

# 施設維持管理業務委託 業務要求基準書

社会福祉法人 世田谷区社会福祉事業団

## 第1 総則

本「業務要求基準書」は、社会福祉法人 世田谷区社会福祉事業団（以下「法人」という。）が、「施設設備の保守管理及び安全管理事業」（以下「本事業」という。）を実施する事業者の募集及び選定にあたり、募集に参加しようとする事業者を対象に公表する「募集要項」と一体のものである。

本事業は事業者ごとの創意工夫・アイデア・ノウハウを最大限活用するため、法人からの要求事項は原則として最低限に留めることとし、整備・運営の方法・手段（保守回数・周期・内容）等については、選定事業者の発想に委ね、その中での選定を行うものとする。

本事業の審査において、応募者各位の長年に亘り蓄積されたノウハウ・経営能力・技術能力等が最大限に活用された創意工夫・アイデアに溢れた素晴らしい提案がなされることを期待している。

## 第2 施設・設備要件

### 1. 見積り対象施設における施設条件等

#### (1) 本事業予定地(施設)の条件等

##### ① 本事業予定地(施設)

1	事業所名	世田谷区立特別養護老人ホーム上北沢ホーム 高齢者在宅サービスセンター デイ・ホーム上北沢
	事業実施予定地番	(住居表示) 世田谷区上北沢1丁目28番17号
2	事業所名	世田谷区立特別養護老人ホーム芦花ホーム 高齢者在宅サービスセンター デイ・ホーム芦花
	事業実施予定地番	(住居表示) 世田谷区粕谷2丁目23番1号

## (2) 適用法令

- ア. 老人福祉法（昭和38 年法律第133 号）
- イ. 社会福祉法（昭和26 年法律第45 号）
- ウ. 介護保険法（平成9 年法律第123 号）
- エ. 身体障害者福祉法（昭和24 年法律第283 号）
- オ. 知的障害者福祉法（昭和35 年法律第37 号）
- カ. 社会福祉の増進のための社会福祉事業法等の一部を改正する等の法律（平成12 年法律第111 号）
- キ. 地方自治法（昭和22 年法律第67 号）
- ク. 健康保険法（大正11 年法律第70 号）
- ケ. 老人保健法（昭和57 年法律第80 号）
- コ. 消防法（昭和23 年法律第186 号）
- サ. 高齢者、身体障害者等が円滑に利用できる特定建築物の建築の促進に関する法律（平成6 年法律第44 号）
- シ. 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45 年法律第20 号）
- ス. 廃棄物の処理清掃に関する法律（昭和45 年法律第137 号）
- セ. 労働安全衛生法（昭和47 年法律第57 号）
- ソ. 電気事業法（昭和39 年法律第170 号）
- タ. 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30 年法律第179 号）
- チ. その他関係法令条例、上記に関する通知等

## 2. 施設・設備の性能要求

### (1) 施設の全体機能

本施設の運営目的の一つは、高齢者や障害者の人々が、自らの生活を自ら創り出すことを支援することにある。そうした環境が整っていれば、在宅においては必要に応じた支援を得ることで住み慣れた地域で安心して自立した生活を続けることができ、施設においても充実した生活をおくることができる。

サービスを必要とする高齢者あるいは障害者の人々の状況や状態は多様であり、常に変化する可能性がある。従って、サービスについては、多様な課題を持つ入居利用者、通所利用者のいずれに対しても、進行や重度化を予防・軽減し、生活の質を高めるサービスを最適な状態で提供することが必要となる。さらに、そのサービスは、連続性と継続性をもって提供されることが必要である。

また、入居利用者が充実した生活を実現するためには、入居利用者の尊厳が守られ、快適性への配慮、プライバシーの保護そして居住性の確保がなされた施設であることが必要である。

さらに、本施設は、地域の保健福祉の核となり、交流の拠点となることも目指している。そして、この施設が永年培った住民参加による世田谷の自治を、保健福祉の分野を通じて更に発展させる拠点となることにも大きな期待を寄せている。

以上を実現するには、提供するサービスの理念や内容、施設の位置付けを十分に勘案した上での施設・設備の使用の計画が必要である。については、以下を期待される施設・設備性能を発揮する為の保守・管理業務としての最低限の要求水準とする。

#### ① 基本方針

-1. 全般	<ul style="list-style-type: none"><li>・保健と福祉の連携が実現され、機能的かつ安全・快適でゆとりある施設であること。</li><li>・高齢者や障害者ができる限り自立し、そして、尊厳を守りながら主体的に生活を続けられるように、計画にあたっては以下に留意した施設とすること。<ul style="list-style-type: none"><li>① 利用者・入居者にプライバシーが確保された快適な生活の場を提供することによりQOL(Quality Of Life)及びADL(Activity of Daily Living)を向上させることができる。</li><li>② 施設計画において利用者・入居者が、できる限り主体的・自立的に活動的な生活が営むことができる。</li><li>③ 利用者・入居者自らが意図し、望む生活に対応できるような空間の創出や設備の整備がなされている。</li><li>④ 利用者の心身状況や加齢などによる変化にも、施設・サービスの両面から柔軟に対応できること。</li><li>⑤ 施設計画時に、利用者らの意見や要求が的確に反映させるための工夫を行う。<ul style="list-style-type: none"><li>・ 地域に開かれ、利用者をはじめとする法人民にとって親しみやすく、利用しやすい快適な施設であること。</li></ul></li></ul></li></ul>
--------	---

② 実施基準

施設管理における管理基準

		実施回数等
		改正施行規則（厚生労働省令）等
空調管理	空気環境の測定	<p>温・湿度、二酸化炭素等について2月以内ごとに1回、各階で測定。</p> <p>測定は、床面から75cm以上150cm以下の範囲で実施</p> <p>ホルムアルデヒドについては、建築等を行った場合、使用開始日以降最初の6～9月の間に1回実施</p>
	浮遊粉じん測定器	1年以内ごとに1回の較正
	冷却塔・加湿装置・空調排水受けの点検等	使用開始時及び使用開始後1月以内ごとに1回点検し、必要に応じ清掃等を実施
	冷却塔・冷却水管・加湿装置の清掃	1年以内ごとの1回実施
給水・給湯管理（飲用・炊事用・浴用等）	貯水（湯）槽の清掃	<p>1年以内ごとに1回実施</p> <p>貯湯槽についても同様に清掃を実施</p>
	水質検査	<p>①6月以内ごとに実施 （15項目、10項目）</p> <p>②毎年6～9月に実施 （消毒副生成物11項目）</p> <p>③地下水等使用施設： 3年以内ごとに実施 （有機化学物質等8項目）</p> <p>給湯についても給水と同様に管理する</p>
	残留塩素等の測定 （色・濁り・味・臭）	<p>7日以内ごとに1回実施</p> <p>給湯についても給水と同様に管理する。但し、末端の給湯温度が55℃以上の場合は残留塩素濃度の測定省略可</p>
	防錆剤の水質検査	<p>2月以内ごとに1回実施</p> <p>給湯についても給水と同様に管理する</p>

