

資料 2

施設管理運転等委託事業者選定プロポーザル 提案書等作成要領

令和8年（2026年）4月

西知多医療厚生組合

1 提案書等として提出する資料の種類

次の3種類の資料を以下の留意事項に従い作成し提出すること。

- (1) 企画提案書（様式6）
- (2) 従業員実績調書（様式7-1～4）
- (3) 提案見積書（様式8）
- (4) 見積内訳書（様式8別紙）

2 全般的な留意事項

- (1) プロポーザルにおいては、参加者から提出された企画提案書・提案見積書に基づき評価を行い、記載内容に応じて採点する。そのため、仕様書の内容を的確に把握した上で実現性、実施方針、実施方法等について具体的に記述すること。
- (2) より優れた提案があれば、受託業者が提出した提案書の内容を踏まえて契約仕様書の内容を変更する可能性があるため、確実に実現できる範囲かつ提案見積範囲内で記載すること。複数の方式を挙げた場合には、全ての方式が実現可能であるものとみなす。
- (3) 提案見積の外に別途費用を必要とするものは評価対象外であるので、提案書には記載しないこと。
- (4) 提出書類の内容について、審査期間中に疑義照会を実施することがある。
- (5) 企画提案書及び提案見積書の内容により、再提出を求める場合がある。
- (6) 様式は、特に指定のあるものを除き、A4縦長横書きで作成すること（図面等は除く）。
- (7) 提出者の欄は、契約に関する権限を有する者を記入すること。
- (8) 正本には、契約に使用する社印、代表者印を押印すること。
- (9) 紙媒体で提出した内容を保存した電子媒体を1部添付すること。
なお、ファイルの保存形式はマイクロソフト社のエクセル、ワード又はパワーポイントとする。また、必要に応じてPDF形式のファイルを追加すること。
- (10) プロポーザルに係る文書の作成に用いる言語は日本語とし、通貨は日本円とする。

3 企画提案書作成上の留意事項

- (1) 作成部数は正本1部及び副本10部とし、表紙には様式6を使用すること。
- (2) 頁数は、表紙及び目次を除いて30頁以内とすること。
- (3) 企画提案書記載項目（別紙1）に沿って作成すること。

4 従業員実績調書作成上の留意点

- (1) 作成部数は正本1部及び副本10部とする。
- (2) 本業務を担当する統括責任者、施設管理運転業務責任者、警備業務責任者、清掃業務責任者について記載すること。
- (3) 実績の欄には、病床数200床以上の病院（公立、私立を問わない。）または延床面積10,000㎡以上の建物においての実績を記載すること。
- (4) 各項目の記入欄が不足する場合は、適宜欄を追加すること。

5 提案見積書作成上の留意事項

- (1) 作成部数は正本1部及び副本10部とする。なお、正本は袋綴じすること。
- (2) 金額は、円単位並びに消費税及び地方消費税抜きで記載すること。
- (3) 記載内容に矛盾があった場合の判断は、原則として西知多医療厚生組合が行うものとする。

企画提案書記載項目（別紙1）

調 査 項 目	
1 施設管理運転等に関する考え方	
1	公立西知多総合病院の施設管理運転等を受託する上での、基本的な考え方
2 責任者・実施体制	
1	配置予定の統括責任者について
2	配置予定の施設管理運転業務責任者について
3	配置予定の警備業務責任者について
4	配置予定の清掃業務責任者について
5	人員の配置構成、配置人員及び1日に勤務する従事者について(社員・パート別に記載)
6	欠員時対応、従事者の教育について
3 施設管理運転業務の実施方針について	
1	実施方針
2	具体的な実施方法
3	省エネルギー及び経費削減に係る提案(他施設での成功例等)
4 警備業務の実施方針について	
1	実施方針
2	具体的な実施方法
3	他院成功例に基づく当院に即した提案(駐車場対応に関する内容を含むこと)
5 清掃業務の実施方針について	
1	実施方針
2	具体的な実施方法
3	人員確保及び清掃技術維持向上に対する対策(他施設での成功例など)
6 トラブル・緊急時の対応について	
1	トラブル及びクレームへの対応方針
2	大規模災害発生時における緊急マニュアルについて
3	緊急時の連絡体制