

京都市立病院整備運営事業

入札説明書様式集

平成 2 1 年 2 月

(平成 2 1 年 3 月修正)

京 都 市

目 次

申込書・質問書関連

(第1号様式) 入札説明会参加申込書	1
(第2号様式) 入札説明書等に関する質問書	2
(第3号様式) 貸与資料仮受領証	3
(第4号様式) 資料貸与申込書・貸与資料返還確認書	4
(第5号様式) 守秘義務の遵守に関する誓約書	5
(第6号様式) 施設見学会参加申込書	6
(第7号様式) 第 回対話 参加申請書	7
(第8号様式) 第 回 対話における議題内容等申請書	8
(第9号様式) マネジメント能力保有の確認書	9

入札参加資格確認申請書関連

(第10号様式) 参加表明書	10
(第11号様式) 委 任 状	11
(第12号様式) 入札参加資格に関する提出書類（表紙）	12
(第13号様式) 一般競争入札参加資格確認申請書兼誓約書	13
(第14号様式) 入札参加者の代表者，構成員，主要協力企業一覧表	15
(第15号様式) 全体マネジメント業務実績調書	16
(第16号様式) 設計業務実績調書（病院）	17
(第17号様式) 設計業務実績調書（免震構造の建物）	18
(第18号様式) 建設業務実績調書（病院）	19
(第19号様式) 建設業務実績調書（免震構造の建物）	20
(第20号様式) 工事監理業務実績調書（病院）	21
(第21号様式) 工事監理業務実績調書（免震構造の建物）	22
(第22号様式) 医療事務業務実績調書	23
(第23号様式) 調達業務実績調書	24
(第24号様式) 建築工事に係る監理技術者配置予定調書	25
(第25号様式) 入札参加資格がないと認めた理由の説明要求書	26

入札書関連

(第26号様式) 入札提案書類提出届	27
(第27号様式) 入札書	28
(第28号様式) 要求水準に関する誓約書	29
(第29号様式) 入札辞退書	30

加点評価項目提案書

(第01-1号様式) 加点評価項目提案書 表紙	31
-------------------------------	----

(第 01-2 号様式) 基本コンセプトと業務方針.....	32
(第 01-3 号様式) 事業リスクの認識と対策	33
(第 01-4 号様式) 環境への配慮	34
(第 01-5 号様式) マネジメントの基本方針	35
(第 01-6 号様式) 人材確保について	36
(第 01-7 号様式) 病院とのコミュニケーション	37
(第 01-8 号様式) 病院の経営改善・業務改善への貢献	38
(第 01-9 号様式) 業務の再編・構築	39
(第 01-10 号様式) 施設整備の基本方針	40
(第 01-11 号様式) 施設の機能性, 利便性及び療養環境の向上	41
(第 01-12 号様式) 施設の安全性.....	42
(第 01-13 号様式) 成長と変化への対応	43
(第 01-14 号様式) 施設整備の経済性, 効率性.....	44
(第 01-15 号様式) 工事中の周辺環境への配慮.....	45
(第 01-16 号様式) 改修工事の妥当性.....	46
(第 01-17 号様式) 成長と変化への対応	47
(第 01-18 号様式) 患者サービス向上.....	48
(第 01-19 号様式) 医療サービス向上.....	49
(第 01-20 号様式) 運營業務の開始準備	50
(第 01-21 号様式) 維持管理計画.....	51
(第 01-22 号様式) ライフサイクルコストの縮減	52
(第 01-23 号様式) 修繕計画.....	53
(第 01-24 号様式) 防犯防災・セキュリティ	54
(第 01-25 号様式) 医薬品・診療材料等の調達方法.....	55
(第 01-26 号様式) 医療機器の調達方法	56

業務提案仕様書

①全体マネジメント業務提案仕様書

(第 10-1 号様式) ①全体マネジメント業務提案仕様書 表紙.....	57
(第 10-2 号様式) 全体マネジメント業務提案仕様書 目次.....	58
(第 10-3 号様式) 全体マネジメント業務 (要求水準書 1)	59

②病院施設等の整備等業務提案仕様書

(第 20-1 号様式) ②病院施設等の整備等業務提案仕様書 表紙.....	60
(第 20-2 号様式) 病院施設等の整備等業務 目次	61
(第 20-3 号様式) 病院施設等の整備等業務 業務の実施方針	62
(第 20-4 号様式) 病院施設等の整備等業務 業務の実施体制	63
(第 20-5 号様式) 病院施設等の整備等業務 施設整備の方針	65
(第 20-6 号様式) 病院施設等の整備等業務 施設概要	66

(第 20-7 号様式) 病院施設等の整備等業務	土地利用計画	69
(第 20-8 号様式) 病院施設等の整備等業務	病院施設計画	70
(第 20-9 号様式) 病院施設等の整備等業務	建築計画	71
(第 20-10 号様式) 病院施設等の整備等業務	仕上計画	73
(第 20-11 号様式) 病院施設等の整備等業務	諸室リスト	76
(第 20-12 号様式) 病院施設等の整備等業務	構造計画	77
(第 20-13 号様式) 病院施設等の整備等業務	電気設備計画	78
(第 20-14 号様式) 病院施設等の整備等業務	空気調和設備計画	80
(第 20-15 号様式) 病院施設等の整備等業務	給排水衛生設備計画	82
(第 20-16 号様式) 病院施設等の整備等業務	昇降機設備計画	84
(第 20-17 号様式) 病院施設等の整備等業務	物品等の調達, 設置	85
(第 20-18 号様式) 病院施設等の整備等業務	工事監理計画	86
(第 20-19 号様式) 病院施設等の整備等業務	周辺家屋影響調査, 対策業務計画	87
(第 20-20 号様式) 病院施設等の整備等業務	電波障害調査, 対策業務計画	88
(第 20-21 号様式) 病院施設等の整備等業務	工程及び施工計画	89
(第 20-22 号様式) 病院施設等の整備等業務	施設整備費	90
(第 20-23 号様式) 設計業務の人員配置		93
(第 20-24 号様式) 設計業務	管理技術者・主任技術者の業務実績等 (新館等の整備)	94
(第 20-25 号様式) 設計業務	管理技術者・主任技術者の業務実績等 (既設本館改修)	96
(第 20-26 号様式) 建設業務	監理技術者・責任者の業務実績等 (新館等の整備)	98
(第 20-27 号様式) 建設業務	監理技術者・責任者の業務実績等 (既設本館改修)	100
(第 20-28 号様式) 建設業務	監理技術者・責任者の業務実績等 (施設整備に係る解体撤去)	102
(第 20-29 号様式) 工事監理業務の人員配置		104
(第 20-30 号様式) 工事監理業務	管理技術者・主任技術者の業務実績等 (新館等の整備)	105
(第 20-31 号様式) 工事監理業務	管理技術者・主任技術者の業務実績等 (既設本館改修)	107
(第 20-32 号様式) 主要機器仕様表		109
(第 20-33 号様式) 施設整備工程表		110

③病院運營業務提案仕様書

(第 30-1 号様式) ③病院運營業務提案仕様書	表紙	111
(第 30-2 号様式) 病院運營業務提案仕様書	目次	112
(第 30-3 号様式) 運營業務 (要求水準書 3)	113

④施設維持管理業務提案仕様書

(第 40-1 号様式) ④施設維持管理業務提案仕様書	表紙	123
(第 40-2 号様式) 施設維持管理業務提案仕様書	目次	124
(第 40-3 号様式) 施設維持管理業務 (要求水準書 4)	125

⑤調達業務提案仕様書	
(第 50-1 号様式) ⑤調達業務提案仕様書 表紙.....	130
(第 50-2 号様式) 調達業務提案仕様書 目次.....	131
(第 50-3 号様式) 調達業務 (要求水準書 5)	132
⑥事業計画書	
(第 60-1 号様式) ⑥事業計画書 表紙.....	134
(第 60-2 号様式) 事業計画書 目次	135
(第 60-3 号様式) 事業計画の考え方	136
(第 60-4 号様式) S P C 設立計画	137
(第 60-5 号様式) 付保する保険	138
(第 60-6 号様式) リスク管理方策.....	139
(第 60-7 号様式) S P C 長期収支計画.....	140
(第 60-8 号様式) サービス対価の支払額.....	141
(第 60-9 号様式) サービス対価算定用の指標.....	142
⑦提案根拠説明書	
(第 70-1 号様式) ⑦提案根拠説明書 表紙.....	144
(第 70-2 号様式) 提案根拠説明書 目次.....	145
(第 70-3 号様式) 提案根拠説明書.....	146
⑧設計図書	
(第 80-1 号様式) ⑧設計図書 表紙.....	147
(第 80-2 号様式) 設計図書 目次.....	148
(第 80-3 号様式) 病院施設等の整備等業務 配置図.....	149
(第 80-4 号様式) 病院施設等の整備等業務 平面図.....	150
(第 80-5 号様式) 病院施設等の整備等業務 立面図.....	151
(第 80-6 号様式) 病院施設等の整備等業務 断面図.....	152
(第 80-7 号様式) 病院施設等の整備等業務 外観パース	153
(第 80-8 号様式) 病院施設等の整備等業務 内観パース	154
(第 80-9 号様式) 病院施設等の整備等業務 日影図.....	155
(第 80-10 号様式) 病院施設等の整備等業務 工事計画図	156
(第 80-11 号様式) 病院施設等の整備等業務 病院施設面積表	157
(第 80-12 号様式) 病院施設等の整備等業務 職員宿舎, 院内保育所, 付帯施設面積表	158
(第 80-13 号様式) 病院施設等の整備等業務 設備系統図	159

【入札書類の作成要領】

- (1) 入札説明書等に記載の条件を踏まえた上で、入札書類を作成してください。
- (2) 入札書類の作成に当たっては、必要な範囲において企業名の記載は可能としますが、ロゴマーク等を含め、当該企業名を必要以上に主張するような記載は行わないよう御留意願います。
- (3) 入札書類は、各様式において別途規定する場合を除き、A4判片面縦で作成することを基本とします。
- (4) 各様式の部数は下表の規定に従ってください。

項目	様式	部数
入札参加資格確認申請書	第 10 号様式～第 24 号様式	正 1 部
入札書	第 26 号様式～第 28 号様式	正 1 部
提案書		
加点评価項目提案書	第 01-1 号様式～第 01-26 号様式	正 1 部 副 1-5 <u>2</u> 0 部
業務提案仕様書		
①全体マネジメント業務	第 10-1 号様式～第 10- 3 号様式	正 1 部 副 1-5 <u>2</u> 0 部
②病院施設等の整備等業務	第 20-1 号様式～第 20-33 号様式	正 1 部 副 <u>2</u> 0 <u>1</u> 5 部
③病院運営業務	第 30-1 号様式～第 30- 3 号様式	正 1 部 副 <u>2</u> 0 <u>1</u> 5 部
④施設維持管理業務	第 40-1 号様式～第 40- 3 号様式	正 1 部 副 <u>2</u> 0 <u>1</u> 5 部
⑤調達業務	第 50-1 号様式～第 50- 3 号様式	正 1 部 副 <u>2</u> 0 <u>1</u> 5 部
⑥事業計画書	第 60-1 号様式～第 60- 9 号様式	正 1 部 副 <u>2</u> 0 <u>1</u> 5 部
⑦提案根拠説明書	第 70-1 号様式～第 70- 3 号様式	正 1 部 副 <u>2</u> 0 <u>1</u> 5 部
⑧設計図書	第 80-1 号様式～第 80-13 号様式	正 1 部 副 <u>2</u> 0 <u>1</u> 5 部
提案書電子媒体 (CD-R)	第 01-1 号様式～第 80-13 号様式の電子データを保存したもの。	3 部

(5) 入札参加資格確認申請書(第 10 号様式～第 24 号様式は、ホッチキス止めせずに、パイプ式ファイル 1 冊に取りまとめて提出してください。

(~~5-6~~) 提案書(第 01-1 号様式～第 80-13 号様式)は、ホッチキス止めせずに、パイプ式ファイルに取りまとめて提出してください。パイプ式ファイル 1 冊に収まらない場合は複数に分冊してください。

(~~6-7~~) パイプ式ファイルの背表紙には、「京都市立病院整備運営事業 提案書(分冊の場合、(通し番号/分冊数))」と記入し、次に示すラベルを背表紙下隅に添付してください。

正本の場合

正本
応募者名：●●

副本の場合

副本 No.●●/ 15 <u>20</u>
応募者名：●●

(~~7~~8) CD-R に収容する提案書は、設計図書は Adobe Acrobat Reader 7.0、その他については Microsoft Word 2000、Microsoft Excel 2000 で対応可能なバージョンとしてください。

(~~8~~9) その他、提案書の文字は、図表等を構成する場合のやむを得ない場合を除き、10.5 ポイント以上の大きさとしてください。その他、フォント、文字数、着色の有無等について制限はありませんが、見やすさに配慮し、図表等を適宜活用して分かりやすい表現としてください。

(第1号様式)

入札説明会参加申込書

平成 年 月 日

(あて先) 京都市長

「京都市立病院整備運営事業」に係る入札説明会に参加します。

会社名	
会社所在地	
所属・役職	
担当者氏名	
電話番号	
F A X 番号	
電子メールアドレス	
参加人数	

※各企業単位で提出すること。

なお、担当者氏名等は、代表となる1名の方のみを記入すること。

(第2号様式)

入札説明書等に関する質問書

別途エクセルファイル（入札説明書等に関する質問書）

(第3号様式)

貸与資料仮受領証

平成 年 月 日

(あて先) 京都市長

平成21年2月6日付けで入札公告のありました「京都市立病院整備運営事業」に係る要求水準書の添付資料の貸与の申込みに際し、本書をもって仮に添付資料を受領致します。

なお、本書提出後速やかに「第4号様式(資料貸与申込書・貸与資料返還確認書)」並びに「第5号様式(守秘義務の遵守に関する誓約書)」を提出することを誓約致します。

受付番号 : No.

所在地

商号又は名称

所属・職名

担当者

印

担当者連絡先

電話番号 :

F A X 番号 :

電子メールアドレス :

(第4号様式)

資料貸与申込書

平成 年 月 日

(あて先) 京都市長

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

平成21年2月6日付で入札公告のありました「京都市立病院整備運営事業」に係る要求水準書の添付資料の貸与を申し込みます。

担当者:

所属・職名:

担当者連絡先

電話番号:

FAX番号:

電子メールアドレス:

本市は貸与の申込を受け付け、貸与しました。 受付番号 : No. _____	受付貸与年月日
	平成 年 月 日

本市は返還を確認しました。	返還確認年月日
	平成 年 月 日

平成 年 月 日

貸与資料返還確認書

(あて先)

商号又は名称

代表者氏名

「京都市立病院整備運営事業」に係る要求水準書の添付資料が返還されましたことを確認致しました。

京都市

京都市立病院管理担当課長

(第5号様式)

守秘義務の遵守に関する誓約書

平成 年 月 日

(あて先) 京都市長

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

平成21年2月6日付けで入札公告のありました「京都市立病院整備運営事業」（以下「本事業」という。）に係る要求水準書の添付資料（以下「本添付資料」という。）の貸与を受けることを希望しますが、本資料の貸与を受けるに当たっては、下記事項を遵守し、秘密を保持することを誓約します。

記

第1（利用の目的）

- 1 当社は、本事業の入札の参加を検討する目的（以下「本目的」という。）のためのみ、本添付資料の開示を受けるものであり、本目的以外の目的のために本添付資料を利用しません。
- 2 当社は、本書記載の遵守事項と同一の守秘義務の履行を京都市に対して誓約した場合に限り、本目的を達するため必要な範囲及び方法で、当社の代理人、補助者その他の者に対し、本添付資料の全部又は一部を開示することができるものとします。

第2（秘密の保持）

当社は、開示を受けた本添付資料を秘密として保持するものとし、前項に定める場合のほか、第三者に対し開示しません。

第3（期間）

前項までに定める秘密の保持は、当社が本事業の入札に応じない場合及び入札に応じ落札者とならなかった場合であっても、存続するものとします。

第4（本資料の返還）

受領した本添付資料は、平成21年4月20日午前10時までに、京都市立病院管理課に速やかに返還することを誓約します。

(第6号様式)

施設見学会参加申込書

平成 年 月 日

(あて先) 京都市長

「京都市立病院整備運営事業」に関する施設見学会への参加を申し込みます。

会社名	
会社所在地	
所属／参加者氏名 (参加者代表を①に記入すること。)	① ② ③ ④ ⑤
電話番号 (参加者代表)	
FAX番号 (同上)	
電子メールアドレス (同上)	
参加希望日	<input type="checkbox"/> 平成21年4月15日 (水) 午後4時～午後7時 <input type="checkbox"/> 平成21年4月16日 (木) 午後4時～午後7時

※申込状況によっては、1社当たりの参加人数を制限する場合もある。

※参加希望日については、希望する方を■とすること。どちらでも構わない場合は両方■とすること。

	見学希望箇所	趣旨
1		
2		
3		

※記入欄が足りない場合は、必要に応じて増やすこと。

※希望順位の高いものから、1, 2・・・の順に記載すること。

※見学希望箇所は、分かりやすい表現とすること。

※見学を希望する趣旨を明確に記載すること。

※本様式の提出は、希望する見学箇所について希望日当日に見学することを確定するものではなく、参加日及び見学箇所については、本市が決定し、後日通知するものとする。

(第7号様式)

第 回対話 参加申請書

[第1回及び第2回共通様式]

平成 年 月 日

(あて先) 京都市長

参加代表者 _____

「京都市立病院整備運営事業」に関する対話に参加しますので、「対話における議題内容等申請書」を添えて提出します。

参加代表者	企業名：
	電話番号： 電子メールアドレス：
	氏名：
その他の参加者	企業名：
	氏名：
	企業名：
	氏名：
	企業名：
	氏名：

※記入欄が足りない場合は、必要に応じて増やすこと。

※参加者には、入札参加者の代表企業、構成員及び主要協力企業以外の者を含めないこと。

※参加人数は15名以内とすること。

第 回 対話希望日程	第1希望：平成21年 月 日 () <input type="checkbox"/> 午前 <input type="checkbox"/> 午後
	第2希望：平成21年 月 日 () <input type="checkbox"/> 午前 <input type="checkbox"/> 午後
	第3希望：平成21年 月 日 () <input type="checkbox"/> 午前 <input type="checkbox"/> 午後

※入札説明書に示す実施予定期間内の日程を記載すること。

※午前と午後のうち希望する方を■とすること。どちらでも構わない場合は両方■とすること。

(第8号様式)

第 回 対話における議題内容等申請書

[第1回及び第2回共通様式]

参加代表者 _____

No	対象資料名	頁	議題	内容
1				
2				
3				
4				
5				

※Microsoft Excel(Excel 2000 Windows 版で対応可能なバージョン)により作成すること。

※議題として取り上げたい優先順位の高いものから順に記載すること。

※議題は、可能な限り要求水準書等における記載との整合性を保った上で、分かりやすい表現とすること。

※本様式の提出は、希望する議題内容を対話の当日に扱うことを確定するものではない。また、対話の当日において、上記記載事項以外の議題を取り扱うことを妨げるものではない。

※議題は、No.につき1点とすること。(1つのNo.に複数の議題を含まないこと。)

※行が不足する場合は、適宜追加すること。

(第9号様式)