		実施回数等
		改正施行規則（厚生労働省令）等
雑用水の水質管理	散水・修景・清掃の用に供する雑用水の検査	7日以内ごとに1回実施 pH・臭気・外観・残留塩素  2月以内ごとに1回実施 大腸菌・濁度
	水洗便所の用に供する雑用水の検査	7日以内ごとに1回実施 pH・臭気・外観・残留塩素  2月以内ごとに1回実施 大腸菌
排水管理		排水槽等の清掃は、6月以内ごとに1回実施
清掃および廃棄物処理		日常清掃のほか、6月以内ごとに1回、大掃除を定期的に統一的に実施

管理業務仕様書（特別養護老人ホーム 上北沢ホーム）

項目	内 容	管理項目	数量	周期	備考
設備機器保守管理業務	自動制御機器保守点検業務 中央監視装置 NET10 無停電電源装置 アナシエータ	総合点検 1回 定期点検 1回 熱源廻り制御 空調機制御	1式	2回/年	専門業者による定期点検 緊急対応を含む
	冷温水発生機設備機器点検 冷温水ポンプ×3台 冷却水ポンプ×3台 冷温水発生器 CH-V80P×3基 冷却塔一体型	冷房前切替点検 暖房前切替点検 (冷却塔点検清掃)	3台	2回/年	専門業者による定期点検 緊急対応を含む 点検時期の調整はその都度行う
	空調設備機器点検  外調機 17台 ファンコイル 119台 空冷ヒートポンプ 52台	機器点検  冷暖房切替点検 フィルター清掃 自動制御装置機能点検	1式	2回/年	専門業者による定期点検 フィルター清掃(2回)を含む 緊急対応を含む
	送排風機設備機器点検 空気換気扇、排風機、定風量装置 送風機、天井扇	動作確認・外観目視点検	1式	2回/年	常駐者による定期点検
	真空式温水ヒーター設備保守点検業務 VEC-40HIPL×2基	定期点検	2基	1回/年	専門業者による定期点検 緊急対応を含む
	消防設備点検 自火報、誘導灯、非常放送、泡消火、防火シャッター及び防火扉、ライフタワー、防排煙、スプリンクラー、非常通報、ガス漏れ、消火器、避難器具、自家発及び蓄電設備	総合点検 1回  機器点検 1回 消防法に準ずる	1式	2回/年	専門業者による定期点検
	自動ドア点検保守業務	外観・機能点検	7基	2回/年	専門業者による定期点検
	昇降装置設備点検保守業務  エレベーター ダムウェータ	法定点検を含む 機械室、かご、かご上、かご下 乗場、昇降路・ピットの各種点検	3基 2基	12回/年 12回/年	専門業者による定期点検 緊急対応を含む

項目	内 容	管理項目	数量	周期	備考
設備機器保守管理業務	駐車場設備保守点検業務 TPAH1-17（新明和）17台収容	機械装置の調整・動作点検	1式	12回/年	独立系業者による定期点検 緊急対応を含む
	風呂用機器点検（車椅子用） 機械浴槽、ストレッチャー、担架、洗浄台、ラダリンバス、車椅子、ライナーリフト	動作確認・外観目視点検	1式	12回/年	常駐者による巡回点検
	槽類ポンプ設備保守管理業務 加圧給水ポンプ×3台 給等ポンプ×4台  循環ポンプ×2台 排水ポンプ×26台	動作確認・外観目視点検 圧力・電流値確認 注油・水漏れ・絶縁抵抗測定 起動スイッチ作動確認	1式	1回/年	常駐者による定期点検
	洗濯設備機器点検 洗濯機、乾燥機、小型洗濯機	動作確認・外観目視点検 タービンオイルの注入	1式	12回/年	常駐者による定期点検 動作確認・外観目視点検
	太陽熱給湯設備機器点検 太陽熱集熱機、平板型集熱、蓄熱槽、集熱ポンプ、電動弁装置	動作確認・外観目視点検 水漏れ確認	1式	常時	常駐者対応 ドレン自動放出
	床暖房設備機器点検	動作確認・外観目視点検	1式	常時	常駐者対応
	ITV設備機器点検 カメラ、制御盤、モニター	動作確認・外観目視点検	1式	常時	常駐者対応
	徘徊老人管理設備機器点検	動作確認・外観目視点検	1式	常時	常駐者対応
	電気錠設備機器点検 表示灯、テンキー、非常開錠	動作確認・外観目視点検	1式	常時	常駐者対応
	電気時計設備機器点検 親時計1台、子時計31台	動作確認・外観目視点検	1式	常時	常駐者対応
	電話設備保守点検業務 多機能電話機×8台 一般電話機×57台 ドアホン×5台 電話交換機	動作確認・外観目視点検	1式	常時	常駐者対応
	製氷機等設備保守点検業務 製氷機×4台 自動給茶器×4台 小型浄水器×5台	動作確認・外観目視点検	1式	常時	常駐者対応

項目	内 容	管理項目	数量	周期	備考	
設備機器	中央集塵機設備機器点検 制御盤、操作盤、集塵機、排風機、サイレンサー、自動圧力調整弁、イントレット弁	動作確認・外観目視点検	1 式	常時	常駐者対応	
環境衛生設備点検業務	水槽清掃業務				専門業者による定期清掃	
	上水受水槽	20.0m <sup>3</sup>	廃棄物処理	1 基	1 回/年	パッキン交換を含む  必要に応じて対応する 必要に応じて対応する
	雑用水受水槽	20.1m <sup>3</sup>	各種ポンプ作動・外観点検	1 基	1 回/年	
	汚水槽 1	5.0m <sup>3</sup>	バルブ開度の適否の監視確認	1 基	2 回/年	
	汚水槽 2	6.0m <sup>3</sup>	排水状況の確認	1 基	2 回/年	
	雑排水槽 1	2.0m <sup>3</sup>	配管の水漏れ確認	1 基	2 回/年	
	雑排水槽 2	3.0m <sup>3</sup>		1 基	2 回/年	
	雑排水槽 3	5.0m <sup>3</sup>		1 基	2 回/年	
	貯湯槽	5000L		2 基	1 回/年	
	蓄熱槽	10.0 t		1 基	1 回/年	
	消火水槽	25 t		1 基		
防火水槽	60 t		1 基			
	グリストラップ清掃業務 SUS2 槽式 130L	業者による槽内清掃 廃棄物処理	1 基	24 回/年	業者による定期清掃 平日 (13:00~14:00)	
	空調給排水共通設備					
	汚水枡、ため枡清掃業務	常駐者による清掃	1 式	2 回/年	常駐者対応	
	雨水槽 1	2.0m <sup>3</sup>	1 基	1 回/3年	専門業者対応、点検により必要な場合は別途手配	
	雨水槽 2	5.0m <sup>3</sup>	1 基	1 回/3年	専門業者対応、点検により必要な場合は別途手配	
	湧水槽 1	49.69 t	1 基	1 回/3年	専門業者対応、点検により必要な場合は別途手配	

