

■評価項目一覧

評価項目	評価基準	回答方法
実績	令和1年から令和5年までに、国、都道府県、市区町村、独立行政法人又は民間企業において、同種又は類似業務(文書管理支援業務、文書事務見直し検討業務等)の実績が3件以上あること。	実績概要をご回答ください。
経験	文書管理の実務経験(文書を登録・管理するシステムを使った登録の維持管理等)を3年以上有すること。	実務経験を業務実施体制へ補記ください。
資格(法人)	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報保護対策に関する要件として、プライバシーマーク制度によるプライバシーマーク使用許諾を受けていること。 ・情報セキュリティ対策に関する要件としてISMS(BS7799又はISO/IEC27001)の認証を受けていること。 ・品質管理に関する要件としてQMS(ISO/IEC9001またはJISQ9001)の認証を有している組織・部門であること。 	取得状況を回答するか、御社HP等掲載場所をご回答ください。
資格(個人)	委託従事者について、次のいずれかの資格を有すること。 <ul style="list-style-type: none"> ・社団法人日本経営協会認定のファイリング・デザイナー検定2級以上 ・社団法人日本経営協会認定の電子ファイリング検定B級以上 	資格の取得状況を業務実施体制へ補記ください。
体制	委託業務を遂行可能な体制(仕様書に記載した文書量等を元に想定)となっているか	業務実施体制にて提出ください。
価格	予定価格を下回り、かつ他の類似案件と比較して妥当な価格となっているか	見積書にて提出ください。

秘密情報 目的外使用禁止 公益社団法人福島相双復興推進機構 2023年12月