

## 提案書記載項目

記載項目（提案書の構成）		記載事項説明		※参考 （配点比重）
		内訳		
1	提案の概要	<p>拠点整備の方針を把握した上で、本業務の目的を理解できているか記載してください。</p> <p>また、提案のコンセプト及び期待される効果等についても記載してください。</p>		5%
3	業務の進め方	<p>納品スケジュール、事前準備等</p> <p>納品スケジュールを記載してください。 納品までの過程（事前準備）等について記載してください。</p>		10%
4	業務の実施	オープンスペース用のテーブル	<p>各備品のデザインがわかるイメージ画像、寸法、機能・性能等の仕様をわかりやすく記載してください。</p> <p>またオープンスペース、パーソナルスペースにおける各備品の効果も記載してください。</p>	15%
		オープンスペース用のチェア		15%
		パーソナルスペース用のブース		15%
		全体の機能性、デザイン等		20%
6	提案者	実績	<p>提案者の概要を簡潔に記載してください。</p> <p>また、提案者の類似業務の実績を記載してください。</p>	5%
7	その他提案等	<p>その他、拠点の利用者にとって有益な事項、仕様書以上の追加提案があれば記載して下さい。また、他社との優位性等があれば記載してください。</p> <p>（仕様書に記載のない項目の追加提案については費用計上を認めません。）</p>		15%
8	前提等	<p>契約条件・支払条件等に関する前提条件や要望事項等について記載して下さい。</p> <p>ただし、本項目は提案評価点には影響しません（採点対象外）。</p> <p>なお、記載内容について、その条件等が必ずしも了承されるものではないことに留意して下さい。</p>		—

100%