

評価項目一覧 ～提案要求事項一覧～ 【事業名:「企業における人権」啓発教材の企画・制作】

<別紙>

No.	項目	評価区分	価格と同等に評価できる項目	価格と同等に評価できない項目	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「目的」の趣旨を考慮し、本教材を通じ、より効果的かつ有効な啓発が実施できるような工夫がなされている。	15	20	5	15
					—	—	●本教材を活用することで、人権研修会等において効果的な啓発ができるような工夫がなされている。	15	15	0	15
					—	—	●教材が、「利用事例」の趣旨に則しつつ、様々な活用場面で有効に活用できるような工夫がなされている。	15	15	0	15
					●著作権、権利関係に問題点が見られない。	5	—	—	5	5	0
企画内容	1-02: 企画意図・趣旨等の内容	必須	○		●企画意図・趣旨等が、具体的に提示されている。	5	—	—	5	5	0
					—	—	—	—	—	—	—
	1-03: テキスト・プレゼンテーションデータの内容	必須	○		●盛り込むべき構成上の要素(内容)が具体的に提案されている。	5	●人権研修等での活用のみならず、研修後に持ち帰った受講者が自主学習も行えるような構成上の工夫がなされている。	20	25	5	20
					—	—	●経営者、管理者、従業員等、企業等におけるどのような立場の人でも理解しやすいように工夫が凝らされている。	10	10	0	10
					—	—	—	—	—	—	
					●人権的観点等が明確に盛り込まれ、法務省が作成する教材としてよりふさわしい内容となるような提案がなされている。	10	—	—	10	0	10
					●人権尊重思想の促進及び啓発効果の向上をねらえるような提案がなされている。	10	—	—	10	0	10
1-04: テキスト・プレゼンテーションデータのデザイン・レイアウト	必須	○		●デザイン・レイアウトが適切に提案されている。	5	●本文のデザイン・レイアウトが、ビジュアルを活用する等、読みやすく、より理解を助けるものとなっている。	20	25	5	20	
				—	—	—	—	—	—		
				—	—	—	—	—	—		
					—	—	—	—	—	—	
					●タイトルや表紙のデザインにおいて、読者の興味・関心を引くような工夫がなされている。	10	—	—	10	0	10
					●イラストやデザインのカラー、フォント等が、誰にも読みやすいようユニバーサルデザインに配慮されている。	10	—	—	10	0	10
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	○		●本事業の実施スケジュールが、妥当かつ現実的である。	5	●法務省及び公益財団法人人権教育啓発推進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	●本事業実施についての体制、役割分担等について、人員、作業手順が効率的である。	5	10	5	5	
				●本事業を遂行可能な人員の確保がなされている。	5	●校閲を十分行える人員が確保されている。	5	10	5	5	
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、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	○		●本事業を実施するに当たり知り得た関係者の情報や個人情報について、適正に管理する体制がなされている。	5	—	—	5	5	0	

計	200	50	150
---	-----	----	-----