

新潟市民病院床頭台等設置業者募集要項

1 趣 旨

この要項は、新潟市民病院の各病床に設置する床頭台（ベッドサイドモニター及び冷蔵庫等の設備を含む）、コインランドリー及び患者用インターネット接続 Wi-Fi サービス（以下「床頭台等」という）について、患者へのサービス向上に寄与するとともに、病院経営の効率化を図ることを目的に、公募方式により設置・運営する事業者（以下「設置業者」という）を選定するため、応募に必要な事項を定めたものです。

2 選定の方法

設置業者の選定は、公募型プロポーザル方式により行います。

プロポーザルに参加しようとする場合は、別添様式により提案書を提出してください。

3 参加資格要件

このプロポーザルの参加資格は、令和 7 年 4 月 1 日現在において、下記条件を満たす法人とします。

- (1) 病院における床頭台（テレビを含む）、コインランドリーの設置・運用について 3 年以上の業務経験を有すること。
- (2) 国税（法人税、消費税など）又は地方税（法人事業税、固定資産税、軽自動車税など）の未納がないこと。
- (3) 新潟市競争入札参加資格者指名停止等措置要領での別表 2 の 9（暴力的不法行為）の適用に該当しない者であること。

4 病院の概要

- ① 所在地：新潟市中央区鐘木 4 6 3 番地 7
- ② 病床数：6 7 6 床
- ③ 診療科目：3 8 診療科
- ④ 外来患者数：1 日平均 9 8 2 人（令和 6 年度）
- ⑤ 職員数：約 1, 5 0 0 人
- ⑥ 委託職員等：約 3 0 0 人
- ⑦ 建築面積：1 3, 7 9 0 m²
- ⑧ 延床面積：5 7, 8 0 4 m²

5 募集する床頭台等の設置場所等

(1) 床頭台

設 置 場 所	設 置 台 数	
総合周産期母子医療センター (NICU・GCU 除く)	27床分 (4床室4・個室11)	合計 612床分
救命救急・循環器病・脳卒中センター (ICU 除く)	34床分 (4床室2・2床室2・個室22)	
一 般 病 棟	551床分 (4床室95・個室171)	

(2) コインランドリー

設 置 場 所	設 置 台 数
2階産科病棟及び4階～9階病棟	2階1組、4～9階2組 計13組

(3) 患者用インターネット接続 Wi-Fi サービス (以下「Wi-Fi サービス」という)

サービス提供範囲
2階産科病棟及び3階～9階病棟

6 質問及び回答

質問については、質問書を提出してください。口頭による質問は受け付けません。

(1) 質問書の提出

- ① 提出書類 「質問書」(様式第1号)
- ② 提出期限 令和7年6月20日(金) 午後3時
- ③ 提出場所 新潟市民病院事務局 管理課 施設グループ
〒950-1197 新潟市中央区鐘木 463-7 、TEL025-281-5151
電子メールアドレス kanri.ch@city.niigata.lg.jp
- ④ 提出方法 持参、郵送又は電子メールで提出してください。

ただし、持参の場合は土日祝日を除く各日午前9時から午後5時まで、郵送又は電子メールの場合は提出期限までに必着のこと。

- (2) 質問書の回答 令和7年6月25日(水)までに新潟市民病院ホームページに掲載します。
なお、質問の回答は、本要項の追加又は修正とみなします。

7 現地確認

現地確認を希望する方は、電子メールにより任意の書式で希望日時を提出してください。
なお、確認日時は調整後、電子メールにより回答します。

- ① 確認期間 令和7年6月18日(水)～令和7年6月19日(木)
午前10時から午後5時まで
- ② 電子メールアドレス kanri.ch@city.niigata.lg.jp
- ③ 提出期限 令和7年6月17日(火) 午後3時
- ④ 提出方法 電子メールで提出してください。
ただし、電子メールは提出期限までに必着のこと。

8 使用料等

(1) 設置業者の施設使用形態

設置業者は、床頭台等設置場所として使用する部分について、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 238 条の 4 第 7 項の規定に基づき、行政財産目的外使用許可（以下「使用許可」という）を受けて使用します。

(2) 使用許可の期間

使用許可の期間は、許可の日から 6 年とします。（許可日は令和 7 年 1 月 1 日を予定しています）

(3) 施設使用料

行政財産目的外使用料（消費税及び地方消費税込）として、次の額を毎月徴収します。

床頭台等運営における前月の売上実績額（消費税及び地方消費税込）に一定の率（歩合）を乗じて得た額（＝A）を毎月末日までに納入していただきます。ただし、使用料には、あらかじめ基本額を設けて、A により算出した額が基本額を下回った場合は、基本額を使用料とします。

