様式第９－１号～第９－１０号　作成要領

**１　共通項目**

〇各様式については、以下表の「記載内容」を網羅しながら、可能な限り具体的に記載するものとし、様式各号順にまとめること。

〇各様式の枚数に制限はないが、様式第９－１号～第９－１０号のみで**片面３０枚以内**に収まるようまとめること。

※３１枚以上となった場合は、３０枚からオーバーした分１枚につき、委員一人当たり合計点数から１点ずつ減点するものとする。

例：合計３３枚となった場合：全委員の合計点数－（委員数×３点）の減点

〇各様式のフォーマットを示しているが、それぞれ該当号がわかるように、タイトルをつけ体裁が整っていれば、「縦・横」「フォントサイズ」「レイアウト」等の編集要素については、自由にまとめて差支えない。

但し、提出するサイズは「**Ａ４版（片面）**」で統一すると共に、ページ番号は記入すること。

〇企業説明等の補足資料を構成に組み込むことは妨げないものの、様式第９－１号～第９－１０号だけで**片面３０枚以内**に収まるよう作成すること。

**２　主な記載内容**

第９－１号　業務実績

　　　　　　〇本業務の内容と同種又は類似の業務を行った業務実績等（施設名・所在都道府県市区名・業務開始年月・業務期間・業務区分）を記載すること。※業務区分例：包括管理業務委託、総合管理委託、ＰＦＩ・ＤＢＯ、指定管理など）

※民間等による業務区分例に相当するものを含む。

第９－２号　公共性

　　　　　　〇会社として障がい者、子育て支援、男女共同参画、若年雇用者育成に対して配慮されていることを記載すること。

第９－３号　本業務に係る基本的な考え方及び本業務の実施体制

　　　　　　〇本業務への基本的な考え方や参加の目的、取組コンセプト、包括管理業務に関するノウハウなどを簡潔に記載すること。

〇平常時における本業務の実施体制を記載すること。（巡回点検業務、修繕業務を含む。）

　※緊急対応時の体制については、第９－８号に記載してください。

〇本社の建築士等有資格者によるバックアップ体制や本部との連携について、記載すること。

〇配置する人員体制や配置場所、配置予定の常駐職員の業務遂行能力（電気工事士等の資格など）について、具体的に記載すること。

第９－４号　保守点検業務の品質・効率性の維持向上策

　　　　　　〇本業務における保守点検業務の実施フローをわかりやすく記載してください。（本市が参考に示しているフローから改善する点があれば、その点がわかるように記載すること。）

〇業務フローについては、地方自治体での一般受注時の運用と比較し、本市の事務負担の軽減に資する事項があれば、記載ください。

〇現行における本市の保守管理業務（現行仕様書等）に対し、本業務の保守点検業務の品質及び効率性を維持向上させるための考え方やその仕組みについて、具体的に記載すること。

〇巡回点検の実施内容及び頻度等、具体的に記載すること。

第９－５号　修繕業務の実施方法

〇修繕業務の実施体制及び修繕業務フローを具体的に記載してください。（本市が参考に示しているフローから改善する点があれば、その点がわかるように記載すること。）

〇業務フローについては、地方自治体での一般受注時の運用と比較し、　本市の事務負担の軽減に資する事項があれば、記載すること。

〇修繕業務を適正かつ効率的に実施するための基本的な考え方を記載してください。また、競争性の確保や内製化におけるメリットについて、具体的な提案があれば記載すること。

〇１３０万円を超える工事等に係る予算要求に伴う支援について、一級建築士を派遣し、工事等の設計、積算などの支援できることがあれば、具体的に記載すること。

第９－６号　市内事業者との協力体制・活用方法

〇本業務における市内事業者の協力体制・活用方法についての考え方をできる限り具体的に記載すること。

〇市内事業者の技術力やノウハウ等の向上に資する提案があれば記載すること。

〇協力予定事業者の「関心表明」等については、採点対象としないことからも、添付しないこと。

〇市内事業者の活用にあたっては、市内事業者に対して十分な説明が必要と考えるが、そのための説明会に対する提案を記載すること。

第９－７号　公共施設の安全点検

　　　　　　〇老朽化が進む公共施設における事故等を未然に防ぎ、施設利用者が安全・安心に施設を利用できるように、施設点検マニュアルの作成をすることで施設管理者が行う点検に対する意識や点検に関する能力の向上を図るための具体的な提案を記載すること。

　　　　　　〇本市では、７月３１日を公共施設安全点検の日として安全点検を実施しているが、対象施設の施設管理者等への安全点検等に関する支援、協力体制について、記載すること。

第９－８号　不具合等に関する連絡窓口及び緊急対応体制業務の実施体制

〇不具合等が発生した際の連絡を２４時間３６５日（夜間、休日等を含む）受けることが可能な窓口と不具合等の状況を確認し、原因を特定するための緊急対応体制について、わかるように記載すること。

第９－９号　システムによる管理

〇保守点検、巡回点検や修繕履歴の管理について、システムを活用した具体的な提案を記載すること。

〇公共施設マネジメント等における活用について、具体的に記載すること。

第９－１０号　付加価値の提供・独自ノウハウの活用

〇本業務において、仕様書（案）に規定する業務以外に、実施しようとしている業務・内容があるのか、また、貴団体ならではのノウハウや強みをどのように活用することを考えているのか記載すること。ただし、提案額内での実施可能な提案とすること。

なお、第９－９号に係る内容以外の提案等でシステムを活用した新たな提案を第９－１０号において記載した場合は、本号における審査点で評価すること。

〇その他、自由記載欄として、特にアピールしたい点があれば記載すること。

第９－１号　業務実績

第９－２号　公共性

第９－３号　本業務に係る基本的な考え方及び本業務の実施体制

第９－４号　保守点検業務の品質・効率性の維持向上策

第９－５号　修繕業務の実施方法

第９－６号　市内事業者との協力体制・活用方法

第９－７号　公共施設の安全点検

第９－８号　不具合等に関する連絡窓口及び緊急対応体制業務の実施体制

第９－９号　システムによる管理

第９－１０号　付加価値の提供・独自ノウハウの活用