項目	内 容	管理項目	数量	周期	備考	
環境衛生設備点検業務	湧水槽 2	40.37 t	1 基	1 回 / 3 年	専門業者対応、点検により必要な場合は別途手配	
	湧水槽 3	7.42 t	1 基	1 回 / 3 年	専門業者対応、点検により必要な場合は別途手配	
	雨水貯留槽	250 m <sup>3</sup>	1 基		必要に応じて対応する	
	沈砂槽	23.87 m <sup>3</sup>	1 基		必要に応じて対応する	
	取水槽	12.29 m <sup>3</sup>	1 基		必要に応じて対応する	
	空気環境測定業務（日常測定）		温度、湿度の測定 遊離残留塩素量、色、濁り、臭気の測定	1 式	毎日	常駐者対応
	残留塩素測定			1 式	毎日	
	空気環境測定業務（定期測定）		館内温度・湿度の測定 温度・相対湿度・気流・炭酸ガス含有量・一酸化炭素含有量・浮遊粉塵量	1 式	6 回 / 年	常駐者＋補助者による測定  測定 11 箇所
	水質検査業務 水質検査（給水系統、給湯系統）		10 項、15 項  水道法第 4 条に準ずる	2 検体	各 1 回 / 年	専門業者による定期測定 *ビル管でないため 10, 15 項目のみ
	オゾン発生装置機器点検 エアーコンプレッサー 補助タンク		各種機器の保守点検	1 台	2 回 / 年	専門業者による定期点検  緊急対応を含む フルメンテナンス契約
	簡易専用水道検査			1 式	1 回 / 年	専門業者による検査
	ガソリントラップ清掃業務 SUS2 槽式 SUS2 槽式			2 基 1 基	— —	必要に応じて清掃 必要に応じて清掃
天蓋清掃			1 式	—	必要に応じて清掃	

項目	内 容	管理項目	数量	周期	備考
環境衛生設備点検業務	雨水・中水濾過設備保守管理業務 全自動砂濾過 2.0m <sup>3</sup> /h 濾過ポンプ、循環ポンプ、 逆洗ポンプ 滅菌機、薬注機等	動作確認・外観目視点検 薬液補充	1 式	常時	常駐者対応
	風呂用濾過装置設備機器点検 濾過ユニット、銀イオン殺菌 装置、自動給等装置、金物類	定期点検 薬液補充	4 台	1 回/ 年	専門業者による定期点 検、緊急対応含む  常駐者対応
その他	建設設備定期点検		1 式	1 回/ 年	
	特殊建築物定期検査		1 式	1 回 /3 年	
	大腸菌検査	中水濾過設備循環系統	1 検 体	6 回/ 年	業者による定期検査
	レジオネラ菌検査	冷却塔循環系統 5 検体 風呂用濾過系統 1 検体	6 検 体	2 回/ 年	業者による定期検査

管理業務仕様書（特別養護老人ホーム 芦花ホーム）

項目	内 容	管理項目	数量	周期	備 考
設備機器保守点検業務	空調自動制御機器保守点検	総合点検 1 回	1 式	2 回 /年	専門業者による定期 点検
	中央監視制御装置 SAVIC-NET11	定期点検 1 回 点検項目 熱源 1 次側制御 蓄熱槽 2 次側制御 給湯 2 次循環制御 外調機制御			緊急対応を含む
	空気熱源型ヒートポンプ機器点 検	上期点検	5 台	2 回 /年	専門業者による定期 点検
	ZQ-60ATD 型×3 台 ZQ-60AD 型×6 台 ZP-1 型自動制御盤	下期点検  (冷暖房切替・機能点検)			緊急対応を含む

項目	内 容	管理項目	数量	周期	備 考
設備機器保守点検業務	空調設備機器保守点検 空気調和機 5台 ファンコイルユニット275台 空冷パッケージ21台 全熱交換器 20台	機器点検 冷暖房切替点検 フィルター清掃 プレフィルター清掃	1式  1式	2回/年  1回/月	専門業者による定期点検 緊急対応を含む  高圧洗浄機による清掃
	送排風機設備機器点検 空気換気扇、排風機、定風量装置 送風機、天井扇	動作確認・外観目視点検  機能点検	1式	2回/年	常駐者による定期点検
	消防設備点検 自火報、誘導灯、非常放送 簡易自動消火、防排煙、 泡消火 スプリンクラー、非常通報、 ガス漏れ、火災警報、消火器、 避難器具、自家発及び蓄電池 設備	総合点検 1回 機器点検 1回  消防法に準ずる	1式	2回/年	専門業者による定期点検
	自動ドア点検	外観・機能点検	34基	2回/年	設備メーカーによる定期点検
	昇降装置保守点検  エレベーター  ダムウェータ	法定点検を含む  機械室、かご、かご上、 かご下  乗場、昇降路・ピットの 各種点検	3基  4基	12回/年 12回/年	設備メーカーによる定期点検  緊急対応を含む
	駐車場設備保守点検  G6-2MH×7基  G6-2WH×2基	機械装置の調整・動作点検	1式	12回/年	設備メーカーによる定期点検 緊急対応を含む

項目	内 容	管理項目	数量	周期	備 考
備 機 器 保 守 点 検 業 務	槽類ポンプ設備保守管理 上水・中水揚水ポンプ 4台 汚水・雑排水ポンプ 14台 スプリンクラーポンプ 1台 給湯ポンプ 5台 冷温水ポンプ 9台 泡消火ポンプ 1台 攪拌機 1台	動作確認・外観目視点検 圧力・電流値確認 注油・水漏れ・絶縁抵抗測定 起動スイッチ作動確認 フード弁機能・自動制御装置・カップリング点検	1式	常時 1回/週 1回/月 6回/年  2回/年	常駐者による定期点検
	洗濯設備機器点検 全自動洗濯機 AWE-300×2台 回転乾燥機 AT-35G×2台	動作確認・清掃・外観目視点検 フィルター清掃	1式	1回/年 1回/日	常駐者による点検 掃除機にてフィルターの埃を吸引する。
	風呂用機器点検	動作確認・外観目視点検 定期点検	1式	1回/月	
	太陽熱給湯設備機器点検 京セラソーラーシステム一式	動作確認・外観目視点検 ドレン清掃	1式	常時 2回/年	常駐者対応 入梅期・晩秋
環 境 衛 生 設 備 保 守 管 理 業 務	床暖房設備機器点検 表示灯、コントローラー	動作確認・外観目視点検 定期点検	1式	常時 1回/年	常駐者対応
	ITV設備機器点検 カメラ、制御盤、モニター	動作確認・外観目視点検 定期点検	1式	常時 1回/年	常駐者対応
	電気錠設備機器点検	動作確認・外観目視点検 定期点検	1式	常時 1回/年	常駐者対応
	電気時計設備機器点検 親時計21台、子時計66台	動作確認・外観目視点検 定期点検	1式	常時 1回/年	常駐者対応
	中央掃除設備機器点検 (セントラルクリーニング) Z-1780-85×5台 アタッチメント10セット イントレット弁×193個	動作確認・外観目視点検 定期点検	1式	常時	常駐者対応

