

別表 1 企画提案書記載内容

番号	項目	記載内容
1	業務実施方針	・本業務の実施目的を踏まえて、実施に対する基本的な考え方やコンセプト、包括管理業務に関するノウハウなどを記載すること。
2	業務実施体制、緊急時の対応	・本業務の通常時の実施体制について、組織、職務分担、配置する人員体制、配置場所等が分かるよう記載すること。 ・常駐する人員体制のみでなく、本社、支社等からのバックアップ体制や連携についても記載すること。 ・総括責任者に求められると考える資質・資格について記載し、それに基づいてどのような人選をするのか記載すること。 ・業務責任者及び業務従事者に求められると考える資質・資格について記載すること。 ・不具合等が発生した場合の通報窓口の在り方について、具体的に記載すること。 ・事故や緊急修繕発生時の対応方針と業務フロー、災害発生時における業務継続体制について記載すること。
3	業務工程	・本業務の契約候補者選定後から業務開始までの本市との協議や業務実施体制の構築等、業務実施の準備について、内容とスケジュールを記載すること。 ・契約期間5年間の業務工程等についても具体的に記載すること。
4	保守点検業務の品質・効率性	・業務の品質及び効率性を向上させ、施設の安全性をより高めるための考え方や仕組みを具体的に記載すること。 ・保守点検業務の業務フローを記載すること。
5	巡回点検業務の品質・効率性	・巡回点検の実施内容、実施体制、方法、頻度、またそれによって得られる効果について、具体的に記載すること。
6	修繕業務の品質・効率性	・修繕業務を適正かつ効率的に実施し、施設の安全性をより高めるための考え方や仕組みを具体的に記載すること。 ・修繕業務の業務フローを記載すること。 ・本業務は業務実績に基づく精算方式とするため、競争性の確保及び費用低減につながる手法等について、具体的な提案があれば記載すること。 ・自社対応できる技術力を有しているか記載すること。 ・本業務実施の考え方や仕組みの中で、本市の事務負担軽減に資する事項があれば具体的に記載すること。
7	市内事業者等との協力体制・活用方法	・本業務の実施にあたり、市内事業者との協力体制、活用方法についての考え方を記載すること。 ・市内事業者を現行と同等かそれ以上の水準で活用するための提案があれば具体的に記載すること。 ・業務準備期間における市内事業者や現受託者との契約等の引継ぎの手法やスケジュールについて記載すること。 ・市内事業者の経営基盤の向上、受注機会の拡大等に資する提案があれば記載すること。
8	追加サービス・独自提案	・仕様書に規定する業務以外に、適正かつ効率的な施設維持管理、建物の長寿命化、ライフサイクルコストの低減等に効果が期待できる追加サービスの提案があれば記載すること。 ・提案事業者ならではのノウハウや強みを生かした独自提案があれば記載すること。 ・その他、特にアピールしたい点があれば記載すること。