

## 岩手県庁舎オフィス環境プログラミング業務

### プロポーザル審査要領

令和 8 年 1 月

岩 手 県

この「プロポーザル審査要領」（以下「審査要領」という。）は、岩手県（以下「県」という。）が実施する「岩手県庁舎オフィス環境プログラミング業務」（以下「本業務」という。）に係る受託候補者を選定するために行う業務提案の審査について、必要な事項を定めるものである。

## 1 審査機関

- (1) 本業務に係るプロポーザルの審査は、「岩手県庁舎オフィス環境プログラミング業務企画提案等審査委員会（以下「審査委員会」という。）において実施するものとする。
- (2) 審査委員会は、プロポーザル参加者（以下「参加者」という。）から提出された業務提案書等について、本書の「プロポーザル審査要領」に基づき審査を行い、それらの結果を県に報告するものとする。

## 2 審査委員会（プレゼンテーション）

- (1) 開催日時  
令和8年3月10日（火）から19日（木）までのいずれかの日（予定）  
※ 開催日時の詳細は別途連絡する。
- (2) 開催場所（予定）  
岩手県庁舎又は盛岡地区合同庁舎内（オンライン参加は認めない。）  
※ 開催場所の詳細は別途連絡する。
- (3) 審査方法  
ア 審査は、参加者から提出された業務提案書等及び参加者による審査委員会の場でのプレゼンテーションに基づいて行う。  
イ プレゼンテーションの時間は、1者あたり35分間（説明15分/質疑応答20分）とする。  
ウ 参加者1者当たりの出席者は2名以内とし、業務責任者として配置予定の者を出席させること。  
エ 審査委員会の委員は、業務提案書等及びプレゼンテーションに基づき、個別の審査項目ごとに評価・評点を行う。  
オ 審査委員会は、各委員による上記エの評点の平均に基づき得点を算定し、総合順位を付したうえで、最上位者及び次点の者を県に報告する。評点の平均の算定に当たっては、小数点四捨五入とする。  
なお、得点が同点の場合は、審査項目3及び4の評点の合計値の高い順から最上位者、次点の者を決定し、その合計値も同点の場合は、審査委員会による投票で決定するものとする。  
カ 上記オにかかわらず、評点が6割未満の場合は、受託候補者として選定しないものとする。  
キ 参加者が1者のみであった場合でも上記ア～カに基づく審査を実施するものとする。

## 3 審査項目等

審査における評価項目及び配点の概要は以下のとおりとする。  
なお、詳細は「別紙 審査項目及び審査の観点」を確認すること。

### 【評価項目及び配点の概要】

以下の1から4までの合計100点を満点として審査を行うものとする。

1 定量評価	15点
(1) 法人等の同種業務の業務実績	5点
(2) 業務責任者の同種業務の従事実績	5点
(3) 見積額	5点

<b>2 定性評価A（実施方針・業務体制）</b>	<b>15 点</b>
（1） 実施方針	5 点
（2） 実施体制	5 点
（3） 業務工程	5 点
<b>3 定性評価B（提案内容）</b>	<b>60 点</b>
（1） 現状調査・分析の手法	10 点
（2） オフィススタンダードの作成手法	10 点
（3） 適正面積の算定手法	10 点
（4） 参加者の優位性・特色	15 点
（5） その他独自提案	15 点
<b>4 定性評価C（プレゼンテーション）</b>	<b>10 点</b>
プレゼンテーション	10 点