項目	内 容	管理項目	数量	周期	備考	
環境衛生管理業務	水槽清掃業務				専門業者による定期清掃	
	上水受水槽	50.0m <sup>3</sup>	廃棄物処理	1 基	1 回 / 年	
	上水高置水槽	6.0m <sup>3</sup>	各種ポンプ作動・外観点検	2 基	1 回 / 年	
	中水受水槽	10.0m <sup>3</sup>	バルブ開度の適否の監視確認	1 基	1 回 / 年	
	中水高置水槽	2.0m <sup>3</sup>	排水状況の確認	1 基	1 回 / 年	
	汚水槽1	1.5m <sup>3</sup>	配管の水漏れ確認	1 基	2 回 / 年	
	汚水槽2	2.2m <sup>3</sup>	警報装置の作動確認	1 基	2 回 / 年	
	雑排水槽1	6.0m <sup>3</sup>	雨水濾過装置点検(中水受水槽)	1 基	2 回 / 年	
	雑排水槽2	5.3m <sup>3</sup>		1 基	2 回 / 年	
	貯湯槽	48.0m <sup>3</sup>		2 基	1 回 / 年	パッキン交換を含む
	蓄熱槽	947m <sup>3</sup>		1 基	1 回 / 年	春・秋の中間期のいずれかに行う
	消火水槽	45.5t		1 基		都度保守
	防火水槽	100t		1 基		都度保守
	グリストラップ清掃				専門業者による定期清掃	
	SUS2 槽式	130L	廃棄物処理	2 基	24 回 / 年 平日夜間 実施(厨房内の為)	
	空調給排水共通設備					
	U字型排水溝、雨水桝清掃		常駐者による清掃	1 式	2 回 / 年 常駐者対応	
	雨水槽1	50.0m <sup>3</sup>	槽内の点検・清掃	1 基	SP 専門業者対応、点検により必要な場合は別途手配	
	雨水槽2	50.0m <sup>3</sup>		1 基	SP 専門業者対応、点検により必要な場合は別途手配	
	雨水槽3	50.0m <sup>3</sup>		1 基	SP 専門業者対応、点検により必要な場合は別途手配	

項目	内 容	管理項目	数量	周期	備考
環境衛生管理業務	雨水・排水溝清掃(2階・4階)	ドレン清掃	1式	1回/年	常駐者対応
	空気環境測定(日常測定)	温度、湿度の測定	1式	毎日	常駐者対応
	残留塩素測定	遊離残留塩素量、色、濁り、臭気、味の測定	1式	毎日	
	空気環境測定業務(定期測定)	館内温度・湿度の測定 温度・相対湿度・気流・炭酸ガス含有量 一酸化炭素含有量・浮遊粉塵量	1式	6回/年	常駐者+補助者による測定 測定12箇所
	水質検査 水質検査(給水系統、給湯系統)	10項、15項 水道法第4条に準ずる	2検体	各1回/年	専門業者による定期測定 ビル管ではないため10、15項目のみ
	簡易専用水道検査		1式	1回/年	専門業者による検査
	ガンリントラップ清掃 SUS2 槽式 130L 設備保守SUS2 槽式 15L	清掃	2基 1基	2回/年	常駐者対応
	雨水・中水濾過設備点検 全自動砂濾過 2.0m <sup>3</sup> /h 濾過ポンプ、逆洗ポンプ、循環ポンプ 滅菌機、薬注機等	動作確認・外観目視点検 薬液補充  定期点検	1台  1式	常時  1回/年	常駐者対応  常駐者対応
貯湯槽昇温作業(レジオネラ対策)	昇温作業		1回/月	常駐者対応	
その他	建設設備定期点検		1式	1回/年	
	特殊建築物定期検査		1式	1回/3年	

## 備え付けなければならない帳簿書類

ビル衛生管理法第 10 条において、「特定建築物の維持管理に関し環境衛生上必要な事項を記載した帳簿書類を備えておかなければならない。」と規定している。

なお、帳簿書類については、5 年間保存をするとともに、控えを法人に提出すること。

### 維持管理に関する帳簿書類

項目	内容	実施記録	
年間管理計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>建築物環境衛生管理基準を網羅したビル全体の環境衛生に関する総合的管理計画及び進行管理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>年間管理計画書</li> </ul>	
空調設備管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>排水受け、フィルター等空調設備の年間・月間の点検整備計画</li> <li>冷却塔・冷却水管の点検・清掃</li> <li>加湿装置の点検・清掃</li> <li>空気環境測定計画</li> <li>改善調査計画</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>排水受け、フィルター等空調設備点検整備記録</li> <li>冷却塔・冷却水管の点検・清掃記録</li> <li>加湿装置の点検・清掃記録</li> <li>空気環境測定記録</li> <li>改善調査報告書</li> </ul>	
給水設備管理	飲料水	<ul style="list-style-type: none"> <li>飲料水設備の年間・月間の点検整備計画</li> <li>飲料水設備自主点検の計画</li> <li>貯水槽（貯湯槽を含む）の清掃</li> <li>飲料水の水質検査（中央式給湯（冷水）を含む）</li> <li>その他、中央式給湯（冷水）設備、防錆剤、塩素注入装置などを使用する場合は、管理計画</li> <li>中央式給湯水の残留塩素・湿度管理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>飲料水設備の管理状況記録</li> <li>貯水槽（貯湯槽を含む）の清掃報告書（記録）</li> <li>水質検査結果書（中央式給湯（冷水）を含む）</li> <li>残留塩素等の測定記録（中央式給湯（冷水）を含む）</li> <li>防錆剤の維持管理記録 成分、薬品名、使用量、水質検査 注入装置の点検整備</li> </ul>
	雑用水	<ul style="list-style-type: none"> <li>雑用水設備の年間・月間の点検整備計画</li> <li>雑用水設備自主点検の計画</li> <li>雑用水槽の清掃</li> <li>雑用水の水質検査</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>雑用水設備の管理状況記録</li> <li>雑用水槽の清掃報告書</li> <li>水質検査結果書</li> <li>残留塩素等の測定記録</li> </ul>
排水設備管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>排水設備の年間・月間の点検整備計画</li> <li>排水槽の清掃計画、希釈洗浄の計画</li> <li>グリース阻集器の点検整備計画</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>排水設備の点検記録</li> <li>排水槽の清掃報告書</li> <li>浄化槽の維持管理記録 放流水の水質検査、 塩素消毒剤使用量</li> <li>グリース阻集器の点検整備記録</li> </ul>	
清掃 廃棄物処理	<ul style="list-style-type: none"> <li>日常清掃及び大掃除の計画</li> <li>清掃に関する設備の点検整備計画</li> <li>廃棄物処理計画</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>日常清掃記録、大掃除記録</li> <li>清掃に関する設備の点検整備記録</li> <li>廃棄物処理記録</li> </ul>	
その他、 維持管理 必要事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>各建物の実情に応じた計画</li> </ul>		