なお、Wi-Fi サービスの使用料の徴収開始は、Wi-Fi サービスの患者への提供開始日とします。

また、令和 7 年 11 月に入院セット（患者衣、タオル、日用品、オムツ等の有料提供サービス）の導入を予定しているので、基本額や一定の率（歩合）はこの導入を見込んだものとします。

加えて、一定の率（歩合）及び基本額については、本プロポーザルにより提案された率（歩合）及び額とします。ただし、基本額は床頭台 1 8 5, 7 0 0 円以上、コインランドリー 4, 3 0 0 円以上、Wi-Fi サービス 1 2 0, 0 0 0 円以上とします。

(4) 使用料の日割り計算

使用許可開始日又は満了日が月の中途となる場合の当該月の使用料は、日割り計算によるものとします。

(5) 使用保証金

設置業者には、使用許可後 1 0 日以内に使用料基本額の 3 ヶ月分を保証金として納入していただきます。なお、保証金は使用許可が終了し、床頭台等の撤去確認後に返還しますが、許可期間中の利息はつきません。

ただし、未納の使用料又は損害賠償金があるときは、保証金のうちからこれを控除します。

(6) 実績の報告

設置業者には、毎月 1 0 日までに前月の売上実績（利用時間数及び売上げ金額）を病院に報告していただきます。なお、売上実績確認のため帳簿等を確認することがあります。

(7) 営業開始までの準備期間

設置業者は、Wi-Fi サービスについて、許可の日から 3 ヶ月以内にサービスを提供してください。

(8) 業者の再募集

床頭台等の設置業者は、使用許可満了時に改めて募集します。今回選定された設置業者が再応募することは可能です。

(9) その他必要経費等

① 光熱水費

床頭台等の利用に係る電気料及び水道料の実費は設置業者の負担とし、毎月納入していただきます。

② 振込手数料

使用料等の振込手数料は、設置業者の負担とします。

(10) その他

① 設置にあたっては、現設置業者と協力し、円滑に新旧床頭台等の入替えに努めてください。(使用許可期間満了等の場合も同様とします。)

② 許可期間満了又は許可の取り消し等により床頭台等を撤去する際は、カード精算機は暫時設置していただくことがあります。

9 床頭台等の設置条件等

(1) 床頭台の設置条件

① ベッドサイドモニターは、テレビ視聴(BS・地上デジタル放送を含む)が可能なことが基本条件とし、それ以外の附帯サービス(インターネット利用など)は提案者の提案によるものとする。

② ベッドサイドモニターは15～24インチ程度で、床頭台に設置するアーム式としてください。アームの形状については、安全性に配慮し、患者の容態にあわせて広範囲に対応できる利用しやすいものを提案すること。

③ 病院と打合せのうえ院内案内(DVD等)を作成し、院内放送設備を利用して、ベッドサイドモニターより無料で視聴できるようにすること。

④ 院内案内放送のほかに、患者給食の選択食メニューも視聴できるようにしてください。
選択メニューの入力は病院で行いますが、病院と打合せのうえ入力用のフォーマットを作成すること。

⑤ 冷蔵庫(静音設計、上部より取出し可能タイプ)を各床頭台内に必ず設置すること。

⑥ 貴重品の安全管理に十分配慮したセーフティボックス又はシリンダー錠付引出を各床頭台に必ず設置すること。(患者用のカギを紛失した際は、専用のマスターキーで開錠できる構造すること。また、設置者の負担により患者用のカギを補充すること)

⑦ 床頭台本体のサイズはW550mm×D600mm×H850mm 以内(モニター、アーム部分は除く)とし、その材質については、木製・キャスター付とすること。

形状については提案者の提案によりますが、設置業者決定後に病院と協議し提案されたデザインの変更が可能なように対応すること。

⑧ 各病床にアンテナ出力端子を設けてあります。テレビ受信のチューナーをモニターと別に設置する場合については、設置業者で床頭台ごとに設置すること。

⑨ テレビ視聴利用料は従量課金制とし、冷蔵庫利用料は定額課金制としますが、料金については提案者の提案によるものとする。

(※参考 現在のテレビ視聴利用料は、1,000円で25時間の視聴が可能で、冷蔵庫の利用料は1日あたり150円です。)

⑩ 床頭台等設置に伴い負担しなければならない放送受信料及びプロバイダ契約料等については、設置業者が負担すること。その際、目的外使用許可後「放送受信契約書(写)」を病院

に提出すること。

- ⑪ カード自動販売機は、2階の総合周産期母子医療センターに1台、3階の救命救急・循環器病・脳卒中センターに1台、4階から9階の一般病棟1病棟に各1台(12病棟で12台)、合計14台設置すること。

また、カード精算機は入退院受付脇に1台設置すること。

- ⑫ テレビ視聴利用料、冷蔵庫利用料のサービス利用料は、病院が代行して徴収しません。

(2) コインランドリーの設置条件

- ① コインランドリー機器は、下部に洗濯機、上部に乾燥機を1セットとして設置すること。
各設置スペースには防水パン(W800mm×D640)及び給水設備、100V20Aのコンセントが設置されています。

