

# 置賜地域生活困窮者就労準備支援事業業務公募型プロポーザル募集要領

## 1 目的

この要領は、生活困窮者が困窮状態から早期に脱却することを支援するため、生活リズムが崩れている等の理由により、就労の準備が整っていない者に対し、職場体験等を通じた訓練、生活習慣確立のための指導や地域活動への参加等の日常・社会生活自立のための訓練を行うことにより、就労に必要な基礎能力の形成と、就労意欲の喚起を図ることで、一般就労につなげることを目的とした「置賜地域生活困窮者就労準備支援事業業務」について、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第1項第2号に基づく随意契約の相手方となるべき者を選定するにあたり、企画提案を募り、応募した事業者から最も適した者を選定するために必要な事項を定めるものとする。

なお、本業務の実施は、山形県令和8年度当初予算が可決・成立することを前提としており、予算が可決・成立しない場合は、効力を有しないものとする。

## 2 委託業務

### (1) 業務名

置賜地域生活困窮者就労準備支援事業業務

### (2) 業務の内容

別添1「置賜地域生活困窮者就労準備支援事業業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

### (3) 委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

### (4) 提案上限額

5,024,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

## 3 応募に関する事項

### (1) 応募資格

応募できる事業者は、次に掲げるすべての要件を満たす者とする。

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定により、一般競争入札又は指名競争入札の参加を制限されていないこと。
- ② 山形県税（山形県税に附帯する税外収入を含む。）及び消費税を滞納していないこと。
- ③ 雇用保険、健康保険、厚生年金保険等の社会保険に加入していること（加入する義務のない者を除く）。
- ④ 山形県競争入札参加資格者指名停止要綱（平成15年4月1日施行）に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- ⑤ 法人格を有し、県内に事業所（本店、支店又は営業所等）を有すること。なお、共同体にあっては、構成する団体等がそれぞれ法人格を有するとともに、構成する団体間の協定書等において、事故等の責任の所在が明確になっていること。
- ⑥ 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体でないこと。
- ⑦ 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく更生及び再生手続きをしていないこと。
- ⑧ 次のいずれの者にも該当しないこと（地方自治法施行令第167条の4第1項第3号に規定する者に該当する者を除く）。

イ 役員等（参加者が個人である場合にはその者を、参加者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。）が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から5年

- を経過しない者（以下「暴力団員等」という。）であると認められる者
- ロ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められる者
  - ハ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用する等したと認められる者
  - ニ 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与する等直接的あるいは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していると認められる者
  - ホ 役員等が暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者

## （2）失格事項

次のいずれかに該当する場合やその他不正な行為があったときは失格とする。

- ① この要領に定めた資格・要件が備わっていないとき。
- ② 提出書類の提出期限までに所定の書類が整わなかったとき。
- ③ 提出書類に記載すべき内容が記載されていないなど適合しないとき。
- ④ 提出書類に虚偽又は不正があつたとき。
- ⑤ 見積金額が県の提示する提案上限額を上回るとき。
- ⑥ 審査員又は事務局職員に対して、直接又は間接的に本応募に関し援助を求める場合
- ⑦ その他、審査会において不適切と認められた場合

## 4 提出書類等

### （1）提出書類及び提出部数

- ① 企画提案参加申込書（様式第1号） 1部
- ② 企画提案応募資格に係る誓約書（様式第2号） 1部
- ③ 企画提案書（様式第3号） 1部
  - ・企画提案内容を5部添付すること。
- ④ 経費見積書（任意様式） 1部
  - ・費用内訳、積算根拠がわかるよう記載すること。
  - ・本事業と、他自治体等が実施主体となる同様の委託事業を併せて実施する場合、もしくは応募等の予定がある場合は、全体費用について、本事業部分と他自治体事業に係る部分の経費按分等の方法を記載すること。
- ⑤ 令和6年度の事業報告書及び収支決算書：1部（※）
- ⑥ 定款又はこれに代わるものとの写し：1部
- ⑦ 法人の登記事項証明書（提出日において3か月以内に発行されたもの）：原本1部（※）
- ⑧ 役員名簿：1部
- ⑨ 納税証明書（未納がないことの証明）：原本1部（※）
- ⑩ その他、審査上、県が必要と判断した補足書類

