

オフィス環境整備業務企画提案書作成要領

別添仕様書、実施要領を確認の上、次の事項について記載してください。

※自由提案以外の提案内容については、見積金額に含んだ内容のみを記載すること。

1	オフィス環境整備業務等の実施に係る全体方針、スケジュール等の企画提案
2	オフィスレイアウトの企画提案 設置備品、その他附帯設備の企画提案内容を踏まえたオフィス全体のレイアウト案を提示すること。 <u>※見積対象と対象外を区分して表記すること。</u>
3	設置備品の企画提案 設置備品の仕様（製品メーカー、規格、色、数量、単価など）を明示し、一覧表（内訳表）・商品カタログ等を提出すること。 <u>※設置予定備品一覧（概要）【別紙3】の対象のみ記載すること。</u>
4	その他附帯設備等の企画提案（自由提案） 「3 設置備品の企画提案」以外の備品や、その他附帯設備等の企画提案内容を記載すること。
5	執行体制 業務執行責任者・担当者、指示系統に関する問い合わせ等の体制について <u>※複数事業者が連携する場合は、各事業者の役割等を明確にすること。</u>
6	業務実績 本業務と同等同種の受託実績（同種・類似物品の受注実績）
7	見積書 本業務に係る全ての経費（自由提案分を除く）を記載すること。