

# 大阪府立精神医療センター再編整備事業

## 様式集及び記載要領

平成19年9月6日修正版  
地方独立行政法人大阪府立病院機構

## I. 様式一覧

1.	入札前に用いる書類【1部提出】	4
	(様式 1-1) 現地調査会参加申込書	4
	(様式 1-2) 入札説明書等に関する質問書	5
	(様式 1-3) 入札参加者整理番号請求書	6
2.	入札参加表明書関係提出書類	7
	(様式 2-1a) 入札参加表明書（単独企業で参加する場合）	7
	(様式 2-1b) 入札参加表明書（グループで参加する場合）	8
	(様式 2-2) 入札参加添付資料提出確認書	9
	(様式 2-3) 入札参加の委任状	10
3.	入札参加資格審査申請関係提出書類	11
	(様式 3-1) 入札参加資格審査申請書	11
	(様式 3-2) 役割分担表	13
	(様式 3-3) 設計業務に必要な資格に関する誓約書	14
	(様式 3-4) 工事監理業務に必要な資格に関する誓約書	15
	(様式 3-5a) 建設業務のうち建築一式工事に必要な資格に関する誓約書	16
	(様式 3-5b) 建設業務のうち電気工事に必要な資格に関する誓約書	17
	(様式 3-5c) 建設業務のうち管工事に必要な資格に関する誓約書	18
	(様式 3-5d) 建設業務のうち建築一式工事・管工事・電気工事以外の工事に必要な資格に関する誓約書	19
	(様式 3-6) 解体撤去業務に必要な資格に関する誓約書	20
	(様式 3-7) 維持管理・医療関連サービス業務等に必要な資格に関する誓約書	21
	(様式 3-8) 業務要求水準に関する誓約書	23
	(様式 3-9) 金融機関等関心表明書（資金調達に関する説明書をもって代えることができる。）	24
	(様式 3-10) 工事施工証明書	25
4.	入札書関係提出書類	26
	(様式 4-1) 入札書	26
	(様式 4-2) 委任状	27
5.	資金・事業収支計画に係る提案書	28
	(様式 5-1) 資金・事業収支計画提案書表紙	28
	(様式 5-2) 入札価格内訳書	29
	(様式 5-3) 割賦利息についての提案	30
	(様式 5-4) 資金調達に関する考え方及び特色についての提案	31
	(様式 5-5) 出資金・借入金明細書	32
	(様式 5-6) 施設整備業務に係る資金運用・調達計画書	33
	(様式 5-7) 長期収支計画	34
	(様式 5-8) 資金不足への対応に関する提案	39
6.	事業実施計画に係る提案書	40
	(様式 6-1) 事業実施計画提案書表紙	40
	(様式 6-2) 事業実施に係るコンセプト	41
	(様式 6-3) 事業実施体制 1（事業スキーム図）	42

(様式 6-4) 事業実施体制 2 (SPC の構成) .....	43
(様式 6-5) 事業実施体制 3 (長期にわたる責任を持った取組み①) .....	44
(様式 6-6) 事業実施体制 4 (長期にわたる責任を持った取組み②) .....	45
(様式 6-7) 事業実施体制 5 (長期にわたる責任を持った取組み③) .....	46
(様式 6-8) 事業実施体制 6 (緊急時対応の適切性) .....	47
(様式 6-9) 事業実施体制 7 (リスク認識及び管理の適切さ) .....	48
7. 施設整備計画に係る提案書 .....	49
(様式 7-1) 施設整備計画提案書表紙 .....	49
(様式 7-2) 施設計画の概要 .....	50
(様式 7-3) 面積表 .....	51
(様式 7-4) 諸室要求水準確認表 .....	75
(様式 7-5) 業務実施体制 .....	85
(様式 7-6) 建築計画に関する提案 1 (豊かな療養環境の創出) .....	86
(様式 7-7) 建築計画に関する提案 2 (機能的・効率的な施設配置) .....	87
(様式 7-8) 建築計画に関する提案 3 (変化に柔軟に対応できる施設計画) .....	88
(様式 7-9) 建築計画に関する提案 4 (安全性) .....	89
(様式 7-10) 建築計画に関する提案 5 (経済性) .....	90
(様式 7-11a) 電気設備計画に関する提案 .....	92
(様式 7-11b) 機械設備計画に関する提案 .....	93
(様式 7-12a) 建替計画・施工計画に関する提案 (工事中の病院運営への配慮) .....	94
(様式 7-12b) 建替計画・施工計画に関する提案 (建替計画手順図) .....	95
(様式 7-13a) 備品調達業務に係る提案 (実施体制等) .....	96
(様式 7-13b) 備品調達業務に係る提案 (費用及び費用の内訳) .....	97
(様式 7-14a) 移転引越業務に係る提案 (実施体制等) .....	98
(様式 7-14b) 移転引越業務に係る提案 (費用及び費用の内訳) .....	99
8. 施設整備計画に係る提案書<図面集> .....	100
(様式 8-1) 施設整備計画提案書<図面集>表紙 .....	100
(様式 8-2) 外観透視図 .....	101
(様式 8-3) 内観透視図 .....	102
(様式 8-4) 配置図 (1/1200・1/600) .....	103
(様式 8-5) 各階平面図 (縮尺: 1/400) .....	104
(様式 8-6) 立面図・断面図 (縮尺 1/400) .....	105
(様式 8-7) 病棟保護室・病室等説明図 .....	106
(様式 8-8) 設備引込み計画図 .....	107
(様式 8-9) 電気設備システム概念図 .....	108
(様式 8-10) 機械設備システム概念図 .....	109
(様式 8-11) 昇降機設備 .....	110
(様式 8-12) 仕上表 .....	111
(様式 8-13) 日影図 (等時間日影、時刻日影) (縮尺: 1/1200) .....	112
9. 維持管理業務計画に係る提案書 .....	113
(様式 9-1) 維持管理業務計画提案書表紙 .....	113

(様式 9-2a) 維持管理業務に係る提案 1: 建築物保守・点検、修繕・更新業務 (実施体制等) .....	114
(様式 9-2b) 維持管理業務に係る提案 1: 建築物保守・点検、修繕・更新業務 (費用及び費用の内訳) .....	115
(様式 9-3a) 維持管理業務に係る提案 2: 建築設備保守・点検、修繕・更新業務 (実施体制等) .....	116
(様式 9-3b) 維持管理業務に係る提案 2: 建築設備保守・点検、修繕・更新業務 (費用及び費用の内訳) .....	117
(様式 9-4a) 維持管理業務に係る提案 3: 外構保守・点検、修繕・更新業務 (実施体制等) .....	120
(様式 9-4b) 維持管理業務に係る提案 3: 外構保守・点検、修繕・更新業務 (費用及び費用の内訳) ..	121
(様式 9-5a) 維持管理業務に係る提案 4: 環境衛生管理業務 (実施体制等) .....	122
(様式 9-5b) 維持管理業務に係る提案 4: 環境衛生管理業務 (費用及び費用内訳) .....	123
(様式 9-6a) 維持管理業務に係る提案 5: 警備業務 (実施体制等) .....	124
(様式 9-6b) 維持管理業務に係る提案 5: 警備業務 (費用及び費用の内訳) .....	125
(様式 9-7a) 維持管理業務に係る提案 6: 植栽管理業務 (実施体制等に係る提案) .....	126
(様式 9-7b) 維持管理業務に係る提案 6: 植栽管理業務 (費用及び費用の内訳) .....	127
1 0. 医療関連サービス業務計画に係る提案書 .....	128
(様式 10-1) 医療関連サービス業務計画提案書表紙 .....	128
(様式 10-2a) 医療関連サービス業務に係る提案 1: 食事提供業務 (実施体制等) .....	129
(様式 10-2b) 医療関連サービス業務に係る提案 1: 食事提供業務 (費用及び費用の内訳) .....	130
(様式 10-3a) 医療関連サービス業務に係る提案 2: 医療ガス保守点検業務 (実施体制等) .....	133
(様式 10-3b) 医療関連サービス業務に係る提案 2: 医療ガス保守点検業務 (費用及び費用の内訳) ...	134
(様式 10-4a) 医療関連サービス業務に係る提案 3: 洗濯業務 (実施体制等) .....	135
(様式 10-4b) 医療関連サービス業務に係る提案 3: 洗濯業務 (費用及び費用の内訳) .....	136
(様式 10-5a) 医療関連サービス業務に係る提案 4: 医事業務 (実施体制等) .....	139
(様式 10-5b) 医療関連サービス業務に係る提案 4: 医事業務 (費用及び費用の内訳) .....	140
1 1. その他業務計画に係る提案書 .....	141
(様式 11-1) その他業務計画提案書表紙 .....	141
(様式 11-2a) その他業務に係る提案 1: 電話交換 (夜間・休日) 業務 (実施体制等) .....	142
(様式 11-2b) その他業務に係る提案 1: 電話交換 (夜間・休日) 業務 (費用及び費用の内訳) .....	143
(様式 11-3) その他業務に係る提案 2: 売店運営業務 .....	144
(様式 11-4) その他業務に係る提案 3: 自動販売機運営業務 .....	145
(様式 11-5) その他業務に係る提案 4: コインランドリー運営業務 .....	146
(様式 11-6) その他業務に係る提案 5: 患者の私物洗濯運営業務 .....	147
(様式 11-7) その他業務に係る提案 6: 喫茶運営業務 .....	148
1 2. 地域経済等への貢献に係る提案書 .....	149
(様式 12-1) 地域経済等への貢献に係る提案書表紙 .....	149
(様式 12-2) 地域経済等への貢献に係る提案 .....	150
1 3. 環境への配慮に係る提案書 .....	151
(様式 13-1) 環境への配慮に係る提案書表紙 .....	151
(様式 13-2) 環境への配慮に係る提案 .....	152
1 4. 辞退又は構成員等の変更の際の提出書類【1部提出】 .....	153
(様式 14-1) 入札辞退届 .....	153
(様式 14-2) 構成員等の変更届 .....	154

15. 事業提案書の概要（公表用） .....	155
（様式 15-1）事業提案書の概要（公表用）表紙.....	155
（様式 15-2a 及び b）事業提案書の概要（公表用） .....	156

