

【参考】秘書課受付カウンター製作・設置業務に関する評価基準

	評価項目	評価基準	配点
1	デザイン性等	○セキュリティを高める対策が講じられているか。 ○接遇面にも考慮され、使いやすい作りとなっているか。 ○耐久性も確保された作りとなっているか。	35
2	製作・設置スケジュール及び体制	○業務全体のスケジュールが具体的に提案されているか。 ○業務を円滑に進めるための人員体制が提案されているか。 ○協議事項が発生した際に発注者と迅速に打合せができる体制が提案されているか。	10
3	製作経費の節減	【 見積金額により算定 】	8
4	アフターサービス及びメンテナンス体制	○業務完了後に発生した問題等に速やかに対処する体制が提案されているか。	10
5	宮城県産材の利用促進に係る取組実績	○宮城県が実施する県産材利用促進に関する取組実績があるか。 ○宮城県産材を活用した木材製品を県内外で広くPRし、需要拡大に結びつける取組を行っているか。	12
6	官公庁への納入実績	○過去5年以内に国産材を用いた机や椅子等を製作し、官公庁に納入した実績を具体的に記載すること。（3件まで）	10
7	地域貢献	○企画提案者が東日本大震災以降に行ってきた地方自治体との協力など、地域貢献してきたことがある場合は記載すること。	10
8	企画提案者の独自の強み	○上記1～7以外に企画提案者が持っている本業務に関する独自の強みなどがある場合は記載すること。	5
			100