マネジメント能力保有の確認書

全体マネジメント業務に 当たる企業の商号又は名称	
上記企業の代表者，構成員等の別	代表者・構成員 <u>→</u> 主要協力企業 (いずれかを○で囲むこと)
<ul style="list-style-type: none">・ 全体マネジメント業務を主導的に行うために必要なマネジメント能力を保有している根拠について，同種・類似の実績等，可能な限り客観的又は定量的な事項に基づいて記載すること。・ 第2回対話の申込書提出時に本様式を合わせて提出すること。・ 本様式への記載事項について，第2回対話において確認する場合がある。	

(第10号様式)

参加表明書

平成 年 月 日

(あて先) 京都市長

(グループ名)

(代表者)

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

平成21年2月6日付けで入札公告のありました「京都市立病院整備運営事業」に係る一般競争入札に以下の代表者、構成員により参加することを表明します。

【代表者】

番号	代表者の役割	商号又は名称	所在地	代表者氏名
1				

※構成員のうちから、代表者を定めるものとします。

【構成員】

番号	構成員の役割	商号又は名称	所在地	代表者氏名
2				
3				
4				

【主要協力企業】

番号	主要協力企業の役割	商号又は名称	所在地	代表者氏名
5				
6				
7				

※構成員・主要協力企業の記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加・作成すること。その際、必ず通し番号を付すこと。

※担当する役割（「全体マネジメント業務に当たる者」、「設計業務に当たる者」、「建設業務に当たる者」、「工事監理業務に当たる者」、「医療事務業務に当たる者」、「調達業務に当たる者」）をすべて記入すること。

※本様式に準じて1枚に何社並列しても良いが、必ず表の左欄に通し番号を付けること。なお、1枚に収まらない場合は、本様式に準じて追加作成すること。

(第11号様式)

委任状

(あて先) 京都市長

平成 年 月 日

構成員又は 主要協力企業 (委任者)	所在地 商号又は名称 代表者氏名 印
--------------------------	-----------------------------

私は、平成21年2月6日付けで入札公告のありました「京都市立病院整備運営事業」に係る入札に関して、下記の者に、下記記載の権限を委任しました。

代表者 (受任者)	所在地 商号又は名称 代表者氏名 印
委任事項	入札への参加表明に関する件 入札への参加資格確認申請に関する件 入札辞退に関する件 入札及び提案に関する件 復代理人の選任及び解任に関する件 特別目的会社の設立までの契約に関する件

(第12号様式)

入札参加資格に関する提出書類（表紙）

平成 年 月 日

グループ名	
代表者名	

(第13号様式)

一般競争入札参加資格確認申請書兼誓約書

平成 年 月 日

(あて先) 京都市長

(グループ名)

(代表者)

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

平成21年2月6日付けで入札公告のありました「京都市立病院整備運営事業」に係る一般競争入札参加資格について確認されたく、別添書類に示す書類を添えて申請します。

なお、入札公告及び入札説明書で定められた参加資格要件を満たしていること並びにこの申請書及び別添書類、関係書類のすべての記載事項について、事実と相違ないことを誓約します。

【添付書類】 本様式の添付資料として、次の書類を添付すること。

代表者、構成員、主要協力企業の一般競争入札参加資格があることの証明書の写し

代表者、構成員、主要協力企業の商業登記簿謄本の写しの履歴事項全部証明書

代表者、構成員、主要協力企業の決算書（過去直近2年分）の写し

添付書類一覧

添付書類名	確認
1 各参加企業の参加資格に関する添付書類確認書類	
(1) すべての企業について	
代表者、構成員、主要協力企業の一般競争入札参加資格があることの証明書の写し	<input type="checkbox"/>
代表者、構成員、主要協力企業の商業登記簿の履歴事項全部証明書謄本の写し	<input type="checkbox"/>
代表者、構成員、主要協力企業の決算書（過去直近2年分）の写し	<input type="checkbox"/>
(2) 設計業務の役割を担う企業についての添付書類	
一級建築士事務所登録通知書の写し	<input type="checkbox"/>
(3) 工事監理業務の役割を担う企業についての添付書類	
一級建築士事務所登録通知書の写し	<input type="checkbox"/>
(4) 建設業務の役割を担う企業についての添付書類	
建築工事業の許可証の写し	<input type="checkbox"/>
直前の経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書（入札日において有効なものに限る）の写し	<input type="checkbox"/>
2 資格実績に関する添付書類	
(1) 経営コンサルティング実績についての添付書類	
契約書の写し	<input type="checkbox"/>
経営コンサルティングの概要が分かる書類	<input type="checkbox"/>
(2) 設計実績についての添付書類	
契約書の写し	<input type="checkbox"/>
設計図書等建物の概要が分かる書類	<input type="checkbox"/>
(3) 建設業務の実績についての添付書類	
契約書の写し	<input type="checkbox"/>
設計図書等建物の概要が分かる書類	<input type="checkbox"/>
(4) 工事監理業務の実績についての添付書類	
契約書の写し	<input type="checkbox"/>
設計図書等建物の概要が分かる書類	<input type="checkbox"/>
(5) 医療事務業務の実績についての添付書類	
契約書の写し	<input type="checkbox"/>
仕様書等業務の概要が分かる書類	<input type="checkbox"/>
(6) 調達業務の実績についての添付書類	
契約書の写し	<input type="checkbox"/>
仕様書等業務の概要が分かる書類	<input type="checkbox"/>
(7) 設計資格者についての添付書類	
資格及び3箇月以上の雇用関係を証明する書類の写し	<input type="checkbox"/>
(8) 建築工事に係る監理技術者についての添付書類	
資格及び3箇月以上の雇用関係を証明する書類の写し	<input type="checkbox"/>
(9) 工事監理資格者についての添付書類	
資格及び3箇月以上の雇用関係を証明する書類の写し	<input type="checkbox"/>

(第14号様式)

入札参加者の代表者，構成員，主要協力企業一覧表

平成 年 月 日

代表者	商号又は名称
	所在地
	代表者氏名
	担当者氏名
構成員	担当者所属・役職
	電話
	電子メールアドレス
	／ F A X
<本事業における役割(全体マネジメント・設計・建設・工事監理・医療事務・調達)> ※会社の概要を簡潔に記載した後，本事業における役割について○で囲み，その内容を記載してください。 ※なお，一つの業務を複数の企業で分担する場合は，分担する業務の内容についても記載してください。以下同様とします。	
主要協力企業	商号又は名称
	所在地
	代表者氏名
	担当者氏名
	担当者所属・役職
	電話
	電子メールアドレス
	／ F A X
<本事業における役割(全体マネジメント・設計・建設・工事監理・医療事務・調達)>	

※構成員・主要協力企業の記入欄が足りない場合は，本様式に準じて追加・作成すること。

【添付書類】本様式の添付資料として，次の書類を添付すること。

<設計業務に当たる企業>

一級建築士事務所登録通知書の写し

<工事監理業務>

一級建築士事務所登録通知書の写し

<建設業務に当たる企業>

建築工事業の許可証の写し

直前の経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書（入札日において有効なものに限る）の写し

(第15号様式)

全体マネジメント業務実績調書

平成 年 月 日

実績を保有する企業の商号又は名称		
上記企業の代表者、構成員等の別		代表者・構成員_→主要協力企業(いずれかを○で囲むこと)
経営コンサルティング業務名称等	業務名称	
	施設名	
	業務の場所	
経営コンサルティング概要等	業務の発注者名	
	業務の期間	
	コンサルティングの内容	

※「平成5年度以降に一般病床300床以上の病院において1年以上の経営コンサルティングの実績」を1件のみ記載すること。

【添付書類】本様式の添付資料として、次の書類を添付すること。

- 契約書の写し
- 経営コンサルティングの概要が分かる書類

(第16号様式)

設計業務実績調書（病院）

平成 年 月 日

実績を保有する企業の商号又は名称		
上記企業の代表者，構成員等の別		代表者・構成員・主要協力企業(いずれかを○で囲むこと)
設計業務名称等	施設名	
	発注者名	
	施設の所在地	
	工事完成時期	
設計概要等	建築物の用途	
	構造	
	高さ	
	延べ面積 病床数	

※「平成5年度以降に一般病床300床以上の病院の設計を元請として受けた実績」を1件のみ記載すること。

【添付書類】本様式の添付資料として，次の書類を添付すること。

契約書の写し

設計図書等建物の概要が分かる書類

(第17号様式)

設計業務実績調書（免震構造の建物）

平成 年 月 日

実績を保有する企業の商号又は名称		
上記企業の代表者，構成員等の別		代表者・構成員・主要協力企業(いずれかを○で囲むこと)
設計業務名称等	施設名	
	発注者名	
	施設の所在地	
	工事完成時期	
設計概要等	建築物の用途	
	構造	
	高さ	
	延べ面積	

※「平成5年度以降に鉄筋コンクリート造又は鉄骨鉄筋コンクリート造の免震構造の建物の設計を元請として受けた実績」を1件のみ記載すること。

【添付書類】本様式の添付資料として，次の書類を添付すること。

契約書の写し

設計図書等建物の概要が分かる書類

(第18号様式)

建設業務実績調書（病院）

平成 年 月 日

実績を保有する企業の商号又は名称		
上記企業の代表者，構成員等の別		代表者・構成員・主要協力企業(いずれかを○で囲むこと)
建設業務名称等	施設名	
	発注者名	
	施設の所在地	
	工事完成時期	
建設概要等	建築物の用途	
	構造	
	高さ	
	延べ面積 病床数	

※「平成5年度以降に一般病床300床以上の病院の建設を単独又は共同体の構成員（いずれも元請）として施工した実績」を1件のみ記載すること。ただし、共同企業体の構成員としての実績の場合は、出資比率20%以上で、自社の監理技術者又は国家資格を有する主任技術者を工事現場に専任で配置した場合に限る。

【添付書類】本様式の添付資料として、次の書類を添付すること。

契約書の写し

設計図書等建物の概要が分かる書類

(第19号様式)

建設業務実績調書（免震構造の建物）

平成 年 月 日

実績を保有する企業の商号又は名称		
上記企業の代表者、構成員等の別		代表者・構成員・主要協力企業(いずれかを○で囲むこと)
建設業務名称等	施設名	
	発注者名	
	施設の所在地	
	工事完成時期	
建設概要等	建築物の用途	
	構造	
	高さ	
	延べ面積	

※「平成5年度以降に鉄筋コンクリート造又は鉄骨鉄筋コンクリート造の免震構造の建物の建設を単独又は共同体の構成員(いずれも元請)として施工した実績」を1件のみ記載すること。ただし、共同企業体の構成員としての実績の場合は、出資比率20%以上で、自社の監理技術者又は国家資格を有する主任技術者を工事現場に専任で配置した場合に限る。

【添付書類】本様式の添付資料として、次の書類を添付すること。

契約書の写し

設計図書等建物の概要が分かる書類

(第20号様式)

工事監理業務実績調書（病院）

平成 年 月 日

実績を保有する企業の商号又は名称		
上記企業の代表者、構成員等の別		代表者・構成員・主要協力企業(いずれかを○で囲むこと)
工事監理業務名称等	施設名	
	発注者名	
	施設の所在地	
	工事完成時期	
工事監理概要等	建築物の用途	
	構造	
	高さ	
	延べ面積 病床数	

※「平成5年度以降に一般病床300床以上の病院の工事監理を元請として受けた実績」を1件のみ記載すること。

【添付書類】本様式の添付資料として、次の書類を添付すること。

契約書の写し

設計図書等建物の概要が分かる書類

(第21号様式)

工事監理業務実績調書（免震構造の建物）

平成 年 月 日

実績を保有する企業の商号又は名称		
上記企業の代表者、構成員等の別		代表者・構成員・主要協力企業(いずれかを○で囲むこと)
工事監理業務名称等	施設名	
	発注者名	
	施設の所在地	
	工事完成時期	
工事監理概要等	建築物の用途	
	構造	
	高さ	
	延べ面積	

※「平成5年度以降に鉄筋コンクリート造又は鉄骨鉄筋コンクリート造の免震構造の建物の工事監理を元請として受けた実績」を1件のみ記載すること。

【添付書類】本様式の添付資料として、次の書類を添付すること。

契約書の写し

設計図書等建物の概要が分かる書類

(第22号様式)

医療事務業務実績調書

平成 年 月 日

実績を保有する企業の商号又は名称		
上記企業の代表者, 構成員等の別		代表者・構成員・主要協力企業(いずれかを○で囲むこと)
医療事務業務施設の概要	施設名	
	施設の所在地	
	施設の概要	
医療事務業務の内容	業務名称	
	業務の発注者名	
	業務の場所	
	業務の期間	
	医療事務業務の内容	

※「平成15年度以降に1年以上の医療事務業務の実績」を1件のみ記載すること。

【添付書類】本様式の添付資料として、次の書類を添付すること。

契約書の写し

仕様書等業務の概要が分かる書類

(第23号様式)

調達業務実績調書

平成 年 月 日

実績を保有する企業の商号又は名称		
上記企業の代表者, 構成員等の別		代表者・構成員・主要協力企業(いずれかを○で囲むこと)
調達業務施設の概要	施設名	
	施設の所在地	
	施設の概要	
調達業務の内容	業務名称	
	業務の発注者名	
	業務の場所	
	業務の期間	
	調達業務の内容	

※「平成15年度以降に1年以上の調達業務の実績」を1件のみ記載すること。

【添付書類】本様式の添付資料として、次の書類を添付すること。

契約書の写し

仕様書等業務の概要が分かる書類

(第24号様式)

建築工事に係る監理技術者配置予定調書

平成 年 月 日

配置予定の監理技術者の氏名			
担当する役割		実務経験年数	
所有する資格			
複数の監理技術者を配置する場合の、上記の者の分担業務			
上記の者を雇用する企業名並びに雇用期間	雇用開始年月 年 月から (計 年 箇月)		
<u>上記企業の代表者、</u> <u>構成員等の別上記企業の代表</u> <u>者又は構成員の別</u>	代表者・構成員・ <u>主要協力企業</u> -(いずれかを○で囲むこと)		
建設業務 経験の 内容	工事の名称		
	工事の発注者名		
	工事の受注者名		
	施工場所		
	施工期間		
	建築物の用途		
	対象面積		

※記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加・作成すること。

【添付書類】本様式の添付資料として、次の書類を添付すること。

資格及び3箇月以上の雇用関係を証明する書類の写し

(第25号様式)

入札参加資格がないと認めた理由の説明要求書

平成 年 月 日

(あて先) 京都市長

入札参加者の商号又は名称

(代表者)

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

「京都市立病院整備運営事業」において入札参加資格がないと認められた理由についての説明を求めます。

(第26号様式)

入札提案書類提出届

平成 年 月 日

(あて先) 京都市長

(グループ名)

(代表者)

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

「京都市立病院整備運営事業」の「入札説明書等」に基づき、下記のとおり入札提案書類を提出します。

なお、提出書類の記載事項及び添付書類について事実と相違ないことを誓約します。

記

(提出書類名及び部数を記載すること。)

(第27号様式)

入札書

平成 年 月 日

京都市長 様

(代表者)

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

(上記代理人)

住所

氏名

印

京都市契約事務規則及び京都市建設工事請負等競争入札参加者心得に従い、「京都市立病院整備運営事業」の「入札説明書等」を熟知したので、入札します。

記

1 件 名 京都市立病院整備運営事業

2 入札金額

千	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

※金額は、算用数字で記入し、頭部に¥を付記すること。

※代理人による入札の場合の印は、代理人印のみでよいこと。

※落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に、当該金額の100分の5に相当する額を加算した額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の105分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

※入札価格は、物価変動を除いた額とすること。

(第28号様式)

要求水準に関する誓約書

平成 年 月 日

(あて先) 京都市長

(グループ名)

(代表者)

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

平成21年2月6日付けで入札公告のありました「京都市立病院整備運営事業」の入札に対する本入札提出書類の一式は、「入札説明書等」に規定された水準と同等又はそれ以上の水準であることを誓約します。

(第29号様式)

入札辞退書

平成 年 月 日

(あて先) 京都市長

平成21年2月6日付けで入札公告のありました「京都市立病院整備運営事業」に関する参加表明書及び一般競争入札参加資格確認申請書を提出しましたが、都合により入札を辞退します。

(グループ名)

(代表者)

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

(第01-1号様式)

京都市立病院整備運営事業

加点点評価項目提案書

表紙

(第01-2号様式)

基本コンセプトと業務方針

- ・ 落札者決定基準に示した評価の視点を踏まえ、自由に提案してください。ただし、次に示す記載指示事項については、必ず記載してください。
- ・ 加點評価項目提案書全体で、A4判100枚以内で記載してください。

記載指示事項

- ・ 事業コンセプトとそれに対応した業務方針について
- ・ 本事業をPFIで実施することの意義及び事業者の果たす役割について
- ・ 本事業の実施に当たっては、病院と事業者が協働して業務に取り組んでいくことが重要と考えられるが、その際、特に留意すべきポイントとその対応方針について

留意事項

- ・ 提案する内容は、業務提案仕様書、事業計画書、提案根拠説明書、又は設計図書に記載した内容と整合が取れているものとする。
- ・ 提案内容の具体的な実施方法及び提案根拠については、「〇〇業務提案仕様書 P〇参照」として、当該提案内容の詳細について参照できるようにすること。
- ・ 提案に当たっては、本事業の入札金額以外に別途本市に対して対価を求めるような事項は記載しないこと。

(第01-3号様式)

事業リスクの認識と対策

- ・ 落札者決定基準に示した評価の視点を踏まえ、自由に提案してください。ただし、次に示す記載指示事項については、必ず記載してください。
- ・ 加點評価項目提案書全体で、A4判100枚以内で記載してください。

記載指示事項

- ・ 想定される事業リスクとそれに対する対応策について
- ・ S P C等が付保する保険並びにその条件及び考え方について
- ・ S P Cの資金不足の回避方策について
- ・ S P Cの採算性が悪化した場合の構成員等の対応策について

留意事項

- ・ 提案する内容は、業務提案仕様書、事業計画書、提案根拠説明書、又は設計図書に記載した内容と整合が取れているものとする。
- ・ 提案内容の具体的な実施方法及び提案根拠については、「〇〇業務提案仕様書 P〇参照」として、当該提案内容の詳細について参照できるようにすること。
- ・ 提案に当たっては、本事業の入札金額以外に別途本市に対して対価を求めるような事項は記載しないこと。

(第01-4号様式)

環境への配慮

- ・ 落札者決定基準に示した評価の視点を踏まえ、自由に提案してください。ただし、次に示す記載指示事項については、必ず記載してください。
- ・ 加点点評価項目提案書全体で、A4判100枚以内で記載してください。

記載指示事項

- ・ 施設計画や施工方法における環境負荷の低減や省資源及び省エネルギーに関する配慮や工夫について
- ・ 既設本館の改修におけるCO₂排出量を低減させるための配慮や工夫について
- ・ 事業期間を通じた環境負荷低減への具体的な取組について

留意事項

- ・ 提案する内容は、業務提案仕様書、事業計画書、提案根拠説明書、又は設計図書に記載した内容と整合が取れているものとする。
- ・ 提案内容の具体的な実施方法及び提案根拠については、「〇〇業務提案仕様書 P〇参照」として、当該提案内容の詳細について参照できるようにすること。
- ・ 提案に当たっては、本事業の入札金額以外に別途本市に対して対価を求めるような事項は記載しないこと。

(第01-5号様式)

マネジメントの基本方針

- ・ 落札者決定基準に示した評価の視点を踏まえ、自由に提案してください。ただし、次に示す記載指示事項については、必ず記載してください。
- ・ 加点評価項目提案書全体で、A4判100枚以内で記載してください。

