

統括マネジメント業務提案仕様書 (表紙・目次)

1 - 1	S P C の経営理念・方針	2
2 - 1	個別業務に対するマネジメント業務 業務の実施方針	3
2 - 2	個別業務に対するマネジメント業務 業務の実施体制	4
2 - 3	個別業務に対するマネジメント業務 業務の実施計画	6
2 - 4	個別業務に対するマネジメント業務 業務の実施費用	9
3 - 1	エネルギーマネジメント業務 業務の実施方針	10
3 - 2	エネルギーマネジメント業務 業務の実施体制	11
3 - 3	エネルギーマネジメント業務 業務の実施計画	12
3 - 4	エネルギーマネジメント業務 業務の実施費用	14

1 - 1 S P C の経営理念・方針

本事業を長期にわたり運営していくにあたっての S P C の経営理念・方針について記載してください。なお、以下の事項については必ず記載してください。(統括マネジメント業務全体で A 4 判 60 枚以内で記載してください。なお、各業務における「4 業務の実施費用」の項については枚数制限の頁数には含みません。)

一株式会社としての明確な経営理念・方針

上記の経営理念・方針を達成するための方策

事業運営についての考え方・留意すべきと考えている点

市との円滑なコミュニケーション体制の構築に向けた工夫

事業期間にわたり S P C の経営能力を維持・向上させるための方策

2 - 1 個別業務に対するマネジメント業務 業務の実施方針

本業務の実施方針等について記載してください。なお、以下の事項については必ず記載してください。

本業務における提案のポイント、特にアピールしたい点を記載してください。

本業務の概要が分かるように運用フローを記載してください。

要求水準を踏まえて特に業務のポイントである点とそれに対する対応の概要について記載してください。

ソフトとハードの最適な整合を実現するために、SPCとしてどのような役割を果たす考えであるか記載してください。

業務遂行にあたり、想定されるトラブル・課題とその対応策を記載してください。

2 - 2 個別業務に対するマネジメント業務 業務の実施体制

本業務に係る実施体制について、記載してください。なお、以下の事項については必ず記載してください。

(1) 実施体制

1) 組織体制及び役割分担

本業務の組織体制及び役割分担について図表を用いるなどして具体的に記載してください。

2) 人員配置数及び勤務形態等

次のような表(表の記載内容は例示です。)を使用し、人員配置数等を記載してください。なお、リスク・マネジャーについても記載していただくようご注意ください。必要に応じ適宜、各期間(例えば、期工事期間中、期工事期間中)に表を分けて記載してください。

マネジメント業務担当者に関しては、担当者ごとに記載してください。なお、同一の者が複数の個別業務のマネジメントを担当する場合は、「マネジメントする個別業務」の欄に該当する個別業務名を全て記載してください。

要求水準書に規定する役割(マネジメント責任者等)以外の役割を担う者を配置する場合には、その役割が分かるようにした上で、適宜記載してください。

(例)

役割	マネジメントする個別業務	勤務形態		兼務する役割	配置期間	配置場所
		勤務時間	S P Cとの労働契約関係			
マネジメント責任者	-	常勤	S P Cに在籍		業務期間	院内
マネジメント業務担当者A	業務 × × 業務					
マネジメント業務担当者B	業務					
...						
リスク・マネジャー	-					院内

常勤以外の場合は、「院内で勤務する日数/週」を当該欄にあわせて記載してください。なお、それ以上に詳細な勤務時間に関する記載を妨げるものではありません。

本業務の質の維持・向上、ノウハウの確実な蓄積を図るため、マネジメント責任者等の変更は可能な限り避けた提案としてください。

(2) 人員配置計画

1) 人員配置に関する考え方

本業務の人員配置の考え方について記載してください。

長崎市新市立病院整備運営事業
(様式 28) 統括マネジメント業務提案仕様書

「(1)-2) 人員配置数及び勤務形態等」に示す責任者、担当者等(リスクマネジャー含む)ごとに、求められる能力・実績・資格等を記載してください。なお、個人名称を記載することは義務付けません。

業務の質を継続的に維持しノウハウの蓄積を図るために、各役割を担う者の変更を可能な限り避けるための人員配置の工夫について、また万が一人員変更する場合における十分な引継ぎ方法等についても併せて記載してください。

2 - 3 個別業務に対するマネジメント業務 業務の実施計画

本業務の実施計画として、以下の各事項について具体的な運用方法を記載してください。なお、各事項で「 」を付した項目については必ず記載してください。

(1) 業務範囲

下記事項について、フロー等を用いて分かりやすく記載してください。

S P Cによる事業管理体制について

(2) 運用計画

下記に示す当該業務の業務区分ごとに、具体的な運用方法を記載してください。

なお、「施設整備業務」「施設維持管理業務」「利便施設運営業務」の区分（もしくはそれ以上の詳細な区分）でそれぞれ記載してください。

1) 協力企業の再選定

協力企業が不適切と判断された場合における当該協力企業の再選定等の考え方・手順等について（利益相反の防止策の視点を含む）

2) 個別業務の履行状況の管理等の実施

a) ソフトとハードの最適な整合

市が別途策定する運営計画等を最適な形で実現する施設計画を立案し、正常に稼働させ、適切な状態に維持するための工夫及び具体的な取り組み方法についてライフサイクルコストの視点に立ち、施設維持管理業務等を見据えた、効率的な施設計画の検討・策定を実現するための工夫について

