

別表1

## 令和8年度共通消耗品集約化関連支援業務委託 審査基準

審査項目		審査内容	配点
1 実施方針	業務の目的及び役割	本業務の目的や受託者の役割を適切に理解した提案となっているか	10
	業務実績	本業務を実施する上で有効な実績を有しているか	10
2 組織体制	人員・組織体制・実施工程	必要な人員を確保し、業務実施に向けた体制を整備するとともに、本市職員の負担権限、問い合わせ対応の充実・レスポンス等、安心して業務を遂行できる体制、実施工程になっているか。(再委託する場合は再委託先の実施体制も含む)	10
	①総合調整・統括管理業務	以下について、わかりやすい提案がされており、安心して業務を遂行できることが期待できるか。 ア 開庁に向け必要な作業および手続等を洗い出した上でのリスト化、課題整理並びに検討支援 イ 庁内検討および説明資料等の作成並びに庁内説明会 ウ 作業の円滑な遂行を妨げるリスク要因の洗い出しおよび、それらのリスクが発生した場合の緊急時対応計画(コンテンツエンシブプラン)の作成 エ 各種検討項目への助言、情報提供	5
3 実施内容	②新庁舎での共通消耗品のあり方(種別・数量等)検討支援業務	新庁舎の各マグネットスペースに配荷する共通消耗品の種別・数量について計画について、有効な実施が期待できるか	10
	③新庁舎への在庫集約移転検討支援業務	以下について、わかりやすい提案がされており、安心して業務を遂行できることが期待できるか。 ア 現在庁舎約30課を抜粋調査した消耗品の在庫状況から分析 イ 共通消耗品移転計画書(集約方法、再配荷数量、手順、スケジュール等)の作成 ウ 各課等における集約対象となる共通消耗品名、数の提示(どの課より、どの共通消耗品を、いくつ回収するのかを算出) エ 集約対象部職員向けの共通消耗品集約、回収マニュアルの作成	10
	④移転後の共通消耗品運用(在庫管理、補充方法等)検討支援業務	以下について、わかりやすい提案がされており、安心して業務を遂行できることが期待できるか。 ア 適正な在庫管理(検品や補充)や入出庫方法などの提示 イ マグネットスペース運用マニュアル(管理者および利用者向け)の作成	10
	⑤在庫集約再配荷作業	以下について、わかりやすい提案がされており、安心して業務を遂行できることが期待できるか。 ア 箱詰用オリジナルラベルデザインの作成(移転用の封かん用品、小分けのビニール袋等の物品の用意、またラベルの印刷等についても記載すること。) イ 共通消耗品の各マグネットスペースへの再配荷 ウ 拠点倉庫への再配荷 エ 想定される本業務の関係者との連絡および調整	10

	⑥その他	<p>以下について、わかりやすい提案がされており、安心して業務を遂行できることが期待できるか。</p> <p>ア 定例会の開催</p> <p>イ マグネットスペース、拠点倉庫について職員向け説明会の開催(移転前後における集約、回収、運用等も含む)</p> <p>ウ マグネットスペース職員や関係者へ向けた周知計画の策定や情報発信支援業務(移転前後における集約、回収、運用等も含む)</p> <p>エ アクリルケース等マグネットスペース用収納ツールの仕様書作成支援</p> <p>オ 竣工後開庁までの間に各課が段階的に移転をしていくが、移転完了したフロアからマグネットスペースを運用していくため、運用開始後開庁までの間のコスト関連の検証及びその履行記録の作成を行い、その結果を報告すること。</p>	10
4 独自提案		本市にとって、有益な提案がなされているか。	5
5 見積金額		提案者の相対評価(様式4)	10
合 計			100

※「5 見積金額」の得点化については以下の式による  
 得点 = 配点10点 × (最低見積金額 ÷ 当該見積金額)  
 ただし、小数点以下の端数が出る場合、小数点以下の端数は切り捨てとする。