※ ⑤、⑦及び⑨の書類については、山形県財務規則（昭和39年山形県規則第9号）第125条第5項の山形県競争入札参加資格者名簿に登載されている場合は提出不要とする。

### （2）企画提案書の記載事項

仕様書に基づき、次の企画内容を記載すること。

- ① 実施方針について
  - 生活困窮者自立支援法の趣旨を踏まえ、本事業を実施するにあたっての基本的な考え方や第二のセーフティーネットとして本事業が果たすべき役割について、本県及び事業実施対象地域の状況等を踏まえて記載すること。
- ② 業務内容について

- ・支援対象者に対する日常生活自立支援、社会生活自立支援、就労自立支援等、具体的な支援手法を提案すること。
  - ・関係機関や地域支援団体との連携について、具体的な事例を提示し、その必要性や理由、関係機関等との連携やネットワークづくりについて提案すること。
- (3) 事業の運営管理体制等について
- ① 配置する職員数を記載すること。
  - ② 配置する職員について、勤続年数・資格・経験及び雇用形態を記載すること。なお、職員を新たに確保する場合には、その方策を具体的に示すこと。
  - ③ 職員の育成について、研修等の実施計画を記載すること。
  - ④ 年間の業務実施スケジュールを記載すること。
  - ⑤ 団体概要及び就労準備支援に類する過去の取組実績（5年以内）を記載すること。
- (4) 危機管理体制等について
- ① 安全管理に係る危機管理体制や苦情等の対処方法、個人情報の管理について記載すること。
  - ② 経費積算にあたっては、不備、不適切なものにならないよう留意すること。
- (5) 対象経費について
- 本業務の対象経費は、次のとおりとする。
- ・給料、職員手当、報酬、共済費、報償費、旅費、賃金、需用費（消耗品、燃料費、光熱水費、印刷製本費、修繕費、食糧費）、使用料及び賃借料、役務費（通信運搬費、保険料、手数料）、委託費（事務所管理に係る経費に限る。）、備品購入費（価格30万円以上の備品を除く。）、負担金
- (6) 企画提案に係る口頭説明（プレゼンテーション）は行わない。

## 5 書類の提出期限及び提出方法等

- (1) 提出期限  
令和8年3月4日（水）午後5時
- (2) 提出方法  
「11 担当部局」まで、持参または郵送により提出すること。  
・郵送の場合は、配達証明付きの書留郵便に限るものとし、提出期限必着とする。  
・持参する場合は、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、日曜日及び土曜日（以下「休日等」という。）を除く午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までの間を除く）に提出先に持参すること。

## 6 企画提案作成等に係る質問・問い合わせ

- (1) 質問方法  
企画提案に関する一切の質問等は、質問受付期間内に企画提案書に係る別紙「企画提案に係る質問書（様式第4号）」を「11 担当部局」にFAX、持参または郵送により提出すること。  
なお、持参する場合は5 (2) 提出方法に準じるものとする。
- (2) 質問受付期間  
令和8年2月25日（水）午後5時までとする。  
FAX、持参または郵送の場合は、上記期間内に「11 担当部局」に到達しなければならない。
- (3) 質問等への回答  
質問に対する回答は、応募があった者全てに文書または電子メール（希望する場合）により行うとともに、その回答書は当該回答を行った日の翌日から企画提案書提出期限までの期間、山形県置賜総合支庁保健福祉環境部地域保健福祉課において閲覧に供する。  
ただし、提案者の独自企画に関わるものなどについては、当該質問をした提案者のみに回答する。