## 事業者の必須の視点

選定に応募する事業者は下記の表に基づいて当該事業を遂行するよう努めることとし、見積り・計画作成にあたってはその内容に反映するよう心がけること。

### 【書類について】

分類	内容
年間計画	ビル衛生管理法に基づき維持管理を行うための、年間管理計画表を作成すること
空気環境測定	2月以内ごとに、定期的に測定すること
	測定の回数、場所、測定器、測定方法が適切であること 結果書を作成し、保管すること
	必要な項目を測定すること（浮遊粉じん、一酸化炭素、二酸化炭素、温度、相対湿度、気流）。 新規の竣工後、または、大規模の修繕・模様替えを行った場合、ホルムアルデヒドの測定を実施すること
	空気環境が常に不適の場所がある場合、その原因を把握すること。また、改善計画を策定すること。
空調機	空調機の点検・整備の記録を作成し保管すること 加湿装置・排水受けは1ヵ月以内に1回点検すること 加湿装置は1年以内ごとに1回、清掃すること
冷却塔	冷却塔の点検・整備の記録を作成し、保管すること 点検は1ヵ月以内に1回行うこと 冷却塔および冷却水管を1年以内ごとに1回、清掃すること
給水	貯水槽を1年以内ごとに1回、清掃すること。また、その記録を保管すること
	水質検査を定期的実施すること（6ヶ月以内に1回ごとの検査・6～9月に実施する消毒副生成物） また、その結果が良好であること
	給水栓で、残留塩素・色・濁り・臭い・味を、毎日検査すること。また、その結果が良好であること
	水質が不適であった場合、必要な措置をとること
	貯水槽・ボールタップ・満減水警報装置などの点検を毎月行い、記録を保管すること
	防錆剤を使用している場合、2ヶ月以内ごとに水質検査をすること。また、その結果が使用基準に適合すること
中央式給湯	貯湯槽を1年以内ごとに1回、清掃すること。また、その記録を保管すること
	水質検査を定期的実施すること（6ヶ月以内に1回ごとの検査、6～9月に実施する消毒副生成物）。また、その結果が良好であること
	給湯栓で、残留塩素又は温度・色・濁り・臭い・味を、7日以内に1回、検査すること。また、その結果が良好であること
	水質が不適合であった場合、必要な措置がとれること
	貯湯槽の点検を行い、記録を保管すること
	防錆剤を使用している場合、2ヵ月以内ごとに水質検査をすること。また、その結果が使用基準に適合すること

分類	内容
雑用水	雑用水の設備について、点検等の記録を保管すること
	原水が上水以外の雑用水を使用している場合、水質検査を実施すること。また、その結果が良好であること
排水	排水槽を4月以内ごとに1回清掃すること。また、その記録を保管すること
	グリース阻集器を定期的に清掃すること。まあ、その記録を保管すること
	排水槽やグリース阻集器などの排水設備を定期的に点検し、その記録を保管すること
清掃	清掃作業や廃棄物の記録を保管すること
	6ヶ月以内ごとに大掃除を実施すること
図面	建築物の平面図・断面図、設備の系統図などを保管すること

#### 【設備管理上の視点について】

分類	内容
外気取入口	排気口や冷却塔から影響があり、室内において空気環境が不適となる、または臭気の影響がないこと
	隣接する建築物の外気取入口へ、排気口や冷却塔が悪影響を与えないこと
空調設備など	空調機周囲や空調機械室が汚れていないこと。また、物置化して点検が困難とならないこと
	空調機内部（フィルタ、排水受け、加湿装置など）が汚れていないこと。また、正常に機能すること
	ダンパー・自動制御装置が正常に機能すること
	吹出口・還気口が汚れていないこと。また、吹出口・還気口がふさがれないこと
	冷却塔・冷却水が汚れていないこと。 冷却塔のボールタップの動作が正常なこと
	便所・湯沸室などの換気が良好なこと。臭いが居室に漏れないこと
	居室の空気環境が良好なこと
	貯水槽

分類	チェック内容
中央式給湯	末端の給湯栓で残留塩素濃度が基準値以上、または湯温が 55℃以上であること
飲用以外の設備からの逆流防止	飲用系から補給を受けている飲用以外の設備（冷却塔、膨張水槽、消防用補助水槽、消防用呼水槽、雑用水槽など）の吐水口空間がとれていること 地下式の消防用水槽がある場合、水道本管からの給水主管が水没していないこと 地中埋め込み型散水栓の吐水口が水没したり、土で埋まったりしていないこと 飲用の配管について、飲用系統以外の配管との誤接続、または、バイパス配管がないこと
防錆剤	防錆剤の使用方法は給水量に応じて注入する方法であること 防錆剤のタンクに鍵がかかっていること
雑用水	散水、池などの修景水、清掃に用いる場合、し尿を含む水を原水にしないこと 原水が上水以外の雑用水を冷却塔に使用しないこと 飲料水と区別できるよう、雑用水の水栓に表示すること（原水が上水の雑用系統であっても表示をすること） 雑用水槽の汚れがひどくないこと。機械室の外に悪臭が漏れていないこと 雑用水のポンプが正常に動作すること 原水が上水以外の場合、残留塩素濃度の基準を満たしていること。塩素滅菌器を設置すること 原水が上水以外の場合、採水するための検水コックを末端に設置すること 池などの修景設備の管理が良好であること
排水槽	ポンプ室の物置化により、点検・清掃が困難とならないこと 浮遊物が多く、槽内の水面が見えない状態とならないこと 悪臭が槽外に漏れないこと
排水設備	排水管やトラップを良好に管理すること

分類	内容
厨房	グリースフィルタの管理が良好なこと。フードなどが油まみれになっていないこと
	厨房排水に対してグリース阻集器を設置すること
	グリース阻集器は油分を取れる構造（3槽式以上）とすること
	グリース阻集器の詰まり・悪臭・沈殿物・浮遊物がひどくないこと
	厨房や食品庫は、ねずみ・昆虫等の出入りを防ぐ構造とすること
	食料品の管理不良で、ねずみ・昆虫等が生育しないこと
清掃、廃棄物など	清掃用具は整然と保管すること
	清掃状況は良好な状態を保つこと
	廃棄物・再利用物の保管場所は、区画すること。 十分な広さがあること、洗浄する設備があること、換気が良好なこと
	廃棄物・再利用物の整理整頓が不良で、ひどい臭いが発生するなど、不衛生な状態を防ぐこと
	廃棄物保管場所は、ねずみ・昆虫の出入りを防ぐ構造となっていること（特に通気ガラスの隙間に注意）
	ねずみ・昆虫等が生息しており、環境衛生上問題となることを防ぐこと

### 第3 施設・設備の保守管理業務

#### 1. 業務の目的

選定事業者は、建築基準法8条の規定に基づき、本施設の敷地、構造、建築設備を常時適法な状態に維持するとともに、本施設が機能を常に十分発揮してサービス提供を行い、かつ利用者が快適にサービスを受けることができるよう、事業受託期間中において本施設に係る下記の点検、保守、修理、更新、清掃等の保守管理業務を行う。

#### 2. 業務の対象範囲

選定事業者は、以下の保守管理業務を行う。

##### -1. 設備運転監視・保守管理業務

- (1) 設備機器保守点検業務
  - ① 監視制御設備保守点検業務
  - ② 空気調和設備保守点検業務
  - ③ 防災設備保守点検業務
  - ④ 自動ドア保守点検業務
  - ⑤ 昇降機設備保守点検業務
  - ⑥ 特殊設備保守点検業務
  - ⑦ 電気設備保守点検業務
  - ⑧ 給排水設備保守点検業務
  - ⑨ 空調給排水共通設備保守点検業務
  - ⑩ 業務用洗濯機・入浴補助装置保守点検業務
- (2) 環境衛生設備点検業務
  - ① 空気環境測定業務
  - ② 給水管理業務
  - ③ 中央集塵機設備保守点検業務
  - ④ 脱臭設備保守点検業務

