

豊橋市民病院院内清掃業務プロポーザル実施要領

1 業務の概要

- (1) 業務名 豊橋市民病院清掃業務
- (2) 業務内容 別紙「仕様書」のとおり
- (3) 委託期間 令和8年10月1日から令和11年9月30日まで（長期継続契約）
※契約締結後から業務開始までの間に準備期間を設ける。
※本委託業務は地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3の規定に基づく長期継続契約であるため、翌年度以降において歳出予算の当該金額について減額又は削除があった場合は、発注者は、当該契約を変更又は解除することができるものとする。
- (4) 業務場所 豊橋市青竹町地内（豊橋市民病院）
- (5) 契約上限金額 金861,570千円（消費税及び地方消費税を含む。）

2 プロポーザルに参加する者に必要な資格

- (1) 本プロポーザルの公告の日から契約候補者特定までの間において、次の各号に掲げる要件をすべて満たすこととする。
 - ア. 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと。
 - イ. 「豊橋市工事請負契約等に係る指名停止措置要領」による指名停止の期間がないこと。
 - ウ. 「豊橋市が行う事務又は事業からの暴力団排除に関する合意書」（平成26年3月26日付け豊橋市長・愛知県豊橋警察署長締結）に基づく排除処置を受けていないこと。
 - エ. 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立てがなされていない者及び民事再生法（平成11年法律第225号）第21条に基づき再生手続開始の申立てがなされていない者。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始の決定を受けた者又は民事再生法に基づく再生手続開始の決定を受けた者で、再度の入札参加資格審査の申請を行い、認定を受けた者については、更生手続開始又は再生手続開始の申立てをなされなかった者とみなす。
- (2) プロポーザル参加意向申出書の提出日現在において、次の各号に掲げる要件をすべて満たすこととする。
 - ア. 令和8・9年度豊橋市入札参加資格者名簿（物品等）のうち、業務種目が中分類：建物等各種施設管理、小分類：清掃、細分類：病院清掃に登録されていること。
 - イ. （一財）医療関連サービス振興会による院内清掃の認定があること。
 - ウ. （公社）全国ビルメンテナンス協会が実施する病院清掃受託責任者講習会を修了した者を現場責任者として配置できること。
 - エ. 令和3年4月1日以降に元請として契約したもので、500床以上の病院（医療法（昭和23年法律第205号）第1条の5第1項に規定する病院をいう。以下同じ。）を業務場所とした病院清掃業務（日常清掃および定期清掃の両方を含むものに限る）を24か月以上継続して履行した実績があること。

3 担当部局

〒441-8570

愛知県豊橋市青竹町字八間西50 豊橋市民病院事務局管理課（施設担当）

電話：0532-33-6365 FAX：0532-33-6177

電子メールアドレス：hosp-kanri@city.toyohashi.lg.jp

4 参加意向申出書の作成要領

(1) 提出書類（コピー不可）

- ア. 履歴事項全部証明書又は登記簿謄本
- イ. 納税証明書等（未納の税額がないことの証明書）
国税（法人税、地方法人税、消費税及び地方消費税）
県税（法人都道府県民税、法人事業税、特別法人事業税又は地方法人特別税及び自動車税）
市税（法人市民税、固定資産税、事業所税及び軽自動車税）
について、国および提案者の所在地における地方公共団体が証明する書類（直近1年度分）

(2) 提出書類（コピー可）

- ア. 参加意向申出書（様式1）
- イ. 会社概要（様式2）
- ウ. 業務実績表（様式3）
- エ. 配置予定の責任者（様式4）
- オ. 業務契約書等の写し又は業務履行証明書（様式5）
（ただし、業務履行証明書を提出する場合はコピー不可）
- カ. 会社の保有資格等に関する証明書類
- キ. 配置予定責任者の保有資格等に関する証明書類（取得予定分は除く）
- ク. 配置予定責任者の雇用関係が確認できる書類（雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）、健康保険被保険者証、様式第4号（第7条関係）雇用保険被保険者資格喪失届 等）
- ケ. 財務諸表（直近2事業年度分）
決算報告書（貸借対照表、損益計算書など）

