

3 企画提案評価基準（採点表）及び企画提案評価要領について

事項		審査項目 (★は必須項目)	審査基準	配点	点数
1	★業務の基本的事項	★業務内容に対する理解度	仕様書（骨子）に記載の業務趣旨・目的を踏まえ、業務を遂行する上での基本方針の要点をまとめ完結に記述しているか。また、業務の遂行に確実性があるか。	★2点	点
		★提案内容	仕様書で示した項目について、実施方法、手段等が全て提案されているか。	★2点	
		★BOC 機能を確保した体制の構築	日本国内において適切な BOC 機能を確保した体制構築の提案となっているか。	★2点	
		★セキュリティ等の管理体制の確保	個人情報保護・情報セキュリティ管理体制（特に個人情報管理体制（再委託事業者に情報を渡す場合は情報の範囲と委託先の体制も含む）、情報漏洩を防ぐ手段・体制及び情報漏洩を認めた場合の対応方法）について基本的な考え方が示され、適切な管理手法等が提案されているか。	★2点	
2	業務実施方法等妥当性	仕様書中(5)①BPOの調査・検討の業務について	・仕様書中(5)①に定める BPO の調査・検討の業務について、全体として具体的かつ効果的な提案内容となっているか。【4段階評価】 ☒ 卓越した提案内容である。(12) ☒ 優れた内容である。(8) ☒ 概ね妥当な内容である。(4) ☒ 内容が不十分である又は記載がない。(0)	12点	点
			・段階的に BPO を進めることができるよう、BPO の対象となる業務内容を効果的に把握する手法や、令和 8 年度以降の最適なスケジュール、必要経費、仕様等を把握することに関して具体的かつ効果的な提案となっているか。【3段階評価】 ☒ 優れた内容である。(6) ☒ 概ね妥当な内容である。(3) ☒ 内容が不十分である又は記載がない。(0)	6点	
			・原課側の事務担当者の業務の効率化・合理化を考慮する内容が含まれており、当該内容が具体的かつ効果的な提案となっているか。【3段階評価】 ☒ 優れた内容である。(6) ☒ 概ね妥当な内容である。(3) ☒ 内容が不十分である又は記載がない。(0)	6点	
			・BPO に向けた業務移管のプロセスにおいて、現に会計事務に携わっている職員の負担が最小限となる工夫がなされた提案となっているか。【3段階評価】 ☒ 優れた内容である。(6) ☒ 概ね妥当な内容である。(3) ☒ 内容が不十分である又は記載がない。(0)	6点	

			・業務を標準化するために必要なマニュアルの作成について、具体的かつ効果的な提案となっているか。【3段階評価】 ☒優れた内容である。(8) ☒概ね妥当な内容である。(4) ☒内容が不十分である又は記載がない(0)	6点	
			・以上に掲げる提案のほか、BPOの調査・検討の推進に関して、独自の効果的な提案がなされているか。 ※ 1事案につき2点（最大6点）	6点	
		仕様書中(5)②先行的BPOの業務について	・仕様書中(5)②に定める先行的BPOの業務について、全体として具体的かつ効果的な提案内容となっているか。【4段階評価】 ☒卓越した提案内容である。(12) ☒優れた内容である。(8) ☒概ね妥当な内容である。(4) ☒内容が不十分である又は記載がない(0)	12点	
			・持続可能なBOC体制の推進を求めることから、事務従事者の配置等に関して、具体的かつ効果的な提案内容となっているか。【3段階評価】 ☒優れた内容である。(8) ☒概ね妥当な内容である。(4) ☒内容が不十分である又は記載がない(0)	6点	
			・会計担当職員との効率的な連絡・連携体制の構築の手法について具体的かつ効果的な提案内容となっているか。【3段階評価】 ☒優れた内容である。(8) ☒概ね妥当な内容である。(4) ☒内容が不十分である又は記載がない(0)	6点	
			・以上に掲げる提案のほか、先行的BPOの推進に関して、独自の効果的な提案がなされているか。 ※ 1事案につき2点（最大6点）	6点	
3	★業務実施フロー	★業務遂行の確実性	実現が可能と認められるスケジュールであるか。	★2点	点
4	★業務実施体制	★配置予定の統括責任者、主たる担当者の実績等	統括責任者、主たる担当者の類似業務（BPO関連）の実績は有しているか。本業務を遂行するに当たり、適切な能力は十分に有しているか。	★2点	点
		★仕様書中(5)①及び②の業務内容ごとの担当者の配置体制、当該者の担務等	円滑な業務遂行のために必要な人員体制の配置となっているか。	★2点	点
5	組織における実績	組織の類似業務実績の有無	公的機関等における類似業務（BPO関連）の実績はあるか。 ※ 1事案につき2点（最大4点）	4点	点

6	ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標	右記のいずれかに該当する場合、最も配点が高い区分の点数を「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標」として加点する。 ※ プラチナえるぼしとプラチナくるみんの認定を受けている場合、プラチナえるぼしの点数を採用。	☒プラチナえるぼし(5点) ☒3段階目(認定基準5つ全て○)(4点) ☒2段階目(認定基準3～4つ○)(3点) ☒1段階目(認定基準1～2つ○)(2点) ☒行動計画(1点)	5点	点
		☒プラチナくるみん(5点) ☒くるみん(R4.4.1以降の基準)(4点) ☒くるみん(H29.4.1-R4.3.31の基準)(3点) ☒トライくるみん(2点) ☒くるみん(H29.3までの基準)(1点)			
7	賃上げの表明に関する事項	右記のいずれかに該当する場合加点する。	・大企業の場合 原則として、令和7年4月以降に開始する提案者の事業年度又は令和7年以降の暦年において、対前年度（暦年の場合：対前年）比で給与等受給者一人当たりの平均受給額を3%以上増加させる旨、従業員に表明していること。	5点	点
			・中小企業等の場合 原則として、令和7年4月以降に開始する提案者の事業年度又は令和7年以降の暦年において、対前年度（暦年の場合：対前年）比で給与総額を1.5%以上増加させる旨、従業員に表明していること。		
合 計			必須点（★）	14点	
			加算点（★以外）	86点	
			合 計	100点	

こども家庭庁における会計事務等の効率化等のための調査・検討及びバックオフィスセンター機能の活用に係る企画提案評価要領

1 企画提案書の評価方法

(1) 必須の要求要件の確認

提出された企画提案書は、記述された内容が企画提案書評価表（以下「評価表」という。）の基礎点及び企画提案書作成要領に定める要件を満たしている場合は「合格」とし、評価表に基づく評価を行う。

なお、各要求要件の確認に当たっては、文書による意思表示だけにとどまり、根拠・実現方法等が不明瞭であるものは「不合格」とする場合がある。

(2) 評価方法

ア 上記 1 (1)によって「合格」した提案書について企画観点等ら評価を加え「加算点」を与えるものとする。

イ 評価表に記載する必須の評価項目に係る企画等については、仕様書に記載する必須の要求条件を満たしているか否かを判定し、評価に応じ評価表に示す点数の範囲内で得点を与える。

ウ 「評価基準」の各項については、根拠が具体的であり優秀な提案であると判断できる場合や高度な追加提案があった場合はこれを高く評価する。

2 得点配分

区 分	必須点（★）	加算点	合 計
配 点	1 4 点	8 6 点	1 0 0 点

以 上