

提案書記載項目等一覧

【注意事項】

- ・提案書に記載する内容は全て本業務における実施義務事項として事業者が提示し、契約を締結するものであることに留意すること
- ・提案内容は文書で表し、説明を要せずとも提案書を読んで理解できる内容とし、図表等はその補助として用いること
- ・実施義務事項ではなく、参考として記載が必要である場合は、【参考】と明示した別添の書類（任意書式）を作成し、混同する可能性を排除すること
- ・見積書費用外として記載が必要である場合は、【費用外】と明示した別添の書類（任意書式）を作成し、混同する可能性を排除すること

審査区分		評価項目	評価の ウェイト	配点	
1	事業者の 適格性	類似業務の実績 (様式 4 関係)	・類似業務の十分な履行実績があるか。	5	20
		実施体制 (様式 5 関係)	・業務の実施に必要な資格・知識・経験等を有する人員が配置されているか。	10	
		業務計画 (様式 8 関係)	・業務を円滑に行えるスケジュールとなっているか。	5	
2	業務内容	提案内容全般	・仕様書を網羅した内容となっているか。 ・ひとり親の現状や課題を的確に把握して企画されているか。	10	70
		周知方法	・ターゲットとする対象者への周知方法の工夫がなされているか。	10	
		講座	・働き方講座は、意識啓発等、自立につながる内容となっているか。 ・スキルアップ講座は、実践的な内容となっているか。	20	
		交流会 伴走型支援	・交流会は受講者のモチベーションの維持・向上につながる内容となっているか。 ・受講離脱者を出さない対策がなされているか。	20	
		独自の工夫	・事業の目的に資するような独自の工夫、提案等があるか。	10	
3	価格	見積額 (様式 9 関係)	・消費税（10%）を含んだ見積額となっているか。 ・委託上限額を超える金額となっていないか。	10	10
合計			100	100	