

(様式3)

企画提案書

(独立行政法人農林漁業信用基金事務所移転に関するプロジェクトマネジメント業務)

令和 年 月 日

提案者名： _____

代表者名： _____ 印

所在地： _____

連絡先： _____

役職名： _____

担当者氏名： _____

所在地 _____

※連絡先が上記と異なる場合は、連絡先所在地を記載： _____

連絡先所在地 _____

電話： _____

F A X： _____

E-mail： _____

企画提案書記載事項

・枠を広げて記載して構いませんが、A4用紙10ページ程度を上限といたします。

I 見積価格（概算明細を添付してください。）

II 提案業務内容

1. 業務の実施計画・実施方法

(1) 全般

・既存物品、資料保管量の確認等について、確認方法等具体的に記載してください。

・当方の関係者とのスムーズ且つ確実な連絡調整等を行うために、貴社はどのような支援を考えていますか。

・所要経費算定の具体的な手法を記載してください。

・移転時期を令和3年1月9日として、業務工程表を作成してください。

・工程管理の具体的な手法、頻度などを記載してください。

(2) レイアウト詳細設計等

・詳細レイアウト図に関し、基本レイアウト（什器配置図）の他にどのような種類のレイアウトを作成できるか記載してください。

・詳細レイアウトに関する貴社の考えを記載してください。

・物品転用計画の具体的な作成スケジュール、手法について記載してください。

・移転に際し必要となる契約、届け出、作業等を具体的に記載してください。

・パソコン・サーバ関係、電話、ファクシミリ・通信機器等システム設計構築について、どのような支援を行っていただけるか具体的に記載してください。

(3) 移転に際し必要となる契約関連支援

・仕様書作成、実勢価格調査、契約関係等支援にあたり、具体的な手法を記載してください。

・見積書、工事工程表等審査、法令適合審査、届け出支援等にあたり、具体的な手法を記載してください。

・各種契約工程調整、管理にあたり、具体的な手法、頻度などについて記載してください。

・工事監理・監督・検査にあたり、具体的な手法、頻度などについて記載してください。

(4) 移転後運営支援

・移転後の運営支援について具体的な支援項目を記載してください。

Ⅲ 体制、実績

1. 本業務に対する実施体制図を記載してください。

2. 本業務に対する有資格者（ファシリティマネージャー（プロジェクトマネジメント業務）、一級・二級建築士（設計業務）、施行管理技士（現場管理業務）、ネットワークスペシャリスト等）の種別、人数、工数を記載してください。

3. 本業務に関する最終責任者の氏名と業務経歴（5年以内）を記載してください。

4. 貴社のオフィス移転業務に係るコンサルティング業務実績（特に官公庁、独立行政法人等については明記のこと、5年以内）を記載し、証明する資料を添付してください。

5. 業務実施に対する提言

- ・移転を確実、効率的に実施するための貴社の提案を記載してください。

Ⅲ その他

1. 貴社のワーク・ライフ・バランスなどの推進に関する取組状況を記載してください（①女性活躍推進法に基づく認定の有無等（えるぼし認定企業）、②行動計画の有無等（注：常時雇用する労働者の数が300人以下の者に限る）、③次世代法に基づく認定の有無等（くるみん認定企業、プラチナくるみん認定企業）、④若者雇用促進法に基づく認定の有無等（ユースエール認定企業））。

2. その他アピールできる事項がある場合、任意様式により作成し、本企画提案書に添付してください。