

子育て支援員研修事業委託業務に係る選定審査要領

1 目的

この要領は、子育て支援員研修事業委託業務に係る企画提案募集要領（以下「公募要領」という。）に基づいて応募があった提案を審査し、業務を委託する候補者（以下「委託候補者」という。）を選定するために必要な事項について定める。

2 選定委員会の設置

1の委託候補者を選定するために、子育て支援員研修事業業務委託候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置する。

3 選定委員会の構成

- (1) 選定委員会は、別添1の委員をもって構成する。
- (2) 選定委員会の委員長は、こども・家庭課長とする。
- (3) 副委員長は、委員長が指名する者をもって充て、委員長に事故又は委員長が欠けたときにその職務を代行する。
- (4) 選定委員会は、委員長が招集し、委員長が議長になる。
- (5) 選定委員会は、委員の過半数の者が出席しなければならない。
- (6) この要領に定めるもののほか、選定委員会に関し必要な事項は、委員長が別に定める。

4 審査事項

選定委員会は、公募要領に基づき提出された提案を審査し、総合的に最も優れた提案を行ったと認められる者を選定するものとする。

5 審査方法

審査方法は別に定める。

(別添1)

子育て支援員研修事業業務委託候補者選定委員会委員

(敬称略)

所属名	職名	氏名	備考
こども・家庭課	課長	中坪 幸恵	委員長
こども・家庭課	企画幹兼課長補佐	小川 貴	副委員長
こども・家庭課	課長補佐兼家庭支援係長	池田 康則	
こども・家庭課	保育係長	大口 泰弘	
こども・家庭課 児童相談・養育支援室	室長	内山 研一	

子育て支援員研修事業委託業務選定審査方法について

1 目的

子育て支援員研修事業委託業務に係る公募型プロポーザルにおいて、提案のあった案件を審査し、委託候補者を選定します。

2 審査

提出書類及びプレゼンテーションを参考に審査します。

3 審査の観点

提案内容、運営能力などについて評価し、総合的に最も優れた企画運営能力を有すると認められる者を選定します。

4 審査の方法

(1) 評価

各選定委員は、次の4つの項目について評価を行います。

ア 実施体制の評価

- (ア) 必要な職員が確保され、事業が適正に実施できる体制が取られているか。
- (イ) 研修実施までの事務の流れ及びスケジュールに無理はないか。
- (ウ) 個人情報保護の取組等、事業の適切な管理運営が行えるか。

イ 講師の要件、研修方法・内容の評価

- (ア) 研修講師の選定方法、選定理由は妥当か。
- (イ) 研修テキストの内容は、受講者が理解しやすく、学びを深めるような工夫がなされているか。
- (ウ) 子育て支援事業の現状や課題、質の向上に向けた考え方などが明確に提案されているか。
- (エ) 研修の実施方法は、あらゆる受講者が受講しやすく、受講管理が適切にできる方法となっているか。

ウ 見積額の評価

- (ア) 見積額は委託概算額の上限額内であり、より価格が低いか。
- (イ) 算定根拠は明確に示され、妥当な内容となっているか。

エ 事業実施能力の評価

- (ア) 類似履行実績から、本事業の実施計画は実現性が高いか。
- (イ) 子育て支援事業に関する知識や実績を有しているか。

(2) 採点

ア 提出書類について、プレゼンテーションを参考に審査します。

イ 各評価項目について、「優秀」、「やや優秀」、「普通」、「やや劣る」、「劣る」の5段階評価を行います。ただし、(1)ウ(ア)を除く。

ウ 各評価項目の配点に対して、それぞれ以下の値を掛けて評価点を算出します。

(ア) (1)ウ(ア)以外の評価項目

- ・ (優秀 1.0、やや優秀 0.8、普通 0.5、やや劣る 0.2、劣る 0)

(イ) (1)ウ(ア)の評価項目

- ・ 配点 (10点) × 見積額の最低価格 / 提案者の見積額

エ 配点及び評価点表

項目	配点	評価					得点
		優秀	やや優秀	普通	やや劣る	劣る	
実施体制の評価	20						
講師の要件、研修方法・内容の評価	40						
見積額の評価 (委託概算額との評価)	10						
見積額の評価 (算定根拠の明確・妥当性)	10						
事業実施能力の評価	20						

5 選定の方法

各委員が行った採点を基に、合計した点数で一番高い得点を委託候補者とします。ただし、選定委員の合計点数の平均が基準の普通 (合計50点) 以上であることとします。