横浜市立大学附属病院環境衛生維持管理業務委託

提案書等作成要領

令和８年１１月

横浜市立大学附属病院

総務課　施設担当

1　提出書類

本事業の総合評価落札方式の入札参加資格を有することの確認を受け、審査を受けようとする者（以下「入札参加有資格者」という。）は、次の資料一式を提案書として提出すること。詳細は「評価基準表」を参照すること。

No.	項目	提出書類
－	表紙	様式４
1	会社概要	履歴事項全部証明書（登記簿謄本）
	資本金が明記されているもの。	
2	経営状況	貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書
	令和7年度の経営状況が明記されているもの。なお、グループ企業の決算データは含まないものとする。	
3	損害賠償責任保険への加入	保険証書の写し
	1事故につき物品1000万円、人身2億円以上であれば評価する	
4	緊急時の対応、代行補償	左記の事実を証明できるもの（様式自由）
	当院まで1時間以内に到着して緊急対応が可能な病院があること。	
5	健康経営優良法人(経済産業省)の認定	左記の事実を証明できるもの
	所持している場合のみ	
6	履行体制	標準作業書、業務案内書、部門別業務マニュアル（様式自由）
	清掃手順等の履行体制がわかるもの。人員体制・配置等を明記すること。	
7	清掃用具	清掃用具、洗剤、カート、清掃ロボット等使用する機材が記載されているカタログ、パンフレット等の写し
	使用する清掃用具一式の写真、書類は全て提出すること。追加提出は認めない。清掃ロボットの導入は必須とする。	
8	責任者の資格（病院清掃受託責任者、衛生管理者、感染対策アドバイザー)	左記資格証明書の写し
	いずれも令和8年10月1日時点で従業員として5年以上在籍する者で、資格取得後3年以上経過していること。	
9	清掃研修体制	様式自由
10	感染症対応への教育体制	様式自由
11	個人情報保護への取り組み	様式自由
12	従業員の健康管理	様式自由
13	苦情対応	様式自由
14	ICTの活用	電子請求書発行サービスのログイン後の画面を印刷したもの
	電子請求書発行サービスを活用し、請求書をデータで送付できること	
15	特定課題（人材確保策・人員不足時の対応）	様式自由

２　書類提出に係る留意事項

（１）入札参加有資格者は、「横浜市立大学附属病院環境衛生維持管理業務委託　仕様書」等の内容を踏まえて、提案書を作成すること。

（２）入札参加有資格者が審査後に受託者として本業務を遂行する上で、提案書に記載した内容を満たしていないことが発覚した場合、又は実現できない場合には、当該案件に係る提案を行うことができないものとし、既に提出された提案書は無効とする。

（３）提案書の作成方法

（ア）「横浜市立大学附属病院環境衛生維持管理業務委託　仕様書」で求めている提案・説明依頼事項の回答を整理したのち、「様式４」を一連の表紙としてまとめて提出すること。

（イ）「特定課題（人材確保策）」については以下の要領で詳細の回答を取りまとめて提案すること。

①提案内容が分かるように、方法の概要、理由、適用範囲などを具体的かつ簡潔明瞭に記載すること。また、実現できない場合や代替方法がある場合は、その旨を記載すること。

②提案書には、費用面を含めて実現可能で、かつ安定的に確保できる現実的な方法についてのみ記載すること。複数の提案を挙げた場合はすべて実現可能な提案とみなす。
また、提案内容については今回の契約に含む提案と含まれない提案とが明確にわかるように記載することとし、特別な記載がないものは今回の契約に含むものと判断する。

③提案内容を補完するためのイメージ図、イラスト、パンフレット、既に公開しているプレスリリース等の使用を認める。ただし、内容が理解しやすい等の理由で入札参加有資格者が著作権等を有しない内容を別途転載する際は、必ずその著作権者等の承諾を得た上で使用すること。

（ウ）組織管理体制

①本業務に携わる統括責任者は入札参加有資格者が自ら雇用している者に限定する。これらの者について、予定者氏名、所属・役職名、経験年数、保有資格、本件と同種の業務実績、経歴等を記載すること。

（エ）その他

①病院清掃関連分野の知識に長けている者でなくても記載内容を理解できるよう、平易な言葉を使用すること。

②専門用語を使用せざるを得ない場合には、同用語の直後に説明書きを記入するか、同用語の説明を用語集として作成し、提案書に添付すること。

③使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。

④文字は、注記等を除き原則として10ポイント以上の大きさとすること。

⑤本文の各ページには、ページ番号を表示すること。

（４）その他の留意事項

（ア）提出する用紙のサイズは原則としてＡ４判とすること。やむを得ない場合は、Ａ３判等の利用及び片面での印刷を認めるが、折込みとすること。また、書類ごとに両面印刷・長辺綴じすること。

（イ）用紙の外周にはおおむね20㎜以上の余白をとること。

（ウ）多色刷りを認めるが、モノクロ複写・印刷する場合でも見やすくなるように配慮すること

（エ）目次を作成し、インデックスを付けること。

（オ）提案内容（特定課題）においては、10ページ以内とすること。

（５）提案書の提出

（ア）提案書は、下記（６）に記載するメールアドレスにＥメールで提出すること。データ量が大きい場合は複数のメールに分けてかまわない。なお、メールの受信確認は必ず電話で行うこと。（平日8:30～17:15）

（イ）各データは、Microsoft Office(Word、Excel、PowerPoint等)、PDF形式で提出すること。

（ウ）プレゼンテーション及びヒアリング時は、提案書を９部（正本１部、副本８部）作成し、持参すること。

（６）書類提出先

公立大学法人横浜市立大学附属病院
医学・病院統括部　総務課　施設担当
住所：〒236-0004　横浜市金沢区福浦３－９
電話：045-787-2926
E-mail：shisetsu@yokohama-cu.ac.jp