## 7 審査方法及び審査基準等

- (1) 生活困窮者自立支援事業業務公募型プロポーザル審査会（以下「審査会」という。）において、別添2「置賜地域生活困窮者就労準備支援事業業務企画提案審査基準」に基づき、書類審査を行う。
- 審査結果に基づき、最も優れた提案を行った事業者（以下「最優秀提案者」という。）を選定する。また、必要に応じ次点者を選定する。
- ただし、最高点の者または次点者が複数ある場合は、審査員の合議により決定する。
- (2) 審査の結果、最優秀提案者の合計点数が、最高得点の合計点数の6割に満たない提案は決定を見送る場合がある。
- (3) 提案者が1者のみの場合であっても審査員の評価結果により、提案内容について契約的目的を十分に達成できるものであると判断できるときは、当該者を最優秀提案者として選定する。
- (4) 審査結果については、別途、各参加者に書面により通知する。なお、審査の経緯や順位、得点等の照会や審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。

## 8 企画提案書等に係るその他の取扱い

- (1) 企画提案書の作成・提出等本業務への応募に要する経費は、全て応募者の負担とする。
- (2) 提案は、一参加者につき、一提案とする。
- (3) 提出された企画提案書は返却しない。また、必要に応じて複写を行う場合がある。
- (4) 提出期限後における企画提案書の差替え及び変更は認めない。ただし、県が補正を求めた場合は、この限りでない。
- (5) A4判片面刷（多色仕上げ可）、縦置き左綴じ（ダブルクリップ留め）横書きとする。各頁下部に通し番号を印字し、目次を付けること。なお、説明上やむを得ない場合、A3判も可とするが、この場合、該当用紙は折り込み、A4判にして綴り込むこと。
- (6) 審査は提出された企画提案書により行うが、その内容について応募者または関係機関から意見聴取がある。
- (7) 提出された書類は、山形県情報公開条例に基づき公開する場合がある。
- (8) この公募及び契約については、県の都合により停止、中止する場合がある。
- (9) 参加申込書（様式第1号）の提出後、都合により参加を辞退する場合は、速やかに書面により「11 担当部局」に提出すること。
- (10) 契約者以外の企画提案の内容は、提案者の承認なしに使用しない。
- (11) 本業務による成果品の著作権は委託者に帰属するものとし、また、委託者は本業務の成果品を、自ら使用するために必要な範囲において、隨時利用できるものとする。

## 9 契約締結に係る基本事項

- (1) 審査結果に基づき、最優秀提案者を随意契約の相手方とすることについて、山形県置賜総合支庁保健福祉環境部入札参加資格審査会の審査を経たうえで、最優秀提案者の提案に基づき契約に係る仕様書を確定のうえ、見積書を徴して予定価格の範囲内で契約を締結するものとする。
- (2) 最優秀提案者と業務委託契約等で合意に至らなかった場合、あるいは、最優秀提案者が応募提案の失格事項に抵触し、失格することが後日判明した場合は、その者との契約の締結を行わず、審査会において次点の評価を受けた事業者と契約の締結に向けた手続きを行う場合がある。
- (3) 契約にあたっては、契約書を取り交わすこととする。
- (4) 委託の内容は、締結される委託契約書によるものとする。
- (5) 契約締結後、契約内容に変更が生じる場合は、受託者はあらかじめ委託者と協議のうえ、委

託者の承認を得たうえで変更ができるものとする。

#### 10 企画提案書提出後のスケジュール（予定）

- (1) 審査会 : 令和8年3月中旬
- (2) 審査結果通知 : // 3月中旬（別途通知）
- (3) 契約 : // 4月1日

#### 11 担当部局

山形県置賜総合支庁保健福祉環境部地域保健福祉課 生活福祉担当

所在地：〒992-0012 米沢市金池七丁目1-50

電話：0238-35-9051 FAX 0238-24-8155

(様式第1号)

