

埼玉県スマートオフィス推進モデル事業業務委託に係る企画提案競技 評価項目一覧

項目		提案を求める内容	配点
1. 基本方針			
	基本方針	本業務及び本県第二庁舎の状況を踏まえた基本方針を記載すること。	10
2. 実施体制			
(ア)	類似業務の受託実績	本業務委託と同趣旨の業務委託に関する国又は地方公共団体、民間での履行実績を記載すること。	10
(イ)	業務の実施体制	実施体制図、配置を予定している要員の氏名、役割等を記載すること。	10
(ウ)	スケジュールの実効性	本業務の全体スケジュールと各項目の実施期間及び必要工数を記載すること。	10
3. 企画提案内容			
(ア)	プロジェクト管理	本業務委託のプロジェクト管理に対する方針及び具体的な管理方法について記載すること。	10
(イ)	レイアウトプラン (コンサルティング)	デジタル化の進展を踏まえた創造的な生産活動を行う働きやすい執務環境の実現のために、対象課の業務特性に応じて、どのようなアプローチでコンサルティングを行うのか具体的に記載すること(課題の抽出、要望事項の把握、解決策の提案、ABWの啓発方法、文書量削減(削減目標量3割以上)等の調整方法、共用スペースの創出・調整方法 等)。 また、コンサルティング結果を踏まえ、どのようにレイアウトプランを作成するのかについて、具体的に記載すること(原案から最終案までの調整方法、ABWの実践方法、3段階レイアウトの提案内容、共用スペースの提案内容 等)。	10
(ウ)	物品調達方針	机、椅子、書棚、共用スペースで用いる什器等について、どのようなコンセプトで調達するのか、どのような方針で書棚等を抑制するのかを記載すること。 机、椅子、書棚、共用スペースで用いる什器等について、どのような製品を提案しようとしているのか、具体的な銘柄やその特徴について記載すること。	10
(エ)	レイアウト改修作業計画	効率的かつ確実な改修作業を行うための計画策定方針及び具体的な作業方法について記載すること	10
(オ)	独自提案事項	本業務による成果をより一層高めるために、仕様以外の事項等で提案事項があれば記載すること。	10
4. 見積額			
	本業務委託に係る見積額	仕様書の各項目についてそれぞれ積算根拠を示すこと	20
計			110