#### 4 審査結果の通知

審査結果については、県から各参加者に対し、郵送により書面で通知するものとする。

【別紙】 審査項目及び審査の観点

審査項目		審査の観点	配点	
1	(1) 法人等の同種業務の 業務実績 (最大3件まで)	法人等に十分な業務実績があるか。 【評価点】 〔 同種業務3件……………5点 同種業務2件……………3点 同種業務1件……………1点 〕	5点	15点
	(2) 業務責任者の同種業務 の従事実績 (最大3件まで)	業務責任者に十分な従事実績があるか。 【評価点】 〔 同種業務3件……………5点 同種業務2件……………3点 同種業務1件……………1点 〕	5点	
	(3) 見積額	見積額に経済性が認められるか。 【評価点】 提出された見積額と全参加者の見積額の 平均値とを比較のうえ、採点する。 〔 平均値より5%以上低い……………5点 平均値より2%以上5%未満低い…4点 平均値の±2%未満の範囲……………3点 平均値より2%以上5%未満高い…2点 平均値より5%以上高い……………1点 〕	5点	
2	(1) 実施方針	本業務の目的に即した実施方針となっ ているか。 【評価点】 〔 顕著に優れている……………5点 優れている……………4点 概ね良好である……………3点 普通である……………2点 改善の余地が認められる…1点 〕	5点	

審査項目		審査の観点	配点	
2	(2) 実施体制	<p>業務の遂行に当たり、十分な実施体制が構築されているか。</p> <p>【評価点】</p> <p>（ 顕著に優れている…………… 5 点  優れている…………… 4 点  概ね良好である…………… 3 点  普通である…………… 2 点  改善の余地が認められる… 1 点 ）</p>	5 点	15 点
	(3) 業務工程	<p>現実的かつ履行期間を意識した業務工程となっているか、工程管理の方法が適切であるか。</p> <p>【評価点】</p> <p>（ 顕著に優れている…………… 5 点  優れている…………… 4 点  概ね良好である…………… 3 点  普通である…………… 2 点  改善の余地が認められる… 1 点 ）</p>	5 点	
3	(1) 現状調査・分析の手法	<p>現状調査の実施に当たって、県庁職員の手間・負担が軽減されるか、分析手法に具体性や有効性が認められるか。</p> <p>【評価点】</p> <p>（ 顕著に優れている…………… 10 点  優れている…………… 8 点  概ね良好である…………… 6 点  普通である…………… 4 点  改善の余地が認められる… 2 点 ）</p>	10 点	
	(2) オフィススタンダードの作成手法	<p>オフィススタンダードの作成手法に具体性や有効性が認められるか、本県独自の内容を反映する工夫が認められるか。</p> <p>【評価点】</p> <p>（ 顕著に優れている…………… 10 点  優れている…………… 8 点  概ね良好である…………… 6 点  普通である…………… 4 点  改善の余地が認められる… 2 点 ）</p>	10 点	

審査項目		審査の観点	配点	
3	(3) 適正面積の算定手法	<p>現状調査の結果を反映する方法が適切と認められるか、適正面積の算定方法に具体性や有効性が認められるか。</p> <p>【評価点】</p> <p>（ 顕著に優れている……………10点  優れている……………8点  概ね良好である……………6点  普通である……………4点  改善の余地が認められる…2点 ）</p>	10点	60点
	(4) 参加者の優位性・特色	<p>参加者の優位性や特色が本業務の実施に当たって有効であるか。</p> <p>【評価点】</p> <p>（ 顕著に優れている……………15点  優れている……………12点  概ね良好である……………9点  普通である……………6点  改善の余地が認められる…3点 ）</p>	15点	
	(5) その他独自提案 (例) 働き方の最適化や共創の場の創出に向けた職員の意識醸成を図る取組など	<p>独自提案の内容が、執務環境の改善や職員の働き方の最適化に向けて、有効と認められるか。</p> <p>【評価点】</p> <p>（ 顕著に優れている……………15点  優れている……………12点  概ね良好である……………9点  普通である……………6点  改善の余地が認められる…3点 ）</p>	15点	
4	プレゼンテーション	<p>関連する知識量や業務の理解度、意欲、コミュニケーション能力、指導力等が十分と認められるか。</p> <p>【評価点】</p> <p>（ 顕著に優れている……………10点  優れている……………8点  概ね良好である……………6点  普通である……………4点  改善の余地が認められる…2点 ）</p>	10点	10点
合計100点満点で審査				

※ 審査項目1の項目については、各審査委員による採点を行わず、審査委員会において採点を行うものとする。