令和 年 月 日

## 企画提案参加申込書

山形県置賜総合支庁長 佐藤 佳子 殿

所在地  
法人名  
代表者氏名

置賜地域生活困窮者就労準備支援事業業務委託事業者募集に応募します。

記

### 1 応募事業者の概要

事業者所在地	
事業者名	(フリガナ)
設立年月日	
代表者 職名・氏名	
主な業務内容	
担当者	部署名
	氏名
	電話番号
	E-mail アドレス

### 2 添付書類

- ・企画提案応募資格に係る誓約書（様式第2号） 1部
- ・企画提案書（様式第3号） 1部 企画提案内容を5部添付
- ・参考見積書（任意様式） 1部
- ・令和6年度の事業報告書及び収支決算書 1部（※）
- ・定款又はこれに代わるものとの写し 1部
- ・法人の登記事項証明書（提出日において3か月以内に発行されたもの）原本1部（※）
- ・役員名簿 1部
- ・山形県各総合支庁が発行する県税（全税目）の納税証明書 原本1部（※）
- ・税務署が発行する消費税及び地方消費税の納税証明書 原本1部（※）
- ・その他資料

（※競争入札参加資格者名簿に登載されている場合は、提出不要）

## 企画提案応募資格に係る誓約書

山形県置賜総合支庁長 佐藤 佳子 殿

所在地

法人名

代表者氏名

置賜地域生活困窮者就労準備支援事業業務の受託事業者としての応募資格要件につきましては、下記のとおり事実に相違ないことを誓約します。

## 記

要件	応募資格要件	記入欄
1	地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定により、一般競争入札又は指名競争入札の参加を制限されていないこと。	適・否
2	山形県税（山形県税に附帯する税外収入を含む。）及び消費税を滞納していないこと。	適・否
3	雇用保険、健康保険、厚生年金保険等の社会保険に加入していること（加入する義務のない者を除く）。	適・否
4	山形県競争入札参加資格者指名停止要綱（平成15年4月1日施行）に基づく指名停止措置を受けていないこと。	適・否
5	法人格を有し、県内に事業所（本店、支店又は営業所等）を有すること。なお、共同体にあっては、構成する団体等がそれぞれ法人格を有するとともに、構成する団体間の協定書等において、事故等の責任の所在が明確になっていること。	適・否
6	宗教活動や政治活動を主たる目的とする者でないこと。	適・否
7	会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく更生及び再生手続きをしていないこと。	適・否
8	次のいずれの者にも該当しないこと（地方自治法施行令第167条の4第1項第3号に規定する者に該当する者を除く）。 イ 役員等（参加者が個人である場合にはその者を、参加者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。）が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団員等」という。）であると認められる者 ロ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められる者 ハ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用する等したと認められる者 ニ 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与する等直接的あるいは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していると認められる者 ホ 役員等が暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者	適・否

※ 記入欄の該当する項目を○で囲むこと。

(様式第3号)

令和 年 月 日

## 企画提案書

山形県置賜総合支庁長 佐藤 佳子 殿

所在地  
称号又は名称  
代表者氏名

置賜地域生活困窮者就労準備支援事業業務に係る企画提案書を提出します。

担当者所属・氏名		
連絡先	連絡先住所	
	電話番号	
	FAX番号	
	E-mail	

※「募集要領」及び「業務委託仕様書」による企画提案内容を5部添付願います。

(様式第4号)

