

各項目の配点及び評価基準は案件に応じて適宜設定してください。

評価表（評価項目一覧表）

評価項目	評価基準（視点）	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		20	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、応募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	<p>本事業分野における業務実績、特筆すべき知見・経験、関係機関とのネットワーク等について明記のこと。</p> <p>また、開発途上国における業務経験や知見を有する場合は、その概要についても併せて記載のこと。</p> <p>当機構が発注する業務に限らず、他団体が実施する類似業務に係る実績についても記載のこと。 （業務内容の類似度合に応じて評価を行うものとする。）</p> <p>※体験型・参加型で参加者の内発的動機を喚起する各種ワークショップ等、特筆すべき類似業務の種類や実施回数等を具体的に示し、開発途上国および国際協力分野における経験・能力を確認する。</p>	19	当該業務に最も類似すると思われる実績（3件以内）を選び、その業務内容（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①	<p>【以下の資格・認証を有している場合評価する。】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・マネジメントに関する資格（ISO9001 等）</li> <li>・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）</li> <li>・その他、本業務に関すると思われる資格・認証</li> </ul>	1	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。
2. 業務の実施方針等		60	業務の実施方針等に関する記述は2ページ以内としてください。
(1) 業務実施の基本方針（留意点）・方法	<p>世界・日本・沖縄県の開発教育・国際理解教育の状況を適切に認識し、業務仕様書記載内容を実現するための方針・方法・計画・体制（詳細企画・実施・管理、モニタリング評価、フィードバック、広報、他機関連携）について確認する。</p> <p>特に提案ポイントとなる、「1. 業務の背景・目的」「2. 業務の内容」を踏まえ、目的・成果を達成するための事業運営方針、ファシリテーションの方法、実施上の留意点についての概要。有する知見・ネットワーク等を活用した事業実施に関する①新規学校の開拓方針、②担当教員等との事前協議における留意点、③講座内容のテーマおよび組み方、④講師の確保（選定・育成等）方針等について、⑤効果発揮のための実績蓄積方法（教員間ネットワーク構築）について、⑥SDGs啓発事業の目的達成に資するプログラムの提案、⑦大学生インターン実施時のプログラム提案等を記載する。</p>	45	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）	費用対効果を高めるための効果的な実施体制、関連外部機関との連絡調整体制（経営基盤、人員配置、内部連絡・意志決定体制）についての記載	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）等で実施するか記述してください。
(3) 業務実施スケジュール	・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	業務実施にあたっての作業工程をフローチャート・作業工程計画書等で作成願います。
3. 業務総括者の経験・能力		20	業務総括者の経験・能力等（類似業務の経験、実績経験及び学位、資格等）について記述願います。
(1) 類似業務の経験	開発教育・国際理解教育における十分な実施や、責任者レベルでの管理経験や能力を記載する。	10	当該業務に類似すると考えられる業務経験の中から（現職含む）、業務総括者の業務内容として最も適切と考えられるものを最大3件まで選択し、類似する内容が具体的に分かるよう最近のものから時系列順に記述してください。
(3) その他、学位、資格等	類似業務経験や能力（参加型ワークショップの種類豊富さ、実施経験、教材作成経験等） 教育現場への理解	10	当該業務に関連する資格や外国語の資格等を有する場合はその写しを提出してください。

合計 100