

**2020物流TDM実行協議会事務局運営業務委託
技術提案書記載事項**

記載項目		記載の観点
(1) 東京2020大会及びTDMに対する理解度		本事業を効率的・合理的に推進するにあたって、大会概要やこれまでのTDMの実施状況等、提案者の理解を記載すること。また、2020TDM推進プロジェクトの登録等を記載すること。
(2) 本委託業務に対する理解度		本委託で実施する業務の目的・概要及び都の現状について、提案者の理解を記載すること。
		物流TDMの意義・目的、本大会における重要性について、提案者の理解を記載すること。
		本委託を理解した上で、業務において想定される課題とその対応策について記載すること。
(3) 企画内容	実施計画の策定	策定する総合的な実施計画とそこで想定される対策について具体的に記載すること。
	周知・対策範囲の検討・準備	物流TDMを周知・対策する範囲と方法の具体的な内容について記載すること。
	物流対策手法の検討・準備	効果的で実現性の高いファーストコンタクト手法及び内容について具体的に記載すること。
		業種別品目別対策方法について具体的に記載すること。
		商店街や宅配業者と連携したプロモーション方法について具体的に記載すること。
	対策実施管理	東京圏及び都内の中小企業に効果的に周知できるコンサルタント派遣方法を含め、各事業者に対する周知方法・相談方法を具体的に記載すること。
	対策実施管理	コンサルタント派遣業務等において、一定のクオリティを確保するための方法を具体的に記載すること。
事務局機能の運営	第三者機関等による検査体制など、事務局運営方法について具体的に記載すること。	
その他提案等	本事業を推進するための更なる工夫・有用な提案があれば、その根拠とともに具体的に記載すること。	
(4) 事業実施体制	業務体制	統括責任者や責任者・担当者等を示した体制図を記載すること。また、複数会社の合同企業体で実施する項目がある場合は、その体制及び内容を記載すること。
		統括責任者の類似業務経験等客観的な指標を用いて、本業務に必要な能力等を備えた責任者が割り当てられていることが理解できるよう記載すること。
		事務局体制・要員の管理手法について具体的に記載すること。
	業務実施工程表	業務実施するにあたってのスケジュールを具体的に記載すること。記載においては、令和2年度（令和2年12月までを想定）に取組を引き継ぐことを前提とする。ただし、本年度が取組の中心となる。
	人員配置計画	業務内容、スケジュールに沿った人員配置計画を記載すること。業務スケジュール毎に業務実施にあたって必要な人員が割り当てられていることが理解できるよう記載すること。
	進捗管理	本業務を行う上での進捗管理方法について、具体的に記載すること。
	連携体制	本業務を行う上での関係機関との連携体制について、具体的に記載すること。
類似の実績	国又は公共団体が実施する社会実験協議会等類似の実績・業務運営経験や中小企業対策、物流対策などの実績について、あれば記載すること。	
(5) 政策的評価項目		以下のうち該当する事項があれば、その項目を記載し、確認書類を提出すること。 （障害者雇用関係） ①提出した障害者雇用状況報告書等において、実雇用率が法定雇用率を上回っていること。 ②障害者優先調達推進法に規定する障害者就労施設等からの物品等の調達実績があること。（仕事と家庭の両立支援・女性の活躍推進関係） ③東京都産業労働局から東京ワークライフバランス認定企業の認定を受けていること。 ④東京都生活文化局から東京都女性活躍推進大賞の表彰を受けていること。 ⑤厚生労働省または都道府県労働局から次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみんマーク認定）を受けていること。 ⑥厚生労働省または都道府県労働局から均等・両立推進企業表彰を受けていること。 ⑦厚生労働省または都道府県労働局から女性活躍推進法に基づく基準適合一般事業主認定（えるぼし認定）を受けていること。
(6) その他		本業務実施に当たっての物品等調達計画及び方針を記載すること。
		その他、本委託実施にあたっての更なる工夫・有用な提案があれば、その根拠とともに具体的に記載すること。