

評価項目		評価の着眼点（評価基準）	評価			評価点数 比重	評価点	上限配点
			A<5点>	B<3点>	C<0点>			
同種又は類似業務の実績								計
要領4	業務実績	横浜市または他都市で特定医療費（指定難病）助成制度の事務委託を受託したことがある：年数を評価対象	3年以上	2年	1年	×5		25
要領4	受託事務の内容	受託事務内容<更新事務>	ある	一部ある	ない	×5		25
要領4	受託事務の内容	受託事務内容<新規、変更事務>	ある	一部ある	ない	×5		25
要領4	受託事務の内容	受託事務内容<難病業務のコールセンター業務>	ある	一部ある	ない	×3		15
要領4	受託事務の内容	受託事務内容<上記以外の難病業務>	ある	一部ある	ない	×1		5
要領4	受託自治体の患者件数	受託自治体の患者件数の規模として1万件以上ある（複数ある場合は最大の値）	2万件以上	2万～1万5千1件	1万5千件以下	×3		15
							小計	110
業務配置計画								計
要領5	配置計画	各担当の人員配置計画が成されているか	新規、更新などの詳細な人員配置計画がある	全体の計画はある	計画がない	×5		25
要領5	配置計画	作業分担が考慮されているか	個人の分担（計画）がある	検討中	計画（検討）されていない	×1		5
要領5	制度の熟知度	難病制度の現状を把握及び理解している	国の政策等十分に理解している	ある程度理解している	理解していない	×3		15
要領5	業務配置計画 配置計画（看護職）	審査業務担当者には医療従事者（看護職）が就く計画があるか	計画がある	想定はしている	計画がない	×5		25
要領5	業務の実施手法 配置体制	作業員休暇など無理なく取得ができる体制か	できる	-	できない	×1		5
							小計	75
総括責任者の経歴等								計
要領6	管理体制	(実務実績がある)管理者の配置計画があるか	ある	ない	×5			25
要領6	制度の理解度	業務内容を管理監督者は熟知しているか（できるか）	十分に理解している（できる）	理解している（できる）	理解していない（できていない）	×5		25
							小計	50
業務の実施手法								計
要領7	作業効率を上げるための業務実施方法	作業時間を短縮される具体的な提案内容であるか	業務の効率化が図れて、短縮がみこまれる提案である	業務の見直しはされているが、効果があまり見込めない提案である	業務の効率化、短縮がみこまれない提案である	×5		25
要領7	業務の実施手法 作業確認・正確性	システム操作担当者にパソコン操作が熟知できる担当者（管理者兼務）が配置できているか	計画がある	想定はしている	計画がない	×3		15
要領7	業務の実施手法 作業確認・正確性	申請書およびシステム入力後のチェック体制が取れているか	2つとも出来ている	どちらか1つできている	できない	×1		5
要領7	業務の実施手法 作業効率	作業・業務の執務室のエリア分けがされているか	執務動線を十分に検討したうえでエリア分けがされて	エリア分けがされている	考えられていない	×1		5

要領 7	業務の実施手法 コールセンター	サービス品質確保の取組について、具体的な提案内容であるか	十分考慮されている	考慮されている	できていない		×3		15
要領 7	業務の実施手法 コールセンター	トラブル発生時の対応や本市職員へのエスカレーションについて、当業務委託内容に沿った提案内容となっているか	十分考慮されている	考慮されている	できていない		×1		5
要領 7	業務の実施手法 横浜市との連携、協力体制	横浜市職員との連携、協力体制について、当業務委託内容に沿った提案内容となっているか	十分考慮されている	考慮されている	できていない		×5		25
								小計	95
業務の管理体制								計	
要領 8	協力体制	実務者に対してのフォローワー体制ができるか	十分にできる	できる	できない		×1		5
要領 8	業務想定	実行が可能な業務作業（人員配置含め）・作業量ととなっているのか	各分担の業務イメージができる	イメージできている	できていない		×1		5
要領 8	制度の理解度	管理監督者は制度を理解して部下に対してのアドバイスができる	十分に理解している（できる）	理解している（できる）	理解していない（できない）		×1		5
要領 8	制度の領収書	新規申請等申請時に必要な書類を理解している	十分に理解、把握している	理解、把握している	理解、把握していない		×1		5
要領 8	研修計画	個人情報保護等の業務に必要な研修の計画があるか。研修内容が当業務委託内容を想定した内容となっているか。	当委託内容を想定した研修計画がある	研修計画がある	今後検討する		×1		5
要領 8	研修計画	実務者の育成計画及び実務者研修計画が提案されているか。研修内容が当業務委託内容を想定した内容となっているか。	当委託内容を想定した育成計画がある	育成計画がある	計画がない		×1		5
要領 8	研修計画	業務未経験者の研修体制は整っているか。研修内容が当業務委託内容を想定した内容となっているか。	当委託内容を想定した研修体制が整っている	研修体制が整っている	整っていない		×1		5
要領 8	個人情報保護	適切な個人情報管理体制となっているか	十分に検討されており、整っている	整っている	できていない		×3		15
要領 8	個人情報保護	封入封緘作業等の手順（ダブルチェック体制）があるか。当業務委託内容を想定した内容となっているか	当委託内容を想定した作業手順が確立されている	作業手順が確立されている	手順はない		×1		5
要領 8	個人情報保護	書類の混合防止対策はあるか。当業務委託内容を想定した内容となっているか。	十分に検討されており、整っている	整っている	できていない		×1		5
要領 8	個人情報保護	事務ミスなど発生した際の連絡体制などを準備しているか。当業務委託内容を想定した内容となっているか	当委託内容を想定した連絡体制ができる	連絡体制ができる	できていない		×3		15
要領 8	業務開始までの準備	業務スタート時に遅滞なく円滑に執行できる十分な取組となっているか	十分考慮されている	考慮されている	できていない		×5		25
								小計	100
ワークライフバランスに関する取組								計	
要領 9	ワークライフバランスに係る取組状況	次のア～カについて該当する項目があるか A（5点）：4項目以上該当する。B（3点）：1項目以上該当する。C（0点）：該当項目がない。	3つ以上の項目該当	2つ以下の項目該当	該当なし		×3		15
		該当：策定し、労働局に届け出ている（従業員101人未満の場合のみ加算） 非該当：策定していない、又は策定しているが従業員101人以上							
	ア 次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画の策定	該当：策定し、労働局に届け出ている（従業員301人未満の場合のみ加算） 非該当：策定していない、又は策定しているが従業員301人以上							
	イ 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画の策定	該当：策定し、労働局に届け出ている（従業員301人未満の場合のみ加算） 非該当：策定していない、又は策定しているが従業員301人以上							

