（別添）評価項目（就労準備支援事業）
Ⅰ　書類審査項目

審査項目		着眼点	配点	割合	割合（項目ごと）	評価対象書類
1　業務の趣旨、業務実施計画等			800	62.5%		
	（1）業務の趣旨・実施方針	【生活困窮者自立支援の必要性】 ・生活困窮者支援制度の現状や課題や本市の現況等が客観的に示されているか。 ・それらを踏まえて生活困窮者支援の必要性が示されているか。	20	1.6%	9.4%	様式4-1（1）①
		【本業務の趣旨と今後の方策】 ・本業務の内容・趣旨を理解し、対象者への個別的な支援の方策のみならず、業務全体における方策が示されているか。 ・事業それぞれの趣旨・方策に矛盾がないか。（各20点）	40	3.1%		様式4-1（1）②
		【実施方針及び評価の仕組み】 ・業務を実施する上での実施方針が明確に示されているか。 ・個別的な支援プランのみならず、業務全体を評価する仕組みが示されているか。 ・事業それぞれの実施方針・評価の仕組みに矛盾がないか。（各30点）	60	4.7%		様式4-1（1）③
	（2）業務実施計画	【面接及びアセスメント】 ・（就労準備支援事業）対象者の困窮状態を包括的に把握し、分析する手法等が具体的に示されているか。 ・（自立支援プログラム推進事業）対象者の就労意欲喚起や就労阻害要因の把握等に向けた面接及びアセスメントの手法、課題の分析手法等が具体的に示されているか。 ・（共通）対応する課題を洗い出し、取り組む優先順位をつけるための着眼点や手法等が具体的に示されているか。（各40点）	80	6.3%	21.9%	様式4-1（2）①
		【支援プランの作成】 ・支援策を整理するにあたってのポイントが具体的に示されているか。 ・支援内容自体やその到達度を可視化・明確化できる工夫について示されているか。（各40点）	80	6.3%		様式4-1（2）②
		【就労準備支援事業の具体的な支援方法】 ・生活困窮からの脱却に向けた就労支援について、効果的・効率的な支援策が具体的に挙げられているか。 ・その他、事業者独自の資源等を生かした支援策が挙げられているか。	40	3.1%		様式4-1（2）③
		【自立支援プログラム推進事業の具体的な支援方法】 ・対象者の生活能力向上に向けた訓練、就労体験等について、効果的・効率的な支援策が具体的に挙げられているか。 ・その他、事業者独自の資源等を生かした支援策が挙げられているか。	40	3.1%		様式4-1（2）④
		【講習会・研修会、交流会】 ・事業それぞれの対象者の日常生活・社会生活に必要な知識習得に資する研修会や交流会等について充実したものが示されているか。（各20点）	40	3.1%		様式4-1（2）⑤
	（3）個別事例への支援方法	【個別事例への支援方法（就労準備支援事業）】 ・個別事例への支援方法が（2）に記載された手法や工夫等を踏まえて示されているか。 ・支援方法は事例に対して適切であるか。	60	4.7%	9.4%	様式4-1（3）①
		【個別事例への支援方法（自立支援プログラム推進事業）】 ・個別事例への支援方法が（2）に記載された手法や工夫等を踏まえて示されているか。 ・支援方法は事例に対して適切であるか。	60	4.7%		様式4-1（3）②
	（4）他事業、関係機関との連携・協力体制	【関連事業や関係機関との連携・協力体制】 ・関連事業や関係機関との具体的な連携方法が示されているか。 ・組織的に連携・協力体制を構築するための取り組み・工夫が具体的に示されているか。	80	6.3%	15.6%	様式4-1（4）①
		【ネットワークの保有状況及び今後の協力・拡充に向けた取組】 ・支援を実施する上で有用となるネットワークを十分に保有し、継続して協力を得られると見込まれるか。 ・新規開拓・拡充等へ向けた取り組みによって、そのようなネットワークを保有できることが十分に見込まれるか。	120	9.4%		様式4-1（4）②
	（5）運営体制	【事務処理体制】 ・事務処理体制が具体的に示され、その内容が的確で実現性が高いか。	20	1.6%	1.6%	様式4-1（5）①
	（6）個人情報保護の措置	【個人情報保護の必要性及びその取得・利用】 ・個人情報保護法の概要や個人情報の取得・利用についての取り扱いを理解しているか。 ・取得・利用等に係る運用が整備されているか。	10	0.8%	4.7%	様式4-1（6）①
		【個人情報の安全管理】 ・個人情報の安全管理が適切に行われているか。	30	2.3%		様式4-1（6）②
		【個人情報を取り扱う職員に対する研修等の体制】 ・個人情報を取り扱う職員に対して研修等が定期的に実施されているか。	20	1.6%		様式4-1（6）③

審査項目		着眼点	配点	割合	割合（項目ごと）	評価対象書類
2　職員の状況			350	27.3%		
	（1）職員像	【職員に求める役割・職員像】 ・職員に求める役割や職員像について具体的かつ的確に示しているか。	100	7.8%	11.7%	様式4-2（1）①
		【人員確保】 ・人員確保の方策、計画等を具体的に示しているか。	50	3.9%		様式4-2（1）②
	（2）育成の考え方	【職員の資質向上に向けた具体的取組み】 ・職員の資質を向上させるための具体的な取り組みが示されているか。	100	7.8%	7.8%	様式4-2（2）①
	（3）職員配置（予定）	【職員の配置（予定）】 ・実施要綱や仕様書案等に掲げている職員の要件を満たしているか。 ・専門的な資格や相談業務等への従事経験が豊富な職員を配置（予定）しているか。	100	7.8%	7.8%	様式4-2（3）
3　法人の状況			130	10.2%		
	団体の適格性	【法人等設立の理念及び経営の透明性】 ・法人の事業内容や理念等は適切か。 ・経営の透明性の確保や経営の改善効率化は図られているか。	30	2.3%	10.2%	様式4-3の1～2
		【団体の概要及び過去の同種・類似実績】 ・過去の同種・類似実績があり、安定した業務運営が期待できるか。	100	7.8%		様式4-3の3
4　見積書						
		・見積額が提案内容と照らして著しく妥当性を欠くものではないか ※著しく妥当性を欠くと判断される場合には、失格とする。	**数値化しない**			様式5-1及び5-2 見積書内訳書（任意様式）
書類審査合計			1280	100.0%		

Ⅱ　ヒアリング審査項目

審査項目	着眼点	配点	割合
業務理解度	業務の目的、条件、内容を適切に理解しているか	80	40%
取り組み姿勢	業務に対する取り組み意欲が強く感じられるか	80	40%
対応力	コミュニケーション能力、マネジメント能力、ファシリテーション能力等を有しているか	40	20%
ヒアリング審査合計		200	100%