## II. 入札関係書類記載要領

### 1. 企業名の記載

- ・ 資金・事業収支計画に係る提案書（様式 5-1～5-8）、事業実施計画に係る提案書（様式 6-1～6-9）、施設整備計画に係る提案書（様式 7-1～7-13b）、施設整備計画に係る提案書＜図面集＞（様式 8-1～8-11）、維持管理業務計画に係る提案書（様式 9-1～9-7b）、医療関連サービス業務計画に係る提案書（様式 10-1～10-5b）、その他業務計画に係る提案書（様式 11-1～11-7）、地域経済等への貢献に係る提案書（様式 12-1～12-2）、環境への配慮に係る提案書（様式 13-1～13-2）については、右下の整理番号欄に入札参加者整理番号を記載し、Ⅲ2 に示す提出部数の内、「企業名なし」については、参加企業、代表企業、構成員又は協力企業の企業名を特定又は類推できる記載をしないこと。

### 2. 記載の内容及び方法

- ・ 明確かつ具体的に記載すること。
- ・ 造語・略語は、一般用語・専門用語を用いて初出の箇所に定義を記載すること。
- ・ 他の様式や補足資料の記載を参照する必要がある場合には、該当するページを記入すること。
- ・ 各提出書類に用いる言語は日本語、通貨は日本円、時刻は日本標準時間とすること。
- ・ 諸室の名称は略号や記号を用いず、文字により表記すること。なお外国語の場合はカタカナで表記すること。
- ・ 数字はアラビア数字を使用すること。
- ・ 単位は計量法（平成 4 年法律第 51 号）に定めるものとする。
- ・ 図面の表記記号は JIS の建築製図通則に準じること。
- ・ グループで参加する場合は、適切なグループ名を記載すること。なお、入札書類を提出した入札参加者については、参加企業又は参加グループの代表企業並びに構成員を病院機構ホームページで公表する予定である。

### 3. 書式等

- ・ 使用する用紙は、特に指定のない限り、A4 縦長横書き片面とすること。
- ・ 図面を除き、提出書類に使用する文字の大きさは、10.5 ポイント以上とし、上下左右 10mm 程度の余白を設定すること。
- ・ 各様式は、本様式集及び記載要領を参考に、図面を除き Microsoft Word 又は Excel（共に、Office 2002 で読み取り可能なバージョンとする。）形式にて作成すること。
- ・ ページ数に制限がある場合は、それを遵守すること。
- ・ 資金・事業収支計画に係る提案書（様式 5-1～5-8）、事業実施計画に係る提案書（様式 6-1～6-9）、施設整備計画に係る提案書（様式 7-1～7-14b）、施設整備計画に係る提案書＜図面集＞（様式 8-1～8-13）、維持管理業務計画に係る提案書（様式 9-1～9-7b）、医療関連サービス業務計画に係る提案書（様式 10-1～10-5b）、その他業務計画に係る提案書（様式 11-1～11-7）、地域経済等への貢献に係る提案書（様式 12-1～12-2）、環境への配慮に係る提案書（様式 13-1～13-2）については、各々の提案書の単位で右上に通し番号を振ること（[該当ページ番号／各提案書単位の総ページ数]）。また、エクセル様式が複数のページにまたがる場合は、各ページに通し番号を振ること。
- ・ 図表等は適宜使用して構わないが、規定のページ数に含めること。

### Ⅲ. 書類提出要領

#### 1. 入札前に用いる書類の提出方法

- ・ 入札説明書に示す「現地調査会参加申込書」等は様式 1-1～1-3 により提出すること。
- ・ 提出日及び提出方法は入札説明書を参照すること。

#### 2. 入札参加表明書、入札参加資格審査申請書、入札書、事業提案書及び事業提案書の概要（公表用）の提出方法

- ・ 入札説明書に示す「入札書類」は様式 2-1～13-2 及び 15-1～15-2 により提出すること。
- ・ 提出区分、提出部数等は下記による。
- ・ 提出日及び提出方法は入札説明書を参照すること。
- ・ 特に記載のない場合は様式番号順にまとめて左綴じにすること。

冊子区分	様式番号	提案書名	冊子の大きさ	提出部数		
				企業名あり	企業名なし	
入札参加表明書関係提出書類、入札参加資格審査申請関係提出書類、入札書関係提出書類						
①	様式 2	入札参加表明書関係提出書類	A4	3部	3部	—
	様式 3	入札参加資格審査申請関係提出書類				
	様式 4	入札書関係提出書類				
事業提案書関係提出書類						
資金・事業収支計画に係る提案書						
②	様式 5	資金・事業収支計画に係る提案書	A4	33部	3部	30部
事業実施計画に係る提案書						
③	様式 6	事業実施計画に係る提案書	A4	33部	3部	30部
	様式 12	地域経済等への貢献に係る提案書				
	様式 13	環境への配慮に係る提案書				
施設整備・維持関連サービス業務に係る提案書						
④	様式 7	施設整備計画に係る提案書	A4	33部	3部	30部
	様式 9	維持管理業務計画に係る提案書				
	様式 10	医療関連サービス業務計画に係る提案書				
	様式 11	その他業務計画に係る提案書				
施設整備計画に係る提案書<図面集>						
⑤	様式 8	施設整備計画に係る提案書<図面集>	A3	33部	3部	30部

#### (1) 書類

- ア. 入札参加表明書関係提出書類、入札参加資格審査申請関係提出書類、入札書関係提出書類（冊子区分①）
- ・ 様式 2-1～2-3、様式 3-1～3-10 は、各 3部提出すること。なお、3部の内、1部は、指定箇所に押印したもの（正本）とし、残りの2部は正本の写し（副本）とする。
  - ・ 添付資料（会社概要等）については、企業毎に A4 ファイルに綴じ、表紙及び背表紙には当該企業名を記載のうえ、各企業 1部、3部ずつ提出すること。
  - ・ 入札書（様式 4-1）は封筒に入れて 1部提出すること。また、必要に応じて委任状（様式 4-2）を 1部提出すること。
- イ. 事業提案書関係提出書類（冊子区分②、③、④、⑤）
- ・ 様式 5-1～13-2 は、表に示す 4つの冊子区分ごとに各 33部提出すること。
  - ・ 冊子区分⑥の図面集は、A3 の大きさに折り込むこと。
  - ・ 冊子区分ごとにファイルの表紙及び背表紙には提案書名及び入札参加者整理番号を記載する

こと。また、その内の 3 部（事業実施計画に係る提案書及び地域経済等への貢献に係る提案書において企業名を記載したもの）は表紙に入札に参加する企業名を記載し、残りの 30 部は、企業名を特定又は類推できる記載はしないこと。

- ・各提案書の提出に当たっては、薄手で開きやすいファイルに綴じること。

## (2) データ

- ・（ア）事業提案書関係提出書類（「資金・事業収支計画に係る提案書」、「事業実施計画に係る提案書」、「施設整備計画に係る提案書（図面集を含む。）」、「維持管理業務計画に係る提案書」、「医療関連サービス業務計画に係る提案書」、「その他業務計画に係る提案書」、「地域経済等への貢献に係る提案書」及び「環境への配慮に係る提案書」）及び（イ）「事業提案書の概要（公表用）」について、その情報が保存されている CD-R メディアをそれぞれ 1 枚ずつ、計 2 枚提出すること。
- ・ CD-R メディアに保存するデータの形式は以下のとおりとして、ファイルには、パスワード、印刷、編集、コピーなどの許可のセキュリティ設定を行わないこと。また、Excel ファイルは、計算式及び複数のシート間のリンク（関係式）がある場合は式を残して提出すること。
  - ・ 図面（様式 8。ただし、様式 8-10 を除く。）については Adobe PDF 形式（Adobe Reader 8.1 で読み取り可能なバージョンとする。）とする。
  - ・ 様式 5-7、7-2～7-4 については Microsoft Excel 形式とする。
  - ・ 様式 7-12～7-13、9-2～9-7、10-2～10-5 及び 11-2 の各 b 「費用及び費用の内訳」については Microsoft Excel 形式とし、それ以外については Microsoft Word 形式とする。
  - ・ 上記以外の様式については Microsoft Word 形式とする。
- ・ 保存の際、データのウイルスチェックを実施すること。
  - ・ 提案書が完成した時点で、ウイルスチェックを行う。
  - ・ ウイルス対策ソフトは、シェアの高いものを利用する。
  - ・ 最新のウイルスも検出できるように、ウイルス対策ソフトは、常に最新のデータに更新(アップデート) したものを利用する。

## 3. 辞退又は構成員の変更の際の提出方法

- ・ 入札説明書に示す「入札の辞退」等は様式 14-1～14-2 により提出すること。
- ・ 提出日及び提出方法は入札説明書を参照すること。



1. 入札前に用いる書類【1部提出】

(様式 1-1) 現地調査会参加申込書

平成 年 月 日

現地調査会参加申込書

大阪府立精神医療センター再編整備事業に関する現地調査会への参加を申込みます。

企 業 名		
部 署		
連絡責任者の 役職・氏名		
住 所		
電 話 番 号		
F A X 番 号		
電子メールアドレス		
参 加 者 の 役 職 ・ 氏 名	1	
	2	
	3	
	4	
	5	

- ※1 適宜、行を追加すること。
- ※2 参加人数は、希望者が多数の場合は制限をすることがある。
- ※3 連絡先は、連絡責任者のものを記載すること。

(様式 1-2) 入札説明書等に関する質問書

平成 年 月 日

入札説明書等に関する質問書

大阪府立精神医療センター再編整備事業に係る入札説明書等について、以下のとおり質問を提出します。

企 業 名	
部 署	
連絡責任者の 役職・氏名	
住 所	
電 話 番 号	
F A X 番 号	
電子メールアドレス	

質 問 す る 資 料 名	〈記入例〉入札説明書
------------------	------------

N O	タイトル	該当箇所						質問
		頁	項					
1	〈記入例〉 設計業務に携わ る者に必要な資 格	7	第3	3	(1)	イ	(ア)	
2								
3								
4								

- ※1 質問する資料毎に、本様式を作成すること。
- ※2 行が不足する場合は、適宜増やすこと。
- ※3 Microsoft Excel形式により作成すること。
- ※4 該当箇所の記入に当たり、数値、記号は半角で記入すること。
- ※5 タイトルは、該当箇所の本文中のタイトルを記載すること。