(3) 参加意向申出書の作成及び記載上の留意事項

- ア. 業務の実績については、必ず2（9）に該当するものを業務実績表（様式3）として記載すること。また、業務実績の証明のため、業務実績表に記載した全ての業務について、契約書の写し及び業務内容が確認できる書類（業務仕様書の写し等）を添付するものとする。ただし、契約書等の写しの提出が困難な場合は、該当実績の発注者に業務履行証明書（様式5）を証明してもらい、契約書等の写しの代替として提出すること。
- イ. 会社及び個人の保有資格等を証明するものとして、証明書類の写しを提出すること。2（8）に該当するものは必須とする（取得予定資格等は不要）。なお、当業務に関係のない資格等については評価の対象外であることに留意すること。
- ウ. 配置予定責任者・副責任者は要件を満たしていれば、暫定的な人物を責任者・副責任者として記載しても構わない。ただし、業務開始時に提案書と異なる者をすぐに責任者・副責

任者とするのではなく、暫定的な責任者から引継ぎを行ってもらうため、少なくとも業務開始後2か月間は提案時から責任者・副責任者の交代を行わないようにすること。

5 参加意向申出書の提出及び提出期限

(1) 提出書類等 「4 参加意向申出書の作成要領」及び必要とする添付書類

(2) 提出部数 各1部

※提出書類は全てA4サイズ 縦 左綴(2穴)ファイリングにより提出すること。

(3) 提出先 「3 担当部局」と同じ

(4) 提出方法 持参又は郵送(書留郵便に限る。)とする。

(5) 提出期限 令和8年6月19日(金)午後5時必着

6 参加意向申出に関する質問

参加意向申出書の提出に関する質問の受付及び回答については、次による。

(1) 質問先 「3 担当部局」と同じ

(2) 質問期間 令和8年6月8日(月)から 令和8年6月12日(金)午後5時まで

(3) 質問方法

質問書(様式6)により持参または電子メールまたはFAXにて提出すること。なお、電子メールおよびFAXにて提出する場合は、必ず電話にて着信確認を行うこと。

(4) 回答 令和8年6月16日(火)予定

当院ホームページ上に掲載するので、質問の有無に関わらず確認のこと。

<https://www.municipal-hospital.toyohashi.aichi.jp/>

7 提案書の提出を要請する者の確認

提案資格の有無を確認後、「提案資格確認結果通知書(様式7)」により、提案書等の提出について通知する。

※令和8年7月上旬発送予定

8 提案書の作成及び記載上の留意事項

(1) 提出する提案書の様式

ア. 提案書(様式8)

イ. 提案書別紙(様式9)

ウ. 見積書(様式10)

(2) 提案書作成上の基本事項

プロポーザルは業務における取組み方法等について提案を求めるものであるが、基本的に仕様書に基づく清掃業務の水準を上回る提案を求めていることに留意すること。ただし、提案書に記載された事項は実現義務を負うことに留意し、提案者が提案する見積金額内で実現可能なものを記載すること。業務に係る作業は、豊橋市との契約後に、提案書に記載された内容を反映しつつ、必要に応じて特記仕様書の作成を行い、協議のうえ開始することとする。

(3) 提案書記載上の留意事項

- ア. 提案は、文章での表現を原則とし、基本的な考え方を簡潔に記述すること。ただし、総論的表現はできるだけ排除し、具体的かつ明確な表現で記述することに留意すること。
- イ. 仕様書よりも高度な提案を行う場合は、それが明確に分かるような記述に留意すること。
- ウ. 視覚的表現については、文章を補完するために必要最小限な範囲においてのみ認める。
- エ. 提案書に提案者を特定することができる内容の記述（社名等）をしないこと。
- オ. 提案書の大きさはA4判とし、文字は原則10.5ポイント以上とするが、図表等では他のポイントを使用してもよい。
- カ. 提案書の記述欄の大きさは必要に応じて変更可とし、設問の順番や内容等を変えない限り提案書のページ数も変更可とする。ただし散漫な提案を防止するため、後述の提案書別紙（様式9）は片面刷りで最大20ページまで（両面刷りで10枚まで）とし、ページ制限を越えた部分の提案は全て無効とするため注意すること。
- キ. この要領や所定の様式等において要求しない補助資料の提出は全て無効とする。
- ク. 見積書には業務期間における総額を記載すること。