- ② 機器のボタン操作は、利用者に分かりやすい仕様とすること。

- ③ 利用料金は提案によるものとする。

(※参考 現在の利用料は、洗濯200円/回、乾燥100円/回です。)

- ④ 洗濯機および乾燥機の利用料は、病院が代行して徴収しません。

(3) Wi-Fi サービスの整備条件

- ① インターネット回線の敷設やアクセスポイント及び周辺ネットワーク機器の設置、電源設備整備は設置業者が実施すること。

- ② インターネット回線料、プロバイダ契約料等を設置業者が負担すること。

- ③ Wi-Fi サービスに関わる全ての機器と設備の運用、保守、サポート、サービスについて、設置業者が実施すること。

- ④ 病院の指定するSSIDを使用すること。

- ⑤ 設置に係る調査、設計、職員との調整、諸手続きは設置業者で実施すること。

- ⑥ 以下に指定する周波数等を使用してWi-Fi サービスを提供すること。

項目	機能
使用可能周波数	2.4GHz帯(※5GHz帯は使用しないこと)
チャンネル	手動又は自動で調整を図ること
無線LAN規格	IEEE802.11ac/n/b/gに対応すること
動作環境	0～40℃で動作可能
アクセスポイント 最大同時接続可能数	50台
暗号化方式	WPA2に対応すること

- ⑦ アクセスポイントの台数・設置場所については、病院と協議の上、決定すること。

- ⑧ アクセスポイントの設置後、機器の動作環境を行い、別添資料のWi-Fiエリアにおいて、問題なくインターネット接続ができることを確認し、試験結果と配線図の提出をすること。

- ⑨ 動作環境試験の結果、不具合があった場合は、病院と協議の上、その解消を行うこと。

- ⑩ 設置業者は、Wi-Fi サービスに係る設備の整備や工事を自らの責任と負担で行うこと。

- ⑪ Wi-Fi サービス用設備に関わる機器・設備は、自らの責任と負担で維持管理すること。

- ⑫ 利用料金は提案によるものとする。

- ⑬ Wi-Fi サービスの利用料は、病院が代行して徴収しません。

(4) その他の条件

- ① 地方自治法(昭和22年法律第67号)第238条の4第4項の規定に基づく使用許可を受

け、その許可条件を遵守し、行政財産目的外使用料を確実に納付できること。

- ② 設置に必要な各種法令に基づく許認可などは設置業者が取得すること。
- ③ 第三者に対し、営業の全部若しくは一部を請負わせること、営業の譲渡及び施設の転貸・担保提供は原則禁止します。

ただし、営業の一部を第三者に請負わせる場合には、請負業者の名称、営業内容について当院に十分な説明を行い、その承認を受けるとともに当該営業に対する最終的責任を設置業者が負うものとします。

(5) 維持管理責任

① 床頭台等の管理

病院内に管理責任者を配置し、床頭台、コインランドリーについては常駐スタッフによる維持管理、故障対応、金銭管理等を行ってください。具体的な管理体制(管理責任者以外の常駐スタッフの人数、配置時間等)については提案者の提案によります。

② 床頭台等の衛生管理

床頭台等及びカード自動販売機を常に清潔に保つこと。

(6) 衛生管理及び感染症対策

関係法令等を遵守し、衛生管理及び感染症対策を徹底すること。

10 提案書の提出

提案書の提出については、次のとおりとします。

(1) 提出書類

- | | |
|------------------------|-----------------|
| ① 提案書(表紙) | 様式第2号 |
| ② 暴力団等の排除に関する誓約書兼同意書 | 様式第3-1号、様式第3-2号 |
| ③ 提案者の業務(会社)概要 | 様式第4号 |
| ④ 業務の実施体制 | 様式第5号 |
| ⑤ 収支見込、使用料(月額)の提案 | 様式第6号 |
| ⑥ 床頭台等設置・運営の具体的提案 | 様式第7号 |
| ⑦ ワーク・ライフ・バランスを推進する取組み | 様式第8号 |

(2) 記入要領及び留意事項

- ① 提出書類は、A4縦用紙に横書きとし、日本語(文字の大きさは10.5ポイント(本要項で使用している文字サイズ)以上)で記入してください。
- ② 様式第7号及び第8号は、提案課題ごとに3枚以内(3ページ以内)としてください。
- ③ 提案書に記載する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法としてください。
- ④ 提案内容はわかりやすい表現で簡潔な文章とすること。専門用語や提案者の会社内のみで使用されている用語には注釈を入れてください。

なお、文字の書体は問いませんが、文字の大きさは10.5ポイント以上としてください。(イラスト、イメージ図等の補足資料は文字の大きさに制限はありません。)