##### -2. 清掃業務

- (1) 定期清掃業務

##### -3. 警備業務

- (1) 警備業務

### 3. 業務遂行上の留意点

選定事業者は、利用者、入居者、業務従事者等の関係者が常に快適に過ごせる環境を保つため、保守管理業務を遂行するにあたり、以下に留意するものとする。本施設の利用者、入居者環境を損なわないよう、作業時間、作業時期、作業方法等につき配慮すること。

- 1. 省資源・省エネルギーに努めること。
- 2. 廃棄物の抑制リサイクルに努めること。
- 3. ライフサイクルコストの削減に努めること。（補修費用は最適化を心がける）
- 4. 保守管理業務に事業者の創意工夫を活かし、質の高い効率的な管理を行うこと。

### 4. 業務の種別

保守管理業務の種別は、以下のとおりとする。

#### (1) 設備運転監視・保守管理業務

選定事業者は、施設・設備の性能要求に想定される建築設備の性能を発揮し、十分なサービスが提供できるよう、建築設備の運転監視・点検・整備・保守管理（法令点検も含む）を行い、ビル管理法に基づく環境衛生の保持に努めること。

なお、選定事業者は、業務に伴う消耗品購入も行うこととし、仕様書・提案書・見積書には単価等を明記すること。

#### (2) 清掃業務

選定事業者は、施設整備要求に想定される建物各部を、定期清掃を行い、廃棄物処理にあたっては法令を遵守し、リサイクル・ごみ減量等に配慮すること。特に、個人情報等の文書の廃棄物処理にあたっては、個人情報流出防止対策を確実に行うこと。

なお、選定事業者は、業務に伴う消耗品購入も行うこととし、仕様書・提案書・見積書には単価等（書式に沿って）を明記すること。

#### (3) 警備業務

選定事業者は、事業予定地（2施設）の防災・防犯、警備対象の巡回業務、不審者及び徘徊者の発見と排除、危険物等の早期発見及び必要な措置、火災の発見及び初期消火、不正立ち入り者の発見と措置などを行い、法人に状況を日々並びに適宜報告する。仕様書・提案書は事業者の提案により作成できるが、警備の時間帯は最低でも午後5時から翌朝8時までの時間を含むものとし、事故発生時における報告・連絡・相談の経路や、賠償の範囲を明記すること。

## 5. その他留意点

### (1) 外部委託

保守管理業務については、選定事業者がさらにその業務の一部を外部に委託することも可能である。委託時に際しては、以下の点に留意すること。

- 1. 選定事業者は、当該保守管理業務にあたっては、自らの経験・ノウハウに則った上で業務遂行に最適と思われる委託先を選定し、適切で丁寧な作業を実施できるようにすること。
- 2. 委託に際し資格が必要な作業には、有資格者を配置するよう条件付けること。
- 3. 選定事業者は、委託作業の実施が本施設の利用者、入居者及び来訪者に対して不快感を与えないよう外部委託先を十分指導監督すること。
- 4. 再委託による保守管理業務の実施に際しては、再委託先に名札による従事者氏名の明示を条件付けるものとする。

### (2) 保守管理等に関する報告等

- 1. 選定事業者は保守管理業務の記録を保管し、法人の求めに応じて速やかに提出できるようにしておくこと。
- 2. 選定事業者が保守管理業務の外部委託を行う場合には、事前の計画提示、事後の実施報告を求めるものとする。
- 3. 協議が必要と判断される事項については、法人に事前に相談を行うこと。

### (3) 関係諸機関への届出・報告

選定事業者は、関連諸法令、諸規則に基づき必要な場合において関係官庁等への報告・届出を実施し、緊急時の関連機関への連絡等を責任持って行うこと。

### (4) 事故などへの対応

選定事業者は、保守管理業務の実施にあたっては、業務に必要な諸法規を守り事故防止に万全を期することとし、万一事故により器物の損傷、作業従事者または利用者等への被害が生じた場合は、適切で迅速な対応を取るとともに法人に速やかに報告すること。

### (5) 緊急時の対応

設備の異常やその他の理由で利用者、または法人から要請を受けた場合には、選定事業者の業務責任者は速やかに現場に赴き対応すること。その内容が再委託先に関するものである場合は、当該再委託先の担当者を現場に派遣させ、異常個所の修理復旧まで必要な対策を講じること。

## 第4 募集および選定の方針

法人の運営する施設・設備の保守・管理事業を最善とする事業者へ委託推進するためには、選定事業者の選定にあたって、事業者の幅広い能力・ノウハウを総合的に評価することが必要である。

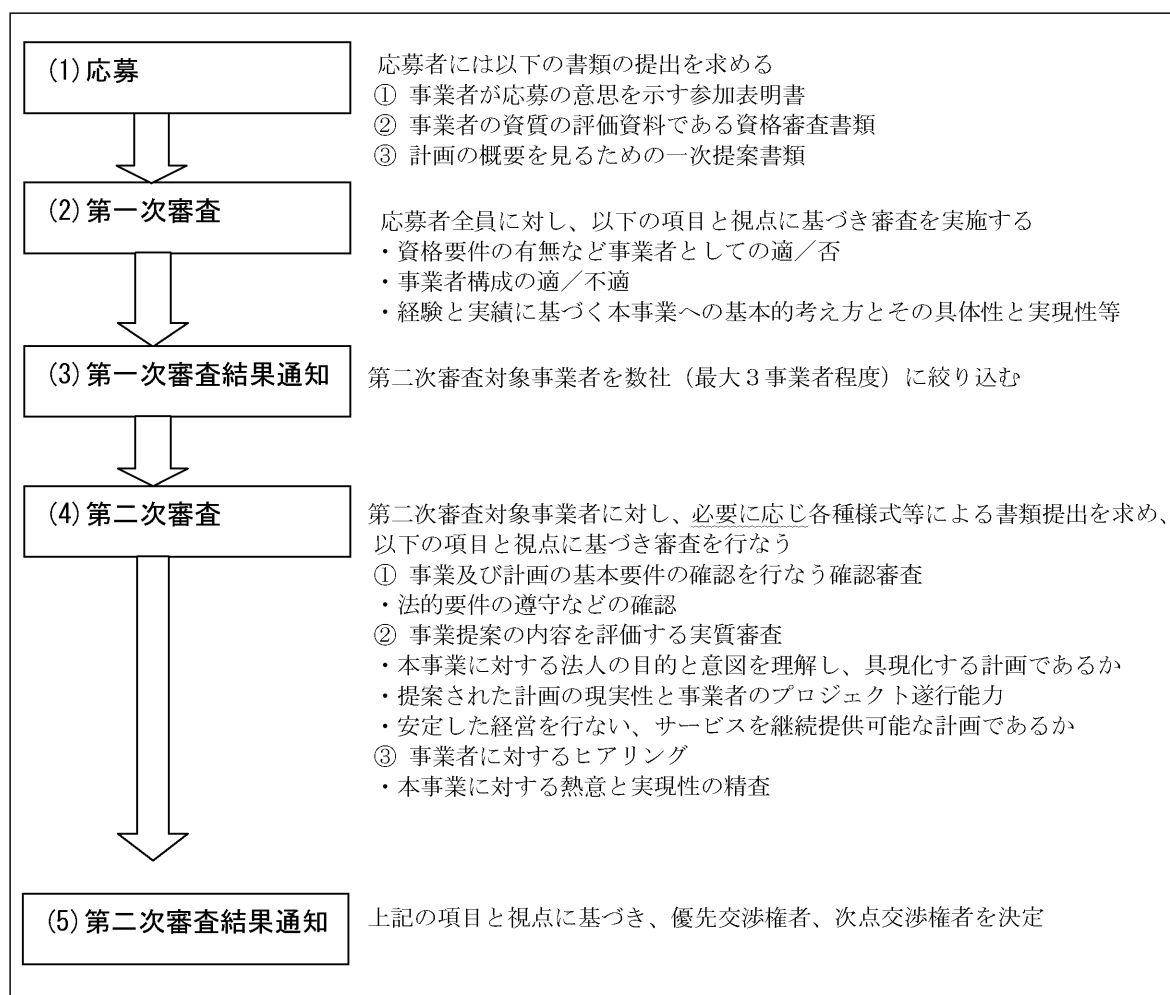
本事業への応募者の募集にあたっては、本事業の対象となる業務を一体的事業として公募する。その上で、事業提案の審査にあたっては、見積もられる価格とその上で提案されるサービス内容をはじめ、運営、保守・管理、事業継続性などの能力を有するか否かを総合的に評価するものである。

