

令和8年度福島県庁オフィス改革伴走支援業務  
公募型プロポーザルに関する質問と回答

令和8年3月16日  
福島県職員研修課

番号	質問内容	回答
1	<p>①実施要領 8 手続きに関する事項 (3) 企画提案書等の提出 エ 企画提案書の記載内容 (エ) 同種業務の実績 について、同種とは国又は地方公共団体におけるオフィス（働き方）改革関連業務（現状調査・対象部署へのコンサルティング・新オフィスプランの検討・オフィス整備後の効果検証等）の元請としての受託実績という理解でよろしいでしょうか？また実績は5年以内の実績と捉えてよろしいでしょうか？受託を証明する契約書等も添付が必要でしょうか？ご教示をお願いします。</p> <p>②実施要領 9 企画提案書の審査方法、評価基準 (1) 審査方法 イ 2次審査 ② プレゼンテーションの条件 a 出席者は、1社3名以内とする。 について、3名は本業務の責任者及び業務を主体的に進める人員から選定するという認識でよろしいでしょうか？それとも本業務にはアドバイスのみを行い、主体的には関わらない人員も選定可能でしょうか？</p> <p>③実施要領 9 企画提案書の審査方法、評価基準 (2) 審査基準及び配点 の審査項目・評価基準の配点表について、加算率Bがどのような場合に反映されるのか具体的にご教示をお願いします。</p>	<p>①受託実績については、元請に限定せず、本仕様書で定めた業務と同種の業務について官公庁からの受注実績があれば、企画提案書に記載ください。実績の期間については、概ね5年以内の認識で問題ありません。今回は、受託を証明する契約書等の添付までは必要ありません。</p> <p>②プレゼンテーション審査における出席者の選定基準については、各提案者にお任せします。「業務実施体制」については審査の評価項目になっているため、提案内容を踏まえ、評価します。</p> <p>③本審査基準は「傾斜配点」の考え方ですので、基本点Aに対し、自動的に加算率Bを乗じるものとなります。</p>

<p>2</p>	<p>&lt;実施要領に関して&gt;</p> <p>① 8 手続に関する事項 (3) 企画提案書等の提出 ウ 提出書類</p> <p>○ (ア) 企画提案書について、「様式任意。ただし、横様式とし、ページ数は15ページ以内とする。」とありますが、A3版、A4版いずれでも構わないという認識でよろしいでしょうか。(一般的には、A3版を活用する場合は、A4版を2頁換算と指定されます。) また、ページ数は表紙・目次を除いて15ページ以内でしょうか?</p> <p>○ (イ) 工程表 企画提案書の15Pとは別途ご提出する認識でよろしかったでしょうか?</p> <p>② 8 手続に関する事項 (3) 企画提案書等の提出 エ 企画提案書の記載内容</p> <p>○ (イ) 業務の内容に、『具体的な支援業務の内容について、「3業務仕様」に準じた内容で記載すること。』とありますが、同紙内の9企画提案書の審査方法、評価基準(2) 審査基準及び配点には、現状調査や工事管理・現場管理の要素が含まれていないと見受けられます。これらの項目も得点要素はないものの提案するという認識でよろしいでしょうか。</p> <p>○ また、仕様書上の「(1) 共通事項ア業務計画書の作成」「イ 事業管理の実施」については提案不要という認識でよろしいでしょうか。</p> <p>③ 9 企画提案書の審査方法、評価基準 (1) 審査方法</p> <p>○ イ、2次審査 プレゼンテーション時に使用するモニターまたはプロジェクターおよびPCとの接続ケーブルはご用意頂けますでしょうか? また、PCとの接続ケーブルのタイプをご教示下さい。</p> <p>○ イ、2次審査 ②d プレゼンテーション時に使用する資料について、提出した資料を見やすく拡大したものを投</p>	<p>① 企画提案書については、横様式A4版でお願いします。ページ数は、表紙・目次を含めず、15ページ以内でお願いします。</p> <p>工程表については、企画提案書の15ページとは別となります。</p> <p>② 「現状調査」はレイアウト検討に必要な業務の一部であることから、「レイアウト検討への支援方法」の審査項目における評価対象となります。</p> <p>「工事管理・現場管理」は確実な進捗管理に必要な業務の一部であることから、「スケジュールと進捗管理」の項目における評価対象となります。</p> <p>共通事項については、実施体制やスケジュールに関する内容になるため、提案ください。</p> <p>③ プレゼンテーション審査時に使用するモニター、ケーブル、及びPCはこちらで準備します。接続ケーブルはHDMIになります。当日は、事前に提出いただいた企画提案書、工程表、団体概要、費用見積書を投影できるように事務局にて準備しておきます。投影資料については、プレゼンテーション中に発表者にて、拡大することは可能です。</p> <p>なお、事前に審査員には、企画提</p>
----------	---	---