記載指示事項

- ・ 提案の基本的な考え方、提案の有効性、結果具体的に得られる効果について
- ・ 代表企業のサポート体制について
- ・ 各構成員の役割について
- ・ 代表企業と構成員、構成員と協力企業等で利益相反及びモラルハザードの回避の効果的な工夫について
- ・ 不適切な協力企業の判定及び変更の考え方について
- ・ 個別業務に関する具体的で現実的な日常の業務改善提案について

留意事項

- ・ 提案する内容は、業務提案仕様書、事業計画書、提案根拠説明書、又は設計図書に記載した内容と整合が取れているものとする。
- ・ 提案内容の具体的な実施方法及び提案根拠については、「〇〇業務提案仕様書 P〇参照」として、当該提案内容の詳細について参照できるようにすること。
- ・ 提案に当たっては、本事業の入札金額以外に別途本市に対して対価を求めるような事項は記載しないこと。

(第01-6号様式)

人材確保について

- ・ 落札者決定基準に示した評価の視点を踏まえ、自由に提案してください。ただし、次に示す記載指示事項については、必ず記載してください。
- ・ 加点評価項目提案書全体で、A4判100枚以内で記載してください。

記載指示事項

- ・ S P Cの機能を有効に発揮させるための人材採用計画について
- ・ S P Cの機能を継続的に発揮させるための人事、人材育成、教育研修について
- ・ 業務統括責任者、業務マネジメント業務責任者、マネジメント業務担当者担当者の選任方法について
- ・ 協力企業の業務担当者の業務の継続性について

留意事項

- ・ 提案する内容は、業務提案仕様書、事業計画書、提案根拠説明書、又は設計図書に記載した内容と整合が取れているものとする。
- ・ 提案内容の具体的な実施方法及び提案根拠については、「〇〇業務提案仕様書 P〇参照」として、当該提案内容の詳細について参照できるようにすること。
- ・ 提案に当たっては、本事業の入札金額以外に別途本市に対して対価を求めるような事項は記載しないこと。

(第01-7号様式)

病院とのコミュニケーション

- ・ 落札者決定基準に示した評価の視点を踏まえ、自由に提案してください。ただし、次に示す記載指示事項については、必ず記載してください。
- ・ 加點評価項目提案書全体で、A4判100枚以内で記載してください。

記載指示事項

- ・ 効果的かつ経済的なセルフモニタリングの工夫について
- ・ 具体的かつ効果的な緊急時の対応について
- ・ 病院や第三者への迅速な対応を求められる場合の具体的かつ効果的な連絡体制について
- ・ 病院の要望を効果的に集約できる体制や会議体の考え方について

留意事項

- ・ 提案する内容は、業務提案仕様書、事業計画書、提案根拠説明書、又は設計図書に記載した内容と整合が取れているものとする。
- ・ 提案内容の具体的な実施方法及び提案根拠については、「〇〇業務提案仕様書 P〇参照」として、当該提案内容の詳細について参照できるようにすること。
- ・ 提案に当たっては、本事業の入札金額以外に別途本市に対して対価を求めるような事項は記載しないこと。

(第01-8号様式)

病院の経営改善・業務改善への貢献

- ・ 落札者決定基準に示した評価の視点を踏まえ、自由に提案してください。ただし、次に示す記載指示事項については、必ず記載してください。
- ・ 加点評価項目提案書全体で、A4判100枚以内で記載してください。

記載指示事項

- ・ 外部要因の適切な把握による、病院の戦略的な経営や効率的な運営について
- ・ 内部要因の適切な把握による、経営目標の的確な把握や目標達成のための具体的かつ効果的な工夫について
- ・ 医療情報の的確な利用による病院健全経営の実現について
- ・ 病院の単年度収支の観点を鑑み、事業範囲を通じた収入・支出の適正化に対する個別業務での工夫について
- ・ 経営課題を適切に抽出できる仕組みについて
- ・ 経営分析手法について
- ・ 得られた課題に対する解決策の提示方法や病院への説明方法について
- ・ 病院の経営や運営の改善や目標設定のためのベンチマーク設定の考え方について
- ・ 地域医療機関のニーズを効果的かつ的確に把握するための工夫について
- ・ 地域医療連携室の機能強化に関して、基本的な考え方、提案の有効性、結果具体的に得られる効果について
- ・ 地域医療支援病院を実現し、継続するために平均在院日数の短縮や入院外来比率の調整に関する有効な考え方について
- ・ 救急医療と融合した地域医療連携のあり方について

留意事項

- ・ 提案する内容は、業務提案仕様書、事業計画書、提案根拠説明書、又は設計図書に記載した内容と整合が取れているものとする。
- ・ 提案内容の具体的な実施方法及び提案根拠については、「〇〇業務提案仕様書 P〇参照」として、当該提案内容の詳細について参照できるようにすること。
- ・ 提案に当たっては、本事業の入札金額以外に別途本市に対して対価を求めるような事項は記載しないこと。

(第01-9号様式)

業務の再編・構築

- ・ 落札者決定基準に示した評価の視点を踏まえ、自由に提案してください。ただし、次に示す記載指示事項については、必ず記載してください。
- ・ 加點評価項目提案書全体で、A4判100枚以内で記載してください。

記載指示事項

- ・ 協力企業間及びSPCと病院の間において、一体的かつ効率的に業務を実施するための業務再編、構築方法の工夫について
- ・ BPRによる病院職員の業務に対する効果、また、その可能性に関する提案について
- ・ 病院業務の改善についての具体的で適切な提案について

留意事項

- ・ 提案する内容は、業務提案仕様書、事業計画書、提案根拠説明書、又は設計図書に記載した内容と整合が取れているものとする。
- ・ 提案内容の具体的な実施方法及び提案根拠については、「〇〇業務提案仕様書 P〇参照」として、当該提案内容の詳細について参照できるようにすること。
- ・ 提案に当たっては、本事業の入札金額以外に別途本市に対して対価を求めるような事項は記載しないこと。

(第01-10号様式)

施設整備の基本方針

- ・ 落札者決定基準に示した評価の視点を踏まえ、自由に提案してください。ただし、次に示す記載指示事項については、必ず記載してください。
- ・ 加點評価項目提案書全体で、A4判100枚以内で記載してください。

記載指示事項

- ・ 病院施設の現状を的確に把握したうえでの、解決すべき問題点及び具体的な解決の方向性について
- ・ 安全で安心できる医療を提供することのできる施設を実現させるための施設整備上の工夫について
- ・ 病院機能の向上と建設費削減を両立させた費用対効果の高い施設整備を実現させるための設計上の工夫について

留意事項

- ・ 提案する内容は、業務提案仕様書、事業計画書、提案根拠説明書、又は設計図書に記載した内容と整合が取れているものとする。
- ・ 提案内容の具体的な実施方法及び提案根拠については、「〇〇業務提案仕様書 P〇参照」として、当該提案内容の詳細について参照できるようにすること。
- ・ 提案に当たっては、本事業の入札金額以外に別途本市に対して対価を求めるような事項は記載しないこと。

(第01-11号様式)

施設の機能性、利便性及び療養環境の向上

- ・ 落札者決定基準に示した評価の視点を踏まえ、自由に提案してください。ただし、次に示す記載指示事項については、必ず記載してください。
- ・ 加点評価項目提案書全体で、A4判100枚以内で記載してください。

記載指示事項

- ・ 既設本館と新館との一体化など、病院の各機能の連携を踏まえた機能的な動線計画に関する効果的な工夫について
- ・ 大規模災害時における診療機能の維持や患者収容に関する考え方と設計上の工夫について
- ・ 療養環境の向上、患者満足度の向上を実現させるための施設整備上の工夫について
- ・ メンテナンス性や病院施設としての機能、性能を考慮した、木材、木質系材料などの天然系素材の積極的な利用について

留意事項

- ・ 提案する内容は、業務提案仕様書、事業計画書、提案根拠説明書、又は設計図書に記載した内容と整合が取れているものとする。
- ・ 提案内容の具体的な実施方法及び提案根拠については、「〇〇業務提案仕様書 P〇参照」として、当該提案内容の詳細について参照できるようにすること。
- ・ 提案に当たっては、本事業の入札金額以外に別途本市に対して対価を求めるような事項は記載しないこと。

(第01-12号様式)

施設の安全性

- ・ 落札者決定基準に示した評価の視点を踏まえ、自由に提案してください。ただし、次に示す記載指示事項については、必ず記載してください。
- ・ 加点評価項目提案書全体で、A4判100枚以内で記載してください。

記載指示事項

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">・ 事故防止対策、安全対策等に関する設計上の配慮や工夫について・ 災害時においても病院を安全に機能させるための施設整備上の配慮や工夫について |
|---|

留意事項

- ・ 提案する内容は、業務提案仕様書、事業計画書、提案根拠説明書、又は設計図書に記載した内容と整合が取れているものとする。
- ・ 提案内容の具体的な実施方法及び提案根拠については、「〇〇業務提案仕様書 P〇参照」として、当該提案内容の詳細について参照できるようにすること。
- ・ 提案に当たっては、本事業の入札金額以外に別途本市に対して対価を求めるような事項は記載しないこと。

成長と変化への対応

- ・ 落札者決定基準に示した評価の視点を踏まえ、自由に提案してください。ただし、次に示す記載指示事項については、必ず記載してください。
- ・ 加點評価項目提案書全体で、A4判100枚以内で記載してください。

記載指示事項

- ・ 将来的な施設の増改築や改修など、成長と変化に柔軟に対応できるフレキシビリティの高い施設とするための施設整備上の工夫について

留意事項

- ・ 提案する内容は、業務提案仕様書、事業計画書、提案根拠説明書、又は設計図書に記載した内容と整合が取れているものとする。
- ・ 提案内容の具体的な実施方法及び提案根拠については、「〇〇業務提案仕様書 P〇参照」として、当該提案内容の詳細について参照できるようにすること。
- ・ 提案に当たっては、本事業の入札金額以外に別途本市に対して対価を求めるような事項は記載しないこと。

施設整備の経済性，効率性

- ・ 落札者決定基準に示した評価の視点を踏まえ，自由に提案してください。ただし，次に示す記載指示事項については，必ず記載してください。
- ・ 加点評価項目提案書全体で，A4判100枚以内で記載してください。

記載指示事項

- ・ 敷地内に複数の施設を有することを踏まえた，効率的，経済的な施設整備について
- ・ 限られた期間において施設整備を行うための整備スケジュールの考え方及びスケジュールを遵守するための具体的な方法について
- ・ 余剰地の創出や将来的な施設の建替えなども視野に入れた，効率的かつ効果的な配置計画について

留意事項

- ・ 提案する内容は，業務提案仕様書，事業計画書，提案根拠説明書，又は設計図書に記載した内容と整合が取れているものとする。
- ・ 提案内容の具体的な実施方法及び提案根拠については，「〇〇業務提案仕様書 P〇参照」として，当該提案内容の詳細について参照できるようにすること。
- ・ 提案に当たっては，本事業の入札金額以外に別途本市に対して対価を求めるような事項は記載しないこと。

(第01-15号様式)

工事中の周辺環境への配慮

- ・ 落札者決定基準に示した評価の視点を踏まえ、自由に提案してください。ただし、次に示す記載指示事項については、必ず記載してください。
- ・ 加点評価項目提案書全体で、A4判100枚以内で記載してください。

記載指示事項

- ・ 施設を利用しながら増築及び改修工事を行うに当たっての、安全性や周辺環境及び周辺の交通への配慮に関する工夫について
- ・ 周辺施設を利用しながら解体撤去工事を行うに当たっての、安全性や周辺環境への配慮に関する工夫について
- ・ 病院運営に支障を来さないための緊急時の管理体制の構築について

留意事項

- ・ 提案する内容は、業務提案仕様書、事業計画書、提案根拠説明書、又は設計図書に記載した内容と整合が取れているものとする。
- ・ 提案内容の具体的な実施方法及び提案根拠については、「〇〇業務提案仕様書 P〇参照」として、当該提案内容の詳細について参照できるようにすること。
- ・ 提案に当たっては、本事業の入札金額以外に別途本市に対して対価を求めるような事項は記載しないこと。

改修工事の妥当性

- ・ 落札者決定基準に示した評価の視点を踏まえ、自由に提案してください。ただし、次に示す記載指示事項については、必ず記載してください。
- ・ 加點評価項目提案書全体で、A4判100枚以内で記載してください。

記載指示事項

- ・ 診療機能を損なわず改修工事を行うための設計上の具体的な工夫について
- ・ 施設を利用しながらの改修工事を安全に行うための施工計画上の配慮や工夫について
- ・ 改修工事の順序、想定される診察室等の仮設など工事計画上における患者、スタッフの利便性に配慮した具体的な提案について

留意事項

- ・ 提案する内容は、業務提案仕様書、事業計画書、提案根拠説明書、又は設計図書に記載した内容と整合が取れているものとする。
- ・ 提案内容の具体的な実施方法及び提案根拠については、「〇〇業務提案仕様書 P〇参照」として、当該提案内容の詳細について参照できるようにすること。
- ・ 提案に当たっては、本事業の入札金額以外に別途本市に対して対価を求めるような事項は記載しないこと。

(第01-17号様式)

成長と変化への対応

- ・ 落札者決定基準に示した評価の視点を踏まえ、自由に提案してください。ただし、次に示す記載指示事項については、必ず記載してください。
- ・ 加點評価項目提案書全体で、A4判100枚以内で記載してください。

記載指示事項

- ・ 外来、病棟、手術及び検査部門等における提案の実現性や具体性について
- ・ 当初の契約金額の範囲内における業務の再設計や価格面での調整を行うための工夫について
- ・ 要求水準未達の業務に関して、協力企業の再選定とバックアップ体制について

留意事項

- ・ 提案する内容は、業務提案仕様書、事業計画書、提案根拠説明書、又は設計図書に記載した内容と整合が取れているものとする。
- ・ 提案内容の具体的な実施方法及び提案根拠については、「〇〇業務提案仕様書 P〇参照」として、当該提案内容の詳細について参照できるようにすること。
- ・ 提案に当たっては、本事業の入札金額以外に別途本市に対して対価を求めるような事項は記載しないこと。

(第01-18号様式)

患者サービス向上

- ・ 落札者決定基準に示した評価の視点を踏まえ、自由に提案してください。ただし、次に示す記載指示事項については、必ず記載してください。
- ・ 加点評価項目提案書全体で、A4判100枚以内で記載してください。

記載指示事項

- ・ より快適で利便性の高い療養環境の実現について
- ・ 工事期間中の運用面での不具合を解消するための工夫について
- ・ 高齢者や身体障害者をはじめ、あらゆる病院利用者に対する接遇向上のための方策について
- ・ 患者等の声や意見を的確かつ迅速に反映させるための方策について

留意事項

- ・ 提案する内容は、業務提案仕様書、事業計画書、提案根拠説明書、又は設計図書に記載した内容と整合が取れているものとする。
- ・ 提案内容の具体的な実施方法及び提案根拠については、「〇〇業務提案仕様書 P〇参照」として、当該提案内容の詳細について参照できるようにすること。
- ・ 提案に当たっては、本事業の入札金額以外に別途本市に対して対価を求めるような事項は記載しないこと。

(第01-19号様式)

医療サービス向上

- ・ 落札者決定基準に示した評価の視点を踏まえ、自由に提案してください。ただし、次に示す記載指示事項については、必ず記載してください。
- ・ 加点評価項目提案書全体で、A4判100枚以内で記載してください。

記載指示事項

- ・ 医療スタッフが本来業務に傾注し、医療サービスの向上に寄与するために、個別業務に横断的に対応するサービスについて

留意事項

- ・ 提案する内容は、業務提案仕様書、事業計画書、提案根拠説明書、又は設計図書に記載した内容と整合が取れているものとする。
- ・ 提案内容の具体的な実施方法及び提案根拠については、「〇〇業務提案仕様書 P〇参照」として、当該提案内容の詳細について参照できるようにすること。
- ・ 提案に当たっては、本事業の入札金額以外に別途本市に対して対価を求めるような事項は記載しないこと。

運營業務の開始準備

- ・ 落札者決定基準に示した評価の視点を踏まえ、自由に提案してください。ただし、次に示す記載指示事項については、必ず記載してください。
- ・ 加点評価項目提案書全体で、A4判100枚以内で記載してください。

記載指示事項

- ・ 病院の竣工から引渡し、運營業務の開始に至るまでの準備を円滑で無理なく実施するための計画について
- ・ 市側で行う各種検査、移転業務や内覧会などと整合の取れた計画について
- ・ 事業者の持ち込む部門システムや医療機器と病院総合情報システムとの円滑で経済的な接続について

留意事項

- ・ 提案する内容は、業務提案仕様書、事業計画書、提案根拠説明書、又は設計図書に記載した内容と整合が取れているものとする。
- ・ 提案内容の具体的な実施方法及び提案根拠については、「〇〇業務提案仕様書 P〇参照」として、当該提案内容の詳細について参照できるようにすること。
- ・ 提案に当たっては、本事業の入札金額以外に別途本市に対して対価を求めるような事項は記載しないこと。

(第01-21号様式)

維持管理計画

- ・ 落札者決定基準に示した評価の視点を踏まえ、自由に提案してください。ただし、次に示す記載指示事項については、必ず記載してください。
- ・ 加点点評価項目提案書全体で、A4判100枚以内で記載してください。

記載指示事項

- ・ 敷地内の複数の施設の維持管理を一体的かつ効率的に実施するための業務実施体制の工夫について
- ・ 医療の安全を確保するための維持管理業務における具体的な工夫について

留意事項

- ・ 提案する内容は、業務提案仕様書、事業計画書、提案根拠説明書、又は設計図書に記載した内容と整合が取れているものとする。
- ・ 提案内容の具体的な実施方法及び提案根拠については、「〇〇業務提案仕様書 P〇参照」として、当該提案内容の詳細について参照できるようにすること。
- ・ 提案に当たっては、本事業の入札金額以外に別途本市に対して対価を求めるような事項は記載しないこと。

(第01-22号様式)

ライフサイクルコストの縮減

- ・ 落札者決定基準に示した評価の視点を踏まえ、自由に提案してください。ただし、次に示す記載指示事項については、必ず記載してください。
- ・ 加點評価項目提案書全体で、A4判100枚以内で記載してください。

記載指示事項

- ・ エネルギー消費の削減、光熱水費の削減に関する施設維持管理上の工夫及びその具体的な効果について
- ・ ビルエネルギーマネジメントシステムを有効に機能させるための考え方について

留意事項

- ・ 提案する内容は、業務提案仕様書、事業計画書、提案根拠説明書、又は設計図書に記載した内容と整合が取れているものとする。
- ・ 提案内容の具体的な実施方法及び提案根拠については、「〇〇業務提案仕様書 P〇参照」として、当該提案内容の詳細について参照できるようにすること。
- ・ 提案に当たっては、本事業の入札金額以外に別途本市に対して対価を求めるような事項は記載しないこと。

修繕計画

- ・ 落札者決定基準に示した評価の視点を踏まえ、自由に提案してください。ただし、次に示す記載指示事項については、必ず記載してください。
- ・ 加点点評価項目提案書全体で、A4判100枚以内で記載してください。

記載指示事項

- ・ 既設建物と新設建物が共存する中での施設維持管理において、経済性及び実効性を高めるための経常的修繕と計画的修繕のバランス及び修繕計画の考え方について
- ・ 事業期間中の機能維持及び事業終了時の引渡しを考慮した更新と修繕のバランスについて

留意事項

- ・ 提案する内容は、業務提案仕様書、事業計画書、提案根拠説明書、又は設計図書に記載した内容と整合が取れているものとする。
- ・ 提案内容の具体的な実施方法及び提案根拠については、「〇〇業務提案仕様書 P〇参照」として、当該提案内容の詳細について参照できるようにすること。
- ・ 提案に当たっては、本事業の入札金額以外に別途本市に対して対価を求めるような事項は記載しないこと。