(様式 1-3) 入札参加者整理番号請求書

平成 年 月 日

入札参加者整理番号請求書

大阪府立精神医療センター再編整備事業に係る一般競争入札について、整理番号の交付を請求します。

企 業 名	
部 署	
連絡責任者の 役職・氏名	
住 所	
電 話 番 号	
F A X 番 号	
電子メールアドレス	

- ※1 参加企業又は代表企業は、本請求書を提出し、整理番号の交付を受けること。  
※2 本請求書は、入札参加表明書ではない。入札参加する場合は、別途、入札書等の提出が必要である。なお、整理番号を交付された企業が、入札参加しない場合の病院機構への連絡等は不要とする。

2. 入札参加表明書関係提出書類

(様式 2-1a) 入札参加表明書 (単独企業で参加する場合)

平成 年 月 日

入札参加表明書

大阪府立病院機構理事長 様

所 在 地

商号又は名称

代 表 者 氏 名

印

大阪府立精神医療センター再編整備事業に係る一般競争入札に参加することを表明します。  
なお、入札説明書に示される入札参加者等の備えるべき要件を満たすことを誓約します。

◇連絡先

所属部課：

担 当 者：

電 話：

(様式 2-1b) 入札参加表明書 (グループで参加する場合)

平成 年 月 日

### 入札参加表明書

大阪府立病院機構理事長 様

[ ] グループの代表企業

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

大阪府立精神医療センター再編整備事業に係る一般競争入札に、以下の構成員からなる  
[ ] グループとして参加することを委任状を添えて表明します。

なお、入札説明書に示される入札参加者等の備えるべき要件を満たすことを誓約します。

■グループ名 [ ]

構成員	所在地 商号又は名称 代表者氏名
構成員	所在地 商号又は名称 代表者氏名
構成員	所在地 商号又は名称 代表者氏名
構成員	所在地 商号又は名称 代表者氏名
構成員	所在地 商号又は名称 代表者氏名

※ グループ名は入札参加者の公表 (病院機構ホームページによる) を踏まえ適切な名称とすること。

※ 行が不足する場合は、適宜追加すること。複数ページにわたっても可。

◇連絡先

商号又は名称 :

所属部課 :

担当者 :

電 話 :

(様式 2-2) 入札参加添付資料提出確認書

平成 年 月 日

■ [参加企業名／グループ名 [ ]]

参加企業・ 代表企業・ 構成員・ 協力企業 (いずれかに○)	商号又は名称		
添付書類		入札参加者 確認欄	病院機構 確認欄
1	商業・法人登記簿謄本 (交付日は入札公告日以降であること)		
2	府の区域内に事業所を有する者にあつては、府税にかかる徴収金を滞 納していないことを証する書類 (交付日は入札公告日以降であること)		
3	府の区域内に事業所を有しない者にあつては、主たる事業所の所在地 の都道府県における最近 1 事業年度の都道府県税にかかる徴収金を 滞納していないことを証する書類 (交付日は入札公告日以降であること)		
4	最近 1 事業年度の消費税及び地方消費税の納税証明書 (交付日は入札公告日以降であること)		
5	会社概要		
6	その他必要な書類がある場合 (書類名 )		

※1 参加企業、代表企業、構成員、協力企業毎に提出すること。

※2 必要書類が揃っていることを確認した上で、「入札参加者確認欄」に「○」をつけること。

※3 6のその他必要な書類とは、入札参加者等の備えるべき要件として必要な書類がある場合に、提出すること。

(様式 2-3) 入札参加の委任状

平成 年 月 日

委 任 状

委任者  
[構成員]

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

私は、下記の企業を〔 〕グループの代表企業とし、大阪府立精神医療センター再編整備事業に係る一般競争入札に関し、次の権限を委任します。

記

受任者 [代表企業]	所在地	
	商号又は名称	
	代表者氏名	印
委任事項	1.本事業に関する入札への参加表明について 2.本事業に関する入札への入札参加資格確認申請について 3.本事業に関する入札辞退について 4.本事業に関する見積り及び入札について 5.本事業に関する SPC 設立以前の契約に関することについて 6.代理人及び副代理人の選任について	

※ 構成員毎に提出すること。

### 3. 入札参加資格審査申請関係提出書類

(様式 3-1) 入札参加資格審査申請書

平成 年 月 日

#### 入札参加資格審査申請書

大阪府立病院機構理事長 様

[参加企業 / [ ] グループの代表企業]

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

大阪府立精神医療センター再編整備事業に係る一般競争入札の入札参加資格の確認を下記の書類を添えて申請します。

なお、入札説明書「入札参加者等の構成」、「入札参加者等に共通の要件」及び「業務を行う者の資格等要件」に掲げられている事項を満たしていること、並びに、この申請及び添付書類の全ての記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

	添付書類	入札参加者 確認欄	病院機構 確認欄
1	役割分担表 (様式 3-2)		
2	設計業務に必要な資格に関する誓約書 (様式 3-3)		
	一級建築士事務所登録通知書の写し		
	専任する管理技術者の資格証等の写し (一級建築士の資格を証する免許証及び雇用関係を証する書類 (資格者本人の健康保険証))		
	専任する管理技術者の設計実績(業務契約書写し、設計図面等建物の概要がわかるもの)		
3	工事監理業務に必要な資格に関する誓約書 (様式 3-4)		
	一級建築士事務所登録通知書の写し		
	専任する工事監理者の資格証等の写し (建築基準法第 5 条の 4 第 2 項に規定する資格を証する免許証及び雇用関係を証する書類 (資格者本人の健康保険証))		
	専任する工事監理者の工事監理実績(業務契約書写し、設計図面等建物の概要がわかるもの)		
4	建設業務のうち建設一式工事に必要な資格に関する誓約書 (様式 3-5a)		
	経営規模等評価結果・総合評定値通知書の写し		
	ISO9001 : 2000 認証の取得に係る登録証の写し		
	ISO9001 : 2000 の審査に係る次の書類 イ. 直近の審査報告書 (初回審査、定期審査又は最新審査のいずれかを対象として審査登録機関が発行したものに限り) の写し ロ. イの審査にかかる合否判定結果の写し		
	本工事を担当する内部組織が ISO9001 : 2000 認証を取得している場合にあっては、その旨を示す書類		
	ISO9001 : 2000 認証の範囲が、本工事の内容に一致していることを示す書類		
	専任する監理技術者の資格証の写し (一級建築施工管理士若しくは一級建築士又は建設業法第 15 条第 2 号ハの規定による認定を受けた書類並びに建設業法第 27 条の 18 の規定による建設工事業に係る監理技術者資格者証、監理技術者講習終了証及び雇用関係を証する書類 (資格者本人の健康保険証))		
建設企業の業務実績 (業務契約書写し、建築基準法に基づく確認申請の建築計画概要書、設計図面等建物の概要がわかるもの及び建築基準法に基づく検査済証又は竣工写真。共同企業体の構成員としての実績の場合は、共同企業体の実績及び出資比率を証する書類の写し (共同企業体の協定書の写し))			
5	建設業務のうち電気工事に必要な資格に関する誓約書 (様式 3-5b)		



	経営規模等評価結果・総合評定値通知書の写し		
	ISO9001：2000 認証の取得に係る登録証の写し		
	ISO9001 の審査に係る次の書類 イ. 直近の審査報告書（初回審査、定期審査又は最新審査のいずれかを対象として審査登録機関が発行したものに限り）の写し ロ. イの審査にかかる合否判定結果の写し		
	本工事を担当する内部組織が ISO9001：2000 認証を取得している場合にあっては、その旨を示す書類		
	ISO9001：2000 認証の範囲が、本工事の内容に一致していることを示す書類		
	専任する監理技術者の資格証の写し（一級電気工事施工管理士又は建設業法第 15 条第 2 号ハの規定による認定を受けた書類並びに建設業法第 27 条の 18 の規定による監理技術者資格者証）、監理技術者講習終了証及び雇用関係を証する書類（資格者本人の健康保険証）		
	建設企業の業務実績（業務契約書写し、設計図面等建物の概要がわかるもの。共同企業体の構成員としての実績の場合は、共同企業体の実績及び出資比率を証する書類の写し（共同企業体の協定書の写し）		
6	建設業務のうち管工事に必要な資格に関する誓約書（様式 3-5c）		
	経営規模等評価結果・総合評定値通知書の写し		
	ISO9001：2000 認証の取得に係る登録証の写し		
	ISO9001 の審査に係る次の書類 イ. 直近の審査報告書（初回審査、定期審査又は最新審査のいずれかを対象として審査登録機関が発行したものに限り）の写し ロ. イの審査にかかる合否判定結果の写し		
	本工事を担当する内部組織が ISO9001：2000 認証を取得している場合にあっては、その旨を示す書類		
	ISO9001：2000 認証の範囲が、本工事の内容に一致していることを示す書類		
	専任する監理技術者の資格証の写し（一級管工事施工管理士又は建設業法第 15 条第 2 号ハの規定による認定を受けた書類並びに建設業法第 27 条の 18 の規定による監理技術者資格者証）、監理技術者講習終了証及び雇用関係を証する書類（資格者本人の健康保険証）		
	建設企業の業務実績（業務契約書写し、設計図面等建物の概要がわかるもの。共同企業体の構成員としての実績の場合は、共同企業体の実績及び出資比率を証する書類の写し（共同企業体の協定書の写し）		
7	建設業務のうち建築一式工事・管工事・電気工事以外の工事に必要な資格に関する誓約書（様式 3-5d）		
	特定建設業の許可証の写し		
8	解体撤去業務に必要な資格に関する誓約書（様式 3-6）		
	特定建設業の許可証の写し		
9	維持管理・医療関連サービス業務等に必要な資格に関する誓約書（様式 3-7）		
10	業務要求水準に関する誓約書（様式 3-8）		
11	金融機関等関心表明書（資金調達に関する説明書をもって代えることができる。）（様式 3-9）		
12	工事施工証明書（様式 3-10）		

※1 参加企業又は代表企業が提出すること。

※2 必要書類が揃っていることを確認した上で、「入札参加者確認欄」に「○」をつけること。

※3 4、5、6の、専任する監理技術者について、平成 16 年 2 月 29 日以前に監理技術者資格者証の交付を受けた者については監理技術者講習終了証の提示は不要。

