

## 大分県オフィス改革推進事業委託(第2期) 業務提案書審査基準表

提案書作成 要領項番	評価項目	評価内容	配点
1	業務実施方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務の趣旨について十分理解し、事業目的に沿った提案となっているか</li> <li>・オフィスの環境整備を通じて、人材確保や生産性向上に向け、職員の働きやすさや多様な働き方を実現できる提案となっているか</li> </ul>	20
1	提案者の知見・ノウハウ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現行の執務環境の課題等を把握・分析し、課題解決に向けた具体的な提案とその実現に向けた知見やノウハウを有しているか</li> </ul>	10
1	業務実施体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務遂行に必要な人員や人材が確保され、適切な役割分担など工期内に業務を完遂できる体制となっているか</li> <li>・県担当者との協議・連絡を密に行い、協力して業務を実施できる体制となっているか</li> </ul>	20
1	過去の類似業務受託実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務と同種・同等のオフィス改革や職場環境整備等の十分な実績を有しているか</li> </ul>	10
2	業務の進め方について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務の趣旨に沿って、職員の執務や行政事務の執行に支障のないよう適切な業務の進め方や工夫が提案されているか</li> <li>・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</li> <li>・国、地方公共団体及び民間企業等の最新の動向や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</li> </ul>	30
3	オフィスの環境整備について レイアウト検討の手法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・仕様書で示した基本レイアウト図を基本としつつも、より機能的で実用性のあるレイアウト案が提案されているか</li> <li>・職員の執務や行政事務の執行への影響を最小限にする引越計画案が提案されているか</li> </ul>	20
3	オフィスの環境整備について 物品調達	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提案された製品は、具体的な規格等が記載されているか</li> <li>・提案された製品は、職員が容易に移動できる(レイアウトの変更等に職員のみで容易に対応できる)ものとなっているか</li> <li>・提案された製品は、職員が長時間の作業でも疲労感など心身の影響が少ないものとなっているか</li> <li>・提案された製品は、長期間の使用に耐えるものとなっているか</li> </ul>	20
4	業務全体のスケジュール	<ul style="list-style-type: none"> <li>・円滑かつ適切に実施できる具体的なスケジュールになっているか</li> </ul>	30
5	経費見積	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・提案された業務規模と経費見積もりが大きくかけ離れていないか</li> <li>・コスト削減に向けた工夫が図られているか</li> </ul>	20
-	独自提案事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul>	20