(第01-24号様式)

防犯防災・セキュリティ

- ・ 落札者決定基準に示した評価の視点を踏まえ、自由に提案してください。ただし、次に示す記載指示事項については、必ず記載してください。
- ・ 加点評価項目提案書全体で、A4判100枚以内で記載してください。

記載指示事項

- ・ 病院の示す病院防災計画と整合の取れたSPC防災計画概要の提示について
- ・ 施設設備による施設計画との整合の取れたセキュリティ計画について
- ・ 災害時に想定される課題とその課題に対する具体的な解決策について

留意事項

- ・ 提案する内容は、業務提案仕様書、事業計画書、提案根拠説明書、又は設計図書に記載した内容と整合が取れているものとする。
- ・ 提案内容の具体的な実施方法及び提案根拠については、「〇〇業務提案仕様書 P〇参照」として、当該提案内容の詳細について参照できるようにすること。
- ・ 提案に当たっては、本事業の入札金額以外に別途本市に対して対価を求めるような事項は記載しないこと。

(第01-25号様式)

医薬品・診療材料等の調達方法

- ・ 落札者決定基準に示した評価の視点を踏まえ、自由に提案してください。ただし、次に示す記載指示事項については、必ず記載してください。
- ・ 加点評価項目提案書全体で、A4判100枚以内で記載してください。

記載指示事項

- ・ 安全で安定的な調達を、継続的に実施するための調達体制について
- ・ 医薬品や診療材料において、個別及び全体の調達価格を低減させるための具体的かつ効果的な工夫について
- ・ ベンチマークを有効に機能させるための工夫について
- ・ DPC導入を踏まえた、経営改善に効果的で、かつ安定的な医薬品調達について
- ・ 調達に関する情報収集について（自治体病院間も含む。）
- ・ （調達コストの縮減分を病院と事業者でシェアする提案も可能）

留意事項

- ・ 提案する内容は、業務提案仕様書、事業計画書、提案根拠説明書、又は設計図書に記載した内容と整合が取れているものとする。
- ・ 提案内容の具体的な実施方法及び提案根拠については、「〇〇業務提案仕様書 P〇参照」として、当該提案内容の詳細について参照できるようにすること。
- ・ 提案に当たっては、本事業の入札金額以外に別途本市に対して対価を求めるような事項は記載しないこと。

(第01-26号様式)

医療機器の調達方法

- ・ 落札者決定基準に示した評価の視点を踏まえ、自由に提案してください。ただし、次に示す記載指示事項については、必ず記載してください。
- ・ 加点評価項目提案書全体で、A4判100枚以内で記載してください。

記載指示事項

- ・ LCC（ライフサイクルコスト）に配慮した医療機器の調達について
- ・ 調達に関する情報収集について（自治体病院間も含む。）
- ・ （調達コストの縮減分を病院と事業者でシェアする提案も可能）

留意事項

- ・ 提案する内容は、業務提案仕様書、事業計画書、提案根拠説明書、又は設計図書に記載した内容と整合が取れているものとする。
- ・ 提案内容の具体的な実施方法及び提案根拠については、「〇〇業務提案仕様書 P〇参照」として、当該提案内容の詳細について参照できるようにすること。
- ・ 提案に当たっては、本事業の入札金額以外に別途本市に対して対価を求めるような事項は記載しないこと。

(第10-1号様式)

京都市立病院整備運営事業

①全体マネジメント業務提案仕様書

表紙

(第10-2号様式)

全体マネジメント業務提案仕様書 目次

- ・ 全体マネジメント業務提案仕様書の目次を，次の項目により作成してください。

- (1) S P Cの経営理念・方針 ○
- (2) 経営支援業務 ○
- (3) プロジェクトマネジメント業務 ○
- (4) 個別業務統括業務 ○
- (5) 人員配置計画及び実施費用 ○

全体マネジメント業務（要求水準書1）

- ・ 要求水準書及び落札者決定基準の内容を踏まえ、全体マネジメントの業務方針、実施体制、及び実施計画について具体的に記載してください。
- ・ 入札説明書及び落札者決定基準書の内容を踏まえ、入札参加者の構成員及び主要協力企業等の名称、各企業等が本事業において果たす役割並びに設立するSPCとの関連等を図示するようにしてください。
- ・ 本業務に係る実施費用について記載し、それらの価格の根拠についてもできるだけ具体的かつ詳細に提示し、説明してください。
- ・ A4判45枚以内で記載してください。
- ・ 次に示す事項については、必ず記載してください。
- ・ (5)については、別途記入の例示を参照してください。

(1) SPCの経営理念・方針（15枚以内）

- ア SPCの役割
- イ 病院との調整、良好なパートナーシップの構築
- ウ SPC及び協力企業の職員に対する研修、教育方針、方法
- エ 円滑な業務移行の概要

(2) 経営支援業務（10枚以内）

- ア 経営支援業務メニュー
- イ インセンティブの考え方
- ウ 広報戦略

(3) プロジェクトマネジメント業務（10枚以内）

- ア 協力企業の選定、協力企業が不適切な場合の再選定の考え方及び方法
- イ 移転計画
- ウ 病院が行う事業への支援
- エ 院内イベント実施への支援

(4) 個別業務統括業務（10枚以内）

- ア セルフモニタリング計画
- イ 業務の再編・構築
- ウ 開院準備 ~~(フェーズ2及びフェーズ3)~~
- エ 個別業務に係る病院との調整の実施方法
- オ 病院職員、患者等からの意見、苦情、要望等への対応方法

(5) 人員配置計画及び実施費用

- ア 人員配置計画
- イ 業務担当者
- ウ 業務日及び実施時間

(第20-1号様式)

京都市立病院整備運営事業

②病院施設等の整備等業務提案仕様書

表紙

(第20-2号様式)

病院施設等の整備等業務提案仕様書 目次

- ・ 病院施設等の整備等業務提案仕様書の目次を、次の項目により作成してください。

(第20-3号様式) 病院施設等の整備等業務	業務の実施方針	○
(第20-4号様式) 病院施設等の整備等業務	業務の実施体制	○
(第20-5号様式) 病院施設等の整備等業務	施設整備の方針	○
(第20-6号様式) 病院施設等の整備等業務	施設概要	○
(第20-7号様式) 病院施設等の整備等業務	土地利用計画	○
(第20-8号様式) 病院施設等の整備等業務	病院施設計画	○
(第20-9号様式) 病院施設等の整備等業務	建築計画	○
(第20-10号様式) 病院施設等の整備等業務	仕上計画	○
(第20-11号様式) 病院施設等の整備等業務	諸室リスト	○
(第20-12号様式) 病院施設等の整備等業務	構造計画	○
(第20-13号様式) 病院施設等の整備等業務	電気設備計画	○
(第20-14号様式) 病院施設等の整備等業務	空気調和設備計画	○
(第20-15号様式) 病院施設等の整備等業務	給排水衛生設備計画	○
(第20-16号様式) 病院施設等の整備等業務	昇降機設備計画	○
(第20-17号様式) 病院施設等の整備等業務	物品等の調達、設置	○
(第20-18号様式) 病院施設等の整備等業務	工事監理計画	○
(第20-19号様式) 病院施設等の整備等業務	周辺家屋影響調査、対策業務計画	○
(第20-20号様式) 病院施設等の整備等業務	電波障害調査、対策業務計画	○
(第20-21号様式) 病院施設等の整備等業務	工程及び施工計画	○
(第20-22号様式) 病院施設等の整備等業務	施設整備費	○
(第20-23号様式) 設計業務の人員配置		○
(第20-24号様式) 設計業務 管理技術者・主任技術者の業務実績等（新館等の整備）		○
(第20-25号様式) 設計業務 管理技術者・主任技術者の業務実績等（既設本館改修）		○
(第20-26号様式) 建設業務 監理技術者・責任者の業務実績等（新館等の整備）		○
(第20-27号様式) 建設業務 監理技術者・責任者の業務実績等（既設本館改修）		○
(第20-28号様式) 建設業務 監理技術者・責任者の業務実績等（施設整備に係る解体撤去）		○
(第20-29号様式) 工事監理業務の人員配置		○
(第20-30号様式) 工事監理業務 管理技術者・主任技術者の業務実績等（新館等の整備）		○
(第20-31号様式) 工事監理業務 管理技術者・主任技術者の業務実績等（既設本館改修）		○
(第20-32号様式) 主要機器仕様表		○
(第20-33号様式) 施設整備工程表		○

(第20-3号様式)

病院施設等の整備等業務 業務の実施方針

- ・ 要求水準書及び落札者決定基準の内容を踏まえ、事前調査業務、設計業務、建設業務、工事監理業務の実施方針について具体的に記載してください。
- ・ 「病院施設等の整備等業務 業務の実施方針」全体で、A4判10枚以内で記載してください。
- ・ 次に示す事項については、必ず記載してください。

(1) 本業務における提案のポイントについて

(2) 施設整備における取組方針について

(3) 品質確保の考え方について

(4) 整備スケジュールを遵守するために配慮する事項について

(第20-4号様式)

病院施設等の整備等業務 業務の実施体制

- ・ 要求水準書及び落札者決定基準の内容を踏まえ、事前調査業務、設計業務、建設業務、工事監理業務の各段階における業務の実施体制について具体的に記載してください。
- ・ 「病院施設等の整備等業務 業務の実施体制」全体で、A4判20枚以内で記載してください。
- ・ 次に示す事項については、必ず記載してください。

(1) 組織体制及び役割分担

入札説明書及び落札者決定基準書の内容を踏まえ、入札参加グループの構成員及び協力企業等の名称、各企業等が本事業において果たす役割並びに設立するSPCとの関連等を、図表を用いて具体的に記載してください。

(2) 各業務の組織体制

ア 設計業務（新館等の整備、既設本館の改修）の組織体制

(ア)組織体制の特徴、実績等について

(イ)管理技術者、主任技術者を含む人員配置について

(ウ)管理技術者、主任技術者（意匠、構造、電気設備、機械設備）の実績について

注) 人員配置及び実績は、「第20-23号様式（設計業務の人員配置）」「第20-24号様式（設計業務 管理技術者・主任技術者の業務実績等（新館等の整備）」「第20-25号様式（設計業務 管理技術者・主任技術者の業務実績等（既設本館改修）」に示す表形式で示してください。また、管理技術者については、要求水準書に定める資格、実績を有することが確認できる経歴書等の資料を添付してください。

イ 建設業務（新館等の整備、既設本館の改修、施設整備に係る解体撤去）の組織体制

(ア)組織体制の特徴、実績等について

(イ)監理技術者、責任者を含む人員配置について

(ウ)監理技術者、責任者（建築工事、電気設備工事、機械設備工事）の実績について

注) 実績は、「第20-26号様式（建設業務 監理技術者・責任者の業務実績等（新館等の整備）」「第20-27号様式（建設業務 監理技術者・責任者の業務実績等（既設本館改修）」「第20-28号様式（建設業務 監理技術者・責任者の業務実績等（施設整備に係る解体撤去）」に示す表形式で示してください。また、監理技術者及び躯体工事の責任者については、要求水準書に定める資格、実績を有することが確認できる経歴書等の資料を添付してください。

ウ 工事監理業務（新館等の整備、既設本館の改修）の組織体制

(ア)組織体制の特徴、実績等について

(イ)管理技術者、主任技術者を含む人員配置について

(ウ)管理技術者、主任技術者（意匠、構造、電気設備、機械設備）の実績について

注) 人員配置及び実績は、「第 20 - 29 号様式（工事監理業務の人員配置）」「第 20 - 30 号様式（工事監理業務 管理技術者・主任技術者の業務実績等（新館等の整備）」「第 20 - 31 号様式（工事監理業務 管理技術者・主任技術者の業務実績等（既設本館改修）」に示す表形式で示してください。また、管理技術者については、要求水準書に定める資格、実績を有することが確認できる経歴書等の資料を添付してください。

(第20-5号様式)

病院施設等の整備等業務 施設整備の方針

- ・ 要求水準書及び落札者決定基準の内容を踏まえ、施設整備の方針について具体的に記載してください。
- ・ 「病院施設等の整備等業務 施設整備の方針」全体で、A4判20枚以内で記載してください。
- ・ 次に示す事項については、必ず記載してください。

(1) 病院機能について

- ア 療養環境の向上，患者満足度の向上について
- イ 安全で安心できる医療を提供できる施設について
- ウ 自治体病院，本市の中核病院としての機能強化について
- エ 大規模災害発生時の病院機能について

(2) 景観及び周辺環境について

- ア 周辺環境との調和，景観への配慮について
- イ 街区全体の防災機能について

(3) バリアフリーなどユニバーサルデザインの徹底について

(第20-6号様式)

病院施設等の整備等業務 施設概要

- 要求水準書及び落札者決定基準の内容を踏まえ、本業務において整備する施設の概要を記載してください。
- 「病院施設等の整備等業務 施設概要」全体で、A4判5枚以内で記載してください。
- 次に示す事項については、必ず記載してください。

(1) 全体施設概要

整備完了時の施設概要		
建築面積	敷地全体を対象とした場合	㎡
	病院管理区域を対象とした場合	㎡
建ぺい率	敷地全体を対象とした場合	%
	病院管理区域を対象とした場合	%
延べ面積	敷地全体を対象とした場合	㎡
	病院管理区域を対象とした場合	㎡
容積率	敷地全体を対象とした場合	%
	病院管理区域を対象とした場合	%
駐車場台数	外来用（うち、車いす使用者用）	（ ）台
	職員用（うち、車いす使用者用）	（ ）台
駐輪場台数	外来用	台
	職員用	台
	院内保育所用	台
緑地面積	病院管理区域を対象とした場合	㎡
その他	特記することがあれば記載してください。	

※延べ面積は、建築基準法上の延べ面積を記載してください。

(2) 施設別概要

ア 病院施設の施設概要

病院施設		既設本館	新館	合計
構造				
階数	地上			
	地下			
高さ	最高高さ			
	最高軒高さ			
建築面積				
延べ面積	施工延べ面積			
	建築基準法上の延べ面積			
その他	特記することがあれば記載してください。			

イ 職員宿舎の施設概要

職員宿舎			
構造			
階数	地上		
高さ	最高高さ		
	最高軒高さ		
建築面積			
延べ面積	施工延べ面積		
	建築基準法上の延べ面積		
その他	特記することがあれば記載してください。		

ウ 院内保育所の施設概要

院内保育所			
構造			
階数	地上		
高さ	最高高さ		
	最高軒高さ		
建築面積			
延べ面積	施工延べ面積		
	建築基準法上の延べ面積		
その他	特記することがあれば記載してください。		

エ 付帯施設の施設概要

施設名称		
構造		
階数	地上	
	地下	
高さ	最高高さ	
	最高軒高さ	
建築面積		
延べ面積	施工延べ面積	
	建築基準法上の延べ面積	
その他	特記することがあれば記載してください。	

※棟数に応じて表を追加して記載してください。

オ 仮設建物の施設概要

仮設建物名称		
構造		
階数	地上	
	地下	
高さ	最高高さ	
	最高軒高さ	
建築面積		
延べ面積	施工延べ面積	
	建築基準法上の延べ面積	
その他	特記することがあれば記載してください。	

※棟数に応じて表を追加して記載してください。

(第20-7号様式)

病院施設等の整備等業務 土地利用計画

- 要求水準書及び落札者決定基準の内容を踏まえ、本業務において整備する施設の土地利用計画を図面、イメージ図等も用いて具体的に記載してください。
- 「病院施設等の整備等業務 土地利用計画」全体で、A4判15枚以内で記載してください。
- 次に示す事項については、必ず記載してください。

(1) 土地利用計画

- ア 施設の配置計画について
- イ 外構計画について
- ウ 駐車場計画について
- エ 外部動線計画について
- オ 既存施設を利用しながらの増改築であることを踏まえた、効率的、合理的な施設配置について

(2) 周辺環境への配慮

- ア 近隣、周辺施設への影響に対する施設配置上の配慮について
- イ 地区計画に対する考え方

(第20-8号様式)

病院施設等の整備等業務 病院施設計画

- 要求水準書及び落札者決定基準の内容を踏まえ、本業務において整備する病院施設に関して、医療施設としての計画上の考え方及び配慮事項について図面、イメージ図等も用いて具体的に記載してください。
- 「病院施設等の整備等業務 病院施設計画」全体で、A4判50枚以内で記載してください。
- 次に示す事項については、必ず記載してください。

(1) 全体計画

- ア 既設本館と新館との機能的一体化について
- イ 災害時の機能確保、患者収容など、災害拠点病院としての施設計画上の配慮事項について
- ウ 景観地区内（市街地型美観形成地区）に建つ施設として、周辺環境及び既設本館と調和する施設計画について
- エ 療養環境の向上について

(2) 部門計画

- ア 各部門の構成、動線計画について
- イ 階層構成について

(3) 外来計画

- ア 外来部門の配置計画、動線計画について
- イ 既設本館外来部門の機能的、効率的な改修計画について

(4) 防災計画

- ア 各部門における防災上の配慮事項について
- イ 既設本館の改修における防災計画について

(5) その他

- ア 院内感染防止について
- イ 病院機能の向上と建設費の費用対効果の考え方について

(第20-9号様式)

病院施設等の整備等業務 建築計画

- ・ 要求水準書及び落札者決定基準の内容を踏まえ、本業務において整備する病院施設等の建築計画について図面、イメージ図等も用いて具体的に記載してください。
- ・ 「病院施設等の整備等業務 建築計画」全体で、A4判50枚以内で記載してください。
- ・ 次に示す事項については、必ず記載してください。

(1) 平面計画

- ア 病院施設
- イ 職員宿舎
- ウ 院内保育所
- エ 付帯施設

(2) 立面計画

- ア 病院施設
- イ 職員宿舎
- ウ 院内保育所
- エ 付帯施設

(3) 断面計画

- ア 病院施設
- イ 職員宿舎
- ウ 院内保育所
- エ 付帯施設

(4) 色彩計画

- ア 病院施設
- イ 職員宿舎
- ウ 院内保育所

(5) サイン計画

- ア 病院施設
- イ 職員宿舎
- ウ 院内保育所
- エ 外構

(6) 防災計画

- ア 病院施設

- イ 職員宿舎
- ウ 院内保育所
- エ 外構

(7) 場外離着陸場計画

(8) 仮設計画

- ア 新館建設時
- イ 既設本館改修時
- ウ 既設北館解体撤去時

(第20-10号様式)

病院施設等の整備等業務 仕上計画

- ・ 要求水準書及び落札者決定基準の内容を踏まえ、本業務において整備する病院施設等の仕上計画について記載してください。
- ・ 「病院施設等の整備等業務 仕上計画」全体で、A4判15枚以内で記載してください。
- ・ 次に示す事項については、必ず記載してください。

(1) 外部仕上計画の基本的な考え方

- ア 病院施設（新館）
- イ 職員宿舎
- ウ 院内保育所

(2) 外部仕上計画

ア 病院施設

部位		仕上, 仕様
屋根		
笠木		
外壁		
軒天		
バルコニー	床	
	手摺	
庇		
外部建具	材質, 仕上	
	耐風圧性	
	水密性	
	気密性	
	断熱性	
遮音性		
その他		

※建具の仕様は、病室部分とその他の部分に分けて記載してください。

※必要に応じて記載欄の追加及び行高さの変更をして記載してください。

イ 職員宿舎

部位		仕上, 仕様
屋根		
笠木		
外壁		
軒天		
バルコニー	床	
	手摺	
庇		
外部建具	材質, 仕上	
	耐風圧性	
	水密性	
	気密性	
	断熱性	
	遮音性	
その他		

