

各項目記載上の留意事項

No.	評価項目		提案内容	
1	業務遂行能力	体制、スケジュール	<p>事業実施体制</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業実施体制について具体的に記載すること。 ・事業実施責任者、担当者等を明記し、本業務に関わる業務経験について記載すること。 ・品質保証、管理、監督、監査体制等について記載すること。 ・各要員の責任や役割分担について記載すること。 <p>スケジュール</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業実施の全体スケジュールについて具体的に記載すること。 ・進捗状況の管理方法について記載すること。 	
2		類似契約実績	<p>類似の契約実績</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成29年度から令和3年度までの間に契約を締結し、履行完了した業務の実績を記載すること。(計5件以内。) 	
3	事業内容への理解度		<p>業務理解度</p> <p>(現状の課題を把握し、事業目的及び事業内容の趣旨を理解したうえで意欲的な提案を行うこと。)</p>	
4	募集方法、広報		<p>募集内容、広報の手段</p> <p>(求職者や県内企業の特徴を踏まえ、事業目的を達成するためにどのような募集、広報を行うか提案すること。)</p>	
5	事業実施の実現性	オンライン学習のコンテンツ	<p>オンラインによる人材育成研修の企画内容</p> <p>(下記のような内容を踏まえて提案すること。)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・講座数を明示したうえで、導入実績を基に、訓練目的別に、多彩かつ先端的、実用的な複数の講座を組み合わせたカリキュラムを提案・作成すること。 ・ライセンス数を明示すること。100以上の配布を予定している場合は、具体的な数を記載すること。 ・企業側から提供されるコンテンツ等も学習計画として取り入れられるようにすること ・多様な企業ニーズに対応した幅広い分野を学習できる内容を提案すること。 	
6		利用者の利便性	<p>利用者の利便性</p> <p>(学習の進めやすさ、機能の使いやすさ、利用者からの質問への対応、受講者からの評価の反映(レビュー機能等)等を意識した提案とすること。)</p>	
7		学習状況の管理	管理者画面の機能	<p>学習状況の管理のための管理者画面の機能についての企画内容</p> <p>(利用者のシステム上への登録方法や、視聴時間の管理など、受講状況の把握方法について提案すること。)</p>
8			ラーニングパス	<p>ラーニングパスについての企画内容</p> <p>(利用者の学習ニーズに合わせて複数のコンテンツを組み合わせたラーニングパスの構成方法について提案すること)</p>
9			セキュリティ機能	<p>セキュリティ機能についての企画内容</p> <p>(セキュリティ対策をどのように行うのか提案すること)</p>
10		サポート体制	利用マニュアルの作成	<p>利用マニュアルについての企画内容</p> <p>(利用マニュアルの作成をどのように行うのか提案すること。)</p>
11	オンライン学習の円滑な実施		<p>オンライン学習の円滑な実施</p> <p>(ライセンスの付与を受けた特定企業からの研修計画や進め方の相談、コンテンツの利用、提供方法や操作に関する質問等への対応等についてどのように行うのか提案すること。)</p>	
12	効果測定について		<p>訓練の実施効果等の評価・分析方法の企画内容</p> <p>(学習状況等を含めた訓練の実施効果の評価や分析をどのように行うか提案すること。また、地域における人材育成ニーズの分析をどのように行うのか提案すること)</p>	