入 札 説 明 書

件名：新潟市民病院清掃管理業務

別紙１　提案書作成要領

新潟市民病院事務局管理課

１　目的

この提案書作成要領は、新潟市民病院清掃管理業務（以下「本業務」という。）の業者選定にあたり、入札参加者が提出する提案書の記載方法などについて、必要な事項を定めるものである。

２　作成する資料

「入札説明書別紙２　提案書作成要領別記様式集」に基づき、次の別記様式第１号から第１０号までの資料を作成すること。

資料名	様式
提案書表紙	別記様式第１号
清掃管理業務責任者	別記様式第２号
日常清掃の履行確認方法、業務体制について	別記様式第３号
日常清掃のゾーニング、清掃資機材について	別記様式第４号
定期清掃の履行確認方法、業務体制について	別記様式第５号
廃棄物収集搬出の履行確認方法、業務体制について	別記様式第６号
緊急時の対応、バックアップ体制について	別記様式第７号
ワーク・ライフ・バランス等を推進する取り組みについて	別記様式第８号
教育研修計画について	別記様式第９号
個人情報の取扱いについて	別記様式第１０号

３　留意事項

（１）　提案書に記載を依頼する内容は、「４　提案書記載依頼事項」のとおりとする。

（２）　提案書は「４　提案書記載依頼事項」の評価項目で作成し、指定の様式を用いること。

（３）　提案書のわかりやすさが評価に影響することを意識し、イラストや図面を用いるなど、工夫して記載すること。

（４）　専門用語や受け取り方で意味が変わってくる用語を用いる場合は、脚注や用語集などを用いてわかりやすく説明すること。

（５）　提案書の原則としてＡ４版・縦型・横書・左綴じで作成すること。なお、構成図等の場合にはＡ４版・横型・横書でも可能とする。

（６）　使用する言語は日本語、通貨は日本円とし、単位は日本の標準時及び計量法によること。

（７）　様式第３号から第１０号は、各提案を３枚以内とすること。

（８）　提案書は、タグや見出しを付すなど、読み手がわかりやすいように作成すること。

（９）　提案書の提出後、提案書に記載された内容の変更は認めない。

（１０）　提案書は、委託業者選定の資料として複製を作成する場合がある。

（１１）　提案書は、委託業者選定のほか契約に至った場合の契約関係書類及び本業務の推進に利用する。

（１２）　新潟市民病院が複製した提案書も含め、提出された全ての提案書は返却しないものとし、新潟市民病院の責任において管理と廃棄を行うものとする。

（１３）　提案書作成に係るすべての費用は、全て提案者の負担とする。

４　提案書記載依頼事項

評価項目	別記様式番号	記載依頼内容及び記載上の注意事項
提案書表紙	提案者名称 （第１号）	提案書の表紙を記載すること。
業務実績	清掃管理業務責任者 （第２号）	清掃管理業務責任者の年齢、資格、経歴、賞罰を記載すること。 なお、経歴は、清掃管理業務責任者として、３００床以上の病床数を有する病院の清掃管理業務の経験年数とし、資格は建築物環境衛生管理技術者、清掃作業監督者、病院清掃受託責任者、ビルクリーニング技能士、建築物清掃管理評価資格者を対象とする。
業務方法	日常清掃の履行確認方法、業務体制について（第３号）	日常清掃の履行確認方法、業務管理体制について、以下の項目を含めて記載すること。 ○清掃作業員が履行確認するチェックシート等 ○日常清掃作業の作業手順書等 ○作業員の時間的な配置計画 ○清掃責任者が履行確認できる体制 ○履行確認結果を日報等で病院に報告する体制
	日常清掃のゾーニング、清掃資機材について（第４号）	日常清掃のゾーニング、清掃資機材について、以下の項目を含めて記載すること。 ○清掃資機材を管理するためチェックシート等 ○ゾーニングエリア毎の清掃資機材の分別 ○除菌剤等の環境と安全に配慮したものの使用 ○手指消毒やマスク等の標準予防策 ○防護具を適切に使用できるマニュアル等