※必要に応じて記載欄の追加及び行高さの変更をして記載してください。

ウ 院内保育所

部位		仕上, 仕様
屋根		
笠木		
外壁		
軒天		
バルコニー	床	
	手摺	
庇		
外部建具	材質, 仕上	
	耐風圧性	
	水密性	
	気密性	
	断熱性	
	遮音性	
その他		

※必要に応じて記載欄の追加及び行高さの変更をして記載してください。

(3) 内部仕上計画の基本的な考え方

- ア 病院施設（新館，既設本館改修部分）
- イ 職員宿舎
- ウ 院内保育所

(4) 内部仕上計画

ア 病院施設

外来待合，外来廊下，診察室，処置室，救急処置室，外来便所，ICU，手術室，放射線撮影室，病室（一般，産科，小児科），病室便所，病棟廊下，スタッフステーションのほか，特に提案すべき諸室について次の表形式に記載してください。

室名	床	巾木	壁（腰壁）	天井

イ 職員宿舎

特に提案すべき諸室について病院施設と同様の表形式に記載してください。

ウ 院内保育所

特に提案すべき諸室について病院施設と同様の表形式に記載してください。

(第20-11号様式)

病院施設等の整備等業務 諸室リスト

- ・ 要求水準書及び落札者決定基準の内容を踏まえ、本業務において整備する病院施設、職員宿舎、院内保育所のすべての室について記載してください。
- ・ 部門名欄には、部門別面積表に対応した部門名を記載してください。
- ・ 備考欄には、設置を想定している造作家具、流し台、カーテン、ブラインドなどの概要を記載してください。
- ・ 行数等は、必要に応じて適宜追加してください。

諸室リスト						
部門名：				部門面積計		
階数	区分	室名	室数	面積	天井高	備考
		区分別 面積計				
		区分別 面積計				
階数別部門面積計						
		区分別 面積計				
		区分別 面積計				
階数別部門面積計						

(第20-12号様式)

病院施設等の整備等業務 構造計画

- 要求水準書及び落札者決定基準の内容を踏まえ、本業務において整備する病院施設等の構造計画について記載してください。
- 「病院施設等の整備等業務 構造計画」全体で、A4判15枚以内で記載してください。
- 次に示す事項については、必ず記載してください。

(1) 病院施設

ア 新館

- (ア) 免震構造の考え方
- (イ) 既設本館接続部の考え方
- (ウ) 構造計画上の配慮，工夫について

イ 既設本館

- (ア) 構造耐力に関する考え方
- (イ) 改修における構造上の配慮，工夫について
- (ウ) 既設病棟部分を管理部門等に改修する場合の積載荷重の考え方について

(2) 職員宿舎

- ア 採用する構造方式について
- イ 構造計画上の配慮，工夫について

(3) 院内保育所

- ア 採用する構造方式について
- イ 構造計画上の配慮，工夫について

病院施設等の整備等業務 電気設備計画

- ・ 要求水準書及び落札者決定基準の内容を踏まえ、本業務において整備する病院施設等の電気設備計画について記載してください。
- ・ 「病院施設等の整備等業務 電気設備計画」全体で、A4判20枚以内で記載してください。
- ・ 次に示す事項については、必ず記載してください。

(1) 病院施設

ア 設計方針及び施工方針について

イ 既設本館改修における機器更新の考え方について

ウ 計画上の配慮，工夫について

エ 各設備概要

(ア) 電源設備（特別高圧引込設備，受変電設備，非常用発電設備，静止型電源設備）

- a システムの概要
- b 既存設備との連携
- c 省エネルギーの手法
- d 信頼性の向上
- e 災害時の対応

(イ) 中央監視設備

- a システムの概要
- b 既存設備との連携
- c 省エネルギーの手法
- d 監視対象設備
- e 災害時の対応

(ウ) 避雷，接地設備

- a システムの概要

(エ) 電灯設備

- a システムの概要
- b 省エネルギーの手法
- c 患者，スタッフ等への配慮事項
- d 維持管理，更新への配慮事項

(オ) コンセント設備

- a システムの概要
- b 患者，スタッフ等への配慮事項

(カ) 情報通信設備

- a システムの概要
- b 既存設備との連携
- c 将来の変化，拡張への配慮事項

- (キ) 電話設備
 - a システムの概要
 - b 将来の変化，拡張への配慮事項
- (ク) 時計設備
 - a システムの概要
- (ケ) 拡声放送設備
 - a システムの概要
- (コ) テレビ共同受信設備
 - a システムの概要
- (サ) ナースコール設備
 - a システムの概要
 - b 患者，スタッフ等への配慮事項
 - c 将来の変化，拡張への配慮事項
- (シ) 呼出表示設備
 - a システムの概要
- (ス) インターホン設備
 - a システムの概要
- (セ) I T V設備
 - a システムの概要
 - c 将来の変化，拡張への配慮事項
- (ソ) 駐車場管制設備
 - a システムの概要
- (タ) 防災設備
 - a システムの概要
 - b 既存設備との連携
- (チ) 防犯システム
 - a システムの概要
- エ 主要設備仕様表
 - 各設備の主要機器の名称，設置場所，形式，主な仕様，員数等を「第 20 - 32 号様式（主要機器仕様表）」に記載してください。

(2) 職員宿舎

- ア 設計方針及び施工方針について
- イ 計画上の配慮，工夫について
- ウ 各設備概要

(3) 院内保育所

- ア 設計方針及び施工方針について
- イ 計画上の配慮，工夫について
- ウ 各設備概要

(第20-14号様式)

病院施設等の整備等業務 空気調和設備計画

- ・ 要求水準書及び落札者決定基準の内容を踏まえ、本業務において整備する病院施設等の空気調和設備計画について記載してください。
- ・ 「病院施設等の整備等業務 空気調和設備計画」全体で、A4判15枚以内で記載してください。
- ・ 次に示す事項については、必ず記載してください。

(1) 病院施設

- ア 設計方針及び施工方針について
- イ 既設本館改修における機器更新の考え方について
- ウ 計画上の配慮，工夫について
- エ 各設備概要

(ア) 熱源設備

- a システムの概要
- b 既存設備との連携
- c 省エネルギーの手法
- d 環境への配慮
- e 信頼性の向上
- f 災害時の対応

(イ) 空気調和設備

- a システムの概要
- b 省エネルギーの手法
- c 環境への配慮
- d 将来の変化，拡張への配慮事項
- e 維持管理，更新への配慮事項

(ウ) ダクト設備

- a システムの概要
- b 維持管理，更新への配慮事項

(エ) 配管設備

- a システムの概要
- b 維持管理，更新への配慮事項

(オ) 換気設備

- a システムの概要
- b 省エネルギーの手法
- c 環境への配慮
- d 将来の変化，拡張への配慮事項
- e 維持管理，更新への配慮事項

(カ) 排煙設備

- a システムの概要
- b 維持管理，更新への配慮事項
- c 既設本館改修の考え方，工夫

(キ) 自動制御設備

- a システムの概要
- b 既存設備との連携
- c 省エネルギーの手法
- d 監視対象設備
- e 災害時の対応

エ 主要設備仕様表

各設備の主要機器の名称，設置場所，形式，主な仕様，員数等を「第 20 - 32 号様式（主要機器仕様表）」に記載してください。

(2) 職員宿舎

- ア 設計方針及び施工方針について
- イ 計画上の配慮，工夫について
- ウ 各設備概要

(3) 院内保育所

- ア 設計方針及び施工方針について
- イ 計画上の配慮，工夫について
- ウ 各設備概要

(第20-15号様式)

病院施設等の整備等業務 給排水衛生設備計画

- ・ 要求水準書及び落札者決定基準の内容を踏まえ、本業務において整備する病院施設等の給排水衛生設備計画について記載してください。
- ・ 「病院施設等の整備等業務 給排水衛生設備計画」全体で、A4判15枚以内で記載してください。
- ・ 次に示す事項については、必ず記載してください。

(1) 病院施設

ア 設計方針及び施工方針について

イ 既設本館改修における機器更新の考え方について

ウ 計画上の配慮，工夫について

エ 各設備概要

(ア) 衛生器具設備

- a 省エネルギー，省資源への配慮
- b ユニバーサルデザインの徹底
- c 院内感染防止への配慮

(イ) 給水設備

- a システムの概要
- b 災害時の対応
- c 将来の変化，拡張への配慮事項
- d 維持管理，更新への配慮事項
- e 既存設備との連携

(ウ) 排水設備

- a システムの概要
- b 災害時の対応
- c 維持管理，更新への配慮事項

(エ) 給湯設備

- a システムの概要
- b 省エネルギーの手法
- c 環境への配慮
- d 維持管理，更新への配慮事項
- e 既存設備との連携

(オ) 消火設備

- a システムの概要
- b 既存設備との連携

(カ) ガス設備

- a システムの概要

- (キ) 医療ガス設備
 - a システムの概要
 - b 災害時の対応
 - c 将来の変化，拡張への配慮事項
 - d 維持管理，更新への配慮事項
 - e 既存設備との連携

- (ク) 医療用水設備
 - a システムの概要
 - b 将来の変化，拡張への配慮事項

- (ケ) 調理機器設備
 - a システムの概要
 - b 省エネルギーの手法
 - c 災害時の対応

- (コ) ごみ処理設備
 - a システムの概要

エ 主要設備仕様表

各設備の主要機器の名称，設置場所，形式，主な仕様，員数等を「第 20 - 32 号様式（主要機器仕様表）」に記載してください。

(2) 職員宿舎

- ア 設計方針及び施工方針について
- イ 計画上の配慮，工夫について
- ウ 各設備概要

(3) 院内保育所

- ア 設計方針及び施工方針について
- イ 計画上の配慮，工夫について
- ウ 各設備概要

(第20-16号様式)

病院施設等の整備等業務 昇降機設備計画

- 要求水準書及び落札者決定基準の内容を踏まえ、本業務において整備する病院施設等の昇降機設備計画について記載してください。
- 「病院施設等の整備等業務 昇降機設備計画」全体で、A 4判 5枚以内で記載してください。
- 次に示す事項については、必ず記載してください。

(1) 病院施設

- ア システムの概要
- イ 既設本館を含めた輸送能力の考え方
- ウ 災害時の考え方

(2) 職員宿舎

- ア システムの概要
- イ 輸送能力の考え方

(第20-17号様式)

病院施設等の整備等業務 物品等の調達, 設置

- 要求水準書及び落札者決定基準の内容を踏まえ, 本業務において整備する病院施設等の物品等の調達, 設置計画について記載してください。
- 「病院施設等の整備等業務 物品等の調達, 設置計画」全体で, A 4判 5枚以内で記載してください。
- 次に示す事項については, 必ず記載してください。

(1) 実施方針

(2) 実施体制

(3) 調達物品選定のフロー

(4) 設置業務を行う上での配慮事項

(第20-18号様式)

病院施設等の整備等業務 工事監理計画

- 要求水準書及び落札者決定基準の内容を踏まえ、本業務において整備する病院施設等の工事監理計画について記載してください。
- 「病院施設等の整備等業務 工事監理計画」全体で、A4判5枚以内で記載してください。
- 次に示す事項については、必ず記載してください。

(1) 工事監理方針

(2) 実施体制，業務の進め方

(3) 品質確保の考え方

(4) 変更が生じた場合の対応

(5) 事業者が行う他の業務との連携，調整の図り方

(6) 業務を遂行する上で特に提案する事項

(第20-19号様式)

病院施設等の整備等業務 周辺家屋影響調査, 対策業務計画

- 要求水準書及び落札者決定基準の内容を踏まえ, 本業務において実施する周辺家屋影響調査, 対策業務について記載してください。
- 「病院施設等の整備等業務 周辺家屋影響調査, 対策業務計画」全体で, A4判5枚以内で記載してください。
- 次に示す事項については, 必ず記載してください。

(1) 実施体制, 業務の進め方

(2) 予測される周辺家屋への影響について

(3) 予測される影響への対策についての具体的な提案

(4) 業務を遂行する上で特に提案する事項

(第20-20号様式)

病院施設等の整備等業務 電波障害調査, 対策業務計画

- 要求水準書及び落札者決定基準の内容を踏まえ, 本業務において実施する電波障害調査, 対策業務について記載してください。
- 「病院施設等の整備等業務 電波障害調査, 対策業務」全体で, A4判5枚以内で記載してください。
- 次に示す事項については, 必ず記載してください。

(1) 実施体制, 業務の進め方

(2) 予測される電波障害について (机上調査検討)

(3) 予測される電波障害への対策についての具体的な提案

(4) 業務を遂行する上で特に提案する事項

(第20-21号様式)

病院施設等の整備等業務 工程及び施工計画

- ・ 要求水準書及び落札者決定基準の内容を踏まえ、本業務において整備する病院施設等の工程及び施工計画について記載してください。
- ・ 「病院施設等の整備等業務 工程及び施工計画」全体で、A4判10枚以内で記載してください。
- ・ 次に示す事項については、必ず記載してください。

(1) 施設整備の工程

ア 各業務工程

施設整備に係る各業務の工程を「第20-33号様式(施設整備工程表)」に記載してください。

イ 既存施設を利用しながらの増改築であることを踏まえた、効率的な施設整備、合理的な整備スケジュールについて

ウ スケジュール遵守のための具体的な方策について

(2) 工事手順の方針

ア 病院機能を維持しながら、新館建設、既設本館改修、解体撤去を行うに当たっての工事手順の方針及び工夫

イ 既設本館改修を安全かつ効率的に行うための方針及び工夫

(3) 工事の安全対策及び環境対策

ア 各工事段階における工事動線の考え方

イ 各工事段階における周辺環境への配慮

ウ 各工事段階における病院機能、利用者、病院職員及びスタッフへの安全対策

エ 地球環境への配慮

(4) 品質確保の考え方

(5) その他

ア 施設整備に伴い予測される周辺への影響の具体的な内容及び対策について

イ 仮設計画及び設備の切回しについて

ウ 想定外の事態が生じた場合の対応について

病院施設等の整備等業務 施設整備費

- ・ 要求水準書及び落札者決定基準の内容を踏まえ、本業務において整備する病院施設等の施設整備費について記載してください。
- ・ 価格の根拠についての詳細な資料を添付してください。(様式自由)
- ・ 「病院施設等の整備等業務 施設整備費」全体で、A4判15枚以内(根拠資料を除く)で記載してください。
- ・ 次に示す事項については、必ず記載してください。

(1) 施設整備費の考え方及びコスト配分の方針

(2) 施設整備費一覧表

項目	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	計
新館等の整備業務						
事前調査費						
設計費						
建設費						
新 館	仮設工事費					
	躯体工事費					
	仕上工事費					
	電気設備工事費					
	空気調和設備工事費					
	給排水衛生設備工事費					
	昇降機設備工事費					
	その他					
小計						
職 員 宿 舎	仮設工事費					
	躯体工事費					
	仕上工事費					
	電気設備工事費					
	空気調和設備工事費					
	給排水衛生設備工事費					
	昇降機設備工事費					
	その他					
小計						
院 内 保 育 所	仮設工事費					
	躯体工事費					
	仕上工事費					
	電気設備工事費					
	空気調和設備工事費					
	給排水衛生設備工事費					
	その他					
	小計					

項目（前頁からの続き）		平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	計
付 帯 施 設	渡り廊下工事費						
	駐輪場工事費						
	備蓄倉庫工事費						
	車庫工事費						
	駐車場工事費						
	廃棄物置場等工事費						
	その他						
小計							
外 構	植栽工事費						
	その他						
小計							
仮 設 建 物 等	仮設渡り廊下工事費						
	設備切り回し工事費						
	その他						
仮設建物等解体撤去費							
小計							
共 通 費	共通仮設費						
	現場管理費						
	一般管理費						
小計							
計							
工事監理費							
合計							
既設本館の改修業務							
事前調査費							
設計費							
建設費							
	仮設工事費						
	躯体工事費						
	仕上工事費						
	電気設備工事費						
	空調和設備工事費						
	給排水衛生設備工事費						
	その他						
共通仮設費							
現場管理費							
一般管理費							
計							
工事監理費							
合計							

項目（前頁からの続き）	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	計
施設整備に係る解体撤去業務						
事前調査費						
設計費						
建設費（解体撤去費）						
既設北館解体撤去費						
既設R I 棟解体撤去費						
その他						
計						
共通仮設費						
現場管理費						
一般管理費						
計						
工事監理費						
合 計						
施設整備に係る周辺家屋調査，対策業務						
周辺家屋影響調査費						
対策費						
合 計						
施設整備に係る電波障害調査，対策業務						
調査費						
対策費						
合 計						
各種申請業務						
各種申請業務費						
医療法関係届出及び補助金，交付 金申請への協力業務費						
合 計						
施設整備費 計						
消費税及び地方消費税相当額						
消費税及び地方消費税込 合計						

※施設整備に係る費用をもれなく記載してください。

※提案内容により，適宜費目を訂正・追加の上，記載してください。

※消費税及び地方消費税は，消費税及び地方消費税相当額の欄に一括して記載してください。

※金額は，千円未満は切捨てで記載してください。

設計業務の人員配置

新館等の整備設計業務 人員配置 (総括責任者, 主任技術者を含む)							
		資格	人数			資格	人数
建築	意匠	一級建築士	人 ()	設備	電気設備	一級建築士	人 ()
		その他	人 ()			建築設備士・技術士	人 ()
	構造	一級建築士	人 ()			機械設備	その他
		その他	人 ()		一級建築士		人 ()
	積算	一級建築士	人 ()		建築設備士・技術士		人 ()
		建築積算資格者	人 ()		その他		人 ()
		その他	人 ()				

※複数の分野を担当する技術者は, 最も専門とする分野に記載してください。

※複数の資格を有する技術者は, いずれか一つの資格について記載してください。

※既設本館改修設計業務と兼務する技術者がある場合は, その人数を人数欄 () 内に記載してください。

既設本館改修設計業務 人員配置 (総括責任者, 主任技術者を含む)							
		資格	人数			資格	人数
建築	意匠	一級建築士	人 ()	設備	電気設備	一級建築士	人 ()
		その他	人 ()			建築設備士・技術士	人 ()
	構造	一級建築士	人 ()			機械設備	その他
		その他	人 ()		一級建築士		人 ()
	積算	一級建築士	人 ()		建築設備士・技術士		人 ()
		建築積算資格者	人 ()		その他		人 ()
		その他	人 ()				

※複数の分野を担当する技術者は, 最も専門とする分野に記載してください。

※複数の資格を有する技術者は, いずれか一つの資格について記載してください。

※新館等の整備設計業務と兼務する技術者がある場合は, その人数を人数欄 () 内に記載してください。

(第20-24号様式)

設計業務 管理技術者・主任技術者の業務実績等（新館等の整備）

新館等の整備設計業務 管理技術者・主任技術者の業務実績等						
分 担 氏名・年令	実務経験年数 資格(登録番号)	業務実績				現に従事している設計業務
		施 設 名 称	規模・構造	業務完了	立場	事業名, 規模・構造 立場, 完了予定日
管理技術者	経験年数			年月		
氏名	年		m ²	年月		
年令 才	・一級建築士 ()		m ²	年月		
	・建築設備士 ()		m ²	年月		
	・技術士 ()		m ²	年月		
	・予定 ・未定 ・その他 ()		m ²	年月		
主任技術者 (意 匠)	経験年数			年月		
氏名	年		m ²	年月		
年令 才	・一級建築士 ()		m ²	年月		
	・建築設備士 ()		m ²	年月		
	・技術士 ()		m ²	年月		
	・予定 ・未定 ・その他 ()		m ²	年月		
主任技術者 (構 造)	経験年数			年月		
氏名	年		m ²	年月		
年令 才	・一級建築士 ()		m ²	年月		
	・建築設備士 ()		m ²	年月		
	・技術士 ()		m ²	年月		
	・予定 ・未定 ・その他 ()		m ²	年月		