- ⑤ 文章を補足するためのイラスト、イメージ図又は写真は使用してもかまいません。

ん。

- ⑥ 提案書にはページ番号を記載し、様式番号（様式第〇号）に対応した見出しを付けてください。
 - ⑦ 提案書は、様式の番号順に 1 冊のファイルに綴ってください。
 - ⑧ 提案に当っては、患者をはじめ病院を利用する全ての人の病院内生活の質及びアメニティーの向上の観点から提案してください。
 - ⑨ 様式以外のもの及び指定した内容以外のものは、一切受理しません。
- (3) 添付書類
- ① 決算書等
 - (ア) 法人にあつては、直近の貸借対照表、損益計算書及び剰余金又は欠損金の処理状況を明らかにした書類。
 - (イ) 個人にあつては、令和 6 年分の所得税確定申告書の写し（所得税青色申告決算書の写しを含む。）
 - ② その他
パンフレット等参考資料（無ければ添付する必要はありません。）
- (4) 提出部数
- 各 1 1 部〔正本 1 部、副本 1 0 部（副本はコピーで構いません。） ただし、(3)-①決算書等については 1 部〕
- (5) 提出先
- 新潟市民病院事務局 管理課 施設グループ
〒950-1197 新潟市中央区鐘木 463-7 、Tel025-281-5151
- (6) 提出期限
- 令和 7 年 7 月 1 日（火）午後 3 時必着（郵送可）
- (7) 提出方法 持参又は郵送で提出してください。
- ただし、持参の場合は土日祝日を除く各日午前 9 時から午後 5 時まで（7 月 1 日は午前 9 時から午後 3 時まで）、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。
- (8) その他
- ① 提出書類について提出後の追加及び変更は認めません。
 - ② 提案書提出後に辞退する場合は、辞退届が必要です。この場合も新潟市民病院管理課へ直接持参ください。（様式は任意書式とします）
 - ③ テナント業者選定後、病院が求める営業条件等を満たせなかった場合は、決定を取り消すことがあります。
 - ④ 本プロポーザルと同時に募集する他の業務との重複応募は可能ですが、審査は業務ごとに行います。
 - ⑤ 提案書等の作成、提出に要する費用は提案者の負担とします。
 - ⑥ 提出された書類は返却しません。なお、提出書類は新潟市民病院行政文書管理規程等に基づき、責任を持って管理、廃棄します。
 - ⑦ 提出された書類は複製を作成する場合があります。
 - ⑧ 提出された書類は新潟市情報公開条例に基づき公開する場合があります。
 - ⑨ 提出された書類以外に、審査に必要な書類の提出を求める場合があります。

- ⑩ 提案書等に含まれる著作権・特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は提案者が負うものとします。

1.1 設置業者の選定

(1) 選定委員会

出店者の選定は、評価基準に基づき新潟市民病院職員で構成する「新潟市民病院テナント業者選定委員会」において行います。

なお、選定委員会の委員構成は選定終了まで非公開とします。

(2) 評価基準

提出された提案書の評価事項及び評価ウエイトは次のとおりです。

評 価 事 項	評 価 内 容
会社等の業務実績 業務の実施体制 (評価ウエイト 15%)	・ 業務実績 ・ 会社等の所在地 ・ 現場責任者の資格及び業務経験
使用料の額 (評価ウエイト 20%)	・ 使用料の額等
提案の内容 (評価ウエイト 60%)	・ サービスの内容等
その他の内容 (評価ウエイト 5%)	・ ワーク・ライフ・バランスの取り組み

(3) 書類審査

提出のあった書類について、各提案事項について評価し、一者あるいは複数者を選定します。

ただし、提案者が一者のみの場合、審査結果によっては選定されないことがあります。

(4) 面接ヒアリング

書類審査により選定した業者に対し、提案に対する質疑及び補足説明を受けるため、必要に応じて面接ヒアリングを行います。

なお、面接ヒアリングの日程及び場所については、対象者に文書で通知します。

(5) 最優秀提案者等の特定

提出のあった書類について、提案内容を総合的に評価し、最も優れた提案を行った者及び次点者を特定します。

(6) 審査結果の通知

審査結果は令和7年7月25日(金)までに提案者全員に通知文書を発送します。審査結果についての問い合わせには一切応じません。

(7) 選定後の手続き

設置業者として選定された提案者は、選定結果通知後2週間以内に、下記の書類を提出することとします。

- ① 国税の納税証明書(該当する全ての国税税目に未納の税額がないことの証明) 1部
- ② 地方税に係る納税証明書 1部

1 2 失格事項

次のいずれかに該当した者は失格とします。

- (1) 提案書提出期限に遅れた者。
- (2) 面接ヒアリングの実施時間に連絡なく著しく遅れた者。
- (3) 提出書類に虚偽の記載をした者。
- (4) 床頭台等のそれぞれの基本額を、第8項第3号に規定する額未満として提案した者。

