

評価表（評価項目一覧表）

評価項目	評価基準（視点）	配点
1. 社としての経験・能力等		20
(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、国内外における教育課程・学習指導要領・教科書・教材・教育に関わる論文等の調査、及び調査に関する各種支援業務とする。また、国内外問わず教育分野での業務経験があることが好ましい。 ・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。 	17
(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評価する。 ・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「えるぼし認定またはプラチナえるぼし認定」 ・次世代育成支援対策推進法に基づく「くるみん認定またはプラチナくるみん認定」 ・若者雇用促進法に基づく「ユースエール認定」 ・その他、本業務に関すると思われる資格・認証 	3
2. 業務の実施方針等		35
(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。 ・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。 	20
(2) 業務実施体制（要員計画・バックアップ体制）	<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。主要な業務の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. 業務従事者の経験・能力		45
(1) 業務総括者		
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、国内外における教育課程、学習指導要領に関わる論文等の調査、及び調査に関する各種支援業務とする。また、国内外問わず教育分野での業務経験があることが好ましい。 ・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。 	6
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）、語学能力、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。 	4
(2) 教育調査		
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、国内外における教育課程、学習指導要領に関わる論文等の調査、及び調査に関する各種支援業務とする。また、国内外問わず教育分野での業務経験があることが好ましい。 ・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) 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）、語学能力、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。 	5