

評価表（評価項目一覧表）

審査内容		配点	
1 応募者の経験・能力 等		15	
(1)	類似業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> ●類似業務については実施件数のみならず、業務の分野（内容）と形態、発注業務との関連性に鑑み総合的に評価する。特に評価する類似案件としては、教育・研修等人材育成を目的とした映像教材等コンテンツ作成に関する各種支援業務とする。 ●概ね過去3年までの類似案件を対象とし、より最近のものに対し高い評価を与える。 	10
(2)	資格・認証等	<ul style="list-style-type: none"> ●以下の資格・認証を有している場合に加点する。 ・マネジメントに関する資格（ISO9001 等） ・情報セキュリティに関する資格・認証（ISO27001/ISMS、プライバシーマーク等） ・女性活躍推進法に基づく「えるぼし認定」を受けている場合は評価する。 ・次世代育成支援対策推進法に基づく「くるみん認定・プラチナくるみん認定」を受けている場合は評価する。 ・若者雇用促進法に基づく「ユースエール認定」を受けている場合は評価する。 ・その他、本業務に関すると思われる資格・認証 	5
2. 業務の実施方針等		55	
(1)	業務実施の基本方針（留意点）・方法	<ul style="list-style-type: none"> ●業務の目的及び内容等に基づき業務実施のクリティカルポイントを押さえ、これに対応する業務方針が示されているか。 ●提案されている業務の方法については、具体的かつ現実的なものか。 ●遠隔研修を目的としたコンテンツ作成において、研修員・途上国の環境を踏まえ上での提案となっているか。 ●その他本業務の実施に関連して評価すべき提案事項があるか。 	40
(2)	業務実施体制、要員計画	<ul style="list-style-type: none"> ●提示された業務の基本方針及び方法に見合った実施（管理）体制や要員計画が具体的かつ現実的に提案されているか、業務実施上重要な専門性が確保されているか。具体性のないあいまいな提案となっていないか。 ●要員計画が適切か（外部の人材に過度に依存していないか。主要な業務で外注が想定されていないか）。 	10
(3)	業務実施スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> ●具体的かつ現実的なスケジュール案が提示されているか。 	5
3. 業務総括者の経験・能力		30	
(1)	類似業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> ●類似業務については実施件数のみならず、業務の分野（内容）と形態、発注業務との関連性に鑑み総合的に評価する。特に評価する類似案件としては、教育・研修等人材育成を目的とした映像教材等コンテンツの作成経験 ●または、国際協力事業に携わる経験を評価する。 ●概ね過去10年までの類似案件を対象とし、より最近のものに対し高い評価を与える。 	15
(2)	業務総括者としての経験	<ul style="list-style-type: none"> ●最近10年の総括経験にプライオリティをおき評価する。 	5
(3)	その他学位、資格等	<ul style="list-style-type: none"> ●発注業務と関連性の強い学歴（専門性）、資格、業務経験などがあるか。 ●その他、業務に関連する項目があれば評価する。 	10
合計		100	