優秀提案の募集および選出の方式は、競争性の担保、公平性・透明性の確保に配慮した公募型プロポーザル方式によるものとし、事業者の選定基準を定め、公表するものである。

## 第5 審査・選定

### 1. 審査の流れと選定の視点

審査は第一次審査、第二次審査の2段階に分けて行う。  
第一次審査では、事業者の参加表明書の提出に基づき、事業者の資格審査、および提案内容の概要である一次提案書類によって評価を行う。その後、第一次審査で選出された複数事業者に対して、事業者ヒアリング等を踏まえた上で、事業提案書類等による第二次審査を実施する。



## **2. 第一次審査**

次頁に示す「資格審査書類」について第一次審査を行い、採点する。採点の結果、上位得点者数者（最大3事業者）を第二次審査対象事業者とし、その結果を全応募者に通知する。

なお、第一次審査における点数や順位等は、第二次審査には反映されない。

### **(1)参加表明**

応募者は「参加表明書類兼資格審査書類および第一次提案書提出届」（様式-1）を提出し、本事業の応募参加を表明する。

### **(2)資格審査**

資格審査では、応募者が募集要項で示す応募資格を満たしているか否かの確認を行う。資格審査は、上記参加表明書と同時に応募者が提出する「資格審査書類」に含まれる「参加資格確認資料」により、資格要件の有無について確認を行う。本資格審査において資格要件の具備が確認できない場合、その応募者は失格とする。資格審査の評価基準日は平成23年11月17日とする。

提出に際しては、様式番号があるものについては、様式集の当該番号の様式に記載して提出する。また、複数事業者による共同提案による場合には、各様式について個々で記載すべきもの、連記すべきものがあるため、注意して作成すること。

【第一次審査：資格審査書類】

1. 参加表明書兼資格審査書類及び一時提案書提出届	様式1	
2. 応募者の構成員表	様式2	・応募者の構成表とその役割（複数・単数問わず記載）
3. 共同提案協定書の写し（複数法人の場合のみ）		・必須内容を明示
4. 提案書類一覧表（第一次審査用）	様式3	
5. 参加資格確認資料 （グループの構成員の各々について提出）		
(1) 法人定款		・最新のもの。但し定款変更申請中の場合は、変更前の定款と申請中の定款の両方と申請の状況、認可の見込みに関する資料を提出する。
(2) 法人登記簿謄本（コピー可）		・資格申請書類提出の日の3ヶ月前以降に交付されたもの
(3) 法人の印鑑証明書（コピー可）		・資格申請書類提出の日の3ヶ月前以降に交付されたもの
(4) 法人の印鑑届（コピー可）	様式4	
(5) 事業者概要		・最新のもの
① 事業経歴	様式5	
② 法人の基本的事項に関する資料		
-1. 法人代表者の履歴書		・形式自由
-2. 役員構成	様式6	
-3. 法人組織図		・形式自由
-4. 法人の概要（パンフレット可）		・パンフレット可
-5. 現開設事業所に関する資料		・全系列会社(事業所)・パンフレット可
(6) 決算書等（直近年度分）		
① 貸借対照表		・総括表及び会計別
② 損益計算書		
(7) 収益事業について	様式7	
(8) 引当金の計上方法について	様式8	
(9) 監査当局からの指導について		・指導事項についての写しなど、3ヶ年分
(10) グループ法人について	様式9	
(11) 現時点での担保提供資産について	様式10	
(12) 債務の保証について	様式11	
6. 係争事件等の状況	様式12	・参考資料 ・現在行っている係争事件の確認
7. 協力再委託企業等のプロフィール	様式13	・参考書類

## ■ 資格審査項目

### I. 応募者の構成等

応募者の構成等については、以下の通りとする。

- ア. 応募は単独の法人、または複数の法人（本事業への提案にかかる法人間の基本協定書の締結等の手段により事業運営の責任の所在が明確化でき、施設全体の一元的な運営が可能である場合に限る）により構成されるグループとする。  
複数の法人による共同提案を行う場合は代表者を定めるものとする。
- イ. 応募者（グループの場合は全ての法人）は、参加資格確認基準日（平成23年11月17日とする）時点で、以下のいずれかの事業実績を持つこととする。
- 老人福祉法（昭和38年法律第133号）に規定する特別養護老人ホームの施設・設備保守管理業務の実績を3年以上
  - 身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）に規定する身体障害者療護施設の施設・設備保守管理業務の実績を3年以上
  - 知的障害者福祉法（昭和35年法律第37号）に規定する知的障害者入所更生施設の施設・設備保守管理業務の実績を3年以上
  - 介護保険法（平成9年法律第123号）に規定する介護老人保健施設の施設・設備保守管理業務の実績を3年以上
- ウ. 参加表明書により参加の意思を表明した応募者の構成員の変更は認めない。  
但し、やむを得ない事情が生じた場合は、当法人と協議を行う。
- エ. 一応募者の構成員は、他の応募者の構成員になることはできない。

### (3) 第一次提案書類

第一次提案書類に関しては、応募者が各々培ってきた経験値などに基づく本事業への基本的考え方および提案内容の概要を審査する。内容、評価の視点は以下のとおりであるが、これらはあくまで視点を示したものであり、特に項立てをして記載することを求めるものではない。