9 提案書等の提出方法

提案資格を有すると通知を受けた者は、以下の様式により提案書を作成して提出すること。

(1) 提出書類及び部数

以下の書類について、正本1部、副本9部をA4縦長左綴じとし、用紙下部の中央にページ番号を付け、副本には提案者名が特定できるような記述をしないこと。なお、項目ごとにインデックスを付けること。

ア. 提案書及び提案書別紙（様式8及び9）

イ. (一財)医療関連サービス振興会による院内清掃の認定基準により常備される以下書類

①業務案内書 ②標準作業書 ③苦情対応マニュアル

ウ. 見積書（様式10）及び見積内訳書（様式は任意）

エ. 雇用関係が確認できる書類（雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）、健康保険被保険者証等）

※提案書の内容のうち、正規雇用者の割合を求める設問で記載した人数に対応する分を貼付すること（業務開始日における予定者は除く。ただしその場合は雇用次第速やかに提出を要するものとする）。

(2) 提出先 「3 担当部局」と同じ

(3) 提出方法 持参又は郵送（書留郵便に限る。）とする。

(4) 提出期限 令和8年7月15日（水）午後5時必着

※提出期限後に到着した提案書は無効とする。

10 提出された提案書等の取扱い

(1) 提案書に記載された提案内容は、当該提案書の提案者の許可なく使用しない。ただし、豊橋市が本プロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、提案者の承諾を得ずに使用できるものとする。

(2) 本案件に係る情報公開請求があった場合は、豊橋市情報公開条例（平成8年豊橋市条例第2

- 号)に基づき、提出書類を公開する場合があるものとする。
- (3) 提出された提案書等は、以下の目的で使用する。
- ①本プロポーザルにおける契約候補者の特定
 - ②契約候補者と契約した後の業務仕様への反映
- (4) 提出された提案書等は返却しない。
- (5) 提案書等に含まれる著作権・特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。

1 1 実施要領、仕様書などに対する質問及び回答

- (1) 質問しようとする者は、質問書(様式6)に必要事項を記載し、電子メールで送信すること。
- (2) 質問の受付場所 「3 担当部局」と同じ
- (3) 質問の受付期間 令和8年7月2日(木)から令和8年7月8日(水)午後5時まで
- (4) 回答 令和8年7月10日(金) 予定
- 当院ホームページ上に掲載するので、質問の有無に関わらず確認のこと。
- <https://www.municipal-hospital.toyohashi.aichi.jp/>

1 2 現地確認について

- 本プロポーザルに係る現地確認を次のとおり開催するので、参加を希望する提案者は令和8年6月30日(火)午後5時までに「3 担当部局」へ任意の様式で必要事項(参加事業者名、担当者名、参加人数、当日においても連絡が可能な連絡先)を記入したものをFAX又は電子メールで送信の上、電話にて着信確認を行うこと。
- (1) 開催日時 令和8年7月3日(金) 時間については調整し、希望者に連絡
- (2) 集合場所 豊橋市民病院 診療棟3階 第2会議室
- (3) 参加人数 2名以内

1 3 評価の手続及び契約候補者の特定

- 提出された提案書等について、「豊橋市民病院院内清掃業務プロポーザル評価委員会」において下記のように評価を実施し、最も優れている提案者を契約候補者として特定し、契約締結に向けた手続を行う。
- (1) 提案書に関する審査(プレゼンテーション、ヒアリング)
- 日程 令和8年7月29日(水)
- 時間、場所及び留意事項等については提案者へ別途通知する。
- なお、出席者は3名以内(うち1名は業務を中心的に担当する者が望ましい。)とし、ヒアリング時間は一者あたり30分程度(説明15分、質疑15分程度)を予定している。
- ※提案者が多数の場合には、事前審査(書類審査)を行い、本審査対象者を3者程度に絞り込むものとする。
- (2) 評価基準 別紙「評価基準」による。
- (3) 契約候補者の特定
- ア. 提出された提案書等を審査し、最も優れている提案者を契約候補者として、契約締結に