評価項目	別記様式番号	記載依頼内容及び記載上の注意事項
業務体制	定期清掃の履行確認方法、業務体制について（第５号）	定期清掃の履行確認方法、業務体制について、以下の項目を含めて記載すること。 ○作業範囲の安全確保するためバリケード等の安全対策 ○高所作業の作業員に安全具等の安全対策の整備 ○病院運営に支障とならない年間の作業計画 ○清掃責任者が履行確認できる体制 ○履行確認結果を報告書等で病院に提出する体制
	廃棄物収集搬出の履行確認方法、業務体制について（第６号）	廃棄物収集搬出の履行確認方法、業務体制について、以下の項目を含めて記載すること。 ○廃棄物の移動時に内容物の飛散や流失を防ぐ対策 ○一般廃棄物と感染性廃棄物を区分した収集運搬 ○ゴミ保管庫を清潔に保つための定期的な清掃 ○清掃責任者が履行確認できる体制 ○履行確認結果を報告書等で病院に提出する体制
	緊急時の対応、バックアップ体制について（第７号）	緊急時の対応、バックアップ体制について、以下の項目を含めて記載すること。 ○患者・職員関連トラブル防止・対応マニュアル ○日中及び夜間、休日の連絡体制 ○事業所以外のバックアップ体制 ○災害時の対応マニュアル ○業務継続計画（ＢＣＰ）
	ワーク・ライフ・バランス等を推進する取り組みについて（第８号）	ワーク・ライフ・バランス等を推進する取り組みについて、以下の項目を含めて記載すること。 ○男性の育休取得の推進と取得実績 ○管理職の女性の割合 ○ワーク・ライフ・バランス等を推進する規程等 ○障がい者の雇用と業務への配置 ○障がい者が働きやすい環境となる支援

評価項目	別記様式番号	記載依頼内容及び記載上の注意事項
	教育研修計画について（第９号）	教育研修計画について、以下の項目を含めて記載すること。 ○清掃業務の技術力向上の研修計画と実績 ○マナー接遇教育の研修計画と実績 ○個人情報保護の研修計画と実績 ○感染症対策の研修計画と実績 ○各種ハラスメントの研修計画と実績
	個人情報の取扱いについて（第１０号）	個人情報の取扱いについて、以下の項目を含めて記載すること。 ○個人情報取り扱いマニュアル ○個人情報保護管理体制 ○個人情報がある書類やＵＳＢ等の適切な管理 ○パソコン等のセキュリティ対策と適切な更新 ○個人情報データの取扱者の限定と定期的なバックアップ

入 札 説 明 書

件名：新潟市民病院清掃管理業務

別紙２　提案書作成要領個別様式集

新潟市民病院事務局管理課

別記様式第１号

提　　案　　書

（業務名）新潟市民病院清掃管理業務

標記業務について提案書を提出します。

令和　　年　　月　　日

（宛先）新潟市病院事業管理者

（提案者）住　　所
商号または名称
代表者氏名

別記様式第２号

清掃管理業務責任者（予定者）の資格、経歴

氏　　名	年　齢

資　　格	
建築物環境衛生管理技術者	（ 有・無 ）
清掃作業監督者	（ 有・無 ）
病院清掃受託責任者	（ 有・無 ）
ビルクリーニング技能士	（　　級・無）
建築物清掃管理評価資格者	（ 有・無 ）

清掃管理業務責任者として、３００床以上の病床数を有する病院の清掃管理業務の経験年数等について			
施設名	病床数	従事内容 (役職及び従事内容)	従事期間
			年　月～　年　月
			年　月～　年　月
			年　月～　年　月
			年　月～　年　月
			年　月～　年　月
			年　月～　年　月
			年　月～　年　月

賞　　罰　　等

別記様式第３号

日常清掃の履行確認方法、業務体制について
日常清掃の履行確認方法、業務管理体制について、以下の項目を含めて記載すること。 ○清掃作業員が履行確認するチェックシート等 ○日常清掃作業の作業手順書等 ○作業員の時間的な配置計画 ○清掃責任者が履行確認できる体制 ○履行確認結果を日報等で病院に報告する体制

