

○ 委託予定者選定における審査基準

審査項目		評価項目	評価基準	評価点	
提案 内容 (75 点)	業務実施に おける前提 条件等 (10 点)	守秘義務の遵守及び 資料等の転用禁止	・ 守秘義務が遵守されるか。 ・ 本業務遂行上使用した資料等について適正な保管、転用等の禁止が図れるか。	5	
		業務の指揮・命令系統	・ 本業務遂行上の指揮・命令、業務の責任体制が確立されるか。 ・ 業務責任者の関与割合は適切か。	5	
	業務実施 (45 点)	業務実施体制・能力	・ 要員配置についての具体的かつ効果的な考え方・方法が提案されているか。 ・ 配置する要員が備えるべきスキル等は具体的かつ適切か。 ・ 業務の品質管理体制は適切か。	15	
			委託業務の遂行内容	・ 監査の実施手法が具体的に提案され、効率的、効果的な監査が期待できるものとなっているか。	15
				・ 財政援助団体及び出資団体に対する監査について、新たな監査着眼点や監査技法について具体的に提案されているか。	15
			業務水準等 (20 点)	業務水準	・ 本市が求める業務水準を達成することが期待できる提案内容となっているか。
	業務改善	・ 本市監査機能の充実強化が見込まれる提案となっているか。		5	
	業務内容の実現可能性	・ 業務内容の実現可能性は十分か。		5	
実績 (10 点)		類似業務の実績	・ 地方公共団体の定期監査や財政援助団体等の監査、決算審査の実績及び地方公共団体の包括外部監査等の類似業務の実績を有し、適切に業務を遂行することが見込まれるか。 ・ 民間企業における業務監査等の実績があることが望ましい。	10	
プレゼンテーション (5 点)		監査機能の充実強化達成に向けた具体性、責任性及び信頼性	・ 説明者の説明は提案書の範囲内で具体的にわかりやすく、説得力のあるものであるか。 ・ 質問に対する回答が具体的で明確であるか。	5	
所要経費 (10 点)		経費の合理性	・ 積算経費は作業工数・費用対効果からみて妥当なものであるか。	10	
合計				100	

○委託予定者選定方法

（１）点数については、100 点満点とする。項目ごとに A、B、C、D、E の 5 段階で評定を行い、下記に基づき項目ごとに点数化する。

- A（特に優れている）・・・配点× 5 ／ 5 点
- B（優れている）・・・配点× 4 ／ 5 点
- C（普通である）・・・配点× 3 ／ 5 点
- D（やや不十分）・・・配点× 2 ／ 5 点
- E（不十分）・・・配点× 1 ／ 5 点

※なお、当該項目について提案書に記述がなかった場合は 0 点とする。

評価点	A 特に優れている	B 優れている	C 普通である	D やや不十分	E 不十分	未記載等
5	5	4	3	2	1	0
10	10	8	6	4	2	0
15	15	12	9	6	3	0

- （２）提出資料及びプレゼンテーションに基づき、評価点の合計が最も高い者と評価点の合計が次点の者を契約相手方とする。
- （３）契約相手方の選定にあたり、評価点の合計点が同点の者が 2 者以上ある場合は、これらのうち最も低い見積金額を提示した応募者を上位とする。なお、見積金額も同額の場合は、当該応募者によるくじ引きにより上位者を決定するものとする。
- （４）見積金額が契約上限額を超えた場合、評価の対象としない。