（別紙２）

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		仕様書の内容を踏まえた上で、履行場所において事務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。
2	実施内容	計画	提案者は、提案内容を具体的かつ網羅的に記載すること。 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載すること。 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。 （１）社会的生活習慣を身に付けるための生活相談、指導業務 仕様書に記載している業務の実現について具体的な手法や手順を明記すること。また、その手法や手順により業務を実施した場合、どのような効果が見込めるかを明記すること。 （２）職業相談及び斡旋等、入所者の就労に関する支援業務 仕様書に記載している業務の実現について具体的な手法や手順を明記すること。また、その手法や手順により業務を実施した場合、どのような効果が見込めるかを明記すること。
		体制	提案者は、提案内容を具体的かつ網羅的に記載すること。 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載すること。 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。 ○　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するのか提案すること。 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。 従事職員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。
		研修	提案者は、提案内容を具体的かつ網羅的に記載すること。 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載すること。 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。 ○　従事職員 提案者が現在、従事職員に対して実施している研修プログラム（内容も含む。）を提出すること。 本受託業務を実施した場合、業務水準の維持・向上のために行う研修等プログラムについて、具体的に提案すること。 本受託業務を実施した場合、統括管理者、管理責任者、従事職員それぞれに求める役割に応じた個別の研修プログラムについて、具体的に提案すること。

3	個人情報の保護について	提案者は、提案内容を具体的かつ網羅的に記載すること。 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載すること。 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。 ○　情報セキュリティ確保のための仕組み 提案者の本件受託業務又は同種・類似の業務に適用されている個人情報に関する管理規定を提出すること。 提案者のセキュリティ研修に関する研修内容、実施状況等の実績を提出すること。 提案者のセキュリティ内部監査の実施状況及び実績を提出すること。
4	業務実績	提案者は、提案内容を具体的かつ網羅的に記載すること。 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載すること。 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。 ○　業務実績の報告、説明 提案者の現在の実績（同種又は類似業務）が判断できる資料（現在稼働している業務の責任者、従事職員の数及び責任者、従事職員数、取扱い総件数等）を提出すること。 なお、類似業務の場合は、職種及びどのような業務であるか詳細に記載すること。
5	独自提案	提案者は、提案内容を具体的かつ網羅的に記載すること。 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載すること。 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。 ○　独自提案 本受託業務の効果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。 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。
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。