

「介護サービス従事者向けスキルアップ研修委託業務」
提案書評価ポイント

平成27年10月

京都市保健福祉局長寿社会部
介護保険課

提案書評価ポイント

	審査項目	評価項目
1	提案の考え方・方針・概要・スケジュール	本市のねらい、考え方及び仕様書の内容を踏まえたうえで本研修を実現するために、提案者が本受託業務に取り組むに当たっての考え方、方針、提案の概要(仕様書以上の内容が盛り込まれている場合はそのアピールポイントが分かるように)及び準備作業期間から業務完結までのスケジュールを記述すること。
2	研修開発	本市の介護現場における課題や問題点を調査・把握していること。この課題や問題点を十分踏まえたうえでテーマ及びプログラムを決め、研修内容を提案すること。 プログラムを構築するに当たって、どのような観点から構築したプログラムであるか提案すること。
3	研修内容	提案者は、提案内容を具体的かつ網羅的に記述すること。 また、仕様書以上の提案ができる場合は、分かるように記述すること。 なお、下記の事項に関しては必ず明記又は、資料を提出すること。 (1) 実践的研修 提案者が考えたプログラム及びテーマに沿って研修を組み立てることは当然であるが、仕様書のとおり受講者が介護現場ですぐに活かせる提案を盛り込むこと。 (2) 研修形態 研修形態については、テーマ学習や事例検討等も含め、各事業提案者が持っている経験やノウハウを活かし、本研修を受講することによって、受講者が研修内容をより理解し、介護現場において研修効果が表れる研修とすること。 (3) 受講者の意識改善 本研修を受講することで介護従事者のモチベーションの高揚、介護職への定着につながることを前提に考えたプログラムであること。
4	報告業務	提案者は、提案内容を具体的かつ網羅的に記述すること。 また、仕様書以上の提案ができる場合には分かるようにして記述すること。 提案内容に受講者の習熟度が確認できる内容(手法)を記載すること。
5	研修体制	提案者は、提案内容を具体的かつ網羅的に記述すること。 また、仕様書以上の提案ができる場合は分かるようにして記述すること。 なお、下記の事項に関しては必ず明記又は、資料を提出すること。 (1) 従事職員 本研修の企画、運営について、どのような観点から従事職員を配置したか提案すること。 本受託業務を実施した場合の要員計画、体制表を提案すること。

		<p>(2) 研修回数 研修目的を確実に達成するための研修回数を提案すること。また、提案した研修回数は、確実に実施すること。</p> <p>(3) 研修開催 受講者の参加意欲促進につながる研修日程、時間及び開催場所について提案すること。</p> <p>(4) 開催周知等 研修の開催周知について、より効果的かつ実現可能な提案をすること。また、提案した周知方法は、確実に実施すること。</p>
6	事業者実績	<p>提案者は、過去3年間において同業種の研修について、実施回数、参加人数等を具体的に記述すること。</p> <p>なお、研修を確実に実施したことが分かる資料を提出すること。</p>
7	講師実績	<p>提案者は、講師について、経歴、研修実績を提出すること。また、本研修内容について知識、経験を有していることが分かる資料を提出すること。</p>
8	見積価格	<p>見積価格は、消費税及び地方消費税相当額を含め、予定費用以内とすること。また、委託業務内容に対して適正な金額であること。</p>