#### 【第一次審査:提案書類】

項目	様式番号	評価の対象	点数	計
I. 事業計画の評価				10
1. 本事業の基本理念の理解体制	様式14	・当法人の業務に対する基本的考え方をどのように汲み取る体制を作るか（当法人を踏まえた報告・相談・連絡の体系）	5	
2. 計画と考え方	様式15	・他施設で培ったノウハウ（医療・保健・福祉）の活かし方 ・事業の効率性とサービスの質の確保の考え方	5	
II. 事業の安全性・継続性の評価				15
1. 応募者の構成	様式16	・事業者の構成表（複数事業者による応募の場合のみ）		
(1) 事業者の考え方と事業の取り組み体制	様式17.1	・単独事業者による応募、共同事業者による応募の理由 ・（複数事業者の場合）構成員の統一性と破綻時支援の範囲の考え方 ・（複数事業者の場合）事業における責任の所在、構成員間の協力関係	5	
(2) 各事業における経験			5	
① 各事業における経験	様式17.2	・介護業務等関連業務の実績と事業遂行能力 ・本事業実施にあたってのアピール点		
② 既存施設の運営	様式17.3	・アピールしたい実績（3件まで記載）		
(3) 事業全体の考え方	様式18	・安全性確保の考え方と具体策 ・施設管理保守事業を円滑に運営するための方策、事業の効率性の確保策（複数事業者による共同提案を行なう場合、各法人の役割、責任の分担の考え方、事業全体の一体性の確保および事業全体としての意思決定に関する考え方）	5	
III. 事業運営				50
1. 各事業の考え方			10	
(1) 設備運転監視・保守管理業務 (2) 清掃業務	様式19	・各業務における運営理念および運営にあたっての創意工夫 ・サービス提供体制の考え方 ・サービスの質の担保と向上 ・在宅復帰についての具体的方策 ・利用者への想定する気遣い ・他事業との連携の考え方		
2. 施設利用者について	様式20	・利用者の安全 ・プライバシーの確保策（個人情報保護）	10	
3. サービスについて			25	
(1) サービスの質の担保と向上策	様式21	・常に一定の質を担保しつつ、恒常的に質を高めていくためのプログラム		

(2) サービスの提供体制	様式22	<ul style="list-style-type: none"> <li>・良質なサービスを提供するための具体的体的方策</li> <li>・当法人の意見を把握する方法とサービスへの反映の方法</li> <li>・人員配置等における施設運営の効率化を図るための配慮と工夫</li> <li>・職員の確保・育成策</li> </ul>		
4. ライフサイクルコスト削減の考え方	様式23	・ライフサイクルコスト削減の方策	5	
IV. 当初見積もり				25
1. 当初見積もり（概算）			25	
(1) 概算見積り金額	様式24	<ul style="list-style-type: none"> <li>・計画の金額</li> <li>(注) 概算見積り金額の二次提案時点での微調整は可能</li> </ul>		
合 計			100	

#### (4)提出部数

資格審査書類については原本各1部、第一次提案書類は2部作成し、資格審査書類および第一次提案書類を綴じたものを正本（1部）とし、第一次提案書類のみを綴じたものを副本（1部）として提出する。

#### (5)提出書類の体裁と注意事項

- ・ 複数事業者による共同提案の場合にも、提出は一とすること（共同提案時も1提案で一様式とし、各事業者で提出しない）。
- ・ 第一次提案書類の表現に、事業者名、ロゴマーク等の特定される表現を使用することは禁止する。
- ・ 提出書類で、事業者名の記入を求められている場合は、様式19で記入したものと同様に記入する。1事業者による場合は「A」、2事業者による共同提案の場合は「A」「B」の2者、3事業者による共同提案の場合は「A」「B」「C」の3者で記入する。
- ・ 各様式における提出枚数の上限は、1様式について2枚までとする。
- ・ 各様式への記入については、明朝10.5ポイントを標準とする。（それ以上のポイントの使用は可）。様式内に図表を記すことは可とし、9ポイント以上の使用を指定する。各様式におけるページ設定の変更は不可である。
- ・ 様式は透明ファイルなどの中に差し込まず、様式を直接A4縦ファイル（2穴式）に綴じこみ、提出すること。ファイルの厚さと色は問わない。
- ・ 項目ごとに表紙をつけ、内容を表記したインデックスをつけること。
- ・ 提出書類のうち、様式を指定してあるものについては、各様式の記載内容をフロッピーディスクまたはCD-Rに記録し、提出すること。

#### (6)第一次審査での配点の考え方

第一次審査では、それぞれの項目に対し、1～5点（5段階評価）の得点を付与する。配点の考え方は次の通りである。

1点	法人の求める水準に劣る。
2点	法人の求める水準にやや劣る
3点	法人の求める水準は達成できる
4点	法人の求める水準をやや上回る。
5点	法人の求める水準を上回る。

それぞれの項目で得られた点数には、募集を行う各事業年度の状況を勘案したウェートを法人が設定し、そのウェートを掛け、得点を決定する。尚、ウェートは第1次応募時点での公表はしない。

	評価	ウェート	配点 (評価×ウェート)
I 事業計画の評価			
1. 本事業の基本理念の理解体制	5		
2. 計画と考え方	5		
I. 計	10		
II 事業の安全性・継続性の評価			
1. 応募者の構成	15		
II. 計	15		
III 事業運営			
1. 各事業の考え方	10		
2. 施設利用者について	10		
3. サービスについて	25		
4. ライフサイクルコスト削減の考え方	5		
III. 計	50		
IV 当初見積もり	25		
	100		

### 3. 第二次審査

第一次審査の結果、第二次審査対象事業者に選考された事業者に対し、第二次審査を行う。第二次審査では、第一次審査において提案された内容の変更は原則として認めない。

(但し、当初見積りの変更は微調整のみ可能)

第二次審査においては、(1) 提出書類等の要件の確認を行う確認審査、(2) 事業提案の内容を評価する事業提案審査(実質審査)、によって最も評価の高い優秀提案と若干の佳作提案を、順位を付して選定する。

#### (1) 基本要件の確認(確認審査)

応募者から提案された書類等が、①～③の基本要件のすべてを満たしていることを確認する。基本要件を満たしていることが確認された場合は、事業提案審査(実質審査)に進むが、1項目でも満たしていないと判断された提案は失格とする。基本要件とは以下を指す。

- ① 定められた提出書類のすべてが揃っているなど、形式的な要件
- ② 募集要項、要求水準書等で求める機能が提案内容に含まれていると判断されること
- ③ 提案書の内容に法令違反などがないこと

#### (2) 事業提案審査(実質審査)

提出された書類等の要件について上記全ての項目を満たしていると確認された提案について、審査委員会では採点方法に従って提案内容の評価を行って点数化し、各項目の点数合計が最も高い提案を優秀提案として選定する。また、本審査の過程において、第二次審査の応募者に対するヒアリング等の実施を予定しており、事業者の実態を把握した上での評価を行う。

##### ① 第二次提案書類

第二次提案書類に関しては、応募者の本事業の遂行能力、経営安定性、具体的な事業実施に係る計画および価格を審査する。提案書類の内容は必要に応じて作成し追って公表する。また、第二次審査書類の様式は、第一次審査合格者決定後公表する。

##### ② 第二次提案書類の採点方法

採点方法については、第二次提案書類の詳細とあわせて公表する。(使用しない場合もあり得る)

##### ③ 第二次提案書類提出に際して

提出部数及び提出に際しての部数および体裁、注意事項については、第二次提案書類の詳細とあわせて公表する。(使用しない場合もあり得る)