主任技術者 (電気設備) 氏名	経験年数 年		m ²	年月		
	・一級建築士 ()		m ²	年月		
	・建築設備士 ()		m ²	年月		
	・技術士 ()		m ²	年月		
・予定 ・未定	・その他 ()		m ²	年月		
主任技術者 (機械設備) 氏名	経験年数 年		m ²	年月		
	・一級建築士 ()		m ²	年月		
	・建築設備士 ()		m ²	年月		
	・技術士 ()		m ²	年月		
・予定 ・未定	・その他 ()		m ²	年月		
主任技術者 (その他) 氏名	経験年数 年		m ²	年月		
	・一級建築士 ()		m ²	年月		
	・建築設備士 ()		m ²	年月		
	・技術士 ()		m ²	年月		
・予定 ・未定	・その他 ()		m ²	年月		

備考 1 規模・構造欄に病院を記載の場合で増改築工事の場合は、業務対象部分の規模・構造が明解となるよう記載してください。

2 立場とは、その業務における役割分担をいい、管理技術者、〇〇主任技術者、〇〇担当技術者の別を記載してください。

3 各技術者が予定者である場合や未定の場合は、分担・氏名・年令欄下段の予定又は未定に○印を付してください。

(第20-25号様式)

設計業務 管理技術者・主任技術者の業務実績等（既設本館改修）

既設本館改修設計業務 管理技術者・主任技術者の業務実績等						
分 担 氏名・年令	実務経験年数 資格(登録番号)	業務実績				現に従事している設計業務
		施 設 名 称	規模・構造	業務完了	立場	事業名, 規模・構造 立場, 完了予定日
管理技術者 氏名 年令 才	経験年数 年		m ²	年月		
	・一級建築士 ()		m ²	年月		
	・建築設備士 ()		m ²	年月		
	・技術士 ()		m ²	年月		
・予定 ・未定	・その他 ()		m ²	年月		
主任技術者 (意 匠) 氏名 年令 才	経験年数 年		m ²	年月		
	・一級建築士 ()		m ²	年月		
	・建築設備士 ()		m ²	年月		
	・技術士 ()		m ²	年月		
・予定 ・未定	・その他 ()		m ²	年月		
主任技術者 (構 造) 氏名 年令 才	経験年数 年		m ²	年月		
	・一級建築士 ()		m ²	年月		
	・建築設備士 ()		m ²	年月		
	・技術士 ()		m ²	年月		
・予定 ・未定	・その他 ()		m ²	年月		

主任技術者 (電気設備) 氏名	経験年数 年		m ²	年月		
	・一級建築士 ()		m ²	年月		
	・建築設備士 ()		m ²	年月		
	・技術士 ()		m ²	年月		
・予定 ・未定	・その他 ()		m ²	年月		
任技術者 (機械設備) 氏名	経験年数 年		m ²	年月		
	・一級建築士 ()		m ²	年月		
	・建築設備士 ()		m ²	年月		
	・技術士 ()		m ²	年月		
・予定 ・未定	・その他 ()		m ²	年月		
主任技術者 (その他) 氏名	経験年数 年		m ²	年月		
	・一級建築士 ()		m ²	年月		
	・建築設備士 ()		m ²	年月		
	・技術士 ()		m ²	年月		
・予定 ・未定	・その他 ()		m ²	年月		

備考 1 規模・構造欄に病院を記載の場合で増改築工事の場合は、業務対象部分の規模・構造が明解となるよう記載してください。

2 立場とは、その業務における役割分担をいい、管理技術者、〇〇主任技術者、〇〇担当技術者の別を記載してください。

3 各技術者が、予定者である場合や未定の場合は、分担・氏名・年令欄下段の予定又は未定に○印を付してください。

(第20-26号様式)

建設業務 監理技術者・責任者の業務実績等（新館等の整備）

新館等の整備建設業務 監理技術者・責任者の業務実績等						
分 担 氏名・年令	実務経験年数 資格(登録番号)	業務実績				現に従事している設計業務
		施 設 名 称	規模・構造	業務完了	立場	事業名, 規模・構造 立場, 完了予定日
監理技術者 氏名 年令 才	経験年数 年		m ²	年月		
	・一級建築士 ()		m ²	年月		
	・建築 施工管理技士 ()		m ²	年月		
	・その他 ()		m ²	年月		
建築工事 責任者 氏名 年令 才	経験年数 年		m ²	年月		
	・一級建築士 ()		m ²	年月		
	・建築 施工管理技士 ()		m ²	年月		
	・その他 ()		m ²	年月		
・予定 ・未定		m ²	年月			
建築工事(構造) 責任者 氏名 年令 才	経験年数 年		m ²	年月		
	・一級建築士 ()		m ²	年月		
	・建築 施工管理技士 ()		m ²	年月		
	・その他 ()		m ²	年月		
・予定 ・未定		m ²	年月			

電気設備工事 責任者	経験年数 年		m ²	年月		
氏名	・建築設備士 ()		m ²	年月		
年令 才	・電気工事 施工管理技士 ()		m ²	年月		
・予定 ・未定	・その他 ()		m ²	年月		
機械設備工事 責任者	経験年数 年		m ²	年月		
氏名	・建築設備士 ()		m ²	年月		
年令 才	・管工事 施工管理技士 ()		m ²	年月		
・予定 ・未定	・その他 ()		m ²	年月		
責任者 (その他)	経験年数 年		m ²	年月		
氏名	・ ()		m ²	年月		
年令 才	・ ()		m ²	年月		
・予定 ・未定	()		m ²	年月		

備考 1 規模・構造欄に病院を記載の場合で増改築工事の場合は、業務対象部分の規模・構造が明解となるよう記載してください。

2 立場とは、その業務における役割分担をいい、監理技術者、〇〇工事責任者の別を記載してください。

3 各責任者が予定者である場合や未定の場合は、分担・氏名・年令欄下段の予定又は未定に○印を付してください。

(第20-27号様式)

建設業務 監理技術者・責任者の業務実績等 (既設本館改修)

既設本館改修建設業務 監理技術者・責任者の業務実績等						
分 担 氏名・年令	実務経験年数 資格(登録番号)	業務実績				現に従事している設計業務
		施 設 名 称	規模・構造	業務完了	立場	事業名, 規模・構造 立場, 完了予定日
監理技術者 氏名 年令 才	経験年数 年		m ²	年月		
	・一級建築士 ()		m ²	年月		
	・建築 施工管理技士 ()		m ²	年月		
	・その他 ()		m ²	年月		
建築工事 責任者 氏名 年令 才	経験年数 年		m ²	年月		
	・一級建築士 ()		m ²	年月		
	・建築 施工管理技士 ()		m ²	年月		
	・その他 ()		m ²	年月		
・予定 ・未定		m ²	年月			
建築工事(構造) 責任者 氏名 年令 才	経験年数 年		m ²	年月		
	・一級建築士 ()		m ²	年月		
	・建築 施工管理技士 ()		m ²	年月		
	・その他 ()		m ²	年月		
・予定 ・未定		m ²	年月			

電気設備工事 責任者	経験年数 年		m ²	年月		
氏名	・建築設備士 ()		m ²	年月		
年令 才	・電気工事 施工管理技士 ()		m ²	年月		
・予定 ・未定	・その他 ()		m ²	年月		
機械設備工事 責任者	経験年数 年		m ²	年月		
氏名	・建築設備士 ()		m ²	年月		
年令 才	・管工事 施工管理技士 ()		m ²	年月		
・予定 ・未定	・その他 ()		m ²	年月		
責任者 (その他)	経験年数 年		m ²	年月		
氏名	・ ()		m ²	年月		
年令 才	・ ()		m ²	年月		
・予定 ・未定	()		m ²	年月		

備考 1 規模・構造欄に病院を記載の場合で増改築工事の場合は、業務対象部分の規模・構造が明解となるよう記載してください。

2 立場とは、その業務における役割分担をいい、監理技術者、〇〇工事責任者の別を記載してください。

3 各責任者が予定者である場合や未定の場合は、分担・氏名・年令欄下段の予定又は未定に○印を付してください。

(第20-28号様式)

建設業務 監理技術者・責任者の業務実績等(施設整備に係る解体撤去)

施設整備に係る解体撤去建設業務 監理技術者・責任者の業務実績等						
分 担 氏名・年令	実務経験年数 資格(登録番号)	業務実績				現に従事している設計業務
		施 設 名 称	規模・構造	業務完了	立場	事業名, 規模・構造 立場, 完了予定日
監理技術者	経験年数 年			年月		
氏名	・一級建築士 ()		m ²	年月		
年令	・建築 施工管理技士 ()		m ²	年月		
才	・その他 ()		m ²	年月		
建築工事 責任者	経験年数 年			年月		
氏名	・一級建築士 ()		m ²	年月		
年令	・建築 施工管理技士 ()		m ²	年月		
才	・その他 ()		m ²	年月		
・予定	・未定		m ²	年月		
建築工事(構造) 責任者	経験年数 年			年月		
氏名	・一級建築士 ()		m ²	年月		
年令	・建築 施工管理技士 ()		m ²	年月		
才	・その他 ()		m ²	年月		
・予定	・未定		m ²	年月		

電気設備工事 責任者	経験年数 年		m ²	年月		
氏名	・ 建築設備士 ()		m ²	年月		
年令 才	・ 電気工事 施工管理技士 ()		m ²	年月		
・ 予定 ・ 未定	・ その他 ()		m ²	年月		
機械設備工事 責任者	経験年数 年		m ²	年月		
氏名	・ 建築設備士 ()		m ²	年月		
年令 才	・ 管工事 施工管理技士 ()		m ²	年月		
・ 予定 ・ 未定	・ その他 ()		m ²	年月		
責任者 (その他)	経験年数 年		m ²	年月		
氏名	・ ()		m ²	年月		
年令 才	・ ()		m ²	年月		
・ 予定 ・ 未定	()		m ²	年月		

備考 1 規模・構造欄に病院を記載の場合で増改築工事の場合は、業務対象部分の規模・構造が明解となるよう記載してください。

2 立場とは、その業務における役割分担をいい、監理技術者、〇〇工事責任者の別を記載してください。

3 各責任者が予定者である場合や未定の場合は、分担・氏名・年令欄下段の予定又は未定に○印を付してください。

(第20-29号様式)

工事監理業務の人員配置

新館等の整備工事監理業務 人員配置 (総括責任者, 主任技術者を含む)							
		資格	人数			資格	人数
建築	意匠	一級建築士	人	設備	電気設備	一級建築士	人
		その他	人			建築設備士・技術士	人
	構造	一級建築士	人			機械設備	その他
		その他	人		一級建築士		人
	積算	一級建築士	人		建築設備士・技術士		人
		建築積算資格者	人		その他	人	
		その他	人				

※複数の分野を担当する技術者は、最も専門とする分野に記載してください。

※複数の資格を有する技術者は、いずれか一つの資格について記載してください。

既設本館改修工事監理業務 人員配置 (総括責任者, 主任技術者を含む)							
		資格	人数			資格	人数
建築	意匠	一級建築士	人	設備	電気設備	一級建築士	人
		その他	人			建築設備士・技術士	人
	構造	一級建築士	人			機械設備	その他
		その他	人		一級建築士		人
	積算	一級建築士	人		建築設備士・技術士		人
		建築積算資格者	人		その他	人	
		その他	人				

※複数の分野を担当する技術者は、最も専門とする分野に記載してください。

※複数の資格を有する技術者は、いずれか一つの資格について記載してください。

(第20-30号様式)

工事監理業務 管理技術者・主任技術者の業務実績等（新館等の整備）

新館等の整備工事監理業務 管理技術者・主任技術者の業務実績等						
分 担 氏名・年令	実務経験年数 資格(登録番号)	業務実績				現に従事している設計業務
		施 設 名 称	規模・構造	業務完了	立場	事業名, 規模・構造 立場, 完了予定日
管理技術者	経験年数			年月		
氏名	年		m ²	年月		
年令 才	・一級建築士 ()		m ²	年月		
	・建築設備士 ()			年月		
	・技術士 ()		m ²	年月		
	・予定 ・未定 ()		m ²	年月		
主任技術者 (意 匠)	経験年数			年月		
氏名	年		m ²	年月		
年令 才	・一級建築士 ()		m ²	年月		
	・建築設備士 ()			年月		
	・技術士 ()		m ²	年月		
	・予定 ・未定 ()		m ²	年月		
主任技術者 (構 造)	経験年数			年月		
氏名	年		m ²	年月		
年令 才	・一級建築士 ()		m ²	年月		
	・建築設備士 ()			年月		
	・技術士 ()		m ²	年月		
	・予定 ・未定 ()		m ²	年月		

主任技術者 (電気設備) 氏名	経験年数 年		m ²	年月		
	・一級建築士 ()		m ²	年月		
	・建築設備士 ()		m ²	年月		
	・技術士 ()		m ²	年月		
・予定 ・未定	・その他 ()		m ²	年月		
主任技術者 (機械設備) 氏名	経験年数 年		m ²	年月		
	・一級建築士 ()		m ²	年月		
	・建築設備士 ()		m ²	年月		
	・技術士 ()		m ²	年月		
・予定 ・未定	・その他 ()		m ²	年月		
主任技術者 (その他) 氏名	経験年数 年		m ²	年月		
	・一級建築士 ()		m ²	年月		
	・建築設備士 ()		m ²	年月		
	・技術士 ()		m ²	年月		
・予定 ・未定	・その他 ()		m ²	年月		

備考 1 規模・構造欄に病院を記載の場合で増改築工事の場合は、業務対象部分の規模・構造が明解となるよう記載してください。

2 立場とは、その業務における役割分担をいい、管理技術者、〇〇主任技術者、〇〇担当技術者の別を記載してください。

3 各技術者が予定者である場合や未定の場合は、分担・氏名・年令欄下段の予定又は未定に○印を付してください。

(第20-31号様式)

工事監理業務 管理技術者・主任技術者の業務実績等 (既設本館改修)

既設本館改修工事監理業務 管理技術者・主任技術者の業務実績等						
分 担 氏名・年令	実務経験年数 資格(登録番号)	業務実績				現に従事している設計業務
		施 設 名 称	規模・構造	業務完了	立場	事業名, 規模・構造 立場, 完了予定日
管理技術者	経験年数			年月		
氏名	年		m ²	年月		
年令 才	・一級建築士 ()		m ²	年月		
	・建築設備士 ()			年月		
	・技術士 ()		m ²	年月		
	・予定 ・未定 ・その他 ()		m ²	年月		
主任技術者 (意 匠)	経験年数			年月		
氏名	年		m ²	年月		
年令 才	・一級建築士 ()			年月		
	・建築設備士 ()		m ²	年月		
	・技術士 ()		m ²	年月		
	・予定 ・未定 ・その他 ()		m ²	年月		
主任技術者 (構 造)	経験年数			年月		
氏名	年		m ²	年月		
年令 才	・一級建築士 ()			年月		
	・建築設備士 ()		m ²	年月		
	・技術士 ()		m ²	年月		
	・予定 ・未定 ・その他 ()		m ²	年月		

主任技術者 (電気設備) 氏名	経験年数 年		m ²	年月	
	・一級建築士 ()		m ²	年月	
	・建築設備士 ()		m ²	年月	
	・技術士 ()		m ²	年月	
・予定 ・未定	・その他 ()		m ²	年月	
主任技術者 (機械設備) 氏名	経験年数 年		m ²	年月	
	・一級建築士 ()		m ²	年月	
	・建築設備士 ()		m ²	年月	
	・技術士 ()		m ²	年月	
・予定 ・未定	・その他 ()		m ²	年月	
主任技術者 (その他) 氏名	経験年数 年		m ²	年月	
	・一級建築士 ()		m ²	年月	
	・建築設備士 ()		m ²	年月	
	・技術士 ()		m ²	年月	
・予定 ・未定	・その他 ()		m ²	年月	

備考 1 規模・構造欄に病院を記載の場合で増改築工事の場合は、業務対象部分の規模・構造が明解となるよう記載してください。

2 立場とは、その業務における役割分担をいい、管理技術者、〇〇主任技術者、〇〇担当技術者の別を記載してください。

3 各技術者が予定者である場合や未定の場合は、分担・氏名・年令欄下段の予定又は未定に○印を付してください。

(第20-32号様式)

主要機器仕様表

主要機器仕様表						
設備分類	機器名称	設置場所	形式	仕様	員数	備考

(第20-33号様式)

施設整備工程表

施設整備工程表		年																																																
業務区分	月																																																	
	事前調査業務	新館等の整備																																																
既設本館の改修																																																		
解体撤去工事																																																		
設計業務 (基本設計, 実施設計)	新館等の整備																																																	
	既設本館の改修																																																	
	解体撤去工事																																																	
建設業務	新館等の整備																																																	
	既設本館の改修																																																	
	解体撤去工事																																																	
工事監理業務	新館等の整備																																																	
	既設本館の改修																																																	
	解体撤去工事																																																	
周辺家屋影響調査, 対策業務	影響調査																																																	
	対策																																																	
電波障害調査, 対策業務	調査																																																	
	対策																																																	
各種申請業務																																																		
備考																																																		

(第30-1号様式)

京都市立病院整備運営事業

③病院運営業務提案仕様書

表紙

(第30-2号様式)

病院運営業務提案仕様書 目次

- ・ 病院運営業務提案仕様書の目次を、次の項目により作成してください。

(1) 病院運営業務（医療法に基づく政令8業務）

ア	検体検査業務	○
イ	滅菌消毒業務	○
ウ	食事の提供業務	○
エ	医療機器の保守点検業務	○
オ	医療ガス供給設備の保守点検業務	○
カ	洗濯業務	○
キ	清掃業務	○

(2) その他病院運営業務

ア	医療事務業務	○
イ	診療情報管理・運用業務	○
ウ	医療支援業務	○
エ	物品管理及び物流管理（SPD）業務	○
オ	病院総合情報システムの運用業務	○
カ	利便施設運営管理業務	○
キ	健診センター運営支援業務	○
ク	電話交換業務	○
ケ	図書室運営業務（患者用）	○
コ	図書室運営業務（職員用）	○
サ	地域医療連携部門業務	○

運營業務（要求水準書3）

- 要求水準書及び落札者決定基準の内容を踏まえ、運營業務の実施方針、実施体制、及び**実施計画提案仕様書**について具体的に記載してください。
- 要求水準を踏まえて個別業務の提案仕様書を提示してください。
- 個別業務において再編・構築があれば、その過程も含めて記述してください。
- 本業務に係る実施費用について記載し、それらの価格の根拠についてもできるだけ具体的かつ詳細に提示、説明してください。
- A4判450枚以内で記載してください。（ただし、リスト類は除く。）
- (イ)に示す事項については、必ず記載してください。
- 各業務の(ウ)については、別途記入の例示を参照してください。