b) 個別業務全般に対するマネジメント

個別業務の履行状況を的確に把握・管理するための体制・手法・手順等について（以下の点に留意して記載）

- ・ 提供するサービスの質の確保
- ・ コスト管理
- ・ 取巻く環境の変化への対応（柔軟に仕様変更等を行うための工夫）

c) 施設整備業務に対するマネジメント

確実に全ての工事を平成 27 年度中までに終了させ当該年度中までに市へ引渡しを行うための工程管理における工夫・取り組みについて
本事業における特徴を十分に踏まえたうえでの敷地内全域にわたる一体的な安全管理の考え方、及び具体的なマネジメント方法について

市及び病院各部署との調整、代替案やV E 提案による、契約金額内において業務を実施するためのコストコントロールの考え方及び具体的な手法について

d) 開院準備・立上期間中の市との各種調整

円滑かつ確実な開院に向けた市との協働の考え方について

市が別途整備する医療情報システム・医療機器等の整備計画・搬入との調整が必要と想定される事項の抽出及び対応方法について

建設期間中において、別途市が整備する医療情報システム・医療機器等の搬入・据付・調整等を求めた場合の対応について(市・事業者間の責任区分で市が留意すべき事項があれば併せて記載すること。)

事業者が実施するリハーサルの実施内容、市が実施するリハーサルへの参画の考え方、及び具体的な支援策について

e) 施設維持管理業務に対するマネジメント

個別業務として提供されるサービスの質を業務期間にわたって継続して維持するための工夫、取り組みについて(図表等を用いて具体的に記載)

外部環境の変化等に伴う病院の方針変更時等において、自ら業務内容・仕様等の見直し・調整を柔軟に行い取りまとめるための工夫、取り組みについて

市及び病院各部署との調整、代替案やV E 提案による、契約金額内において業務を実施するためのコストコントロールの考え方及び具体的な手法について

f) 利便施設運営業務に対するマネジメント

施設の利用者等のニーズを適切に把握・反映させるための具体的な方法について
採算性の観点から運営継続困難となる事態の具体的な未然防止策、及び継続困難となった場合の具体的な対応策について

3) 市との調整等の実施

市及び施設利用者等からの意見・要望・苦情等を受ける窓口(ヘルプデスク)の具体的な体制・運用方法等について(時間内・時間外において異なる場合は、時間内・時間外ごとに記載)

市及び施設利用者等からの意見・要望・苦情等に対し、病院側の立場に立った検討・対応を行うための工夫について

4) 事業者としての危機管理に関するマニュアルの整備及び対応

整備する危機管理マニュアルに規定予定の詳細目次及びその運用について(以下の点に留意して記載)

- ・市立病院のマニュアルとの関係
- ・S P C と協力企業との連携体制

5) セルフモニタリング

セルフモニタリングの実施方法について(以下の点に留意して記載)

- ・ **市県**が実施するモニタリングとの関係
- ・ 個別業務によるサービスの質の維持・向上・回復に繋がるための工夫
- ・ セルフモニタリング結果をもってサービスの質を客観的に証明できるための工夫

想定するセルフモニタリング対象項目及び判断(評価)基準について(図表を用いるなどして記載)

2 - 4 個別業務に対するマネジメント業務 業務の実施費用

本業務にかかる実施費用について記載するとともに、その根拠、事業期間を通して実施可能であるかの実効性、市場価格等を勘案しながら具体的に解説してください。

項目	(掲載: 千円/年)																		合計	解説					
	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度	平成35年度	平成36年度	平成37年度	平成38年度	平成39年度			平成40年度	平成41年度	平成42年度		
***業務																									
SFC人員費																									
給与(レベル)・A																									
...																									
人工増値																									
SFC委託費																									
人員費																									
給与																									
人工増値																									
...																									
人工増値																									
その他諸経費(再委託費含む)																									
SFCその他諸経費																									
合計																									

表はあくまで見本です。実際は別添の Excel ファイルに記入し、提出すること。

※その他諸経費 については人員費以外の項目を全て含むものとする。
 可能な限り詳細に記入するものとし、適宜、項目の追加・変更等を行うこと。なお、上表に示すレベルでの業務の細分化が困難な場合には、適宜、項目の統合・削除についても行うこと。
 金額は税抜を標準とし、千円/年/名/名は年度に要する費用を記載すること。
 千円未満は四捨五入で記載すること。
 金額は、SFCが実際に要する金額を記載するものとするが、該当するサービスを提供した年度に金額を記載すること。
 「解説」の項目については、具体的に記載する限りにおいて、適宜他の項目との統合等を行うこと。