向けた手続を行う。

イ. 提案者が一者であっても、本プロポーザルは成立するものとする。

ウ. 評価委員会各委員の持ち点（300点）を合算した値（満点）の5割を最低基準点とし、各委員の評価点を合算した値が最低基準点に満たない者は、契約候補者として特定しない。

エ. 契約候補者と契約締結に至らなかった場合は、次順位の者（最低基準点を満たしている者に限る。）を新たな契約候補者として手続を行うものとする。

1.4 評価結果に関する事項

(1) 結果通知

契約候補者として、特定又は特定しなかった旨を書面「結果通知書（様式 11）」により通知する。

(2) 非特定理由についての説明の請求

特定されなかった者は、書面により非特定理由についての説明を求めることができる。

(3) 非特定理由についての説明の請求先

「3 担当部局」と同じ。

(4) 請求期間

通知をした日の翌日から起算して5日以内（休日を含まない）の午前9時から午後5時までとする。

(5) 回答

非特定理由についての説明の請求に対する回答は、請求期間の最終日の翌日から起算して5日以内（休日を含まない）に書面により行う。

1.5 無効となる提案等

次に該当する提案は、無効とする。なお、この要領及び所定の様式に示されていない補助資料の提出は全て無効とするので留意すること。

(1) 実施要領に示した提案資格を有しない者の提案

(2) 提案書等に虚偽の記載をした者、または重要な事実について記載をしなかった場合の提案

(3) 実施要領に示した提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した提案

(4) 見積金額が実施要領に示した契約上限金額を超える提案

(5) 明らかに具体性・妥当性・安全性・信頼性を欠く提案

(6) 評価の公平性に影響を与える行為をした者の提案

1.6 契約の締結

(1) 本プロポーザルによって契約候補者を特定し、当該業務に係る見積書徴取（提案金額を上限とした範囲内とする）の相手方とする。

(2) 契約候補者が本プロポーザル広告の日から契約締結までに「2 プロポーザルに参加する者に必要な資格等の条件」に記載した要件のいずれかを満たさなくなった場合、提案資格又は提案内容が無効となった場合及びその他事故等の特別な事由により契約が不可能となった場合は、次点の者から順に繰り上がるものとする。

- (3) 契約条項及び業務仕様は、特定した契約候補者の提案書による提案内容について提案金額を上限とした金額の範囲内で協議し、確定するものとする。

17 その他

- (1) プロポーザルに係るすべての費用は、提案者の負担とする。
- (2) 参加意向申出書を提出後に参加を辞退する場合は、辞退届（様式12）を持参又は郵送により速やかに提出すること。
- (3) 提出後の参加意向申出書及び提案書等の修正又は変更は、認めないものとする。
- (4) 電子メール等の通信事故について、豊橋市は一切の責任を負わないものとする。
- (5) 特定結果通知をした日から契約締結の日までの期間において、契約候補者となった者が「豊橋市が行う事務又は事業からの暴力団排除に関する合意書」に基づく排除措置を受けた場合は、契約を締結しないものとする。なお、この場合、豊橋市は一切の損害賠償の責を負わない。
- (6) 契約の履行にあたり、妨害又は不当要求を受けた場合は、発注者に報告するとともに警察へ被害届を提出すること。これを怠った場合は、契約の相手方としない措置を講じることがある。
- (7) 本プロポーザルの手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）によるものとする。
- (8) 本業務は、豊橋市公契約条例（平成27年豊橋市条例第43号）第2条第2号に規定する特定公契約の対象となり、決定者と締結する本契約については、同条例第6条から第12条に掲げる事項を定める。