	<p>影することは可能でしょうか？</p> <p>④ 9 企画提案書の審査方法、評価基準  (2) 審査基準および配点表の審査項目 業務実施体制  意思決定ルートや各部門責任者の役割は明確かは、事業者側の意思決定ルートや各部門責任者の役割を指すと考えて問題ないでしょうか？</p> <p>⑤ 対象所属3部署を事前に現場を下見させて頂く事は可能でしょうか。</p> <p>⑥対象所属3部署のフロアの平面図データを事前に共有頂く事は可能でしょうか。</p>	<p>案書等はデータで共有済みですので、モニターを使わずプレゼンテーションを行うことも可能です。</p> <p>④お見込みのとおりです。</p> <p>⑤本プロポーザル審査に係る事前の現場確認はできません。</p> <p>⑥平面図データの事前の共有はできません。</p>
3	<p>【実施要領】について</p> <p>① レイアウト等作図にあたり CAD データの支給はありますか？</p> <p>② 8-(3)-ウ-(ア)について、15 ページには表紙も含まれますか？</p> <p>③ 8-(3)-エ-(カ)について、本業務で想定される年間スケジュールを企画提案書に記載するとありますが、前項の8-(3)-ウ-(イ)の工程表と同様の内容ですか？  同様にあれば企画提案書への記載は不要ですか？</p> <p>④ 同じく、本プロポーザルにおける企画提案書内ではオフィスレイアウトプランの提示はまだ不要ですか？</p> <p>⑤ 9-(2) について、審査項目、評価基準に委託金額（本件走業務における費用）の評価項目がありませんが、見積もり金額によって評価に影響はありますか？</p>	<p>①CAD データの支給はありません。</p> <p>②ページ数は、表紙・目次を含めずに、15 ページ以内でお願いします。</p> <p>③ 8-(3)-エ-(カ)の年間スケジュールは8-(3)-ウ-(イ)の工程表と同様の内容になるため、工程表に本業務で想定される年間のスケジュールや作業工程の記載があれば、企画提案書本体へのスケジュールの記載は不要です。</p> <p>④レイアウトプランは評価項目に含まれませんが、提案するかどうかは提案者の判断にお任せします。</p> <p>⑤委託金額は評価項目にないため、評価対象にはなりません。</p>

<p>⑥ 上記に付随して、本業務における委託金額は8-(3)ウ-(ウ)の費用見積書にあたるという認識でよいでしょうか？</p> <p>【仕様書】について</p> <p>⑦ 4-(1)-ア「業務工程については～各種整備が完了する工程とすること」について、</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・庁内の予算及び発注手続にかかる期間を教えてください。</li> <li>・什器の入替・各種整備に伴う什器搬入条件及び工事条件を教えてください。</li> <li>・入替を行う対象所属の課室は入替の間どこかに仮移転しての業務が可能ですか？</li> </ul> <p>もしくは可動しながら＝金曜の夜～土日のみの施工実施なのか？も教えてください</p> <p>⑧ 4-(2)-ウ⑤について、内装業者はこちらで指定した業者でよいですか？</p> <p>⑨ 4-(2)-エについて、各課との打ち合わせの際、施設管理課職員も同席いただけるのか、別途機会を設けるべきでしょうか？</p> <p>⑩ 4-(2)-オについて、効果検証における「評価手法、設問項目等は提案によること」とありますが、庁舎における職員満足度の定義もしくは過去実施した職員満足度評価の資料があれば頂きたいです。</p>	<p>⑥お見込みのとおりです。</p> <p>⑦・什器発注に係る予算は、仕様書4(2)ウ③を確認ください。発注から納品までは、3か月程度を想定しております。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・什器の入替・各種整備に伴う什器搬入等は、県側で発注し、実施いたします。</li> <li>・入替作業については、仮移転できる場所がないため、稼働しながらの作業となります。実施所属との調整になりますが、基本は金曜の夜～土日や祝日を含めた連続する3日間程度で実施する予定です。</li> </ul> <p>⑧実施所属と相談のうえ、内装工事を行う場合に業者を紹介いただくことはできますが、金額によっては見積合わせや入札案件となる場合があります。</p> <p>⑨打合せには可能な限り施設管理課も同席できるよう調整する想定です。</p> <p>⑩「オフィス改革実施前後の職場満足度」については初めての取組になります。当該「満足度」を本県のオフィス改革事業の成果指標に設定する予定ですが、満足度の捉え方や測定方法は様々であることから、より効果的な検証方法を採用したいため、評価方法・設問項目のほか、職員満足度の定義も含めてご提案願います。</p>
--	---

	<p>⑪4-(2)について、対象所属の各課室が庁舎内の何階のどの位置にあるのか、全フロアマップと共に開示してください。 ※</p>	<p>⑪ 生活環境総室 西庁舎 10 階 保健福祉総室 西庁舎 7 階 出納局 西庁舎 2 階 フロアマップについては、以下からご確認ください。 <a href="https://www.pref.fukushima.lg.jp/uploaded/attachment/728419.pdf">https://www.pref.fukushima.lg.jp/uploaded/attachment/728419.pdf</a></p>
--	---	--