令和 年 月 日

山形県置賜総合支庁保健福祉環境部

地域保健福祉課生活福祉担当あて

### 企画提案に係る質問書

<置賜地域生活困窮者就労準備支援事業業務>

質 問 者	法人の名称	
	担当者氏名	
	電話番号	
	メールアドレス ※電子メールによる回答を 希望する場合	
	質 問 内 容	

提出期限：令和8年2月25日（水）午後5時まで

提出先：山形県置賜総合支庁保健福祉環境部 地域保健福祉課 生活福祉担当

問い合わせ：募集要領記載の電話番号まで問い合わせ願います。

## 置賜地域生活困窮者就労準備支援事業業務委託仕様書

## 1 業務の名称

置賜地域生活困窮者就労準備支援事業業務

## 2 業務の目的

生活困窮者が困窮状態から早期に脱却することを支援するため、生活リズムが崩れている等の理由により、就労の準備が整っていない者に対し、職場体験等を通じた訓練、生活習慣確立のための指導や地域活動への参加等の日常・社会生活自立のための訓練を行うことにより、就労に必要な基礎能力の形成と、就労意欲の喚起を図ることで、一般就労につなげることを目的とする。

## 3 委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

## 4 業務の対象地域及び対象者等

## (1) 対象地域等

高畠町、川西町、小国町、白鷹町及び飯豊町の生活保護受給者及び生活困窮者で、山形県置賜総合支庁において本事業による支援決定をした者であること。

なお、長井市の生活困窮者について、同市の依頼により支援を実施する場合がある。

## (2) 支援規模

支援の定員は、30名程度とする。

## 5 支援方針

- (1) 支援対象者が早期に安定的な自立生活を営むことを目指して、課題解決を図るとともに、委託者をはじめ、関係機関と連携して支援を行うものとする。
- (2) 就労準備支援担当者は、支援対象者と認識や目標の共有を図りつつ信頼関係を構築した上で、支援対象者の状況や変化に応じて、計画的かつ一貫して支援を行うものとする。
- (3) 地域の協力事業所等で就労体験を行う場合は、適切な実施を図る観点から、就労準備支援担当者も同行するなどにより、就労体験の実施状況を確認するものとする。
- (4) 業務の実施に当たっては、「就労準備支援事業の手引き」に基づいた運営を行うものとする。

## 6 業務の内容

- (1) 就労準備支援事業の対象者は、複合的な課題を抱え、生活のリズムが崩れている、社会との関わりに不安を抱えている等の理由で直ちに就労することが困難であり、対象者の状況に応じ、課題、支援の目標・具体的な内容を記載した就労準備支援プログラムを作成するものとする。
- (2) 就労準備支援プログラムに基づき、利用者との信頼関係を構築しつつ、本人の主体性を引き出しながら、日常生活自立支援、社会生活自立支援、就労自立支援等を行い、一般就

労に従事する準備としての基礎能力の形成を計画的かつ一貫して支援するものとする。

## 7 業務の実施方法等

### (1) 人員配置

業務にあたり、就労準備支援担当者1名を配置するものとする。就労準備支援担当者は、人事・労務管理やキャリア・コンサルティング等について一定の知識を有する者が望ましい。

### (2) 業務の実施方法

- ① 就労準備支援計画の作成については、支援対象者毎に作成し、支援実施の進捗状況に応じた評価、見直しを行うこと。
- ② 日常生活自立支援については、社会生活に必要な生活習慣の形成や回復のため、定時に起床・出勤する習慣付けを行うほか、短時間の軽微な業務を通じた挨拶や言葉遣いなどの訓練を行い、自らの健康・生活管理を行う意識の醸成を行うこと。
- ③ 社会生活自立支援については、就労の前段階として社会的なつながりの重要性の認識と就労意欲の喚起を図るため、訓練を受けている者同士が協力して業務を行うことやボランティア活動への参加等の訓練を行い、社会参加能力の習得を図ること。
- ④ 就労自立支援については、継続的な就労経験の場を提供し、一般就労に向けた技法や知識の習得及び公共職業安定所の利用方法や面接の対応方法などの訓練を行い、就労に向けた自覚を喚起させ求職活動に向けた準備を目指すこと。