(様式 3-2) 役割分担表

参加企業・代表企業・構成員・協力企業それぞれの役割を記入し、設立する SPC、出資予定会社や金融機関との関係を図示してください。

以下に記載すること。

本事業における役割： (設計、工事監理、建設、警備、 食事提供など)	企業名	参加における位置付け： (参加企業、代表企業、構成員、協力企業 など)

<事業実施体制図>

※ 本様式 2 枚以内に記入すること。

(様式 3-3) 設計業務に必要な資格に関する誓約書

平成 年 月 日

設計業務に必要な資格に関する誓約書

大阪府立病院機構理事長 様

[参加企業 / [ ] グループの代表企業]

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

大阪府立精神医療センター再編整備事業に係る一般競争入札における設計業務について、必要な資格をもって業務を実施することを誓約します。

設計企業名	所在地 商号又は名称 代表者氏名		
一級建築士事務所登録番号			
配置予定管理技術者	氏名 一級建築士登録番号	(取得年月日: 年 月 日)	
設計実績	業務名称		
	施設名称		
	発注者		
	施工場所		
	業務期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日	
	建物概要	用途	
		構造・階数	
		延べ面積	
		全体病床数	床
		設計対象病床数	床 (うち、精神病床 床)
設計完成年月日	平成 年 月 日		
設計内容			
配置予定管理技術者の立場			

※1 複数の企業で設計業務を分担する場合は、適宜、表を追加して、各々の企業毎に提出すること。

※2 次の書類を添付すること。

- 各資格証等の写し (一級建築士事務所登録、一級建築士の資格を証する免許証等及び雇用関係を証する書類 (資格者本人の健康保険証))
- 設計実績を証する書類 (業務契約書写し、設計図面等建物の概要がわかるもの。)

(様式 3-4) 工事監理業務に必要な資格に関する誓約書

平成 年 月 日

工事監理業務に必要な資格に関する誓約書

大阪府立病院機構理事長 様

[参加企業 / [ ] グループの代表企業]

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

大阪府立精神医療センター再編整備事業に係る一般競争入札における工事監理業務について、必要な資格をもって業務を実施することを誓約します。

工事監理企業名	所在地 商号又は名称 代表者氏名		
一級建築士事務所登録番号			
配置予定工事監理者	氏 名 一級建築士登録番号 (取得年月日: 年 月 日)		
工事監理実績	業務名称		
	施設名称		
	発注者		
	施工場所		
	業務期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日	
	建物概要	用途	
		構造・階数	
		延べ面積	
		全体病床数	床
		工事対象病床数	床
完成年月日	平成 年 月 日		
工事監理内容			
配置予定工事監理者の立場			

※1 複数の企業で工事監理業務を分担する場合は、適宜、表を追加して、各々の企業毎に提出すること。

※2 次の書類を添付すること。

- 各資格証等の写し (一級建築士事務所登録、建築基準法第5条の4第2項に規定する資格を証する免許証及び雇用関係を証する書類 (資格者本人の健康保険証))
- 工事監理実績を証する書類 (業務契約書写し、設計図面等建物の概要がわかるもの。)

(様式 3-5a) 建設業務のうち建築一式工事に必要な資格に関する誓約書

平成 年 月 日

建設業務のうち建築一式工事に必要な資格に関する誓約書  
大阪府立病院機構理事長 様

[参加企業 / [ ] グループの代表企業]

所在地  
商号又は名称  
代表者氏名

印

大阪府立精神医療センター再編整備事業に係る一般競争入札における建設業務について、必要な資格をもって業務を実施することを誓約します。

建設企業名	所在地 商号又は名称 代表者氏名			
建設業 許可番号		経営事項審査総合評 定値 (P点)		
ISO9001 登録番号				
配置予定監理技術者	氏 名			
	資格等の種類	免許番号等	取得年月日	
			年 月 日	
建設実績 (有・無) いずれかに○を つけて下さい。	工事名称			
	施設名称			
	発注者			
	受注形態	・単独                      ・共同体 (出資比率                      )		
	施工場所			
	工 期	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日		
	建物概要	用 途		
		構造・階数		
		延べ面積		
		全体病床数	床	
		工事対象病床数	床	
	完成年月日	平成 年 月 日		
	工 事 内 容			
	配置予定監理技術者の立場			

※1 複数の企業で建設業務を分担する場合は、適宜、表を追加して、各々の企業毎に提出すること。

※2 次の書類を添付すること。

- ・経営規模等評価結果・総合評定値通知書の写し
  - ・ISO9001 認証の取得に係る登録証の写し
  - ・ISO9001 の審査に係る次の書類
    - イ. 直近の審査報告書 (初回審査、定期審査又は更新審査のいずれかを対象として審査登録機関が発行したものに限り。)の写し
    - ロ. イの審査に係る合否判定書の写し
  - ・本工事を担当する内部組織が ISO9001 認証を取得している場合にあっては、その旨を示す書類
  - ・ISO9001 認証の範囲が、本工事の内容に一致していることを示す書類
  - ・監理技術者の資格を証する書類の写し (一級建築施工管理士若しくは一級建築士又は建設業法第 15 条第 2 号ハの規定による認定を受けた書類及び建設業法第 27 条の 18 の規定による建設工事業に係る監理技術者資格者証及び監理技術者講習終了証) 及び雇用関係を証する書類の写し (資格者本人の健康保険証)
  - ・建設企業の工事実績を証する書類 (業務契約書写し、建築基準法に基づく確認申請の建築計画概要書 (工事実績が公共工事の場合は提出不要)、設計図面等建物の概要がわかるもの及び建築基準法に基づく検査済証又は竣工写真。)
- 建築計画概要書の工事施工者の名が異なる場合、又は施工者が明記されていない場合は、以下の書類全てを追加すること。
- ① 契約書の原本 (府で原本照合の後、返却する)
  - ② 発注者の工事施工証明書 (様式 3-10)
  - ③ 発注者の印鑑証明書 (②に押印した印鑑・照合後、返却する)
  - ④ 建物の登記簿謄本 (所有権の保存登記者又は建物の表示登記の所有者が発注者と同一でないものは認めない)
- ・共同企業体の構成員としての実績の場合は、共同企業体の実績及び出資比率を証する書類の写し (共同企業体の協定書の写し)

※3 経営事項審査の審査基準日は平成 18 年 3 月 9 日以降であること。

※4 工事実績について、複数の企業で行う場合はいずれか 1 社の実績を記載すること。

(様式 3-5b) 建設業務のうち電気工事に必要な資格に関する誓約書

平成 年 月 日

建設業務のうち電気工事に必要な資格に関する誓約書

大阪府立病院機構理事長 様

[参加企業 / [ ] グループの代表企業]

所在地  
商号又は名称  
代表者氏名

印

大阪府立精神医療センター再編整備事業に係る一般競争入札における建設業務における電気工事について、必要な資格をもって業務を実施することを誓約します。

建設企業名	所在地 商号又は名称 代表者氏名			
建設業 許可番号		経営事項審査総合評 定値 (P点)		
ISO9001 登録番号				
配置予定監理技術者	氏 名			
	資格等の種類	免許番号等	取得年月日	
			年 月 日	
電気工事实績 (有・無) いずれかに○を つけて下さい。	工事名称			
	施設名称			
	発注者			
	受注形態	・単独                      ・共同体 (出資比率                      )		
	施工場所			
	工期	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日		
	建物概要	用途		
		構造		
		現在の病床数	床	
		工事対象病床数	床	
		完成年月日	平成 年 月 日	
工事内容				
配置予定監理技術者の立場				

※1 複数の企業で電気工事を分担する場合は、適宜、表を追加して、各々の企業毎に提出すること。

※2 次の書類を添付すること。

- ・経営規模等評価結果・総合評定値通知書の写し
- ・ISO9001 認証の取得に係る登録証の写し
- ・ISO9001 の審査に係る次の書類
  - イ. 直近の審査報告書 (初回審査、定期審査又は更新審査のいずれかを対象として審査登録機関が発行したものに限る。) の写し
  - ロ. イの審査に係る合否判定書の写し
- ・本工事を担当する内部組織が ISO9001 認証を取得している場合にあっては、その旨を示す書類
- ・ISO9001 認証の範囲が、本工事の内容に一致していることを示す書類
- ・監理技術者の資格を証する書類の写し (一級電気工事施工管理士又は建設業法第 15 条第 2 号ハの規定による認定を受けた書類及び建設業法第 27 条の 18 の規定による監理技術者資格者証及び監理技術者講習終了証) 及び雇用関係を証する書類の写し (資格者本人の健康保険証)
- ・電気工事の工事实績を証する書類 (業務契約書写し、設計図面等建物の概要がわかるもの。)
- ・共同企業体の構成員としての実績の場合は、共同企業体の実績及び出資比率を証する書類の写し (共同企業体の協定書の写し)

※3 経営事項審査の審査基準日は平成 18 年 3 月 9 日以降であること。

※4 電気工事实績について、複数の企業で行う場合はいずれか 1 社の実績を記載すること。

(様式 3-5c) 建設業務のうち管工事に必要な資格に関する誓約書

平成 年 月 日

建設業務のうち管工事に必要な資格に関する誓約書

大阪府立病院機構理事長 様

[参加企業 / [ ] グループの代表企業]

所在地  
商号又は名称  
代表者氏名

印

大阪府立精神医療センター再編整備事業に係る一般競争入札における建設業務における管工事について、必要な資格をもって業務を実施することを誓約します。

建設企業名	所在地 商号又は名称 代表者氏名			
建設許可番号		経営事項審査総合評定値(P点)		
ISO9001 登録番号				
配置予定監理技術者	氏名			
	資格等の種類	免許番号等	取得年月日 年 月 日	
			年 月 日	
管工事実績(有・無)をいずれかに○をつけて下さい。	工事名称			
	施設名称			
	発注者			
	受注形態	・単独                      ・共同体(出資比率 )		
	施工場所			
	工期	平成 年 月 日～平成 年 月 日		
	建物概要	用途		
		構造		
		延べ面積		
		全体病床数	床	
		工事対象病床数	床	
完成年月日		平成 年 月 日		
工事内容				
配置予定監理技術者の立場				

