

技術提案書の作成要領（案）（評価表（案）含む）

技術提案書の作成にあたっては、「業務仕様書（案）」に明記されている内容等を技術提案書に十分に反映させることが必要となりますので、内容をよくご確認ください。なお、入札参加者は、次の2.（2）において実施要領に記載の業務の内容について、改善提案を行うことができます。

1. 技術提案書の構成と様式

技術提案書の構成は以下のとおりです。

技術提案書に係る様式のうち、参考様式については機構ウェブサイトからダウンロードできます。ただし、あくまで参考様式としますので、応札者独自の様式を用いて頂いても結構です。

(https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op_tend_evaluation.html)

（1）企業の代表責任者及び本業務担当者等・・・・・・・・・・（任意様式）

入札に参加する事業者の代表責任者及び本業務の担当者を記載してください。

共同企業体で参加する場合は、共同企業体の代表事業者、共同企業体の各構成員の代表責任者及び各業務の担当者を記載して下さい。

（2）社としての経験・能力等

1）類似業務の経験

a）類似業務の経験（一覧リスト）・・・・・・・・・・（参考：様式1（その1））

b）類似業務の経験（個別）・・・・・・・・・・（参考：様式1（その2））

2）資格・認証等・・・・・・・・・・（任意様式）

（3）業務実施の基本方針と実施体制等・・・・・・・・・・（任意様式）

1）業務実施の基本方針（留意点）・方法

2）業務実施体制（要員計画・バックアップ体制、緊急時・非常時の体制等）

3）業務実施スケジュール

（4）個別業務の実施方法・・・・・・・・・・（任意様式）

1）個別業務について、各業務ごとに具体的な実施方法・体制、質の向上や業務コスト削減、気候変化への対応、女性入居者の増加への対応（該当するものについて）に係る創意工夫について提案して下さい。

（5）再委託に関する事項・・・・・・・・・・（任意様式）

本業務の一部について再委託を行う場合は、以下の内容を記載してください。

1）再委託する業務の内容

2）企業名、住所

3）再委託を行うことの合理性及び必要性

4）再委託先の履行能力

5）報告徴収その他の業務管理の方法

2. 技術提案書作成にあたっての留意事項

- (1) 技術提案書は別紙の「評価表」を参照し、評価項目、評価基準に対応する形で作成いただきますようお願いいたします。(評価項目、評価基準に対応する記述がない場合は、評価不可として該当項目の評価点は0点となりますのでご注意ください。)
- (2) 本業務に関する包括的な質の確保並びにコスト削減等に関する考え方や提案事項等があれば記載してください。各業務についても記載することが可能です。
- (3) 改善提案を行う場合、改善提案を行う業務(項目)を明確にし、改善提案を行う理由、その内容、改善提案による効果を具体的に記載して下さい。また、提案内容に応じた入札金額で積算して下さい。

3. その他

技術提案書の体裁は、原則、正を紙製フラットファイルに綴じ、写をひも綴じとしてください。ただし、分量(ページ数)が多い場合は、これによらず、バインダー等を使用してください。

別紙：評価表(評価項目一覧表)

