

評価表（評価項目一覧表）

評価項目と評価基準（視点）		配点	
1. 応募者の経験・能力等		20	
(1)	類似業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> ●概ね過去10年間に類似業務の経験を有しているか。より最近のものに対し高い評価を与える。 ●類似業務については実施件数のみならず、業務の分野（内容）と形態、発注業務との関連性に鑑み総合的に評価する。 	15
(2)	資格・認証等	以下の資格・認証を有している場合に加点する。 <ul style="list-style-type: none"> ・マネジメントに関する資格（ISO9001等） ・情報セキュリティに関する資格・認証（ISO27001/ISMS、プライバシーマーク等） ・女性活躍推進法に基づく「えるぼし認定」を受けている場合は評価する。 ・次世代育成支援対策推進法に基づく「くるみん認定・プラチナくるみん認定」 ・若者雇用促進法に基づく「ユースエール認定」 ・その他、本業務に関すると思われる資格・認証 	5
2. 業務の実施方針等		40	
(1)	業務実施の基本方針（留意点）・方法	<ul style="list-style-type: none"> ●業務の目的及び内容等に基づき業務実施のクリティカルポイントを押さえ、これに対応する基本方針が提案されているか。特に今後見込まれる会計基準の改訂や新たな金融商品に係る会計処理に対応するための業務の確実な遂行が期待できるか。 ●財務諸表等の作成に係る業務フローやプロセス等に関し、他の独立行政法人等の情報を踏まえ、業務の効率化・高度化に資する提案並びに情報提供等の助言、提案及び指導等の業務の確実な遂行が期待できるか。 ●具体的かつ現実的な業務の方法が提案されているか。 ●その他本業務の実施に関連して評価すべき提案事項があるか。 	20
(2)	業務実施体制、要員計画	<ul style="list-style-type: none"> ●業務実施の基本方針及び方法に見合った具体的かつ現実的な実施体制や要員計画が提案されているか。 ●業務実施上重要な専門性が確保されているか。 ●高度な知見を有する要員と実作業を的確・迅速に行うための要員がチームとなった業務実施体制、要員計画となっているか。 	10
(3)	業務実施スケジュール	具体的かつ現実的なスケジュールが提案されているか。	10
3. 業務総括者の経験・能力		25	
(1)	業務総括者としての経験	業務総括者としての経験、マネジメント能力があるか。	10
(2)	類似業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> ●独立行政法人、政府系金融機関、官公庁等における類似業務の経験があるか。 ●アドバイザー業務の経験があるか。 	10
(3)	その他学位、資格等	本業務と関連性の強い専門性、資格、業務経験などがあるか。	5
4. 業務従事者の経験・能力		15	
(1)	類似業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> ●独立行政法人、政府系金融機関、官公庁等における類似業務の経験があるか。 ●アドバイザー業務の経験があるか。 	10
(2)	その他学位、資格等	本業務と関連性の強い専門性、資格、業務経験などがあるか。	5
合計		100	