### (3) 広報

利用促進を図るため、チラシ、ホームページ等を活用した積極的な広報を実施し、周知啓発に努めること。

## 8 業務報告

- (1) 受託者は、委託事業の実施状況のうち、以下の①、②については翌月10日までに、③、④については、必要に応じて、または、委託者の求めに応じて随時報告、協議等すること。
  - ① 支援者毎の支援実績
  - ② 支援の成果
  - ③ 支援者からの意見・苦情
  - ④ その他必要と認める報告・協議
- (2) 業務完了後は、速やかに委託業務完了通知書に業務完了報告書(別紙様式1号)、委託料精算書(別紙様式2号)に必要書類を添えて提出すること。

## 9 関係書類の整備

本委託業務に係る会計は、他業務の会計と区別して経理するとともに、帳簿等の会計関係書類を委託期間満了の翌年度から5年間保存すること。

## 10 業務実施上の留意事項

### (1) 業務の一括再委託の禁止

受託者は、受託した業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。

ただし、業務を効率的に行ううえで必要と思われる業務については、委託者と協議のうえ、業務の一部を委託することができる。

(2) 個人情報の取扱い

個人情報の取扱いについては、山形県個人情報保護条例（平成12年10月県条例第62号）に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及び毀損の防止その他個人情報の保護に努めること。

なお、支援対象者に円滑な支援を行うため、国や自治体等の関係機関に個人情報を提供する場合があることを事前に説明しておくこと。

(3) 守秘義務

受託者は本委託業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のため利用することができない。また、業務委託終了後も同様とする。

(4) 労働関係法令の遵守

受託者は、業務従事者の雇用にあたっては、労働基準法等の労働関係法令を遵守すること。

## 11 その他

受託者は、本仕様に疑義が生じたとき又は本仕様書により難い事由及び記載されていない事項が生じたときは、委託者と速やかに協議するものとする。

別記

(別紙様式1)

山形県置賜総合支庁長 殿

受託者

## 業務完了報告書

業務名：置賜地域生活困窮者就労準備支援事業業務

実施期間：令和 年 月 日から 年 月 日まで

### 業務の実績

※支援の対象者、件数等、具体的な実績を示す内容を記載するとともに、仕様書の内容を踏まえ、実施した内容を具体的に記載すること。

※複数ページに渡っても可。

業務完了年月日

## 委託料精算書

業務名：置賜地域生活困窮者就労準備支援事業業務

契約委託料 金 円

既受領額 (A) : 円

実績額 (B) : 円

返還額 (A) — (B) : 円

内訳 (単位：円)

支出科目	実績額	備考（単価、支払額等の積算）
合計		

注1) 支出科目ごとに支出額がわかる支払書等の写しを添付すること。

注2) 支払書等の写しは、契約年度中のものに限ること。

## 置賜地域生活困窮者就労準備支援事業業務

## 企画提案審査基準

## ○審査項目、審査の視点、項目別配点

審査項目	審査の視点	配点	合計配点
1 実施方針	生活困窮者自立支援法の趣旨を踏まえ、事業目的や本事業が果たす役割について十分理解し、当該圏域の状況等を的確に把握して事業を構成しているか。	10	10
2 運営体制	職員の配置や、配置職員数は適切か。	10	40
	資格や経験等を十分に有しているか。研修等により職員育成が可能か。	20	
	年間の業務スケジュールに無理がなく、妥当な内容か。	5	
	生活困窮者自立支援に類する取組実績を有しているか。	5	
3 就労準備支援事業	就労準備支援プログラムの策定方法は適切か。	10	40
	日常生活自立支援、社会生活自立支援、就労自立支援に係る支援手法は適切か。	10	
	継続的な就労経験の場を提供するため、受入先は確実に確保できるか。	10	
	関係機関等との連携は十分かつ確実に行われるか。	10	
4 危機管理体制、経費	危機管理体制の構築や個人情報の取扱いは適切か。	5	10
	業務の遂行に支障のない妥当な見積もりとなっているか。経費の積算内容に不備・不適切なものはないか。	5	
		合計	100