

別紙1 (審査基準)

業務名称：施設総合管理業務

第1 総括事項

| | 評価事項 | 評価内容 | 評価ポイント | 点数 |
|---|---------|------------------|---|----|
| 1 | 会社概要 | 会社の規模、パンフレット等の内容 | (1) 資本金、従業員数、財務状況、将来にわたり安定的に行い得る経営基盤状況の確認 | 3 |
| | | | (2) パンフレット等が見やすい、特化事業内容のPRの確認 | 2 |
| 2 | 会社の業務実績 | 業務実績の内容 | 他の事業所等における受託規模、件数により実績を評価 | 8 |
| 3 | 会社運営方針 | 基本方針の内容 | 病院施設の総合管理業務に対する基本的な方針を評価 | 7 |
| 計 | | | | 20 |

第2 委託業務運営事項

| | 評価事項 | 評価ポイント | 点数 |
|---|--------------------|---|----|
| 1 | 当該業務の運営方針・体制 | (1) 当該委託業務に対し基本的な運営方針を評価。(施設の維持管理、清掃手法、警備業務の強化等) (2) 各業務部門の従事者の配置計画、受託責任者配置体制を評価 | 20 |
| 2 | 従事者の教育・研修計画 | 教育・研修の計画を評価 | 10 |
| 3 | 緊急体制等 | 災害等発生時の対応、緊急時の連絡体制、本社等の支援体制等を評価 | 10 |
| 4 | その他、当院にPRしたい取組み事項等 | 事業者独自の創意工夫した取組み事項を評価 | 20 |
| 5 | 施設総合管理業務の見積額 | 年間管理費を評価 | 20 |
| 計 | | | 80 |

別紙2（企画提案書に関する詳細）

企画提案書は、1社1案として、PRしたいポイントや提案趣旨などを簡潔にわかりやすく記載し、意思表示は明確にすること。また、注意すべき点は次のとおり。

- 1 提出を求めている資料の添付、また過大にならないこと。
- 2 企画提案書の「正」提出書類は、作成者が誰かわかるよう表紙を添付すること。
- 3 企画提案書の「副」提出書類は、作成者が誰かわからないよう表紙を添付しないこと。
また、企画提案書本文にも事業者名、ロゴマーク等を記載しないで作成者が誰かわからないよう作成すること。
- 4 提出された書類は返却しないものとする。

別紙3 (2次審査に関する詳細)

- 1 実施月日は、令和4年1月下旬頃の1日とし、集合時間については、改めて通知する。
- 2 実施場所は、泉大津市立病院内とする。
- 3 プレゼン所要時間は、20分以内とし質疑時間は20分以内とする。
- 4 プレゼンは、わかりやすく簡潔に行うとともに企画提案書を基に実施すること。なお、企画提案書提出時に添付していない資料等については、受付しないものとする。
- 5 プレゼン実施時にパソコン、プロジェクタ等機器の利用した説明は認めない。
- 6 プレゼン会場への入室者は、4名以内とする。
- 7 入室者は、事業者名を表示した名札等(会社バッジを含む)の着用は禁止とし、会社名が特定できないよう衣服、身の回りに気を使うこと。
- 8 プレゼンは、非公開とする。
- 9 審査結果で優先交渉権者は、泉大津市立病院ホームページに事業者名を公開する。