1 3 その他

本プロポーザルの公募開始の日から選定委員会において選考が終了するまでの間は、選定委員または事務局に対する営業活動は禁止します。

(様式第 1 号)

令和 年 月 日

(宛先) 新潟市病院事業管理者

(提出者) 住 所
商号又は名称
代表者氏名
電 話 番 号

質 問 書

新潟市民病院床頭台等設置業者募集について、次の事項を質問します。

質 問 事 項

(担当者) 氏 名
電話番号
メールアドレス

(様式第2号)

令和 年 月 日

(宛先) 新潟市病院事業管理者

(提出者) 住 所

商号又は名称

代表者氏名

印

電 話 番 号

業 務 提 案 書

新潟市民病院床頭台等設置業者募集要項に基づき、提案書及び添付書類を提出します。

なお、記載内容は事実と相違ありません。

暴力団等の排除に関する誓約書兼同意書

私（当法人・当団体）は、令和7年6月9日付けで開始された、新潟市民病院の床頭台等設置・運営業務に係る公募型プロポーザルに応募するにあたり、下記の事項について誓約します。

記

- 1 私（当法人・当団体）は次のいずれにも該当しません。
 - (1) 暴力団（新潟市暴力団排除条例（平成24年新潟市条例第61号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
 - (2) 暴力団員（新潟市暴力団排除条例第2条第3号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
 - (3) 役員等（法人である場合は役員又は支店若しくは営業所の代表者その他これらと同等の責任を有する者をいい、法人以外の団体である場合は代表者、理事その他これらと同等の責任を有する者をいう。）が暴力団員であるもの
 - (4) 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与しているもの
 - (5) 自己、その属する法人その他の団体若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用しているもの
 - (6) 暴力団又は暴力団員に対して資金を提供し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与しているもの
 - (7) その他暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有するもの
- 2 新潟市暴力団排除条例の主旨に基づき裏面名簿を提出します。名簿に記載されたすべての者は、暴力団員等であるか否かの確認のため、新潟県警察本部に対してこの名簿による照会が行われる場合があることに同意しております。なお、名簿記載内容は事実と相違ありません。

令和 年 月 日

(宛先)新潟市病院事業管理者

〔法人、団体にあつては所在地〕
住 所

〔法人、団体にあつては名称及び代表者の氏名〕

(ふりがな)
氏 名

生年月日 (明治 ・ 大正 ・ 昭和 ・ 平成) 年 月 日

* 新潟市では、新潟市暴力団排除条例に基づき、行政事務全般から暴力団を排除するため、申請者に暴力団等ではない旨の誓約をお願いしています。

名簿（役員等一覧表）

【記載方法】

- ① 記載例に従って、役職、氏名、カナ、生年月日、性別、住所を記載してください。
- ② 法人の場合には登記事項証明書に記載されている役員又は支店若しくは事務所の代表者を記載してください。団体及び個人事業者の場合には代表者を記載してください。
- ③ 生年月日の記載について、T～大正、S～昭和、H～平成として、元号に丸をつけてください。
- ④ 性別の記載について、どちらかに○をつけてください。
- ⑤ 同一内容であれば任意の様式での提出も可とします。

法人名：

役 職	氏 名	カ ナ	生年月日	性 別	住 所
【記載例】 代表取締役 社長	新潟 太郎	ニイガタ タロウ	T S 11 年 11 月 11 日 H	男 ・ 女	新潟市中央区〇〇1 丁 目 1 番 1 号
			T S 年 月 日 H	男 ・ 女	
			T S 年 月 日 H	男 ・ 女	
			T S 年 月 日 H	男 ・ 女	
			T S 年 月 日 H	男 ・ 女	
			T S 年 月 日 H	男 ・ 女	
			T S 年 月 日 H	男 ・ 女	
			T S 年 月 日 H	男 ・ 女	
			T S 年 月 日 H	男 ・ 女	
			T S 年 月 日 H	男 ・ 女	

- * 上記に記載された個人情報については、暴力団員等の該当性の確認にのみ使用し、その他の目的には一切使用しません。また、その取扱いについては、新潟市個人情報保護条例を遵守し、適正に管理いたします。
- * 新潟市では、新潟市暴力団排除条例に基づき、行政事務全般から暴力団を排除するため、申請者に暴力団等ではない旨の誓約をお願いしています。

(様式第4号)

提案者の業務（会社）概要			
商号又は名称			
代 表 者 名			
設立年月日	年 月 日		
経歴・沿革			
資 本 金			
従 業 員 数	役員（又は個人事業主）	名	
	正社員（又は専従者）	名	
	パート・アルバイト等	名	
本店所在地			
支店・営業所数	ヶ所（うち市内 ヶ所）		
業 務 内 容	（具体的に記入）		
病院への床頭台等設置実績（下記項目に書き切れない場合は別紙としても構わない）			
施 設 名 （病床数）	所 在 地	設 置 期 間 （年月日～年月日）	業 務 内 容
		～	
		～	
		～	
		～	