※1 複数の企業で管工事を分担する場合は、適宜、表を追加して、各々の企業毎に提出すること。

※2 次の書類を添付すること。

- ・経営規模等評価結果・総合評定値通知書の写し
- ・ISO9001 認証の取得に係る登録証の写し
- ・ISO9001 の審査に係る次の書類
  - イ. 直近の審査報告書(初回審査、定期審査又は更新審査のいずれかを対象として審査登録機関が発行したものに限る。)の写し
  - ロ. イの審査に係る合否判定書の写し
- ・本工事を担当する内部組織が ISO9001 認証を取得している場合にあっては、その旨を示す書類
- ・ISO9001 認証の範囲が、本工事の内容に一致していることを示す書類
- ・監理技術者の資格を証する書類の写し(一級管工事施工管理技士又は建設業法第15条第2号ハの規定による認定を受けた書類及び建設業法第27条の18の規定による監理技術者資格者証及び監理技術者講習終了証)及び雇用関係を証する書類の写し(資格者本人の健康保険証)
- ・管工事の工事実績を証する書類(業務契約書写し、設計図面等建物の概要がわかるもの。)
- ・共同企業体の構成員としての実績の場合は、共同企業体の実績及び出資比率を証する書類の写し(共同企業体の協定書の写し)

※3 経営事項審査の審査基準日は平成18年3月9日以降であること。

※4 管工事実績について、複数の企業で行う場合はいずれか1社の実績を記載すること。

(様式 3-5d) 建設業務のうち建築一式工事・管工事・電気工事以外の工事に必要な資格に関する誓約書

平成 年 月 日

建設業務のうち建築一式工事・管工事・電気工事以外の工事に必要な資格に関する誓約書

大阪府立病院機構理事長 様

[参加企業 / [ ] グループの代表企業]

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

大阪府立精神医療センター再編整備事業に係る一般競争入札における建設業務における建築一式工事・管工事・電気工事以外の工事について、必要な資格をもって業務を実施することを誓約します。

1	建設企業名	所在地 商号又は名称 代表者氏名
	建設業 許可番号	
	建設業務のうち担当 する建築一式工事・ 管工事・電気工事以 外の工事の種類	
2	建設企業名	所在地 商号又は名称 代表者氏名
	建設業 許可番号	
	建設業務のうち担当 する建築一式工事・ 管工事・電気工事以 外の工事の種類	

※1 担当する建設工事について、所定の欄に具体名を記載すること。

※2 行が不足する場合は、適宜追加すること。複数ページにわたっても可。

※3 次の書類を添付すること。

- ・特定建設業の許可の写し



(様式 3-6) 解体撤去業務に必要な資格に関する誓約書

平成 年 月 日

解体撤去業務に必要な資格に関する誓約書

大阪府立病院機構理事長 様

[参加企業 / [ ] グループの代表企業]

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

大阪府立精神医療センター再編整備事業に係る一般競争入札における解体撤去業務について、必要な資格をもってこれを実施することを誓約します。

1	撤去企業名	所在地 商号又は名称 代表者氏名
	建設業 許可番号	
2	撤去企業名	所在地 商号又は名称 代表者氏名
	建設業 許可番号	

※1 行が不足する場合は、適宜追加すること。複数ページにわたっても可。

※2 次の書類を添付すること。

- ・特定建設業の許可の写し

(様式 3-7) 維持管理・医療関連サービス業務等に必要な資格に関する誓約書

平成 年 月 日

維持管理・医療関連サービス業務等に必要な資格に関する誓約書

大阪府立病院機構理事長 様

[参加企業 / [ ] グループの代表企業]

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

大阪府立精神医療センター再編整備事業に係る一般競争入札における維持管理・医療関連サービス業務等について、必要な資格をもってこれを実施することを誓約します。

1	建築物保守・点検、修繕・更新業務	
	企業名	所在地 商号又は名称 代表者氏名
2	建築設備保守・点検、修繕・更新業務	
	企業名	所在地 商号又は名称 代表者氏名
3	外構保守・点検、修繕・更新業務	
	企業名	所在地 商号又は名称 代表者氏名
4	環境衛生管理業務	
	企業名	所在地 商号又は名称 代表者氏名
5	警備業務	
	企業名	所在地 商号又は名称 代表者氏名
	入札参加資格 登録番号	
6	植栽管理業務	
	企業名	所在地 商号又は名称 代表者氏名

7	食事提供業務	
	企 業 名	所在地 商号又は名称 代表者氏名
	入 札 参 加 資 格 登 録 番 号	
8	医療ガス保守点検業務	
	企 業 名	所在地 商号又は名称 代表者氏名
	入 札 参 加 資 格 登 録 番 号	
9	洗濯業務	
	企 業 名	所在地 商号又は名称 代表者氏名
	入 札 参 加 資 格 登 録 番 号	
10	医事業務	
	企 業 名	所在地 商号又は名称 代表者氏名
	入 札 参 加 資 格 登 録 番 号	
11	電話交換業務（夜間・休祭日）	
	企 業 名	所在地 商号又は名称 代表者氏名
	入 札 参 加 資 格 登 録 番 号	
12	売店運営業務	
	企 業 名	所在地 商号又は名称 代表者氏名
	入 札 参 加 資 格 登 録 番 号	
13	自動販売機運営業務	
	企 業 名	所在地 商号又は名称 代表者氏名
	入 札 参 加 資 格 登 録 番 号	
14	コインランドリー運営業務	
	企 業 名	所在地 商号又は名称 代表者氏名
	入 札 参 加 資 格 登 録 番 号	
15	患者の私物洗濯業務	
	企 業 名	所在地 商号又は名称 代表者氏名
	入 札 参 加 資 格 登 録 番 号	
16	喫茶運営業務	
	企 業 名	所在地 商号又は名称 代表者氏名
	入 札 参 加 資 格 登 録 番 号	

- ※1 16の喫茶運営業務については、業務を提案する場合のみ記載すること。
- ※2 複数の業務を同一企業が行う場合も、各欄に記入すること。業務を複数の企業が行う場合など、行が不足する場合は、適宜追加すること。
- ※3 「平成19・20年度 物品・委託役務関係競争入札参加資格者名簿」のうち「警備（施設警備）066」「給食・配膳作業（病院給食）127」「医療機器賃貸（基準寝具等）162」「医療事務（医療事務）124」に登録されている者は入札参加資格登録番号の欄に記載すること。

(様式 3-8) 業務要求水準に関する誓約書

平成 年 月 日

業務要求水準に関する誓約書

大阪府立病院機構理事長 様

[参加企業 / [ ] グループの代表企業]

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

大阪府立精神医療センター再編整備事業に係る一般競争入札に対する本入札提出書類の一式は、入札説明書に添付された「大阪府立精神医療センター再編整備事業業務要求水準書」に規定された業務要求水準又はそれ以上の水準であることを誓約します。

(様式 3-9) 金融機関等関心表明書 (資金調達に関する説明書をもって代えることができる。)

平成 年 月 日

[参加企業/代表企業] 様

所 在 地  
金 融 機 関 名  
代 表 者 氏 名

印

### 金融機関等関心表明書

当社は、大阪府立精神医療センター再編整備事業に係る入札説明書等に提示される条件に従って、  
[参加企業/代表企業] 様が計画する提案に大きな関心を持つもので、[参加企業/代表企業] 様が落  
札者となった場合に、当該提案による事業が円滑に推進されるように、当該事業の資金調達条件など  
について、[参加企業/代表企業] 様 (及び構成員) 様と協議を取り進めます。

以上

※ 体裁、文面等は本様式と異なっても可能。

平成 年 月 日

## 工 事 施 工 証 明 書

大阪府立病院機構理事長 様

証 明 者 所在地又は住所

(建築主)

商号又は名称

代表者職氏名

印

工事物件名

工 期

工 事 内 容

物件所在地

工事施工者

上記の工事に関しまして、元請として施工したことを証明いたします。

4. 入札書関係提出書類

(様式 4-1) 入札書

平成 年 月 日

入 札 書

大阪府立病院機構理事長 様

[参加企業 / [ ] グループの代表企業]

所 在 地

商号又は名称

代表者氏名

印

下記の金額で契約いたしたく、入札説明書等の内容を承諾のうえ、入札します。

記

件 名 大阪府立精神医療センター再編整備事業

金 額	千	百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円

- ※1 金額、月日等の数字はアラビア字体で明確に記載すること。
- ※2 金額の頭に¥記号をつけること。
- ※3 金額は、課税事業者、免税事業者を問わず消費税及び地方消費税を含まず記載すること。
- ※4 金額は訂正しないこと。
- ※5 代理人（副代理人）が入札する場合には、参加企業又は代表企業の商号又は名称・所在地・参加企業又は代表企業名、並びに代理人であることの表示及び当該代理人の氏名を記載し、かつ委任状に押印した印を押印すること。

委 任 状

大阪府立病院機構理事長 様

[ ] グループの代表企業

所 在 地

商号又は名称

代表者氏名

印

私儀  
権限を委任いたします。

を代理人と定め下記事業に対する入札及び見積に関する一切の

記

1. 件 名 大阪府立精神医療センター再編整備事業
2. 代理人使用印鑑又は署名

(署名)

---

[使用印鑑]



