

## 令和5年度BPRプロジェクト研修運営業務に係る企画提案書評価基準表

| 評価項目                      | 評価項目に対する具体的な評価観点等   | 配点<br>(100点満点) |
|---------------------------|---|----------------|
| <b>1. 本業務に対する基本的な考え方</b>  |   | <b>30</b>      |
| (1)                       | 仕様書「2 目的」に記載する事項について、その理解及び課題認識が的確であり、取り組み方針等が具体的に記載されている。  | 10             |
| (2)                       | 提案者が本業務を履行することで、本市にとって期待される効果等について、具体的に記載されている。   | 10             |
| (3)                       | その他、提案者が本業務を履行するにあたって考慮すべき点があると考えられる場合、その事項及び対応方法について、具体的に示されている。   | 10             |
| <b>2. 本業務の実施要件に関する事項等</b> |   | <b>15</b>      |
| (1)                       | ・仕様書「4 本業務の実施要件」に記載する要件について、業務内容の他、時期・期間、団体名等を含め、その経験・実績について、その有効性ととも具体的に示されている。<br>・その他、類似科目の指導実績(特に自治体)が十分である。                  | 15             |
| <b>3. 本業務の業務内容及び手法等</b>   |   | <b>35</b>      |
| (1)                       | 仕様書「5 研修の実施内容」に記載する内容について、研修内容及び実施方法について、その有効性、妥当性を含めて具体的かつ詳細に示されている。また、仕様書において示す研修内容等の本市の想定する仕様とは異なった提案をする場合は、理由とともに具体的に記載されている。 | 20             |
| (2)                       | 受講者の行動や意識の変化を促し、研修受講後における知識・スキルの維持が期待できる工夫がある。  | 15             |
| <b>4. 本業務への取り組み</b>       |   | <b>20</b>      |
| (1)                       | 仕様書「6 委託業務内容」に記載する内容について、本業務における基本的な作業計画の概要について、フローチャート、あるいは本市との役割分担表等を用いるなど、具体的に示されている。  | 10             |
| (2)                       | 研修を確実に実施するための業務体制について、不測事態に伴う日程変更や代替講師の確保など、具体的に示されている。   | 10             |