

企画提案書記載依頼事項（評価基準）

	目次	記載依頼事項
1	方針及び基本的な考え方	<p>仕様書の内容を踏まえたうえで、委託業務を実現するために、提案者が本受託業務に取り組むに当たっての考え方、方針及び提案の概要を（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）記載すること。</p> <p>特に、専門性が高く、幅広い分野における一連の研修を実施するに当たって、どのような考え方、方針を持っているのかについて詳細に記載すること。</p>
2	実施計画 内容	<p>提案者は、提案内容を具体的かつ網羅的に記載すること。</p> <p>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載すること。</p> <p>なお、以下の（１）及び（２）事項に関しては、別添＜様式２＞を用いて記載すること。</p> <p>（１）各研修項目の研修獲得目標の設定について</p> <p>（２）研修内容や講師の選定について 講師として配置する者の経歴、スキルレベルについて提案すること。</p> <p>（３）研修の方式について</p>
	体制	<p>提案者は、提案内容を具体的かつ網羅的に記載すること。</p> <p>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載すること。</p> <p>なお、以下の事項に関しては、必ず明記又は資料を提出すること。</p> <p>○ 職員体制 本受託業務を円滑に運営させるために、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>
3	個人情報の保護	<p>提案者は、提案内容を具体的かつ網羅的に記載すること。</p> <p>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載すること。</p> <p>なお、以下の事項に関しては、必ず明記又は資料を提出すること。</p> <p>○ 情報セキュリティ確保のための仕組み 提案者の本受託業務又は同種・類似の業務に適用されている個人情報の保護に関する管理規定を提出すること。 また、個人情報の保護に関して、提案者の体制状況を提出すること。</p>
4	業務実績	<p>提案者は、提案内容を具体的かつ網羅的に記載すること。</p> <p>なお、記載する業務実績については、募集要項の「４ 参加申請」（４）イにおいて記載した同種又は類似業務の中で、研修の受講者数が最も多いものについて記載すること。</p> <p>また、以下の事項に関しては、必ず明記又は資料を提出すること。</p> <p>○ 業務実績の報告、説明</p>

		業務の内容，体制（管理責任者，作業従事者数等），研修受講者数及び業務による効果等の詳細について記載すること。
5	独自提案	<p>提案者は，提案内容を具体的かつ網羅的に記載すること。</p> <p>○ 独自提案</p> <p>本受託業務の円滑かつ効率的な運営について提案者独自の提案を記載すること。また，提案内容は実現可能である理由を記載すること。</p> <p>業務受託後，更なる改善や効率化を図るための手法，手順を記載すること。</p>
6	費用見積額	見積価格については，単に価格のみを提示するのではなく，積算根拠も詳しく記載すること。