

評価基準

評価方法

- 以下に掲げる「評価項目及び配点」並びに「評価の基準」に基づき、各委員がそれぞれ採点を行う。
- 採点結果の最も高い得点の提案者を優先受託候補者とする。

評価項目、評価基準及び配点

項目		評価の基準	配点
1	業務内容の理解度	ア) 業務内容の理解度 仕様書に定められた業務内容を理解しているか。	5
2	事業の発展性	イ) 課題抽出及び課題解決に向けた方策の妥当性 本市の現状を分析し、課題を抽出・明確化した上で、提案された事業の実施方針が、寄附額増につながるものであるか。	15
		ウ) 実施方針の実現性 実施方針は実現できる提案となっているか。	10
3	事業の安定性	エ) 業務実績 多くの寄附に対し、確実に業務を履行することが可能か。 【令和6年度の単一自治体における寄附受入最高額】 【新規参入事業者の場合は、令和6年度の決算額】	15
		オ) 管理体制 業務全体の管理監督を一元的に担う責任者が配置され、かつその体制が確実に機能するものになっているか。	15
		カ) システムの利便性 寄附者対応、発注・発送管理が十分にできるシステムとなっているか。	10
		キ) システムの障害発生時の対応 データのバックアップ等、障害発生時の対応は十分か。	5
		ク) 情報管理 特定個人情報（マイナンバー）を含め、情報管理に必要な措置が講じられるか。	5
		ケ) 危機管理 本業務において予見されるリスク及びその防止策、トラブル発生後の対応策が十分か。	10
		コ) 価格力 適正な見積金額（委託料率）が各年度毎に提示されているか。	10
合計			100