5. 資金・事業収支計画に係る提案書  
(様式 5-1) 資金・事業収支計画提案書表紙

## 資金・事業収支計画に係る提案書

事業名 大阪府立精神医療センター再編整備事業

(様式 5-2) 入札価格内訳書

大阪府立精神医療センター再編整備事業に係る入札価格内訳

項 目	入札価格の内訳 (千円)			
	一括支払分		割賦 支払分	合計
	第1回	第2回		
調査・対策業務費用	地質調査費			
	電波障害調査・対策費			
	土壌汚染調査費			
	周辺家屋調査・対策費			
	その他調査費 *			
	小計			
申請などの手続き業務費用	申請手数料			
	その他 *			
	小計			
設計業務費用	基本設計業務費			
	実施設計業務費			
	新病院建設工事の設計費			
	仮病棟等、改修工事の設計費			
	Aゾーン解体撤去工事等の設計費			
	Bゾーン解体撤去工事等の設計費			
	Cゾーン解体撤去工事等の設計費			
	小計			
工事監理業務費用	新病院建設工事の工事監理費			
	仮病棟等、改修工事の工事監理費			
	Aゾーン解体撤去業務の工事監理費			
	Bゾーン解体撤去業務の工事監理費			
	Cゾーン解体撤去業務の工事監理費			
	小計			
建設業務費用	建築工事費 計			
	病院施設			
	付属施設			
	外構施設			
	その他			
	仮病棟等及び改修工事			
	抗工事費			
	電気設備工事費 計			
	病院施設			
	付属施設			
	外構施設			
	その他			
	仮病棟等及び改修工事			
	衛生設備工事費 計			
	病院施設			
	付属施設			
	外構施設			
	その他			
	仮病棟等及び改修工事			
	空調設備工事費 計			
	病院施設			
	付属施設			
	仮病棟等及び改修工事			
	昇降機設備工事費			
	その他工事費 *			
	工事負担金等 (水道工事負担金20,000千円含む)			
		小計		
解体撤去業務費用	Aゾーン撤去工事費			
	Bゾーン撤去工事費			
	Cゾーン撤去工事費			
	(内、リサイクル等による有価材) *	(▲)	(▲)	(▲)
	(内、アスベスト及びPCB処理費)	( )	( )	( )
	小計			
備品調達業務費用	病院機構が指定する備品調達業務費(起債対象内)			
	上記以外の備品調達業務費			
	小計			
移転引越業務費用				
建中利息				
SPCの他運営経費等 (SPCの運営費用及び一般管理費等)				
その他 (融資組成手数料その他初期投資費用)				
①施設整備業務費用 合計				[A1]
②割賦利息				
③施設整備業務費用相当額 合計 (=①+②)				
	開業準備期間中の対価	運営期間中の対価		
④維持管理業務費用 合計	建築物保守・点検、修繕・更新業務費用			
	建築設備保守・点検、修繕・更新業務費用			
	外構保守・点検、修繕・更新業務費用			
	環境衛生管理業務費用			
	警備業務費用			
	植栽管理業務費用			
	食事提供業務費用			
⑤医療関連サービス業務費用 合計	医療ガス保守点検業務費用			
	洗濯業務費用 (リース料を含む)			
	医事業務費用			
⑥その他業務 (電話交換業務) 費用				
⑦SPCの運営経費等 (SPCの運営費用及び一般管理費等)				
⑧維持管理・医療関連サービス業務等費用相当額 合計 (=④+⑤+⑥+⑦)				[A2]
⑨総合計 (=③+⑧)				

\*: 提案のある場合 ▲: マイナス記号を表す。  
 ※1 消費税は含めず、千円単位として千円未満は四捨五入して記載すること。  
 ※2 上表の「項目」に構成される対価の内容は、事業契約書(案)別紙9「対価の算定及び支払方法」を参照すること。  
 ※3 上表の「②割賦利息」の合計は、割賦利息についての提案(様式5-3)をもとに算出した金額とすること。  
 ※4 上表の「⑨総合計」欄に示した金額は、入札書(様式4-1)に記載した額と一致させること。  
 ※5 上表の「④施設整備業務費用 合計」の【A1】と「⑧維持管理・医療関連サービス業務等費用相当額 合計」の【A2】と「維持管理・医療関連サービス業務等費用相当額の合計【A2】」(様式12-2)をそれぞれ一致させること。  
 ※6 上表の「一括支払分」の「第1回」とは、平成[23]年[3]月末、「第2回」とは、平成[23]年[9]月末を指す。詳細については、事業契約書案別紙9「対価の算定及び支払方法」を参照すること。

(様式 5-3) 割賦利息についての提案

入札における施設整備費相当額に係る割賦利息の提案

基準金利 (a)	1. 1 0 0 %
スプレッド (b)	%
割賦利息 (c=a+b)	%

スプレッドの算出根拠

(例) 事業所要資金を 6 ヶ月 LIBOR+○%程度の変動金利で調達予定。  
同資金に係る金利を SWAP で 5 年もの固定金利に変換予定。  
変換後の金利は年△% (=5 年物 SWAP レート+□bp) を見込んでおり、金利は、この調達コストに◆bp のスプレッドを載せた金利を希望。  
スプレッドは□bp + ◆bp = 50bp (=0.5%)

※ スプレッドは、小数点以下第三位までとする。小数点以下第四位は切捨てること。

## (様式 5-4) 資金調達に関する考え方及び特色についての提案

出資金、借入金等の資金調達における特色と、その特色が本事業に与える効果等について記載すること。

1. 出資金、借入金等の資金調達における特色について

2. その特色が本事業に与える効果について

3. その他（あれば記載してください。）

※ 本様式1枚に記入すること。

(様式 5-5) 出資金・借入金明細書

(1)出資金明細表

単位：千円

出資者	出資金額	出資比率	出資者の役割	その他
合計		100.0%		

(2)借入金明細表

単位：千円

金融機関等	借入金額	借入条件			
		金利	金利の説明	返済方法 (金利支払時期を含む)	その他
合計					

- ※1 千円単位として千円未満は四捨五入して記載すること。
- ※2 記入欄は適宜追加すること。
- ※3 「出資者」及び「金融機関等」について、具体名を記入した物を3部作成し、表紙に企業名を記載した各ファイルに綴じること。現段階で具体名を記入することが困難な場合でも、想定される金融機関名や業種等についてできる限り具体的に記入すること。残りの30部については企業名を記号化するか空白にし、表紙等に企業名の記載がないファイルに綴じること。
- ※4 段階的に出資・借入を受ける場合は、必要とする出資金・借入金を全て調達した段階の計画を記入すること。この場合、施設整備業務に係る資金運用・調達計画書（様式5-6）との整合に留意すること。
- ※5 (1)出資金明細表における「出資者の役割」については、各出資者が本件入札において「参加企業」、「代表企業」、「構成員」、「協力企業」又は「それ以外」のいずれであるかの表示と各出資者が本事業において実施する業務を記載すること。
- ※6 優先株・普通株を発行すること等を予定している場合、優先株・普通株の別について(1)出資金明細表の「その他」に明記すること。
- ※7 (2)借入金明細表における「借入条件」の「金利」については具体的な金利水準（例えば〇.〇〇〇%等）を、「金利の説明」については金利水準の算出根拠（例えば、スプレッドは〇.〇〇〇%等）や変動・固定金利の別等をできる限り詳細に記入すること。「返済方法」については、元金均等返済等の返済方法を具体的に記入すること。一般的に考えられる返済方法等とは異なった返済方法を採用する場合には、返済方法のみではなく毎年度の返済額等を記入すること。なお、金融機関の条件規定書がある場合には添付すること。
- ※8 優先借入・劣後借入を採用することを予定している場合、優先借入・劣後借入の別について、(2)借入金明細表の「その他」に記入すること。
- ※9 「その他」には上記以外に必要と考える内容について適宜記入すること。
- ※10 長期収支計画（様式5-7）との整合に留意すること。

(様式 5-6) 施設整備業務に係る資金運用・調達計画書

(1)運用計画書 (税抜き)

項目	資金の運用額 (単位: 千円)					
	平成 19 年度	平成 20 年度	平成 21 年度	平成 22 年度	平成 23 年度	合計
調査・対策業務費用						
申請などの手続き業務等費用						
設計業務費用						
工事監理業務費用						
建設業務費用						
解体撤去業務費用						
備品調達業務費用						
移転引越業務費用						
建中利息						
SPC の運営経費等(SPC の運営費用及び一般管理費等)						
その他 (融資組成手数料その他初期投資費用)						
合計						

(2)資金調達計画

項目	資金の調達額 (単位: 千円)					
	平成 19 年度	平成 20 年度	平成 21 年度	平成 22 年度	平成 23 年度	合計
出資金	(出資者名)					
	(出資者名)					
	(出資者名)					
	小計					
借入金	(金融機関名)					
	(金融機関名)					
	(調達先)					
	(調達先)					
	小計					
合計						

- ※1 千円単位として千円未満は四捨五入記載すること。
- ※2 記入欄は適宜追加すること。
- ※3 施設整備業務に係る資金の運用額・資金の調達額を提示すること。なお、資金の運用額、資金の調達額については、一致する必要はない。
- ※4 (1)運用計画書の「資金の運用額」の各項目の欄には、保険料を含めて記載すること。
- ※5 (2)資金調達計画の「出資者名」、「金融機関名」及び「調達先」について、具体名を記入した物を3部作成し表紙に企業名を記載した各ファイルに綴じること。現段階で具体名を記入することが困難な場合でも、想定される金融機関名や業種等についてできる限り具体的に記入すること。その他の場合も、可能な範囲で具体的に記載すること。残りの30部については企業名を記号化するか空白にし、表紙等に企業名の記載がないファイルに綴じること。
- ※6 (1)運用計画の総合計と入札価格内訳書(様式5-2)の①施設整備費の総合計額との整合に留意すること。
- ※7 長期収支計画(様式5-7)との整合に留意すること。

(様式 5-7) 長期収支計画

1 損益計算書

	設計/建設期間				維持管理期間		合計
	H19年度	H20年度	H21年度	H22年度	...	H37年度	
施設整備業務費用（一括払い分）による収入							
施設整備業務費用（割賦払い分）による収入							
割賦利息による収入							
① 施設整備業務費用相当額による収入小計							
建築物保守・点検・修繕・更新業務費用による収入							
建築設備保守・点検・修繕・更新業務費用による収入							
外構保守・点検・修繕・更新業務費用による収入							
環境衛生管理業務費用による収入							
警備業務費用による収入							
植栽管理業務費用による収入							
② 維持管理業務費用による収入小計							
食事提供業務費用による収入							
医療ガス保守点検業務費用による収入							
洗濯業務費用による収入							
維持業務費用による収入							
③ 医療関連サービス費用による収入小計							
電話交換業務費用による収入							
④ その他業務費用による収入小計							
⑤ SPCの運営経費等による収入							
⑥ 独立採算業務による収入							
(1) 営業収入合計（①+②+③+④+⑤+⑥）（本事業の対価）							
施設整備業務費用（一括払い分）							
施設整備業務費用（割賦払い分）							
⑦ 施設整備業務費用小計							
建築物保守・点検・修繕・更新業務費用							
建築設備保守・点検・修繕・更新業務費用							
外構保守・点検・修繕・更新業務費用							
環境衛生管理業務費用							
警備業務費用							
植栽管理業務費用							
⑧ 維持管理業務費用小計							
食事提供業務費用							
医療ガス保守点検業務費用							
洗濯業務費用							
医事業務費用							
⑨ 医療関連サービス業務費用小計							
電話交換業務費用							
⑩ その他業務費用小計							
⑪ SPCの運営経費等							
⑫ 独立採算業務費用							
(2) 営業費用合計（⑦+⑧+⑨+⑩+⑪+⑫）							
(3) 税引前当期損益（(1)－(2)）							
⑬ 営業外収入小計							
支払利息							
⑭ 営業外費用小計							
(4) 営業外損益合計（⑬－⑭）							
(5) 税引前当期損益（(3)＋(4)）							
⑮ 府税分							
⑯ 国税分							
⑰ 市町村税分							
(6) 法人税等（⑮+⑯+⑰）							
(7) 税引後当期損益（(5)－(6)）							
(8) 前年度繰越損益（前期の(11)）							
(9) 当期末処分損益（(7)＋(8)）							
(10) 配当支払い							
(11) 次年度繰越損益（(9)－(10)）							

