

県庁オフィス改革モデル事業委託 審査基準書

審査項目		審査内容	配点
1 全体的な要件	基本方針・実績	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務の趣旨について十分に理解し、事業目的に沿った提案がされているか。 ・本業務委託と同趣旨の業務委託に関する履行実績があるか。 	10
2 企画提案内容	レイアウト検討の手法	<ul style="list-style-type: none"> ・より効果的なレイアウト、什器導入にするための手法、検討過程を経ようとしているか。 ・モデル所属職員の意向を汲み取れるような手法となっているか。 	70
	想定される課題に対する運用ルールの提案	<ul style="list-style-type: none"> ・業務実施にあたり想定される課題に対して、効果的な解決策や運用ルールが提案されているか。 	
	物品調達	<ul style="list-style-type: none"> ・設置製品について具体的に記載されているか。 ・職員で容易に移動が可能な製品であるか。 ・通常執務スペースにおける什器は、職員が長時間作業することを踏まえた製品となっているか（疲労感が少ない等）。 	
	審査段階での仮レイアウト提案	<ul style="list-style-type: none"> ・本審査において示す仮レイアウト案が、機能的で実用性のあるレイアウトとなっているか。 	
	効果検証	<ul style="list-style-type: none"> ・効果検証の手法について有効的な手法が記載されているか。 ・次年度以降、庁内に横展開していくためのノウハウを意識した効果検証となっているか。 	
	今後のオフィス整備の改善策の提案	<ul style="list-style-type: none"> ・最新の業界動向や国及び地方公共団体等の動向、先進事例等を踏まえたコンサルティングが可能であるか。 ・業務を通して、絶えずより良いものにしていく姿勢が見られるか。 	
	独自提案事項	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務による成果をより一層高めるために、仕様以外の事項の提案があるか。 	
3 事業実施	体制・スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> ・業務実施のスケジュールが現実的で妥当なものか。 ・事業目的を達成するために必要なノウハウや体制が確保されているか。 ・作業内容の変更に対する柔軟性があるか。 	10
4 その他	経費見積 構築見積価格	<ul style="list-style-type: none"> ・予算の範囲内であり、積算内訳及び根拠が明確に示されているか。 ・仕様書に掲げた業務経費が全て計上されているか。 ・提案された業務規模と経費見積りが大きくかけ離れていないか。 ・過剰な経費見積りとなっていないか。 	10
小 計			100

【審査方法】

- (1) 委員は、各項目について審査を行い、採点する。
- (2) 全ての委員の点数を集計し、参加者ごとに合計点数を確定する。
- (3) 合計点数が6割以上になった参加者のうち、以下の優先順位に従い、受託候補者を決定する。
 - ①審査委員の点数の合計が最も高い者。
 - ②合計点数が同点の場合、「2 企画提案内容」が最も高い者。
 - ③合計点数及び「2 企画提案内容」が同点の場合、最も安価な提案をした者。
- (4) 参加者が1者の場合でも、合計点数が6割以上でなければ、委託候補者に決定されない。

【評価基準（5段階）】※下記を基準に係数を乗じた点数とする。

段階	5	4	3	2	1
評価	標準より非常に優れた提案	標準より優れた提案	標準的な提案	標準よりやや劣る提案	標準より劣る提案