

清掃及び院内衛生管理等業務委託提案書作成要領

1 清掃等請負実績

貴社の令和元年6月末時点における300床以上の清掃等環境整備関連受託実績（病院名、病床数、受託期間）について、記載ください。また、清掃等環境整備等にかかる計画策定に携わった経験があればあわせて記載し、備考欄に「計画策定」と記載ください。

2 環境整備関係資格等

貴社が所有する清掃等環境整備関係資格について記載ください。

3 清掃・院内感染対策等環境整備に関する知識について

清掃や院内感染対策等について、貴社の有する知識や資格及び作業書等への反映や教育研修内容について記載ください。

4 清掃業務実施体制（組織、賠償保険、代行保証等）

- (1) 清掃業務を実施する組織体制について、組織図等を添付ください。
- (2) 賠償保険について、加入を証明する書類の写しを添付ください。
- (3) 代行保証について、代行保証機関とその住所を記載ください。
- (4) その他清掃業務を実施する上で特記事項があれば記載ください。

5 作業責任者（受託責任者）について（予定者について記載）

配置予定の責任者について、年齢、経歴、所有する資格を記載ください。また、清掃等環境整備等にかかる計画策定に携わった経験があればその内容等について記載ください。

6 作業員の配置計画について

清掃区域毎、曜日毎に、年齢と経歴、何人を配置する計画か等について記載ください。

7 業務計画

- (1) どのような基本方針で業務にあたるか、貴社の基本方針について記載ください。
- (2) どのような基本計画を考えているか記載ください。
- (3) 業務開始までの準備スケジュールについて記載ください。
- (4) その他業務計画について、特に記載すべき点があれば記載ください。

8 作業マニュアルについて

- (1) 貴社の作業マニュアルを添付ください。（既存のものでも可）
- (2) 当院で業務を実施するうえで（1）のマニュアルを変更する内容について記載ください。

9 管理能力について

- (1) 責任者の想定される業務内容（役割）について記載ください。

- (2) 作業確認の報告書類について、書類名称、内容、報告頻度について記載ください。
- (3) 作業スタッフの教育・研修内容について記載ください。
- (4) その他、管理能力について、特に記載すべき点があれば記載ください。

10 日常清掃について

- (1) 貴社が日常清掃を実施する場合の基準・方針について記載ください。(別紙可)
- (2) エリア(場所)別の作業スケジュールを添付ください。(1)とあわせて記載可。

11 定期清掃について

- (1) 貴社が日常清掃を実施する場合の基準・方針について記載ください。(別紙可)
- (2) 年間作業スケジュールを添付ください。(1)とあわせて記載可。

12 院内感染対策について

貴社の考え方等について記載ください。

13 清掃用具・使用薬剤等について

- (1) 貴社における清掃用具・使用薬剤の採用基本方針について記載ください。
- (2) 使用を予定している資機材等について記載ください。

14 改善への取り組みについて

- (1) 当院の現在の清掃状態に対し、改善できると思われることについて記載ください。
- (2) 当院が貴社に業務改善を要望した場合の、貴社の対処について記載ください。
- (3) 患者さまなど外来者から要望があった場合の、貴社の対応について記載ください。
- (4) 貴社における業務改善の取り組みについて記載ください。

15 独自のサービス提案について

関連業務と思われる業務について、貴社が実施可能な業務について、どのような業務か、経費は本業務に含められるかどうか、その実績について記載ください。

16 費用について

積算内訳と1月あたりの金額、初年度(6ヶ月分)費用、及び3年間(36ヶ月分)の費用見込みについて記載ください。

17 2年目以降の費用について

受託2年目以降の費用について、考え方をお聞かせください。

18 その他

特にアピールしたいことがあれば記載ください。