</p>	(150 点)
3.3.適切な業務環境の確保	<p>■業務を実施するにあたり、必要なセキュリティ対策等について、以下を提案書に記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本業務を推進するにあたり、情報セキュリティ管理方法（情報セキュリティに係る管理方針、実施体制、運用ルールの策定方法、職員教育方針等）について具体的に記載すること。 ・マイナンバーを扱う業務における情報セキュリティ管理方法（実施体制、運用ルールの策定方法等）を記載すること。 ・提案者の情報セキュリティ管理方法の特徴、人的ミス防止する手法について、具体的に記載すること。 <p>【提案者の保有資格】</p> <ul style="list-style-type: none"> - 情報セキュリティに関する公的資格について <p>【体制、要員への育成】</p> <ul style="list-style-type: none"> - 捏造や改ざん等による不正処理を防ぐための情報セキュリティ実施体制について - 個人情報・機密情報に対する安全対策や不正・事故を防止するための教育方法について <p>【不正・事故への対応方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> - 不正・事故を未然に防ぐ仕組み（システム利用、運用ルールの策定等）について - 不正・事故が発生した場合の対応方法について <p>・上記の根拠を具体的に記載すること。</p> <p>■備品等の調達も問題なく行える内容となっているか。</p>	(10 点)
3.4.実施計画・スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書に記載する契約期間を踏まえ、実効性のある業務実施計画・スケジュールを提案書に記載すること。 ・想定するリスク、工夫する点及びパツファを提案書に記載すること。 	(50 点)