(様式第5号)

提出社(者)名	
---------	--

業務の実施体制

管理責任者（予定者）の経歴

氏 名	年 齢	資 格 等

経 歴（床頭台、コインランドリー関係）			
施設名等	従事内容	従事期間	
		年 月～	年 月
		年 月～	年 月
		年 月～	年 月
		年 月～	年 月
賞 罰 等			

常駐スタッフの配置計画

担当業務	人数		勤務時間	資格等
	正社員	人	時～ 時	
	パート・アルバイト	人	時～ 時	
	正社員	人	時～ 時	
	パート・アルバイト	人	時～ 時	
	正社員	人	時～ 時	
	パート・アルバイト	人	時～ 時	
	正社員	人	時～ 時	
	パート・アルバイト	人	時～ 時	

(様式第 6 号)

提出社(者)名	
---------	--

収支見込

項 目		1 年目(令和 8 年度)	3 年目(令和 10 年度)	5 年目(令和 12 年度)
売 上 高				
売 上 原 価				
売上総利益				
業 務 費 用	人件費			
	光熱水費			
	使用料			
	減価償却費			
	諸経費等			
	計			
業務利益				

使用料（月額）の提案

床頭台

	現在額	提案率及び提案額
売上の一定率（歩 合）	2 0 . 0 %	%
基 本 額（定 額）	6 0 5 , 0 0 0 円	円

提案の率は小数点以下 1 桁
までとしてください。
提案の額は百円単位まで
としてください。

コインランドリー

	現在額	提案率及び提案額
売上の一定率（歩 合）	5 0 . 0 %	%
基 本 額（定 額）	9 5 , 0 0 0 円	円

提案の率は小数点以下 1 桁
までとしてください。
提案の額は百円単位まで
としてください。

Wi-Fi サービス

	現在額	提案率及び提案額
売上の一定率（歩 合）	—	%
基 本 額（定 額）	—	円

提案の率は小数点以下 1 桁
までとしてください。
提案の額は百円単位まで
としてください。

提出社(者)名	
---------	--

床頭台等の具体的提案

(下記の課題ごとに用紙を分けてください)

- 1 床頭台及びコインランドリーの仕様(形状)について提案してください。
- 2 Wi-Fi サービスの仕様及び利用料の支払い方法について提案してください。
- 3 床頭台、コインランドリー及びWi-Fi サービスのそれぞれの利用料について提案してください。
- 4 顧客満足度向上と安定運営の取組について提案してください。
(顧客満足度向上への取組、メンテナンス方法など)
- 5 機器の故障対応など安心・安全に利用にできる管理体制について提案してください。
(Wi-Fi 接続不良時を含むトラブル時の対応、病院への報告体制など)

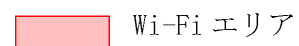
(様式第8号)

提出社(者)名	
---------	--

ワーク・ライフ・バランスの具体的提案

ワーク・ライフ・バランスを推進する取り組みについて提案してください。
(柔軟な働き方を支える制度整備はされているか、女性・高齢者等の再就職・継続就労機会の提供がされているかなど)

