

管理・運営業務企画書

1. 企業の代表責任者及び本業務担当者

■入札参加グループの場合は、入札参加グループの一覧と代表企業、グループ企業の代表責任者及び本業務担当者。

※実施要項 4. (4) (6) に記載した資格を証明する書類の写しを添付すること。

2. 業務実績			
■本実施要項で示す業務毎に過去 3 年間の実績を記載すること。			
(1) 設備管理			
業務名	発注者	時期	業務内容
			施設規模 請負金額等
(2) 警備業務			
業務名	発注者	時期	業務内容
			施設規模 請負金額等
(3) 清掃業務			
業務名	発注者	時期	業務内容
			施設規模 請負金額等
(4) 植栽管理			
業務名	発注者	時期	業務内容
			施設規模 請負金額等

【様式 2】

2. 業務実績			
■本実施要項で示す業務毎に過去3年間の実績を記載すること。			
(5) 廃棄物処理			
業務名	発注者	時期	業務内容
			施設規模 請負金額等
(6) 寝具賃借			
業務名	発注者	時期	業務内容
			施設規模 請負金額等
(7) 複合機リース			
業務名	発注者	時期	業務内容
			施設規模 請負金額等
(8) 複合機保守			
業務名	発注者	時期	業務内容
			施設規模 請負金額等

2. 業務実績			
■本実施要項で示す業務毎に過去3年間の実績を記載すること。			
(9) ファクシミリ保守			
業務名	発注者	時期	業務内容
			施設規模 請負金額等
(10) 製氷機保守			
業務名	発注者	時期	業務内容
			施設規模 請負金額等
(11) 入寮受付及び退寮説明等の業務			
業務名	発注者	時期	業務内容
			施設規模 請負金額等
(12) 入校経費の徴収、納入業務			
業務名	発注者	時期	業務内容
			施設規模 請負金額等

3. 本業務実施の考え方

■安定した業務を実施するための基本的な方針、業務全般において特に重視するポイント等を記載すること。

4. 業務毎の実施体制及び業務全体の管理方法

■本実施要項で示す業務毎に実施体制及び業務全体の管理方法等を記載すること。

5. 管理・運營業務の実施全般に対する質の確保に関する提案

■以下の項目について、簡潔にまとめること。

1. 管理・運營業務に対する質の確保についての考え方

2. 質の確保に関する提案事項

【様式6】

6. 改善提案総括表			
<p>■仕様書等に対し、改善提案を行う場合は、改善を行う業務の項目と提案の概略を整理すること。なお、下記に改善提案のない業務項目については、自治大学校が提示する現行基準の仕様書等に基づいて業務を行うものとする。</p>			
(1) 設備管理		提案の有無	有 無
業務項目 ※仕様書等に定める項目を明記	提案の概略		
(2) 警備業務		提案の有無	有 無
業務項目 ※仕様書等に定める項目を明記	提案の概略		
(3) 清掃業務		提案の有無	有 無
業務項目 ※仕様書等に定める項目を明記	提案の概略		
(4) 植栽管理		提案の有無	有 無
業務項目 ※仕様書等に定める項目を明記	提案の概略		

※表の枠が不足する場合は適宜追加すること。

【様式6】

6. 改善提案総括表			
<p>■仕様書等に対し、改善提案を行う場合は、改善を行う業務の項目と提案の概略を整理すること。なお、下記に改善提案のない業務項目については、自治大学校が提示する現行基準の仕様書等に基づいて業務を行うものとする。</p>			
(5) 廃棄物処理		提案の有無	有 無
業務項目 ※仕様書等に定める項目を明記	提案の概略		
(6) 寝具賃借		提案の有無	有 無
業務項目 ※仕様書等に定める項目を明記	提案の概略		
(7) 複合機リース		提案の有無	有 無
業務項目 ※仕様書等に定める項目を明記	提案の概略		
(8) 複合機保守		提案の有無	有 無
業務項目 ※仕様書等に定める項目を明記	提案の概略		

※表の枠が不足する場合は適宜追加すること。

【様式6】

6. 改善提案総括表			
<p>■仕様書等に対し、改善提案を行う場合は、改善を行う業務の項目と提案の概略を整理すること。なお、下記に改善提案のない業務項目については、自治大学校が提示する現行基準の仕様書等に基づいて業務を行うものとする。</p>			
(9) ファクシミリ保守		提案の有無	有 無
業務項目 ※仕様書等に定める項目を明記	提案の概略		
(10) 製氷機保守		提案の有無	有 無
業務項目 ※仕様書等に定める項目を明記	提案の概略		
(11) 入寮受付及び退寮説明等の業務		提案の有無	有 無
業務項目 ※仕様書等に定める項目を明記	提案の概略		
(12) 入校経費の徴収、納入業務		提案の有無	有 無
業務項目 ※仕様書等に定める項目を明記	提案の概略		

※表の枠が不足する場合は適宜追加すること。

7. 各業務の従来の実施方法に対する改善提案

■提案を行う各業務の 1 項目につき 1 枚以内とする。

(1) 改善提案を行う業務及び項目

(2) 改善提案の趣旨

(3) 改善提案の内容

(4) 最低水準の確保に対する説明

8. 緊急時の体制及び対応方法

■緊急時（管理・運營業務の実施にあたり想定していた通りの業務実施が困難になる事故・事象が生じた場合）のバックアップ体制と対応方法を記載すること。