

提案書類作成要領

橋本市民病院 建物総合管理業務委託の提案書類作成にあたっては、必要な事項をこの要領に記載する。

1. プロポーザル参加表明時の提出書類 各1部

- (1) 参加表明書（様式第2号）
- (2) 業務実績証明書（様式第3号）
- (3) 暴力団等に該当しない旨の誓約書（様式第4号、様式第4-2号）
- (4) 病院清掃業務に係る誓約書（様式第5号）
- (5) 会社概要書（様式第6号）
- (6) 参加資格2の項目を証明できる書類
- (7) 国税及び地方税の納税証明書
- (8) 一般財団法人医療関連サービス振興会の院内清掃業務の認定書の写し
- (9) 損害賠償保険証の写し
- (10) 参加資格11、12、13の項目を証明できる書類
- (11) 和歌山県公安委員会による警備業務の許認可証の写し

2. 参加表明書等提出方法

- (1) 提出先 和歌山県橋本市小峰台二丁目8番地の1
橋本市民病院 地下1階 事務局 総務課 用度係
- (2) 提出方法 持参により提出
- (3) 提出期限 令和6年7月26日（金）から令和6年8月16日（金）午後5時まで
- (4) 経費負担 参加表明書等の作成に要した費用は、提案者の負担とする。

3. 業務提案書等提出資料 各10部（正1部 副9部）

- (1) 業務提案書
- (2) 提案金額見積書（様式第7号）
- (3) 提案金額見積内訳書（任意様式）

4. 業務提案書等提出方法

- (1) 提出先 和歌山県橋本市小峰台二丁目8番地の1
橋本市民病院 地下1階 事務局 総務課 用度係
- (2) 提出方法 持参により提出
- (3) 提出期限 令和6年8月26日（月）から令和6年9月13日（金）午後5時まで

(4) 経費負担 業務提案書等の作成に要した費用は、提案者の負担とする。

5. 業務提案書の内容

- (1) 提案書作成に際し、仕様書等を熟読し具体的な支援方法について創意工夫をもって提案書を作成すること。
- (2) 用紙の大きさは日本工業規格 A4 判とする。また、必要に応じて A3 判の用紙を A4 判サイズに折り込むことも可とする。
- (3) 提案書には表紙及び目次を付し、各ページにページ数を記載した上でできるだけ簡潔にまとめること。
- (4) 提案を求める事項は、以下のとおりとする。

項目	提案を求める事項
導入スケジュール	◆導入準備期間中の業務引継ぎの具体的計画
業務従事者及び配置計画	◆設備業務、警備業務、清掃業務における責任者・業務従事者の資格・経験年齢がわかる配置計画表 ◆各部門間、発注者との連携を強化する統括マネジメントが可能な履行体制図
管理・教育体制	◆管理体制及び作業シフト、緊急時・苦情処理体制 ◆本業務に関する技術力の保証についての教育研修計画
危機管理	◆緊急事態等において各業務の履行を担保するバックアップ体制図 ◆設備業務、警備業務、清掃業務における災害時及びパンデミック等による業務実施（継続）体制
各業務内容	◆設備マニュアル、警備マニュアル、清掃マニュアルの整備 ◆設備機器の管理・運用方法 ◆定期保守点検計画 ◆清掃対象物に応じた清掃方法を具体的に示した計画書 ◆清掃仕様書を保証する具体的方法を提示した日常作業計画書、定期作業計画書、年間作業計画書 ◆委託者（特に警備業務）としての接遇の考え方 ◆不審者に対する具体的な対応方法 ◆電話交換業務時における診療問い合わせについて具体的な対応方法

コスト提案	◆省エネルギー及びコスト削減に対する提案
自由提案	◆仕様書にないアピールポイント
提案見積金額	◆総合見積金額

6. その他の留意事項

- (1) 提案金額見積書及び提案金額見積内訳書は、同じ封筒内に封印すること。(正のみ)
- (2) 提案金額見積書及び提案金額見積内訳書には、会社名、代表者氏名を記入し、代表者印を押印すること。
- (3) 提案資料は、専門的な知識を持たない者でも理解できるように、分かりやすい内容とすること。
- (4) 提出後の提案書類の差替え、変更、及び追加を目的とする再提出は認めないものとする。ただし、誤字、脱字等の軽微な場合で、当院が認めた場合は、この限りではない。
- (5) 提出物の返却は行わない。
- (6) 業務提案書、提案金額見積書及び提案金額見積内訳書については、データでも提出すること。(提出媒体は問わない)