別記様式第４号

日常清掃のゾーニング、清掃資機材について
日常清掃のゾーニング、清掃資機材について、以下の項目を含めて記載すること。 〇清掃資機材を管理するためチェックシート等 〇ゾーニングエリア毎の清掃資機材の分別 〇除菌剤等の環境と安全に配慮したものの使用 〇手指消毒やマスク等の標準予防策 〇防護具を適切に使用できるマニュアル等

別記様式第５号

定期清掃の履行確認方法、業務体制について
定期清掃の履行確認方法、業務体制について、以下の項目を含めて記載すること。 ○作業範囲の安全確保するためバリケード等の安全対策 ○高所作業の作業員に安全具等の安全対策の整備 ○病院運営に支障とならない年間の作業計画 ○清掃責任者が履行確認できる体制 ○履行確認結果を報告書等で病院に提出する体制

別記様式第６号

廃棄物収集搬出の履行確認方法、業務体制について
廃棄物収集搬出の履行確認方法、業務体制について、以下の項目を含めて記載すること。 〇廃棄物の移動時に内容物の飛散や流失を防ぐ対策 〇一般廃棄物と感染性廃棄物を区分した収集運搬 〇ゴミ保管庫を清潔に保つための定期的な清掃 〇清掃責任者が履行確認できる体制 〇履行確認結果を報告書等で病院に提出する体制

別記様式第７号

緊急時の対応、バックアップ体制について
緊急時の対応、バックアップ体制について、以下の項目を含めて記載すること。 ○患者・職員関連トラブル防止・対応マニュアル ○日中及び夜間、休日の連絡体制 ○事業所以外のバックアップ体制 ○災害時の対応マニュアル ○業務継続計画（ＢＣＰ）

別記様式第８号

ワーク・ライフ・バランス等を推進する取り組みについて
ワーク・ライフ・バランス等を推進する取り組みについて、以下の項目を含めて記載すること。 ○男性の育休取得の推進と取得実績 ○管理職の女性の割合 ○ワーク・ライフ・バランス等を推進する規程等 ○障がい者の雇用と業務への配置 ○障がい者が働きやすい環境となる支援

別記様式第９号

教育研修計画について
教育研修計画について、以下の項目を含めて記載すること。 〇清掃業務の技術力向上の研修計画と実績 〇マナー接遇教育の研修計画と実績 〇個人情報保護の研修計画と実績 〇感染症対策の研修計画と実績 〇各種ハラスメントの研修計画と実績

別記様式第１０号

個人情報の取扱いについて
個人情報の取扱いについて、以下の項目を含めて記載すること。 ○個人情報取り扱いマニュアル ○個人情報保護管理体制 ○個人情報がある書類やＵＳＢ等の適切な管理 ○パソコン等のセキュリティ対策と適切な更新 ○個人情報データの取扱者の限定と定期的なバックアップ

新潟市民病院清掃管理業務落札者決定基準

新潟市民病院事務局管理課

１　目的

この落札者決定基準は、新潟市清掃管理業務（以下「本業務」という。）を委託する事業者を選定するにあたり、その選定基準を明確にするとともに、本業務の調達に係る評価手順等を定めるものとする。

２　落札者の決定方法に関する事項

本業務を委託する事業者は、地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の１０の２に定める総合評価落札方式一般競争入札により決定することとし、その評価方法の概要は次のとおりとする。

（１）　選定委員会

本業務の落札者の決定に関する事項は、「新潟市民病院清掃管理業務委託業者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）において行う。

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）　提案内容の評価

提案内容については、「新潟市民病院清掃管理業務提案内容評価表」（以下「提案内容評価表」という。）により得点を算出し、「プレゼンテーション」により提案書の内容等を確認し、得点を確定する。