本館 2 階

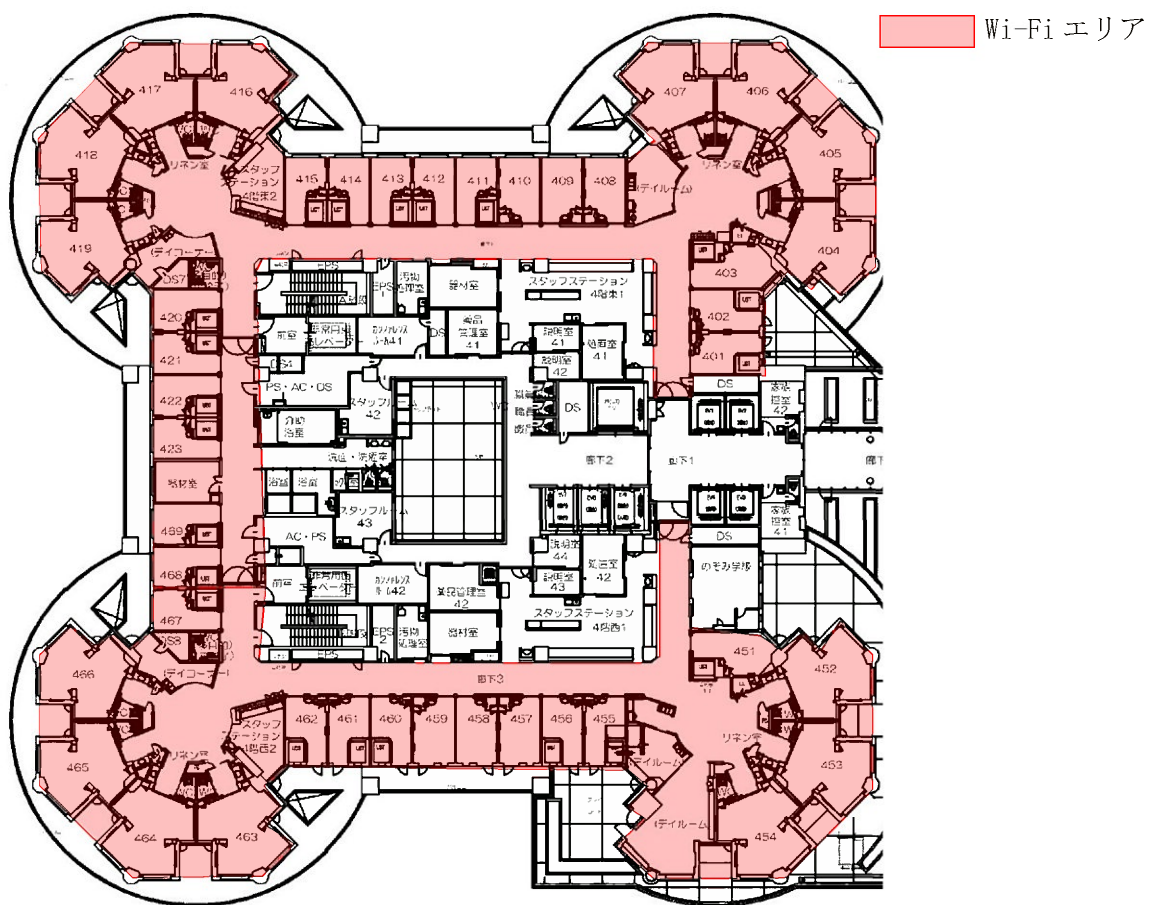


The floor plan of the 3rd floor is divided into several sections. The top and bottom sections are highlighted in red and contain rooms numbered 301 through 342. The central section is white and contains various functional rooms. Key areas include:

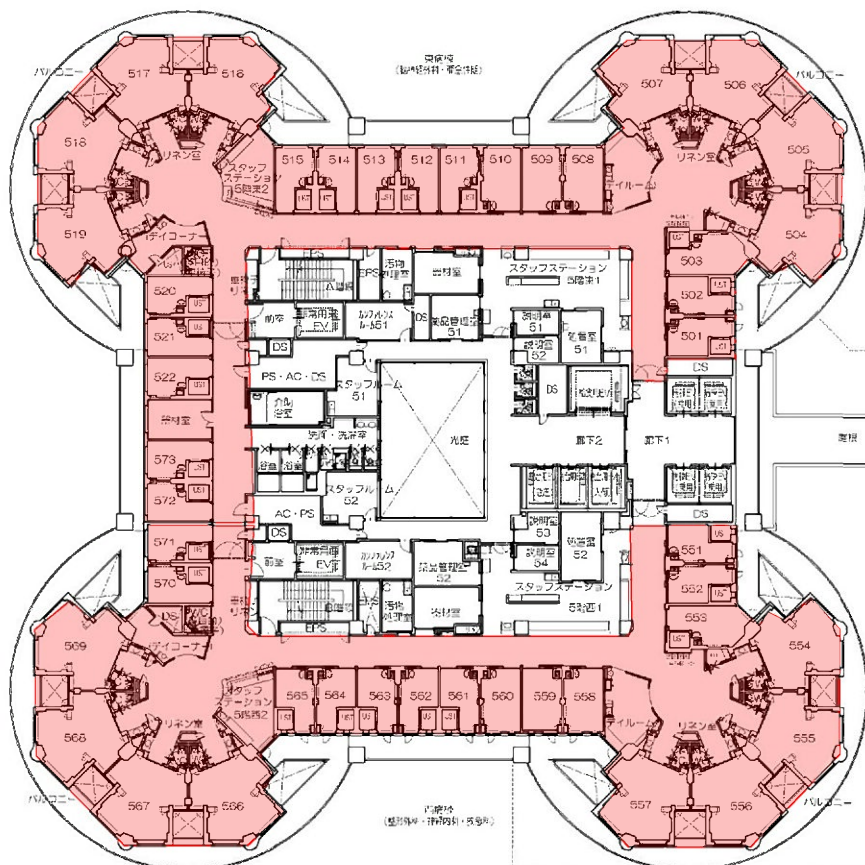
- Top Section (Red):** Rooms 301-308, 310-316, 318-324, 326-336, and 338-342. This area includes a large conference room (会議室) and a staff lounge (スタッフラウンジ).
- Central Section (White):** Includes a large open area (オープンスペース), a staff lounge (スタッフラウンジ), a reception area (受付), and various offices (机・デスク).
- Bottom Section (Red):** Rooms 301-308, 310-316, 318-324, 326-336, and 338-342. This area includes a large conference room (会議室) and a staff lounge (スタッフラウンジ).
- Right Section (White):** Includes a large open area (オープンスペース), a staff lounge (スタッフラウンジ), a reception area (受付), and various offices (机・デスク).