3 - 1 エネルギーマネジメント業務 業務の実施方針

本業務の実施方針等について記載してください。なお、以下の事項については必ず記載してください。

本業務の実施にあたり、事業者が医療施設に特有と考えるエネルギー事情を記載してください。

本業務における提案のポイント、特にアピールしたい点を記載してください。

本業務の概要が分かるように運用フローを記載してください。

要求水準を踏まえて特に業務のポイントであると考えられる点と当該提案内容との関係を記載してください。

業務遂行にあたり、想定されるトラブル・課題とその対応策を記載してください。

3 - 2 エネルギーマネジメント業務 業務の実施体制

本業務に係る実施体制について、記載してください。なお、以下の事項については必ず記載してください。

(1) 実施体制

1) 組織体制及び役割分担

本業務の組織体制及び役割分担について図表を用いるなどして具体的に記載してください。

業務担当者等の有資格について記載してください。

2) 人員配置数及び勤務形態等

次のような表(表の記載内容は例示です。)を使用し、人員配置数等を記載してください。

(例)

役割	勤務形態		兼務する役割	配置期間	配置場所
	勤務時間	S P Cとの 労働契約関係			
エネルギーマネジメント業務担当者	常勤 非常勤「 日 / 週」		専任	業務期間	院外

常勤以外の場合は、「院内で勤務する日数 / 週」を当該欄にあわせて記載してください。なお、それ以上に詳細な勤務時間に関する記載を妨げるものではありません。

(2) 人員配置計画

1) 人員配置に関する考え方

本業務の人員配置の考え方について記載してください。

業務の質を継続的に維持しノウハウの蓄積を図るために、各役割を担う者の変更を可能な限り避けるための人員配置の工夫について、また万が一人員変更する場合における十分な引継ぎ方法等についても併せて記載してください。

3 - 3 エネルギーマネジメント業務 業務の実施計画

本業務の実施計画として、以下の各事項について具体的な運用方法を記載してください。なお、各事項で「 」を付した項目については必ず記載してください。

(1) 業務範囲

下記事項について、フロー等を用いて分かりやすく記載してください。

1) 他業務との責任分岐点及び引継ぎ方法

他業務との接続部分の連携協力体制について

2) 市側業務との責任分岐点及び引継ぎ方法

市側業務との接続部分の連携協力体制について

(2) 運用計画

下記に示す業務項目ごとに、具体的な運用方法を記載してください。

1) 省エネルギー対策に関する推進体制の構築支援

病院内において省エネルギーを推進するための具体的な支援内容・手段について(業務全体の運用方法がわかるように、フロー図を用いて記載)

2) 法令等に基づく各種計画書等の策定・市への提出

3) エネルギー使用量に関する情報の一元管理・分析・削減支援

エネルギー使用量の日単位による測定及び分析の具体的な内容・方法について
エネルギー使用量に異常や特異な傾向等が見られた場合の改善への具体的な取り組み内容について(エネルギー使用量の情報の一元管理・分析・削減支援の一連の運用方法がわかるように記載)

4) 省エネルギーに関する市側職員への教育

病院全体が一丸となる組織・体制の確立の方法について
市側職員に対する教育の具体的手段・頻度と、教育内容を日常業務へフィードバック・定着させるための工夫について

5) セルフモニタリングの考え方

当該業務のセルフモニタリングのポイントについて(想定する事項を列挙すること)

(3) 本事業の事業範囲に含まれない業務の実施計画

1) 年度エネルギー使用量削減計画の計画策定・実行、実行成果の分析・検証

年度エネルギー使用量削減計画の立案から作成した計画内容の市との合意形成に至るまでの一連の流れ・方法について

エネルギー使用量削減に向けた取り組み内容について

計画内容の達成状況及び活動プロセス等に関する分析・検証の方法について

(3) に規定する業務に要する費用は入札金額に含めないこと。

3 - 4 エネルギーマネジメント業務 業務の実施費用

本業務にかかる実施費用について記載するとともに、その根拠、事業期間を通して実施可能であるかの実効性、市場価格等を勘案しながら具体的に解説してください。

項目	(税抜き:千円/年)																	合計	解説								
	平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度	平成35年度	平成36年度	平成37年度	平成38年度	平成39年度	平成40年度	平成41年度			平成42年度							
* 業務																											
S P C 人件費																											
給与レベル1 - A																											
人件単価																											
...																											
S P C 委託費																											
人件単価																											
...																											
人件単価																											
その他諸経費(再委託費含む)																											
S P C その他諸経費																											
...																											
合計																											

表はあくまで見本です。実際は別添の Excel ファイルに記入し、提出すること。

*その他諸経費については人件費以外の費目を全て含むものとする。
 可能な限り詳細に記入するものとし、適宜、項目の追加・変更等を行うこと。なお、上表に示すレベルでの業務の細分化が困難な場合には、適宜、項目の統合・削除についても行うこと。
 金額は税抜き価格とし、「千円/年」は年度に要する費用を記載すること。
 千円未満は四捨五入で記載すること。
 金額は、S P C が実際に要する金額を記載するものとするが、該当するサービスを提供した年度に金額を記載すること。