評 価 表（評価項目一覧表）

評価項目	評価基準（視点）	必須	配点	技術提案書作成にあたっての留意事項
1. 社としての経験・能力等			30	業務を受注した際に適切かつ円滑な業務が実施できることを証明するために参考となる、応札者の社としての類似業務の経験、所有している資格等について、記載願います。
(1) 類似業務の経験	・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）や形態との類似性を勘案し総合的に評価する。 ・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。		20	過去10年程度の類似業務の受託実施を提示してください。そのうち2件については、具体的な業務内容（事業内容、サービスの種類、業務規模等）や類似点を記載ください。特に、何が当該業務の実施に有用なのか簡潔に記述してください。
(2) 資格・認証等	【以下の資格・認証を有している場合評価する。】 ・マネジメントに関する資格（ISO9001 等） ・その他、本業務に関するとと思われる資格・認証		8	資格・認証を有する場合はその証明書の写しを提出願います。 「※行動計画策定・周知」 ・従業員が101人以上の企業には、行動計画の策定・届出、公表・周知が義務付けられている一方で、従業員が100人以下の企業には努力義務とされています。 ・行動計画策定後は、都道府県労働局に届け出る必要があります。 ・行動計画策定企業については、行動計画を公表および従業員へ周知した日付をもって行動計画の策定とみなすため、以下に類する書類をご提出ください。（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみに限ります。） 一厚生労働省のウェブサイトや自社ホームページで公表した日付が分かる画面を印刷した書類 一社内イントラネット等で従業員へ周知した日が分かる画面を印刷した書類
	【以下の認証を有している、もしくは行動計画の条件を1つでも満たしている場合には、一律2点とする。】 ・女性活躍推進法に基づく「えるぼし認定、ブラチナえるぼし認定」のいずれかの認証、もしくは「※行動計画策定・周知」 ・次世代育成支援対策推進法に基づく「くるみん認定、トライくるみん、ブラチナくるみん認定」のいずれかの認証、もしくは「※行動計画策定・周知」 ・若者雇用促進法に基づく「ユースエール認定」		2	
2. 業務の実施方針等			70	
(1) 業務実施の基本方針（留意点）・方法	・仕様書に記載されている全業務について提案されているか	●	10	
	・各業務で必要な有資格者が仕様書で求めるとおり配置されているか	●	10	
	・本業務を確実に実施するための基本的な方針が明確となっているか（コスト最小化、JICA環境方針、法令順守に関する取り組みを含む） ・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。 ・日常業務のモニタリング方法は、業務欠損や質の低下を発見、改善する上で機能するか。		10	業務仕様書案に対する、本業務実施における基本方針及び業務実施方法、モニタリング方法（業務実施の確認や記録の作成等）を記述してください。
(2) 業務実施体制（要員計画・バックアップ体制・緊急時・非常時の体制等）	・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。具体性のないあいまいな提案となっていないか。（共同企業体で参加する場合、代表者と代表者以外の共同企業体構成員との連携が可能な体制であるか。）		10	業務仕様書案に記載の業務全体を、どのような実施（管理）体制（直接業務に携わる業務従事者のみならず、組織として若しくは組織の外部のバックアップ体制、災害、事件・事故等の緊急時・非常時の体制、要員訓練指導等の支援体制を含む）、要員計画（業務に必要な業務従事者数、その構成、資格要件等）で実施するか記述してください。
	・常駐する総括主任等の役割と業務実施上重要な専門性が示されているか。		10	
	・本社と現場の業務分担、組織として若しくは組織の外部のバックアップ体制が具体的に示されているか。		10	
	・災害、事件・事故等の緊急時・非常時の対応についての考え方および体制（連絡体制、指揮命令体制等）が具体的に示されているか。また、具体的な事態・事案を想定し、円滑に対応しかつ被害を拡大させないための体制、対策等が提案されているか。		10	
3. 各業務の実施方針			100	
(1) 総括業務	・本業務の質の確保に関して、具体的な提案があり、その実施について具体的な実施方針、計画が明記されており、それらが実施可能な体制が確保されているか。 ・業務コスト等の削減のための方策が提案されているか。		15	当該業務の実施方法・体制について記載してください。
(2) 設備管理業務	・本業務の質の確保に関して、具体的な提案があり、その実施について具体的な実施方針、計画が明記されており、それらが実施可能な体制が確保されているか。 ・業務コスト等の削減のための方策が提案されているか。		10	当該業務の実施方法・体制について記載してください。
(3) 定期保守点検業務	・本業務の質の確保に関して、具体的な提案があり、その実施について具体的な実施方針、計画が明記されており、それらが実施可能な体制が確保されているか。 ・業務コスト等の削減のための方策が提案されているか。		10	当該業務の実施方法・体制について記載してください。
(4) 清掃業務	・本業務の質の確保に関して、具体的な提案があり、その実施について具体的な実施方針、計画が明記されており、それらが実施可能な体制が確保されているか。 ・業務コスト等の削減のための方策が提案されているか。		10	当該業務の実施方法・体制について記載してください。

評 価 表（評価項目一覧表）

評価項目	評価基準（視点）	必須	配点	技術提案書作成にあたっての留意事項
（５）警備業務	・本業務の質の確保に関して、具体的な提案があり、その実施について具体的な実施方針、計画が明記されており、それらが実施可能な体制が確保されているか。 ・業務コスト等の削減のための方策が提案されているか。		10	当該業務の実施方法・体制について記載してください。
（６）食堂業務	・本業務の質の確保に関して、具体的な提案があり、その実施について具体的な方法、計画が明記されており、それらが実施可能な体制が確保されているか。 ・業務コスト等の削減のための方策が提案されているか。		10	・当該業務の実施方法・体制について記載してください。
	・幅広い年齢層、栄養バランスに考慮した魅力のあるメニューか。		5	・訓練生20～69歳（平均年齢32歳）の合宿訓練生活を対象にした日常の朝食、昼食、夕食について各々1週間分を作成し、当該メニュー内容の説明を記載してください。 ・懇親会等でのパーティーメニューを、250人程度の立食会食を想定し、メニューを作成してください。価格は一人当たり1,300円（飲料を除く）とします。
（７）受付業務	・本業務の質の確保に関して、具体的な提案があり、その実施について具体的な実施方針、計画が明記されており、それらが実施可能な体制が確保されているか。 ・業務コスト等の削減のための方策が提案されているか。		10	当該業務の実施方法・体制について記載してください。
（８）植栽管理業務	・本業務の質の確保に関して、具体的な提案があり、その実施について具体的な実施方針、計画が明記されており、それらが実施可能な体制が確保されているか。 ・業務コスト等の削減のための方策が提案されているか。		10	当該業務の実施方法・体制について記載してください。
（９）除雪作業業務（冬期間）	・本業務の質の確保に関して、具体的な提案があり、その実施について具体的な実施方針、計画が明記されており、それらが実施可能な体制が確保されているか。 ・業務コスト等の削減のための方策が提案されているか。		5	当該業務の実施方法・体制について記載してください。
（１０）その他付帯する業務	・本業務の質の確保に関して、具体的な提案があり、その実施について具体的な実施方針、計画が明記されており、それらが実施可能な体制が確保されているか。 ・業務コスト等の削減のための方策が提案されているか。		5	・当該業務の実施方法・体制について記載してください。 ・付帯業務に関する時間当たりの作業労働単価は評価に含めません。
合計			200	