(1) 病院運營業務（医療法に基づく政令8業務）

ア 検体検査業務（30枚：検査項目別リスト除く）

(ア) 実施方針・実施体制

- a 提案ポイント及びアピールポイント
- b 実施体制

(イ) ~~実施計画~~（~~提案仕様書~~）**提案仕様書**

- a 検査機器・試薬等の仕様と採用理由
- b 機器等の保守管理体制
- c 院外検査項目と外部検査施設の体制・検査方法
- d 病院総合情報システムへの検査結果の反映方法
- e DPCへの対応方法
- f 精度管理の手法
- g 検査過誤が生じた場合の対応手順
- h **非常時緊急時**の対応
- i 引継ぎ、業務移行の考え方
- j セルフモニタリングの方法
- k 安全管理
- l 業務マニュアルの策定及び変更

(ウ) 人員配置計画及び実施費用

- a 人員配置計画
- b 業務担当者
- c 業務日及び実施時間
- d 検査項目別実施費用

イ 滅菌消毒業務（25枚）

- (ア) 実施方針・実施体制
 - a 提案ポイント及びアピールポイント
 - b 実施体制
- (イ) ~~実施計画~~（~~提案仕様書~~）提案仕様書
 - a 供給・回収の方法
 - b 滅菌精度管理
 - c 効率的な在庫管理
 - d 非常時緊急時の対応
 - e 引継ぎ，業務移行の考え方
 - f セルフモニタリングの方法
 - g 安全管理
 - h 業務マニュアルの策定及び変更
- (ウ) 人員配置計画及び実施費用
 - a 人員配置計画
 - b 業務担当者
 - c 業務日及び実施時間

ウ 食事の提供業務（30枚）

- (ア) 実施方針・実施体制
 - a 提案ポイント及びアピールポイント
 - b 実施体制
- (イ) ~~実施計画~~（~~提案仕様書~~）提案仕様書
 - a 喫食調査の方法
 - b 調理方法とその提案理由
 - c 食材・食品調達の考え方
 - e 品目食材料の選定方法
 - f 食事の提供方法（配膳・下膳）
 - g 患者満足度向上のための取組
 - h 患者要望への対応
 - i 非常時緊急時の対応
 - j 引継ぎ，業務移行の考え方
 - k セルフモニタリングの方法
 - l 安全管理
 - m 業務マニュアルの策定及び変更
 - n 選択食，行事食への対応方法
 - o 食中毒防止に関する具体策
 - p 災害時の運用方法
- (ウ) 人員配置計画及び実施費用

- a 人員配置計画
- b 業務担当者
- c 業務日及び実施時間
- d 一食当たりの提案価格

エ 医療機器の保守点検業務（25枚）

（ア）実施方針・実施体制

- a 提案ポイント及びアピールポイント
- b 実施体制

（イ）~~実施計画（提案仕様書）~~提案仕様書

- a 提案するMEセンター機能
- b 医療機器の特徴に合わせた保守点検・修理の方法と頻度
- c 使用する機器管理システム
- d 各部署への供給と回収の方法
- e 時間外・休日の対応
- f 非常時緊急時の対応
- g 引継ぎ，業務移行の考え方
- h セルフモニタリングの方法
- i 安全管理
- j 業務マニュアルの策定及び変更

（ウ）人員配置計画及び実施費用

- a 人員配置計画
- b 業務担当者
- c 業務日及び実施時間

オ 医療ガス供給設備の保守点検業務（10枚）

（ア）実施方針・実施体制

- a 提案ポイント及びアピールポイント
- b 実施体制

（イ）~~実施計画（提案仕様書）~~提案仕様書

- a 保守点検対象範囲及び頻度
- b 非常時緊急時の対応
- c 引継ぎ，業務移行の考え方
- d セルフモニタリングの方法
- e 安全管理
- f 業務マニュアルの策定及び変更
- g 病院職員業務との連携病院職員との連携についての考え方

（ウ）人員配置計画及び実施費用

- a 人員配置計画
- b 業務担当者

c 業務日及び実施時間

カ 洗濯業務（25枚：洗濯物リスト除く）

(ア) 実施方針・実施体制

- a 提案ポイント及びアピールポイント
- b 実施体制

(イ) ~~実施計画~~（~~提案仕様書~~）提案仕様書

- a 調達及びリースの採用の考え方
- b 院内・院外での洗濯業務の効率化と安全性の考え方
- c リネンの素材や強度などの品質
- d リネンの供給・回収方法，頻度と定数設定
- e カーテン・ブラインドの洗濯
- f 非常時緊急時の対応
- g 引継ぎ，業務移行の考え方
- h セルフモニタリングの方法
- i 安全管理
- j 業務マニュアルの策定及び変更
- k 病院職員からの意見の吸上げについての考え方
- l 休日，夜間の対応方法時間外・休日の対応

(ウ) 人員配置計画及び実施費用

- a 人員配置計画
- b 業務担当者
- c 業務日及び実施時間
- d 洗濯物リスト

キ 清掃業務（35枚）

(ア) 実施方針・実施体制

- a 提案ポイント及びアピールポイント
- b 実施体制

(イ) ~~実施計画~~（~~提案仕様書~~）提案仕様書

- a 諸室の特性に合わせた清掃方法や清掃時間，頻度の設定についての考え方
- b 廃棄物の院内回収・院内処理
- c 建物LCCを踏まえた清掃方法
- ~~d~~ ~~病院清掃における安全管理~~
- ~~e~~ d 時間外・休日の対応
- ~~f~~ e 非常時緊急時の対応
- ~~g~~ f 引継ぎ，業務移行の考え方
- ~~h~~ g セルフモニタリングの方法
- ~~i~~ h 安全管理
- ~~j~~ i 業務マニュアルの策定及び変更

(ウ) 人員配置計画及び実施費用

- a 人員配置計画
- b 業務担当者
- c 業務日及び実施時間

(2) その他病院運営業務

ア 医療事務業務 (35 枚)

(ア) 実施方針・実施体制

- a 提案ポイント及びアピールポイント
- b 実施体制

(イ) ~~実施計画(提案仕様書)~~ 提案仕様書

- a 各種受付窓口への人員配置
- b 待ち時間短縮のための工夫
- c クレーム対応
- d 診療報酬請求による精度管理
- e D P C への対応
- f 個人情報保護の考え方
- g 時間外・休日の対応
- h 非常時緊急時の対応
- i 引継ぎ, 業務移行の考え方
- j セルフモニタリングの方法
- k 安全管理
- l 業務マニュアルの策定及び変更
- m 未収金対策 (発生防止と回収方法)
- n サービス向上のための工夫
- o 業務担当者の研修計画
- p ~~業務再構築に対する考え方~~
- 病院職員との連携方法についての考え方, 要望への対応方法

(ウ) 人員配置計画及び実施費用

- a 人員配置計画
- b 業務担当者
- c 業務日及び実施時間

イ 診療情報管理・運用業務 (20 枚)

(ア) 実施方針・実施体制

- a 提案ポイント及びアピールポイント
- b 実施体制

(イ) ~~実施計画(提案仕様書)~~ 提案仕様書

- a 効率的かつ効果的な診療情報管理
- b がん登録

- c 電子カルテと紙カルテを併用する際の効率的な手法
 - d D P C への対応
 - e 個人情報保護の考え方
 - f 非常時緊急時の対応
 - g 引継ぎ，業務移行の考え方
 - h セルフモニタリングの方法
 - i 安全管理
 - j 業務マニュアルの策定及び変更
- (ウ) 人員配置計画及び実施費用
- a 人員配置計画
 - b 業務担当者
 - c 業務日及び実施時間

ウ 医療支援業務（70枚）

- (ア) 実施方針・実施体制
- a 提案ポイント及びアピールポイント
 - b 実施体制
- (イ) 実施計画（提案仕様書） 提案仕様書
- a 各部署の配置要員
 - b 他業務との連携
 - c 病院職員業務との連携病院職員との連携についての考え方
 - d 非常時緊急時の対応
 - e 引継ぎ，業務移行の考え方
 - f セルフモニタリングの方法
 - g 安全管理
 - h 業務マニュアルの策定及び変更
 - i 病院職員からの要望への対応
- (ウ) 人員配置計画及び実施費用
- a 人員配置計画
 - b 業務担当者
 - c 業務日及び実施時間

エ 物品管理及び物流管理（S P D）業務（30枚）

- (ア) 実施方針・実施体制
- a 提案ポイント及びアピールポイント
 - b 実施体制
- (イ) 実施計画（提案仕様書） 提案仕様書
- a 効率的で効果的な物品管理スペースの実現方法
 - b 搬送対象別搬送方法や搬送スケジュールの考え方
 - c 在庫管理手法

- d 定数設定の考え方
 - e より効果的な診療報酬請求漏れ対策
 - f 消化払い方式，委託在庫，持込品の考え方と提案
 - g 業務の引き継ぎと移転における工夫
 - h 時間外・休日の対応
 - i 非常時緊急時の対応
 - j 引継ぎ，業務移行の考え方
 - k セルフモニタリングの方法
 - l 安全管理
 - m 業務マニュアルの策定及び変更
 - n 病院職員業務との連携病院職員との連携についての考え方
 - o 経営支援業務との連携についての考え方
- (ウ) 人員配置計画及び実施費用
- a 人員配置計画
 - b 業務担当者
 - c 業務日及び実施時間

オ 病院総合情報システムの運用業務（20枚）

- (ア) 実施方針・実施体制
- a 提案ポイント及びアピールポイント
 - b 実施体制
- (イ) 実施計画（~~提案仕様書~~）提案仕様書
- a システム更新時のシステム間の調整に関する考え方
 - b 接続に当たり不具合が生じた場合の対応
 - c 時間外・休日の対応
 - d 非常時緊急時の対応
 - e 引継ぎ，業務移行の考え方
 - f セルフモニタリングの方法
 - g 安全管理
 - h 業務マニュアルの策定及び変更
 - i 個人情報保護の考え方
- (ウ) 人員配置計画及び実施費用
- a 人員配置計画
 - b 業務担当者
 - c 業務日及び実施時間

カ 利便施設運営管理業務（40枚）

- (ア) 実施方針・実施体制
- a 提案ポイント及びアピールポイント
 - b 実施体制

- (イ) ~~実施計画~~ ~~(提案仕様書)~~ 提案仕様書
 - a 営業日・営業時間
 - b 店舗の面積・レイアウト・設置場所・設置台数等
 - c 費用と売上げ
 - d サービス内容と価格
 - e 会計方法・課金方法
 - f 運営・保守管理体制
 - g 利用者満足度向上のための取組
 - h 引継ぎ，業務移行の考え方
 - i セルフモニタリングの方法
 - j 安全管理
 - k 業務マニュアルの策定及び変更
- (ウ) 人員配置計画及び実施費用
 - a 人員配置計画
 - b 業務担当者
 - c 業務日及び実施時間

キ 健診センター運営支援業務（10枚）

- (ア) 実施方針・実施体制
 - a 提案ポイント及びアピールポイント
 - b 実施体制
- (イ) ~~実施計画~~ ~~(提案仕様書)~~ 提案仕様書
 - a サービス向上のための工夫
 - b 個人情報保護の考え方
 - c 引継ぎ，業務移行の考え方
 - d セルフモニタリングの方法
 - e 安全管理
 - f 業務マニュアルの策定及び変更
- (ウ) 人員配置計画及び実施費用
 - a 人員配置計画
 - b 業務担当者
 - c 業務日及び実施時間

ク 電話交換業務（10枚）

- (ア) 実施方針・実施体制
 - a 提案ポイント及びアピールポイント
 - b 実施体制
- (イ) ~~実施計画~~ ~~(提案仕様書)~~ 提案仕様書
 - a サービス向上のための工夫
 - b 緊急時の対応

- c 引継ぎ，業務移行の考え方
- d セルフモニタリングの方法
- e 安全管理
- f 業務マニュアルの策定及び変更

(ウ) 人員配置計画及び実施費用

- a 人員配置計画
- b 業務担当者
- c 業務日及び実施時間

ケ 図書室運營業務（患者用）（5枚）

(ア) 実施方針・実施体制

- a 提案ポイント及びアピールポイント
- b 実施体制

(イ) ~~実施計画~~ ~~(提案仕様書)~~ 提案仕様書

- a サービス向上のための工夫
- b セルフモニタリングの方法
- c 安全管理
- d 業務マニュアルの策定及び変更
- e 図書整備に関する考え方
- g 図書検索相談（リファレンスワーク）への対応方法

(ウ) 人員配置計画及び実施費用

- a 人員配置計画
- b 業務担当者
- c 業務日及び実施時間

コ 図書室運營業務（職員用）（10枚）

(ア) 実施方針・実施体制

- a 提案ポイント及びアピールポイント
- b 実施体制

(イ) ~~実施計画~~ ~~(提案仕様書)~~ 提案仕様書

- a サービス向上のための工夫
- b 病院職員との連携についての考え方
- c 引継ぎ，業務移行の考え方
- d セルフモニタリングの方法
- e 安全管理
- f 業務マニュアルの策定及び変更
- g 図書の整備に関する考え方
- h 図書管理システムの構築方法，広報方法
- i 文献情報提供のあり方

(ウ) 人員配置計画及び実施費用

- a 人員配置計画
- b 業務担当者
- c 業務日及び実施時間

サ 地域医療連携部門業務（20枚）

（ア）実施方針・実施体制

- a 提案ポイント及びアピールポイント
- b 実施体制

（イ）~~実施計画~~（~~提案仕様書~~）提案仕様書

- a サービス向上のための工夫
- b 病院経営改善のための工夫
- c 病院職員との連携についての考え方
- d 時間外・休日の対応
- e 引継ぎ，業務移行の考え方
- f セルフモニタリングの方法
- g 安全管理
- h 業務マニュアルの策定及び変更
- i 地域医療連携推進のための工夫
- j 他医療機関との連携
- k 個人情報保護の考え方

（ウ）人員配置計画及び実施費用

- a 人員配置計画
- b 業務担当者
- c 業務日及び実施時間

(第40-1号様式)

京都市立病院整備運営事業

④施設維持管理業務提案仕様書

表紙

(第40-2号様式)

施設維持管理業務提案仕様書 目次

- 施設維持管理業務提案仕様書の目次を，次の項目により作成してください。

(1) 病院施設維持管理業務

ア	建築物保守管理業務	○
イ	建築設備保守管理業務	○
ウ	警備業務	○
エ	環境衛生管理業務	○
オ	植栽管理業務	○

(2) 職員宿舎，院内保育所，付帯施設等維持管理業務

ア	建築物保守管理業務	○
イ	建築設備保守管理業務	○
ウ	外構施設維持管理業務	○
エ	付帯施設維持管理業務	○
オ	警備業務	○
カ	環境衛生管理業務	○

施設維持管理業務（要求水準書4）

- ・ 要求水準書及び落札者決定基準の内容を踏まえ、施設維持管理業務の実施方針、実施体制、及び実施計画について具体的に記載してください。
- ・ 本事業では、事業期間中に大規模修繕を必要としない施設整備及び維持管理を行うことを求めています。病院が提示する既設建物図面や現地見学を踏まえ、既設本館の現状を把握した上で、病院施設等の長期的な視野に立った維持管理について記載してください。
- ・ 要求水準を踏まえて個別業務の提案仕様書を提示してください。
- ・ 本業務に係る実施費用について記載し、それらの価格の根拠についてもできるだけ具体的かつ詳細に提示、説明してください。
- ・ A4判220枚以内で記載してください（ただし、リスト類は除く。）。
- ・ 各業務の（ウ）については、別途記入の例示を参照してください。
- ・ 次に示す事項については、必ず記載してください。

（1）病院施設維持管理業務

ア 建築物保守管理（40枚以内）

（ア）実施方針・実施体制

- a 提案ポイント及びアピールポイント
- b 実施体制

（イ）~~実施計画（提案仕様書）~~ 提案仕様書

- a 建築物の保守・点検項目・回数
- b 修繕全体における経常的修繕と計画的修繕の区分とその考え方
- c LCCを考慮した保守管理
- d ~~非常時緊急時~~の対応

（ウ）人員配置計画及び実施費用

- a 人員配置計画
- b 業務担当者
- c 業務日及び実施時間

イ 建築設備保守管理業務（40枚以内）

（ア）実施方針・実施体制

- a 提案ポイント及びアピールポイント
- b 実施体制

（イ）~~実施計画（提案仕様書）~~ 提案仕様書

- a 建築設備の保守・点検項目・回数
- b 修繕全体における経常的修繕と計画的修繕の区分とその考え方
- c 本館改修工事における機器の更新を踏まえた修繕計画の考え方

- d エネルギーの管理方法
 - e 光熱水費の管理
 - f L C Cを考慮した保守管理
 - g 運転及び運転監視の方法
 - h ~~非常時緊急時~~の対応
 - i 広域災害時の対応
- (ウ) 人員配置計画及び実施費用
- a 人員配置計画
 - b 業務担当者
 - c 業務日及び実施時間
- ウ 警備業務（20枚以内）
- (ア) 実施方針・実施体制
- a 提案ポイント及びアピールポイント
 - b 実施体制
- (イ) ~~実施計画（提案仕様書）~~提案仕様書
- a 入退室（館）管理の手法
 - b 人的警備と機械警備の区分
 - c エリアの特徴に合わせた保安警備方法
 - d ヘリポートの運営支援の方法
 - e ~~事故、災害、犯罪等発生時の対応~~緊急時の対応
 - f 広域災害時の対応
- (ウ) 人員配置計画及び実施費用
- a 人員配置計画
 - b 業務担当者
 - c 業務日及び実施時間
- エ 環境衛生管理業務（20枚以内）
- (ア) 実施方針・実施体制
- a 提案ポイント及びアピールポイント
 - b 実施体制
- (イ) ~~実施計画（提案仕様書）~~提案仕様書
- a 環境測定的项目，頻度及び精度管理の方法
 - b エリアの特徴に合わせた環境測定の手法
 - ~~c 広域災害時の対応~~
- (ウ) 人員配置計画及び実施費用
- a 人員配置計画
 - b 業務担当者
 - c 業務日及び実施時間
- オ 植栽管理業務（15枚以内）
- (ア) 実施方針・実施体制
- a 提案ポイント及びアピールポイント

- b 実施体制
 - (イ) ~~実施計画(提案仕様書)~~ 提案仕様書
 - a 植栽管理の項目, 回数
 - ~~b 非常時の対応~~
 - (ウ) 人員配置計画及び実施費用
 - a 人員配置計画
 - b 業務担当者
 - c 業務日及び実施時間
- (2) 職員宿舎, 院内保育所, 付帯施設等維持管理業務
- ア 建築物保守管理業務 (20 枚以内)
- (ア) 実施方針・実施体制
- a 提案ポイント及びアピールポイント
 - b 実施体制
- (イ) ~~実施計画(提案仕様書)~~ 提案仕様書
- a 建築物の保守・点検項目・回数
 - b 修繕全体における経常的修繕と計画的修繕の区分とその考え方
 - c LCCを考慮した保守管理
 - d 非常時緊急時の対応
- (ウ) 人員配置計画及び実施費用
- a 人員配置計画
 - b 業務担当者
 - c 業務日及び実施時間
- イ 建築設備保守管理業務 (15 枚以内)
- (ア) 実施方針・実施体制
- a 提案ポイント及びアピールポイント
 - b 実施体制
- (イ) ~~実施計画(提案仕様書)~~ 提案仕様書
- a 建築設備の保守・点検項目・回数
 - b 修繕全体における経常的修繕と計画的修繕の区分とその考え方
 - c エネルギーの管理方法
 - d 光熱水費の管理
 - e LCCを考慮した保守管理
 - f 非常時緊急時の対応
 - g 広域災害時の対応
- (ウ) 人員配置計画及び実施費用
- a 人員配置計画
 - b 業務担当者
 - c 業務日及び実施時間
- ウ 外構施設維持管理業務 (15 枚以内)

