

評価項目一覧 ～提案要求事項一覧～

【事業名：平成29年度中小企業庁委託事業／平成28年度「企業の社会的責任と人権」セミナー概要パンフレットの企画・制作】

<別紙>

No.	項目	評価区分	価格等 同等 評価 項目	価格等 同等 評価 項目	評価基準 / 配点			得点配分			
					基礎点	点	加点	点	合計	基礎点	加点
1. 事業の目的、内容等											
共通	1-01: 規格、仕様、目的	必須	○		●仕様書上の趣旨が適切に反映されている。	5	●仕様書上の「2. 目的」の趣旨を考慮し、セミナー自体と連携した、より効果的かつ有効な工夫がなされている。	15	20	5	15
							●仕様書上の「3. 利用目的」及び「4. 主な対象」を十分考慮して、より利用場面が増え、啓発効果が高まるような工夫がなされている。	15	15	0	15
							●仕様書上の「5. 発注概要」及び「6. 制作物等に当たっての留意事項」の趣旨を踏まえて、より効率的かつ有効な工夫がなされている。	15	15	0	15
					●著作権、権利関係に関して問題点が見られない。	5	—	5	5	0	
企画内容	1-02: パンフレットの内容	必須	○		●仕様書で示した判型・頁数等であり、パンフレットに盛り込むべき構成上の要素（内容）が具体的に反映されている。	5	●仕様書上の構成要素を網羅した上で、よりCSRや人権への取組についての効果を高めるようコラムや用語解説など読者の理解を促すよう掲載内容面における工夫がなされている。	30	35	5	30
							●仕様書上の構成要素を網羅した上で、利用者が興味関心を持つよう、表紙やタイトルの提案がされている。	10	10	0	10
							●執筆予定者（ライター）の過去の取材原稿等が、今回の概要パンフレット制作に適した経験及び実績を有していると判断できる。	20	20	0	20
	1-03: パンフレットのデザイン、レイアウト	必須	○		●パンフレットのデザイン、レイアウトが、仕様書で示された留意点等を考慮して、具体的な提案が示されている。	10	●仕様書上の構成要素を踏まえつつ、さらに利用者が興味・関心を持つよう、デザイン、レイアウト上の効果的な工夫がなされている。	25	35	10	25
2. 事業実施計画											
	2-01: 事業の実施計画の妥当性、効率性	必須	○		●企画実施のスケジュールが、本業務を完遂できる妥当かつ現実的なものとなっている。	5	●中小企業庁及び人権センターが余裕をもって確認作業ができるスケジュールが組まれている。	5	10	5	5
3. 事業実施体制											
	3-01: 実施体制・役割分担	必須	○		●本事業の実施体制図及び役割が事業内容と整合している。	5	●事業内容について、体制、役割分担等に対して、人員配置、作業手順が効率的である。	10	15	5	10
							●本事業を遂行可能な人員が確保され、十分な実施体制を整えている。	5	●校閲を十分行える人員が確保されている。	5	10
		3-02: 事業遂行のための経営基盤・管理体制	必須	○		●本事業を実施する上で必要となる適正な財政基盤、一般的な経理処理能力を有している。	5	—	5	5	0
	3-03: 情報管理体制	必須	○		●本件企画を実施するに当たり、知り得た中小企業庁や人権センターに関する情報、個人情報等について、適正に管理する体制がなされている。	5	—	5	5	0	

計	200	50	150
---	-----	----	-----