- ※1 消費税は含めず、千円単位として千円未満は四捨五入して記載すること。
- ※2 Microsoft Excel形式により、A3横版で作成しA4で折り込むこと。
- ※3 CD-Rメディアに保存したものを併せて提出すること。
- ※4 営業収入の個別業務による収入は、6 病院機構の支出額(様式5-7)の各年度と一致させること。
- ※5 営業費用の個別業務費用は、様式7及び9～11に記載した費用の各年度分と一致させること。
- ※6 営業費用の「支払利息」には、(様式5-7)2.資金収支計画における「建中利息」は含まれないことに留意すること。
- ※7 営業収入、営業費用については、入札参加者が適当と考えるものをできるだけ詳細に記載し、行が足りない場合は適宜追加すること。
- ※8 物価上昇については考慮せずに記入すること。

2 資金収支計画

	設計/建設期間				維持管理期間		合計
	H19年度	H20年度	H21年度	H22年度	・・・	H37年度	
出資金							
借入金1借入							
借入金2借入							
借入金3借入							
借入金借入小計							
施設整備業務費用による収入							
割賦利息による収入							
維持管理業務費用による収入							
医療関連サービス業務費用による収入							
電話交換業務費用による収入							
その他業務費用による収入							
売店運営業務による収入							
自動販売機運営業務による収入							
コインランドリー運営業務による収入							
患者の私物洗濯業務による収入							
[喫茶運営業務による収入]							
利便サービス提供業務による収入(独立採算方式)							
SPCの運営経費等による収入							
その他の資金収入等							
収入に係る仮受消費税							
消費税の還付							
(1) 資金調達合計							
出資金戻し							
借入金1元金返済							
借入金2元金返済							
借入金3元金返済							
借入金元金返済合計							
借入金1支払利息							
借入金2支払利息							
借入金3支払利息							
借入金支払利息合計							
調査・対策業務費用							
申請などの手続き業務費用							
設計業務費用							
工事監理業務費用							
建設業務費用							
解体撤去業務費用							
備品調達業務費用							
建中利息							
SPCの運営経費等(SPCの運営費用及び一般管理費等)							
その他(融資組成手数料その他初期投資費用)							
施設整備業務費用合計							
維持管理業務費用							
医療関連サービス業務費用							
電話交換業務費用							
その他業務費用							
売店運営業務費用							
自動販売機運営業務費用							
コインランドリー運営業務費用							
患者の私物洗濯業務費用							
[喫茶運営業務費用]							
利便サービス提供業務費用(独立採算方式)							
SPCの運営経費等(SPCの運営費用及び一般管理費等)							
維持管理業務費用・医療関連サービス業務費用・その他業務費用・SPCの運営経費等合計							
その他の資金支出等							
費用に係る仮払消費税							
消費税の納付							
法人税等の納付							
(2) 資金支出合計							
(3) 単年度資金収支(1)-(2)							
(4) 配当(配当は-表示)							
(5) 配当後資金収支(3)-(4)							
(6) 配当後累積資金収支(前期の(6)+(5))							

- \*1 記載する金額は千円単位として千円未満は四捨五入して記載すること。
- \*2 Microsoft Excel形式により、A3横版で作成しA4で折り込むこと。
- \*3 CD-Rメディアに保存したものも併せて提出すること。
- \*4 消費税に関しては税抜きで記載するものとする。ただし、本様式においては、収入や費用に係る消費税の受取及び支払について、それぞれ「収入に係る仮受消費税」及び「費用に係る消費税」の欄に記載し、消費税の納付や還付についても「消費税の納付」や「消費税の還付」の欄に記載すること。
- \*5 出資金及び借入金については、出資金・借入金明細書(様式5-5)と一致させること。
- \*6 資金調達の各収入の内訳については、1 損益計算書(様式5-7)と一致させること。
- \*7 借入金に係る利息の支払額については「借入金〇支払利息」の欄に記載することを原則とするが、施設整備費に含まれる建中利息については、「借入金〇支払利息」の欄には含めず、建中利息の欄に記載すること。
- \*8 資金の調達、資金の運用については、入札参加者が適当と考えるものをできるだけ詳細に記載し、行が足りない場合は適宜追加すること。



### 3 施設整備費工事別支出額

	設計/建設期間					合計
	H19年度	H20年度	H21年度	H22年度	H23年度	
調査・対策業務費用						
申請などの手続き業務費用						
設計業務費用						
工事監理業務費用						
建設業務費用						
解体撤去業務費用						
備品調達業務費用						
建中利息						
施設整備業務費用（一括払い分）小計						
調査・対策業務費用						
設計業務費用						
工事監理業務費用						
建設業務費用						
解体撤去業務費用						
備品調達業務費用						
移転引越業務費用						
SPCの運営経費等（SPCの運営費用及び一般管理費等）						
その他（融資組成手数料その他初期投資費用）						
施設整備業務費用（割賦払い分）小計						
調査・対策業務費用						
申請などの手続き業務費用						
設計業務費用						
工事監理業務費用						
建設業務費用						
解体撤去業務費用						
備品調達業務費用						
移転引越業務費用						
建中利息						
SPCの運営経費等（SPCの運営費用及び一般管理費等）						
その他（融資組成手数料その他初期投資費用）						
施設整備業務費用合計						

- \*1 記載する金額は千円単位として千円未満は四捨五入して記載すること。
- \*2 Microsoft Excel形式により、A3横版で作成しA4で折り込むこと。
- \*3 CD-Rメディアに保存したものも併せて提出すること。
- \*4 消費税に関しては税抜きの金額で記載するものとする。
- \*5 物価上昇については考慮せずに記入すること。

#### 4 借入金残高推移

	設計/建設期間				維持管理期間		合計
	H19年度	H20年度	H21年度	H22年度	・・・	H37年度	
借入金1残高							
借入金2残高							
借入金3残高							
借入金残高合計							

#### 5 施設整備費及び割賦利息の推移

	設計/建設期間				維持管理期間		合計
	H19年度	H20年度	H21年度	H22年度	・・・	H37年度	
施設整備業務費用の元金残高（一括払い分）							
施設整備業務費用の元金残高（割賦払い分）							
施設整備業務費用の元金残高合計							
割賦利息合計							

- \*1 消費税は含めず、千円単位として千円未満は四捨五入して記載すること。
- \*2 Microsoft Excel形式により、A3横版で作成しA4で折り込むこと。
- \*3 CD-Rメディアに保存したものも併せて提出すること。
- \*4 資金の調達、資金の運用については、入札参加者が適当と考えるものをできるだけ詳細に記載し、行が足りない場合は適宜追加すること。
- \*5 物価上昇については考慮せずに記入すること。

6 病院機構の支出額（本事業の対価）の計画

	設計/建設期間				維持管理期間		合計
	H19年度	H20年度	H21年度	H22年度	・・・	H37年度	
施設整備業務費用（一括払い分）							
施設整備業務費用（割賦払い分）							
割賦利息（割賦払い分）							
① 施設整備業務費用相当額小計							
建築物保守・点検、修繕・更新業務費用							
建築設備保守・点検、修繕・更新業務費用							
外構保守・点検、修繕・更新業務費用							
環境衛生管理業務費用							
警備業務費用							
植栽管理業務費用							
②維持管理業務費用小計							
食事提供業務費用							
医療ガス保守点検業務費用							
洗濯業務費用							
医事業務費用							
③医療関連サービス業務費用小計							
電話交換業務費用							
④その他業務費用小計							
⑤SPCの運営経費等							
⑥ 維持管理・医療関連サービス業務等費用相当額小計							
(1) 病院機構の支出額合計（①+⑥）（本事業の対価）							A
現在価値算出に使用する係数	1.0000	0.9804	0.9612	0.9423	・・・	0.7002	
(2) 病院機構の支出額合計の現在価値（(1)×現在価値算出の係数）							B

	合計	備考
病院機構の支出額合計	A	入札書の入札金額と一致させること
病院機構の支出額の現在価値	B	

- ※1 消費税は含めず、千円単位として千円未満は四捨五入して記載すること。
- ※2 物価上昇については考慮せずに記入すること。
- ※3 各費用の合計額は入札価格内訳書（様式5-2）の各業務費用の合計と一致させること。
- ※4 維持管理・医療関連サービス業務等費用相当額については、様式9～11に記載した費用の合計を開院日の属する月から181分の1ずつ対価を支払うものとする。
- ※5 現在価値算出に使用する係数は、平成19年度現在を基準とし、年間の割引率は2%として計算すること。数値は四捨五入及び切り捨て等を行わない。  
計算式：平成n年度の病院機構の支出額の現在価値=平成n年度の府の支出額の実額/(1+2%)<sup>n-19</sup>
- ※6 病院機構の支出額の合計を、入札書の入札金額と一致させること。
- ※7 Microsoft Excel形式によりA3横版2枚で作成しA4で折り込むこと。
- ※8 CD-Rメディアに保存したのも併せて提出すること。

## (様式 5-8) 資金不足への対応に関する提案

資金不足への対応方法について記載してください。

## 1. 資金不足の対応方法について

## 2. その他（あれば記載してください。）

※ 本様式1枚以内に記入すること。

6. 事業実施計画に係る提案書  
(様式 6-1) 事業実施計画提案書表紙

## 事業実施計画に係る提案書

## (様式 6-2) 事業実施に係るコンセプト

本事業実施に係る取組み方針、コンセプトを自由に記載してください。

※ 本様式 1 枚以内に記入すること。

(様式 6-3) 事業実施体制 1 (事業スキーム図)