The plan also shows various corridors (廊下) and service areas (サービスエリア).

本館 4階

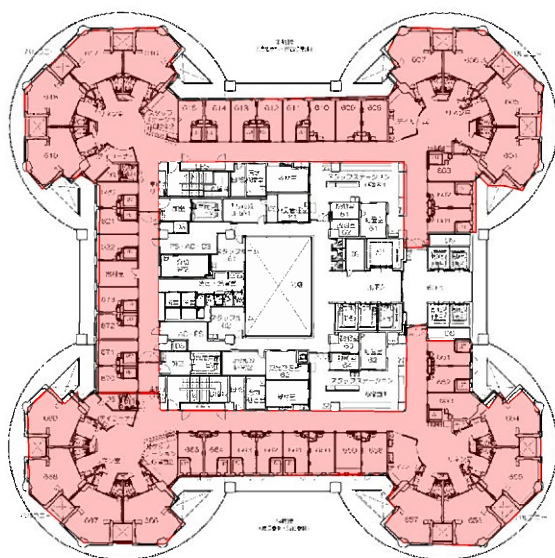


本館 5階

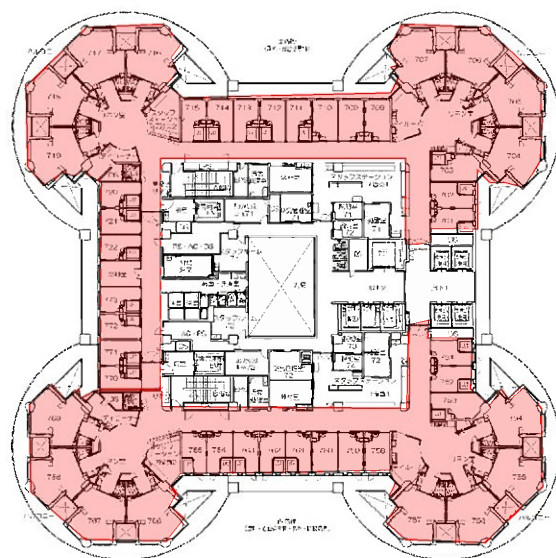


本館 6・7階

Wi-Fi エリア

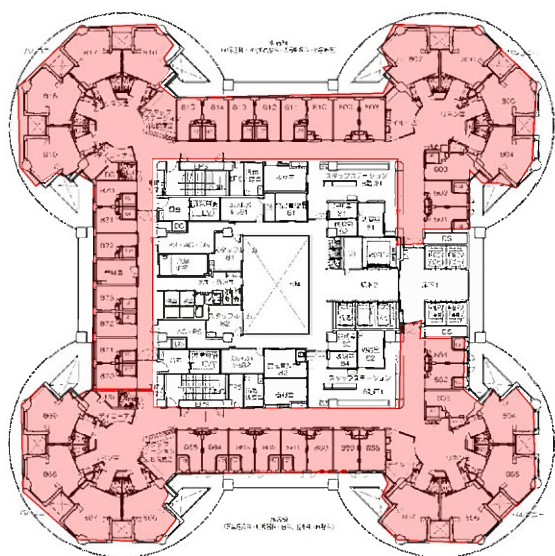


6階平面図

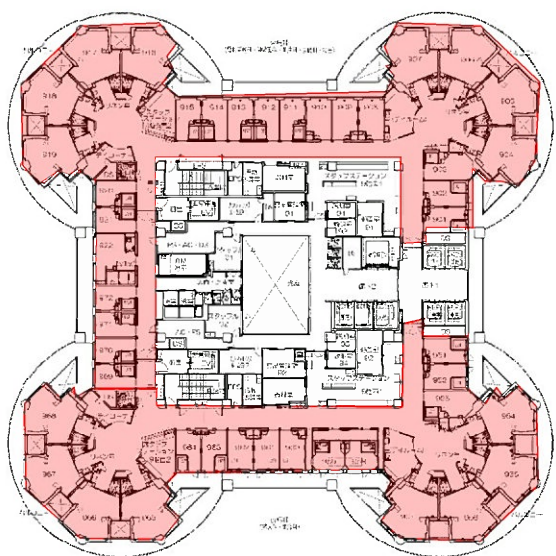


7階平面図

本館 8・9階



8階平面図



9階平面図