（３）　入札金額の評価

入札金額については、後に示す計算式に基づき、その金額に対する点数（以下「価格点」という。）を与える。

（４）　総合評価の方法

総合評価は、技術点と価格点の合計（以下「総合評価点」という。）で行う。

（５）　得点配分

技術点の配点を１００点（提案書評価（プレゼンテーション含む））（５０％）、価格点の配点を１００点（５０％）とするため、技術点と価格点の割合は１：１となる。

（６）　落札者の決定方法

落札者は次のアとイのいづれにも該当せず、総合評価点が最も高いものとする。また、総合評価点が最も高い者が複数となった場合には、くじにより落札者を決定する。

ア　技術点が、新潟市民病院が指定する合格基準に満たない

イ　入札書に記載された金額が、入札書比較価格［注１］を上回っている

注１：予定価格から消費税及び地方消費税を除いた額。

３　技術点の算出に関する事項

（１）　提案書の評価

評価項目について、提案内容評価表に基づき評価し、評価項目に対する点数（以下「項目評価点」という。）を与える。

（２）　提案書に対する技術点

各項目評価点の委員ごとの合計点数の総和を、選定委員の人数で除した数値とし、小数点以下第１位を四捨五入して、整数にする。

（３）　プレゼンテーション

選定委員が提案書の内容を対象として、提案書の内容等を確認し、得点を確定する。

（４）　合格基準点

合格基準点は５０点とする。なお、計算根拠は次のとおりである。

合格基準点＝技術点の配点（１００点）×５０％

４　評価基準

評価区分		評価項目	評価基準	配点
技術点	実績評価	業務実績	新潟市内に業務を管轄する拠点の有無 ○新潟市内に本社がある……５点 ○新潟市内に支店がある……３点 ○新潟市外に管轄する拠点がある……０点	5
			自己資本比率により評価 ○直近年７０％以上……５点 ○直近年５０％以上……３点 ○直近年５０％未満……０点	5
		認定実績	入札書参加申請提出期限（令和８年１１月１１日）までに医療関連サービスマークの取得 ○取得……５点 ○無し……０点	5

評価区分		評価項目	評価基準	配点
技術点	実績評価	認定実績	入札書参加申請提出期限（令和８年１１月１１日）までにＩＳＯ９００１の認証取得 ○取得……５点 ○無し……０点	5
			入札書参加申請提出期限（令和８年１１月１１日）までにＩＳＯ１４００１の認証取得 ○取得……５点 ○無し……０点	5
			入札書参加申請提出期限（令和８年１１月１１日）までにプライバシーマークの取得 ○取得……５点 ○無し……０点	5
			入札書参加申請提出期限（令和８年１１月１１日）までに Ni-ful 認定企業（新潟県）の認定をうけている。 ○Ni-ful ゴールド認定……５点 ○Ni-ful 認定……３点 ○無し……０点	5
		業務実績	令和３年４月１日以降、３００床以上の病床数を有する病院の清掃管理業務を２４ヶ月以上継続して受託している数 ○５病院以上……５点 ○２～４病院……３点 ○１病院……０点	5
			令和３年４月１日以降、３００床以上の病床数を有する病院の清掃管理業務を２４ヶ月以上継続して受託している建物において救命救急センターが設置されている ○有り……５点 ○無し……０点	5
			令和３年４月１日以降、３００床以上の病床数を有する病院の清掃管理業務を２４ヶ月以上継続して受託している建物において感染症病床が設置されている ○有り……５点 ○無し……０点	5

評価区分		評価項目	評価基準	配点
技術点	実績評価	業務実績	清掃管理業務責任者として、３００床以上の病床数を有する病院の清掃管理業務の経験年数 ○５年以上……５点 ○２年以上から５年未満……３点 ○０から２年以内……０点	5
			清掃管理業務責任者の資格保有数に加点 資格（建築物環境衛生管理技術者、清掃作業監督者、病院清掃受託責任者、ビルクリーニング技能士、建築物清掃管理評価資格者） ○３個以上……５点 ○２個……３点 ○０個から１個……０点	5
	実施体制評価	業務方法	日常清掃の履行確認方法、業務管理体制について、該当する項目の点数を加え、その合計点を評価点とする。 ○清掃作業員が履行確認するチェックシート等がある……１点 ○日常清掃作業の作業手順書等がある……１点 ○作業員の時間的な配置計画がある……１点 ○清掃責任者が履行確認できる体制がある……１点 ○履行確認結果を日報等で病院に報告する体制がある……１点	5
			日常清掃のゾーニング、清掃資機材について、該当する項目の点数を加え、その合計点を評価点とする。 ○清掃資機材を管理するためチェックシート等がある……１点 ○ゾーニングエリア毎に清掃資機材を分別している……１点 ○除菌剤等は環境と安全に配慮したものを使用している…１点 ○手指消毒やマスク等の標準予防策をとっている……１点 ○防護具を適切に使用できるマニュアル等がある……１点	5