- (ア) 実施方針・実施体制
 - a 提案ポイント及びアピールポイント
 - b 実施体制
- (イ) ~~実施計画(提案仕様書)~~ 提案仕様書
 - a 外構施設の保守・点検項目・回数
 - b 修繕全体における経常的修繕と計画的修繕の区分とその考え方
 - c LCCを考慮した保守管理
 - ~~d 非常時の対応~~
- (ウ) 人員配置計画及び実施費用
 - a 人員配置計画
 - b 業務担当者
 - c 業務日及び実施時間
- エ 付帯施設維持管理業務（15枚以内）
 - (ア) 実施方針・実施体制
 - a 提案ポイント及びアピールポイント
 - b 実施体制
 - (イ) ~~実施計画(提案仕様書)~~ 提案仕様書
 - a 付帯施設の保守・点検項目・回数
 - b 修繕全体における経常的修繕と計画的修繕の区分とその考え方
 - c LCCを考慮した保守管理
 - d 駐車場の交通整理，誘導の手法
 - e 非常時緊急時の対応
 - (ウ) 人員配置計画及び実施費用
 - a 人員配置計画
 - b 業務担当者
 - c 業務日及び実施時間
- オ 警備業務（10枚以内）
 - (ア) 実施方針・実施体制
 - a 提案ポイント及びアピールポイント
 - b 実施体制
 - (イ) ~~実施計画(提案仕様書)~~ 提案仕様書
 - a 入退室（館）管理の手法
 - b 人的警備と機械警備の区分
 - c エリアの特徴に合わせた保安警備方法
 - d ~~事故，災害，犯罪等発生時の対応~~ 緊急時の対応
 - e 広域災害時の対応
 - (ウ) 人員配置計画及び実施費用
 - a 人員配置計画
 - b 業務担当者
 - c 業務日及び実施時間

カ 環境衛生管理業務（10枚以内）

（ア）実施方針・実施体制

- a 提案ポイント及びアピールポイント
- b 実施体制

（イ）~~実施計画（提案仕様書）~~ 提案仕様書

- a 環境測定的项目，頻度及び精度管理の方法
- b エリアの特徴に合わせた環境測定の手法

~~e 広域災害時の対応~~

（ウ）人員配置計画及び実施費用

- a 人員配置計画
- b 業務担当者
- c 業務日及び実施時間

(第50-1号様式)

京都市立病院整備運営事業

⑤調達業務提案仕様書

表紙

(第50-2号様式)

調達業務提案仕様書 目次

- ・ 調達業務提案仕様書の目次を、次の項目により作成してください。

(1) 医薬品、診療材料、医療消耗備品、消耗品、消耗備品

ア	実施方針・実施体制	○
イ	実施計画(提案仕様書)	○
ウ	実施費用	○

(2) 医療機器及び関連備品

ア	実施方針・実施体制	○
イ	実施計画(提案仕様書)	○
ウ	実施費用	○

調達業務（要求水準書5）

- ・ 要求水準書及び落札者決定基準の内容を踏まえ、調達業務の実施方針、実施体制、及び実施計画について具体的に記載してください。
- ・ 要求水準を踏まえて個別業務の提案仕様書を提示してください。
- ・ 本業務に係る実施費用について記載し、それらの価格の根拠についてもできるだけ具体的かつ詳細に提示、説明してください。
- ・ A4判60枚以内で記載してください（ただし、提案価格のリスト部分は除く。）。
- ・ イに示す事項については、必ず記載してください。
- ・ 各業務のウについては、別途記入の例示を参照してください。

(1) 医薬品、診療材料、医療消耗備品、消耗品、消耗備品（30枚：リスト除く）

ア 実施方針・実施体制

(ア) 提案ポイント及びアピールポイント

(イ) 実施体制

(ウ) 人員配置計画

(エ) 業務担当者

(オ) 業務日及び実施時間

イ ~~実施計画（提案仕様書）~~

(ア) 調達価格の削減方法及びその効果

(イ) 安定供給の確保

(ウ) ベンチマーク設定の考え方

(ウエ) ベンチマークに基づいた調達価格の決定方法の設定とその利用手段

~~(エ) ベンチマーク設定の考え方~~

(オ) 価格、品目変更への適切な対応

(カ) 緊急調達への対応

(キ) 大規模災害時や非常時緊急時における対応

ウ 実施費用※

(調達価格リスト)

(注) 提案価格の算定条件として用いる品目及び数量は、平成21年5月中旬に別途公表する予定である。

※調達業務専門の人員体制を構築する場合において、人件費等の諸経費が事業期間中定常的に発生する場合は、第10-3号様式「全体マネジメント業務」もしくは、第30-3号様式「病院運営業務」に記載してください。

(2) 医療機器及び関連備品 (30枚: リスト除く)

ア 実施方針・実施体制

(ア) 提案ポイント及びアピールポイント

(イ) 実施体制

(ウ) 人員配置計画

(エ) 業務担当者

(オ) 業務日及び実施時間

イ ~~実施計画(提案仕様書)~~

(ア) 調達価格の削減方法及びその効果

(イ) リスト作成と建築工事との整合

(ウ) 円滑な稼働のために必要な準備

(エ) 適正な予算管理と調整方法

(オ) 調達価格の適正さを証明するための市場価格の調査

(カ) 病院職員からの要望への対応方法

ウ 実施費用

(調達価格リスト)

(第60-1号様式)

京都市立病院整備運営事業

⑥事業計画書

表紙

(第60-2号様式)

事業計画書 目次

- ・ 事業計画書の目次を，次の項目により作成してください。

(第60-3号様式) 事業計画の考え方	○
(第60-4号様式) S P C 設立計画	○
(第60-5号様式) 付保する保険	○
(第60-6号様式) リスク管理方策	○
(第60-7号様式) S P C 長期収支計画	○
(第60-8号様式) サービス対価の支払額	○
(第60-9号様式) サービス対価算定用の指標	○

(第60-3号様式)

事業計画の考え方

- ・ 本事業は、長期にわたる安定した経営が強く求められる病院事業を構成するものであることを踏まえ、本事業を運営していくに当たっての事業計画の考え方・留意すべきと考えている点について記載してください。
- ・ A4判10枚以内で記載してください。
- ・ 次に示す事項については、必ず記載してください。

(1) 提案する事業計画の特徴について

(2) SPCの資本構成と考え方

(3) SPC開業費の算定根拠

(4) SPCの安定的経営・事業継続に対する考え方（想定している収支からの変動に対する余裕度合い、不測の事態における追加資金確保方策など）

(5) SPC採算性悪化時の対応方策

(6) SPC経営状況の監視方法

S P C 設立計画

(1) S P C の資本構成

出資者	出資金額 (千円)	全出資額に対する個々の出資者の出資割合	備考
		%	
		%	
		%	
合計			

※記入欄が足りない場合は適宜追加してください。

(2) S P C 開業費

項目	平成 21 年度	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	計
開業費 計							
消費税及び地方消費税相当額							
消費税及び地方消費税込 合計							

※記入欄が足りない場合は適宜追加してください。

※開業費には、S P C 設立にかかる費用、建設期間中の S P C にかかる費用（人件費、事務所経費等）を記載してください。なお、S P C 資本金については開業費には含めないでください。

※消費税及び地方消費税は、消費税及び地方消費税相当額の欄に一括して記載してください。

※金額は、千円未満は切捨てで記載してください。

※Microsoft Excel (Excel 2000 Windows 版で対応可能なバージョン)により作成してください。

(第60-5号様式)

付保する保険

(1) 施設整備期間中の保険

保険名称	保険種類	保険契約者	被保険者	条件 (金額(対人・対物・免責等)・担保 範囲等)

※記入欄が足りない場合は適宜追加してください。

(2) 維持管理・運営期間中の保険

保険名称	保険種類	保険契約者	被保険者	金額(対人・対物・免責等) 担保範囲等

※記入欄が足りない場合は適宜追加してください。

(第60-6号様式)

リスク管理方策

- ・ リスク管理方策について簡潔に記述してください。
- ・ A4判10枚以内で記載してください。
- ・ 次に示す事項については、必ず記載してください。

(1) リスク管理方策

- ・ 本事業の主要なリスク項目、潜在的なリスク項目を列記し、リスクごとの具体的な管理方策とその実効性について記述してください。

(2) バックアップ体制

- ・ 各業務を実施する事業者のバックアップ体制について提案するとともに、その確実性について記述してください。

(第60-7号様式)

S P C 長期収支計画

別途エクセルファイル（損益計算書・キャッシュフロー表）

(第60-8号様式)

サービス対価の支払額

別途エクセルファイル（各サービス対価の支払額）

サービス対価算定用の指標

(1) サービス対価 1 (1)

サービス対価 1 (1) における成功報酬単価及び目標値を提案してください。

項目※ (下記は例示)	成功報酬単価※ (下記は例示)	目標値※ (1箇月当たり) (下記は例示)
紹介患者数 (人)	●円/人	●人/月
●●数 (件)	●円/件	●件/月
●●数 (個)	●円/個	●個/月

※提案を踏まえ、本市とSPCが協議して設定します。

なお、病院収支の観点から、病院の利益増額より小さくしなければならず、合理的な提案のみを採用するものとします。

※上記の成功報酬単価を踏まえた金額は、入札金額に含めないでください。

※消費税及び地方消費税は含めないでください。

(2) サービス対価 3 (2)

検体検査業務の検査項目別単価、食事の提供業務の一食当たり単価、洗濯業務の品目別単価を提案してください。なお、消費税及び地方消費税は含めないでください。

	設定単価	基準数量	入札価格
検体検査業務	別紙に記載してください。	別紙参照	●円
食事	一回 1食当たり●円	一回食 当たり 381食	●円
洗濯業務	別紙に記載してください。	別紙参照	●円

※検体検査業務の設定単価は、別紙エクセルシートに記載して本様式に添付してください。また、入札価格は、事業期間 (15年) の合計金額を記載してください。

※食事の提供業務の入札価格は、次の算定式により計算してください。

「一回一食当たり単価×基準数量×3食×年間日数 (閏年は+1日) ×15年」

※洗濯業務の設定単価は、別紙エクセルシートに記載して本様式に添付してください。また、入札価格は、事業期間 (15年) の合計金額を記載してください。

(3) サービス対価 3 (3)

サービス対価 3 (3) の各業務に係る固定額、変動額 1～3、及び係数 1～3 を提案してください。

	変動額・固定額※	係数※
滅菌消毒業務	変動額 1 : ●●円/年	係数 1a : ●, 係数 1b : 1, 係数 1c : ●
	変動額 2 : ●●円/年	係数 2a : ●, 係数 2b : 1, 係数 2c : ●
	変動額 3 : ●●円/年	係数 3a : ●, 係数 3b : 1, 係数 3c : ●

	固定額 : ●●円/年	
医療事務業務	変動額 1 : ●●円/年	係数 1a : ●, 係数 1b : 1, 係数 1c : ●
	変動額 2 : ●●円/年	係数 2a : ●, 係数 2b : 1, 係数 2c : ●
	変動額 3 : ●●円/年	係数 3a : ●, 係数 3b : 1, 係数 3c : ●
	固定額 : ●●円/年	
物品管理及び物流管理 (SPD) 業務	変動額 1 : ●●円/年	係数 1a : ●, 係数 1b : 1, 係数 1c : ●
	変動額 2 : ●●円/年	係数 2a : ●, 係数 2b : 1, 係数 2c : ●
	変動額 3 : ●●円/年	係数 3a : ●, 係数 3b : 1, 係数 3c : ●
	固定額 : ●●円/年	
合計	●●円/年	

※係数 1b, 2-2b, 3b は「1」とに固定し, 係数 1a, 2a, 3a-1 は「0~1」, 係数 1c, 2c, 3c-3 は「1~2」の範囲内で提案してください。

※入札金額は, 上記各業務に係る変動額 1, 2, 3 及び固定額の合計金額としてください。

※消費税及び地方消費税は含めないでください。

(第70-1号様式)

京都市立病院整備運営事業

⑦提案根拠説明書

表紙

(第70-2号様式)

提案根拠説明書 目次

- 提案根拠説明書の目次を，次の項目により作成してください。

(1)	長期修繕計画	○
(2)	光熱水費計算書	○
(3)	LCC比較検討書	○
(4)	省エネルギー性能(PAL, CEC)計算書	○
(5)	建築物総合環境性能評価システム(CASBEE)評価書	○

提案根拠説明書

- 要求水準書及び落札者決定基準の内容を踏まえ、病院施設等の整備等業務及び施設維持管理業務の提案根拠について具体的に記載してください。
- 次に示す根拠については、必ず記載してください。

(1) 長期修繕計画

本事業では、事業期間中に大規模修繕を必要としない施設整備及び維持管理を行うことを求めています。病院が提示する既設建物図面や現地見学を踏まえ、既設本館の現状を把握した上で、病院施設等の長期的な視野に立った修繕計画の根拠について記載してください。

ア 既存施設（建築，設備）の状況判断

イ 長期修繕計画費用内訳

病院施設等の長期修繕に係る年度ごとの費用内訳及び修繕の概要を示してください。

なお、次に示す各部分は、各々に係る費用が明確になるよう記載してください。

(ア) 屋根

(イ) 外壁

(ウ) 建具

(エ) 内部仕上

(オ) 電気関連各設備

(カ) 空気調和関連各設備

(キ) 給排水衛生関連各設備

(ク) 外構

(2) 光熱水費計算書

(3) L C C比較検討書

(4) 省エネルギー性能（P A L， C E C）計算書

(5) 建築物総合環境性能評価システム（C A S B E E）評価書

京都市立病院整備運営事業

⑧設計図書

表紙

(第80-2号様式)

設計図書 目次

- ・ 設計図書の目次を、次の項目により作成してください。

(第80-3号様式) 病院施設等の整備等業務	配置図	○
(第80-4号様式) 病院施設等の整備等業務	平面図	○
(第80-5号様式) 病院施設等の整備等業務	立面図	○
(第80-6号様式) 病院施設等の整備等業務	断面図	○
(第80-7号様式) 病院施設等の整備等業務	外観パース	○
(第80-8号様式) 病院施設等の整備等業務	内観パース	○
(第80-9号様式) 病院施設等の整備等業務	日影図	○
(第80-10号様式) 病院施設等の整備等業務	工事計画図	○
(第80-11号様式) 病院施設等の整備等業務	病院施設面積表	○
(第80-12号様式) 病院施設等の整備等業務	職員宿舎, 院内保育所, 付帯施設面積表	○
(第80-13号様式) 病院施設等の整備等業務	設備系統図	○

(第80-3号様式)

病院施設等の整備等業務 配置図

- 要求水準書の内容を踏まえ、配置図を作成してください。
- A3判横使いとし、用紙左側を北としてください。
- 縮尺は、1/1,000としてください。
- 整備の対象となる、病院施設、職員宿舎、院内保育所、付帯施設、外構のほか周辺施設の位置関係も明記してください。

(第80-4号様式)

病院施設等の整備等業務 平面図

- ・ 要求水準書の内容を踏まえ、病院施設、職員宿舎、院内保育所、付帯施設の平面図を作成してください。
- ・ A3判横使いとし、用紙上側を北としてください。
- ・ 縮尺は、1/400としてください。
- ・ 病院施設は、既設本館と新館を一体的に表現してください。

(第80-5号様式)

病院施設等の整備等業務 立面図

- 要求水準書の内容を踏まえ、病院施設、職員宿舎、院内保育所、付帯施設の立面図（着色）を作成してください。
- A3判横使いとしてください。
- 縮尺は、1/400としてください。
- 棟ごとに各方位面の立面図を作成してください。
- 病院施設は、既設本館と新館を一体的に表現するとともに、新館の既設北館に面する側の立面図も作成してください。

(第80-6号様式)

病院施設等の整備等業務 断面図

- 要求水準書の内容を踏まえ、病院施設、職員宿舎、院内保育所、付帯施設の断面図を作成してください。
- A3判横使いとしてください。
- 縮尺は、1/400としてください。
- 棟ごとに2軸（各軸1面以上）の断面図を作成するものとし、建物高さ、階高、部門構成が分かる表現としてください。
- 病院施設の断面図の内1面は、既設本館と新館を一体的に表現し、接続部の考え方が分かる表現としてください。
- 地区計画、建築基準法など関連法令等の高さの規定に適合していることが分かる表現としてください。

(第80-7号様式)

病院施設等の整備等業務 外観パース

- ・ 俯瞰図1点，鳥瞰図2点を作成してください。
- ・ 原本は，A2判とし，A3判横使いに縮小したものを提出してください。
- ・ 俯瞰図は，敷地北東側からのアングルとしてください。
- ・ 鳥瞰図は，敷地南西及び敷地北東からのアングルとし，敷地全体が認識できるものとしてください。

(第80-8号様式)

病院施設等の整備等業務 内観パース

- ・ 既設本館待合ホール，新館診察室，新館病室（個室，4床室），新館手術室，新館病棟スタッフステーションを含む10点を作成してください。
- ・ 原本は，A3判横使いとし，A3判横使いに複写したものを提出してください。

(第80-9号様式)

病院施設等の整備等業務 日影図

- ・ 時刻日影図，等時間日影図を作成してください。
- ・ A3判横使いとし，用紙上側を北としてください。
- ・ 縮尺は，1／1，500としてください。
- ・ 敷地全体を対象としたものと，病院管理区域（想定敷地境界ライン，想定管理区域境界ライン）を対象としたものを作成してください。

(第80-10号様式)

病院施設等の整備等業務 工事計画図

- ・ 建設工事の各段階（主要な段階）の状況が分かる工事計画図（配置図）を作成してください。
- ・ A3判横使いとし、用紙上側を北としてください。
- ・ 縮尺は、1／1，500としてください。
- ・ 各段階（主要な段階）における工事エリア，動線計画，仮設計画を明記してください。
- ・ 各段階（主要な段階）において必要となる仮設建物等を明記してください。

(第80-11号様式)

病院施設等の整備等業務 病院施設面積表

- ・ 各施設，各部門の面積を次の面積表に記載してください。
- ・ 面積は，建築基準法上の床面積としてください。

建築面積，延べ面積	
建築面積	
延べ面積	

各階面積			
階数	新館	既設本館	合計
計			

部門別面積表			
	部門名	床面積	構成比率
病棟部門	一般		
	救急		
	I C U		
	その他		
外来部門	一般		
	救急		
診療部門	検査部門		
	放射線部門		
	手術部門		
	分娩部門		
	リハビリテーション部門		
	血液透析部門		
供給部門	薬剤部門		
	中央材料部門		
	栄養部門		
	物品管理部門		
	施設管理（エネルギー）部門		
管理部門	運営部門		
	医事部門		
福利厚生部門	職員福利厚生部門		
	患者利便施設部門		
共用部			
健診センター部門			
合計			

(第80-13号様式)

病院施設等の整備等業務 設備系統図

- ・ 要求水準書の内容を踏まえ、次に示す設備の新館部分の系統図を作成してください。
- ・ A3判横使いとし、各設備1枚としてください。
 - (1) 受変電設備単線結線図
 - (2) 幹線系統図
 - (3) 熱源設備系統図
 - (4) 空調配管系統図
 - (5) 手術部門ダクト系統図
 - (6) 感染症病床部分ダクト系統図
 - (7) 給水設備系統図
 - (8) 排水設備系統図
 - (9) 給湯設備系統図
 - (10) 医療ガス設備系統図
- ※ (1), (3), (7) については、既設本館設備との連携も示してください。
- ※ (8) については、既設本館の検査系、手術系、感染系排水の改修の考え方も示してください。