

第4 様式集

様式 1

企業の代表責任者及び本業務担当者

■入札に参加する事業者の代表責任者及び本業務の担当者を記載する。なお、入札参加グループ(共同企業体)で参加する場合は、入札参加グループの一覧、入札参加グループの代表事業者、入札参加グループ員の代表責任者及び各業務の担当者を記載すること。
(入札参加グループ結成に関する協定書又はこれに類する書類を添付すること。)

様式 2

業務実績			
■本実施要項 1 (1) イ. で示す業務毎に過去 3 年間の実績を記載すること。			
(1) 総括業務			
業務名	発注者	時期	業務内容
			施設規模 請負金額等
(2) フロント業務			
業務名	発注者	時期	業務内容
			施設規模 請負金額等
(3) 客室整備業務			
業務名	発注者	時期	業務内容
			施設規模 請負金額等
(4) 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
(5) 食堂業務			
業務名	発注者	時期	業務内容
			施設規模 請負金額等

(6) 設備管理業務			
業務名	発注者	時期	業務内容
			施設規模 請負金額等
(7) 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
(8) 車両運行管理業務			
業務名	発注者	時期	業務内容
			施設規模 請負金額等

(

様式 3

本業務実施に対する認識

■本業務を実施するにあたっての基本的な方針、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。

様式 4

本業務全体及び各業務の実施体制、法的資格等を有する者等の配置

■本業務全体について及び各業務毎に実施体制及び業務全体の管理方法等を具体的に記載し、必要とされる法的資格等を有する者及び条件を満たす者の配置を記載する（必要とされる資格を証明する書類の写しを添付すること）。

業務毎に実施する企業が異なる場合は、業務全体の管理方法に加え、業務毎の実施体制及び管理体制を記載すること。

様式 5

質の確保及び業務コスト等削減策

■以下の 2 項目について、A4 判 2 ページ以内に簡潔にまとめること。また、各業務についても、それぞれ A4 判 1 ページ以内の提案書を作成することができる。

(1)本業務の実施全般に対する質の確保及び業務コスト等削減についての考え方

(2) 本業務の実施全般に対する質の確保及び業務コスト等削減についての提案事項

様式 6

※表の枠が不足する場合は適宜追加すること。

従来の実施方法に対する改善提案（総括表）				
<p>■ 1. (1) イ. で示す各業務について、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、センターが提示する最低水準としての従来の実施方法に基づいて業務を行うものとする。</p>				
(1) 総括業務		提案の有無	有	無
業務項目 ※各業務を明記	提案の概略			
(2) フロント業務		提案の有無	有	無
業務項目 ※各業務を明記	提案の概略			
(3) 客室整備業務		提案の有無	有	無
業務項目 ※各業務を明記	提案の概略			

(4) 清掃業務		提案の有無	有	無
業務項目 ※各業務を明記	提案の概略			
(5) 警備業務		提案の有無	有	無
業務項目 ※各業務を明記	提案の概略			
(6) 食堂業務		提案の有無	有	無
業務項目 ※各業務を明記	提案の概略			
(7) 警備業務		提案の有無	有	無
業務項目 ※各業務を明記	提案の概略			

(8) 車両運行業務	提案の有無	有	無
業務項目 ※各業務を明記	提案の概略		

様式 7

従来の実施方法に対する改善提案（各業務）

■提案を行う各業務の1項目につきA4判1ページ以内とする。

(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

様式 8

緊急時の体制及び対応方法

■緊急時（管理・運営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未知の事故・事象が生じた場合）の緊急連絡網、緊急時の業務フローチャートを記載すること。

様式 9

再委託に関する事項			
再委託する業務	再委託先の名称	住所	再委託先の業務履行能力並びに報告聴取その他の業務管理の方法