評価区分		評価項目	評価基準	配点
技術点			定期清掃の履行確認方法、業務管理体制について、該当する項目の点数を加え、その合計点を評価点とする。 ○作業範囲の安全確保するためバリケード等の安全対策がある…１点 ○高所作業の作業員に安全具等の安全対策が整備されている…１点 ○病院運営に支障とならない年間の作業計画がある……１点 ○清掃責任者が履行確認できる体制がある……１点 ○履行確認結果を報告書等で病院に提出する体制がある…１点	5
			廃棄物収集搬出の履行確認方法、業務管理体制について、該当する項目の点数を加え、その合計点を評価点とする。 ○廃棄物の移動時に内容物の飛散や流失を防ぐ対策がある…１点 ○一般廃棄物と感染性廃棄物を区分して収集運搬している…１点 ○ゴミ保管庫を清潔に保つため定期的に清掃を行う……１点 ○清掃責任者が履行確認できる体制がある……１点 ○履行確認結果を報告書等で病院に提出する体制がある…１点	5
	実施体制評価	業務体制	緊急時の対応、バックアップ体制について、該当する項目の点数を加え、その合計点を評価点とする。 ○患者・職員関連トラブル防止・対応マニュアルがある…１点 ○日中及び夜間、休日の連絡体制がある……１点 ○事業所以外のバックアップ体制がある……１点 ○災害時の対応マニュアルがある……１点 ○業務継続計画（ＢＣＰ）がある……１点	5
			ワーク・ライフ・バランス等を推進する取り組みについて、該当する項目の点数を加え、その合計点を評価点とする。 ○男性の育休取得を推進するとともに取得実績がある……１点 ○管理職の女性の割合が１４．６％以上ある……１点 ○ワーク・ライフ・バランス等を推進する規程等がある…１点 ○障がい者を雇用し業務に配置している……１点 ○障がい者が働きやすい環境にするための支援がある……１点	5

評価区分		評価項目	評価基準	配点
			教育研修計画について、該当する項目の点数を加え、その合計点を評価点とする。 ○清掃業務の技術力向上の研修計画と実績がある……１点 ○マナー接遇教育の研修計画と実績がある……１点 ○個人情報保護の研修計画と実績がある……１点 ○感染症対策の研修計画と実績がある……１点 ○各種ハラスメントの研修計画と実績がある……１点	5
			個人情報の取扱いについて、該当する項目の点数を加え、その合計点を評価点とする。 ○個人情報取り扱いマニュアルがある……１点 ○個人情報保護管理体制がある……１点 ○個人情報がある書類やＵＳＢ等の適切な管理をしている…１点 ○パソコン等にセキュリティ対策があり適切に更新されている…１点 ○個人情報データは取扱者を限定し定期的にバックアップしている…１点	5
価格点	価格評価	価格評価	価格点は次のとおりとし、小数点以下第１位を四捨五入して、整数にする。 （１）入札参加者が一者の場合又は入札金額が全て同額だった場合 価格点＝１００点 （２）上記（１）以外の場合 価格点＝価格点の配点（１００点満点）×（[偏差値]÷１００） 偏差値＝（入札金額－入札金額の平均）÷［標準偏差］×－１０＋５０ 標準偏差＝$\sqrt{\frac{\Sigma\ (\text{入札金額}-\text{入札金額の平均})^{2}}{\text{入札参加者の数}}}$ 偏差値が８０を超える場合は、価格点は１００点とする	１００