

審査基準

1. 一次審査（書面審査）

仕様書に記載する要求項目について、要件を充たしているか確認を行い、1 項目でも要件を充たしていない場合（代替案の提案に対する確認を含む）は、失格とする。仕様書記載項目の確認を経て、別紙「評価基準表」に定める評価項目につき、5 段階評価により採点を行う。

○ 書面審査・評価項目

別紙「評価基準表」を参照のこと。

○ 評価基準

「大変優れている」＝加点 5 点（配点×1.0）

「優れている」＝加点 4 点（配点×0.8）

「普通」＝加点 3 点（配点×0.6）

「やや劣っている」＝加点 2 点（配点×0.2）

「劣っている」＝加点 1 点（配点×0）

2. 二次審査（プレゼンテーション審査）

必要に応じて、書面審査結果の合計得点の上位 5 社に対し、二次審査としてプレゼンテーション審査を実施する。

○ 企画提案説明（20 分間）

○ 質疑応答（10 分間）

別紙の審査基準表に定める各評価項目につき、5 段階評価により採点を行う。

○ プレゼンテーション審査・評価項目

別紙「審査基準表」を参照のこと。

○ 評価基準

「大変優れている」＝加点 5 点（配点×1.0）

「優れている」＝加点 4 点（配点×0.8）

「普通」＝加点 3 点（配点×0.6）

「やや劣っている」＝加点 2 点（配点×0.2）

「劣っている」＝加点 1 点（配点×0）

3. 最終評価

書面審査の合計得点に、プレゼンテーション審査の合計得点を加え、下記「4. ワーク・ライフバランス等の推進に関する指標」（6 点満点）と合算した合計得点が高い者を選定基準とし、本学審査小委員会が最優秀提案者を選定する。

4. 「ワーク・ライフバランス等の推進に関する指標」

以下の認定等の中で該当する最も配点の高い区分により評価を行う。

- 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（えるぼし認定・プラチナえるぼし認定）
 - ・ 認定段階1（労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。）＝2点
 - ・ 認定段階2（労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。）＝3点
 - ・ 認定段階3＝4点
 - ・ プラチナえるぼし認定＝6点
 - ・ 行動計画策定済（女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主（常時雇用する労働者の数が100人以下のもの）に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）＝1点
- 次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（くるみん認定企業・トライくるみん認定・プラチナくるみん認定企業）
 - ・ くるみん認定①（平成29年3月31日までの基準）（次世代法施行規則等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第31号。以下「平成29年改正省令」という。）による改正前の次世代法施行規則第4条又は平成29年改正省令附則第2条第3項の規定に基づく認定）＝2点
 - ・ トライくるみん認定＝3点
 - ・ くるみん認定②（平成29年4月1日～令和4年3月31日までの基準）（次世代法施行規則の一部を改正する省令（令和3年厚生労働省令第185号。以下「令和3年改正省令」という。）による改正前の次世代法施行規則第4条又は令和3年改正省令附則第2条第2項の規定に基づく認定（ただし、①の認定を除く。））＝3点
 - ・ くるみん認定③（令和4年4月1日以降の基準）（令和3年改正省令による改正後の次世代法施行規則第4条第1項第1号及び第2号の規定に基づく認定）＝3点
 - ・ プラチナくるみん認定＝6点
- 青少年の雇用の促進等に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定
 - ・ ユースエール認定＝4点
- 上記に該当する認定等を有しない＝0点

※内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、相当する各認定等に準じて評価する。

5. その他、留意事項

- ① 書類審査は、提案書類の提出期間終了後、10日以内に行なうものとする。
- ② 必要に応じて書面審査期間中に提案内容の詳細に関する資料の提出を求める場合がある。
- ③ 審査は提出を受けた書類により行い、必要に応じてプレゼンテーションも行う。
- ④ 審査の内容、過程については公表しない。

評価基準表

○ 書面審査及びプレゼンテーション審査評価項目

評価項目	評価事項	配点
(1)会場選定業務	東京駅、羽田空港及び成田空港との交通の利便性 日本語を母国語としない者から見た、最寄り駅から会場までのアクセスの容易性 プログラムが円滑に運営できる会場構成となっているか	8
(2)備品手配・設営業務	必要な各備品・設備が提供可能か。	6
(3)各種連絡・案内等業務	最寄り駅から会場また会場内での移動の誘導が可能か。 実施スケジュール、連絡案内等、円滑な業務遂行が可能であるか。	6
(4)制作業務	必要となる資料を検討し、数量、デザイン等を含めて適切な提供が可能であるか。	6
(5)人員体制の構築	適切な人員体制の構築が可能であるか。	6
(6)運営・管理業務	円滑な運営が可能であるか。緊急時を含め、どのような連絡体制を構築できるか。	6
本業務実施のスケジュール	円滑な運用が可能なスケジュールになっているか	5
関連実績	類似した案件の受注実績はどのくらいあるか	5
上記以外で評価に値する提案	上記以外で評価に値する提案	5
合計		53

評価基準：

「大変優れている」＝加点 5 点（配点×1.0） ／ 「優れている」＝加点 4 点（配点×0.8）／
「普通」＝加点 3 点（配点×0.6） ／ 「やや劣っている」＝加点 2 点（配点×0.2）／
「劣っている」＝加点 1 点（配点×0）