参加企業・代表企業・構成員・協力企業、設立する SPC・金融機関・出資予定会社等、各企業の関係を図示し、本事業に係る各主体それぞれが持つ責任と事業遂行において担う役割について説明してください。

- ① SPCと関連する各企業の運営体制と、その構築に当たっての基本的考え方と各企業の役割を記載してください。

※ 本様式 2 枚以内に記入すること。

(様式 6-4) 事業実施体制 2 (SPC の構成)

本件業務に従事する SPC の職員等の配置について、従事期間別の配置する人員の数、担当する役割や、どのような能力・経験を有する職員を配置する計画であるのか、現状の計画内容を具体的に記載してください。

従事期間	配置職員数と担当する役割	所属	配置する職員が備える能力・経験

- ※ 1 記入欄が不足する場合は、適宜追加すること。
- ※ 2 従事期間については、事業契約の締結から平成 38 年 3 月 31 日までを対象とし、事業期間に合わせて期間を分けて記載すること。
- ※ 3 所属については、入札参加者等からの出向を予定している場合は出向元における所属を、また、設立する予定の SPC における所属等について既に検討されている場合は、検討案を記載すること。なお、記載内容がいずれの状態を表示しているのか、明確に把握できるように注記すること。



(様式 6-5) 事業実施体制 3 (長期にわたる責任を持った取組み①)

病院は、SPCとの調整が必要な場合、ひとつの窓口で全てを円滑に対応して欲しいと考えていることを念頭に、下記の点について具体的な取組み体制及び実施方法を提案してください。

- ① 病院との関係における連絡・調整体制をどのように構築し運営するか記載してください。
- ② 実際の現場における、SPCへの要望の汲み上げやその調整のための具体的体制と対応方法を記載してください。
- ③ PFI 範囲外の外部委託業務との連絡・調整の方法について記載してください。

※ 本様式 3 枚以内に記入すること。

(様式 6-6) 事業実施体制 4 (長期にわたる責任を持った取組み②)

病院との調整窓口を設けた S P C 内において、各業務を行う企業を包括的に管理し、一体のサービスとして提供するための計画と工夫について、下記の点について明らかにしつつ、具体的に提案してください。

- ① S P C による、各業務担当企業の、日常的な管理の方法について記載してください。
- ② 受託企業による業務遂行が不可能な状況に陥った場合の対応方法を記載してください。

※ 本様式 2 枚以内に記入すること。

(様式 6-7) 事業実施体制 5 (長期にわたる責任を持った取組み③)

事業期間にわたり要求水準を維持しつつ環境の変化へも対応するための、自発的な業務改善の仕組みについて、下記の点について提案してください。

- ① 想定される環境の変化とその対応方法を記載してください。
- ② 業務の要求水準を維持するための S P C としての業務管理の仕組みを記載してください。また、具体的な仕組みのひとつとして、S P C によるセルフモニタリングの基本方針についても言及すること。  
なお、個別業務におけるセルフモニタリングの方法は、各業務の様式において記載すること。

※ 本様式 2 枚以内に記入すること。

(様式 6-8) 事業実施体制 6 (緊急時対応の適切性)

火災や事故など、SPCとして対処する必要が想定される緊急事態と、その対応の体制と方法について説明してください。

--

※ 本様式 2 枚以内に記入すること。

(様式 6-9) 事業実施体制 7 (リスク認識及び管理の適切さ)

本事業で想定されるリスクについて、発生した場合の担当者、予防策及び対応について、個別のリスクごとに記入してください。保険で対応する場合は、下記の形式により概要を示すこと。なお、その他の詳細な資料を添付することも可とします。

・ 保険については、下記の形式で記載すること。

対象期間	保険の種類 (保険名称)	内容 (保険契約者、金額や免責事項など)	備考
施設整備業務期間中	建設工事保険		
	組立保険		
	土木工事保険		
維持管理期間中	第三者賠償責任保険		

※1 本様式 3 枚以内に記入すること。  
 ※2 記入欄が不足する場合は、適宜追加すること。

7. 施設整備計画に係る提案書  
(様式 7-1) 施設整備計画提案書表紙

## 施設整備計画に係る提案書

(様式 7-2) 施設計画の概要

1.提案内容に基づき施設計画の概要を次の表に記入して下さい。

(別添 Microsoft Excel の様式に記入すること)

※様式 7-3 の提案面積総面積と齟齬が無いように記入すること。

敷地計画全体

建設予定地面積 (㎡)	57,640
建築面積 (㎡) ※1	
延べ面積 (㎡) ※2	
容積対象面積 (㎡) ※3	
建ぺい率 ※5	
容積率 ※6	
提案総面積 (㎡) ※4	

建築概要

新病院施設

棟名称	本館棟	成人棟	児童思春期棟	小計
構造				
階数				
高さ (m)				
基準階高 (m)				
建築面積 (㎡) ※1				0
延べ面積 (㎡) ※2				0
容積対象面積 (㎡) ※3				0
提案総面積 (㎡) ※4				0

付属施設

施設名称	刀根山分教室	車庫	その他				小計
			デイケア農園 屋外作業室	作業療法農園 温室	屋外作業室	農機具庫1 農機具庫2	
構造							
階数							
高さ (m)							
基準階高 (m)							
建築面積 (㎡) ※1							0
延べ面積 (㎡) ※2							0
容積対象面積 (㎡) ※3							0
提案総面積 (㎡) ※4							0

その他

施設名称	駐輪場	ごみ置場	成人棟患者用運動場 トイレ	井戸水処理施設 (既存)	排水処理施設 (既存)	小計
構造				RC	RC	
階数				1F	1F	
高さ (m)				-	-	
基準階高 (m)				-	-	
建築面積 (㎡) ※1				59.4	226.69	286.09
延べ面積 (㎡) ※2				59.4	226.69	286.09
容積対象面積 (㎡) ※3				59.4	226.69	286.09
提案総面積 (㎡) ※4				59.4	226.69	286.09

※1建築基準法施行令第2条1項第2号に示す建築面積を記入すること。

※2建築基準法施行令第2条1項第4号に示す延べ面積を記入すること。

※3建築基準法第52条の延べ面積の敷地に対する割合に對象の延べ面積を記入すること。

※4業務要求水準書「Ⅱ 第1 2 整備の概要」に対する延べ床面積を記入すること。

※5建築基準法第53条の建築面積の敷地に対する割合により算出した割合を記入すること。

※6建築基準法第52条の延べ面積の敷地に対する割合により算出した割合を記入すること。

その他

駐車場	(台)	(内来客者用)	
駐輪場	(台)		
運動場			
緊急救急病棟等患者用運動場	(㎡)		
成人棟患者用運動場	(㎡)		
児童思春期患者運動場	(㎡)		
緑化面積			
法令名称	基準	計画面積	計画面積率
(記入例)大阪府自然環境保全条例第31条	敷地面積の〇〇%		

緑化面積については、各法令に合致しているかどうか、法令名と基準面積を記入し、確認できるようにすること。  
緑化面積、広場面積の%は、敷地面積に対する割合を記入すること。

(様式 7-3) 面積表

1.提案内容に基づき、面積表を次の表に記入して下さい。

(別添 Microsoft Excel の様式に記入すること)



※様式7-2の提案総面積と齟齬が無いように記入すること。

※備考欄に内法と記入があるところは内法面積を記入すること、備考欄に壁芯と記入があるところは、壁芯面積を記入すること。

※要求の欄に「〇〇.〇以上」と記入があるところの提案は、要求必要面積以上とすること。

※各室毎に記載すること。

※要求の欄に「提案」とあるところは、面積又は室数を提案してください。

※面積については、資料1業務要求水準書「付属資料Ⅱ諸室シート凡例及び諸室共通事項」及び「付属資料Ⅲ諸室シート」で示す条件に留意すること。

部門	機能区分	室名	要求			提案					面積増減の比率 B/A (%) - 100% (%)	備考
			面積 A (㎡)	室数 (室)	合計面積 (㎡)	棟	階	面積 B (㎡)	室数 (室)	合計面積 (㎡)		
共通		エントランス	提案	1	提案				1	0.0	-	内法
		入退院・夜間出入口	提案	1	提案				1	0.0	-	内法
		救急外来出入口	提案	1	提案				1	0.0	-	内法
		トイレ (車椅子利用者トイレ含む)	提案	提案	提案				1	0.0	-	内法
									1		-	内法
									1		-	内法
									1		-	内法
		職員トイレ	提案	提案	提案				1	0.0	-	内法
								1	-		内法	
	その他		提案	提案	提案					0.0	-	内法
			提案	提案	提案					0.0	-	内法
			提案	提案	提案					0.0	-	内法
			提案	提案	提案					0.0	-	内法
			提案	提案	提案					0.0	-	内法
			計							0.0		内法
外来診療部門	一般外来	総合待合ホール	提案	1	提案				1	0.0	-	内法
		診察待合ロビー	提案	1	提案				1	0.0	-	内法
		ナースステーション	30.0	1	30.0				1	0.0	-100%	内法
		診察室 1	20.0	2	40.0				1	0.0	-100%	内法
									1		-100%	内法
		診察室 3	14.0	3	42.0				1	0.0	-100%	内法
		診察室 4						1	-100%		内法	
		診察室 5							1	-100%	内法	
		診察室後方通路	提案	1	提案				1	0.0	-	内法
		処置室	20.0	1	20.0				1	0.0	-100%	内法
		静養室	15.0	1	15.0				1	0.0	-100%	内法
		カンファレンスルーム	20.0	1	20.0				1	0.0	-100%	内法
		カルテ室	25.0	1	25.0				1	0.0	-100%	内法
		書庫	10.0	1	10.0				1	0.0	-100%	内法
	小計								0.0		内法	
薬物専門	診察室	20.0	1	20.0				1	0.0	-100%	内法	

外来	処置室	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法
	小計							0.0		内法
救急外来	前室	提案	1	提案			1	0.0	-	内法
	受付	5.0以上	1	5.0以上			1	0.0	-100%	内法
	診察室	40.0	1	40.0			1	0.0	-100%	内法
	リカバリー室	15.0	1	15.0			1	0.0	-100%	内法
	倉庫	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法
	小計							0.0		内法
地域医療 連携	地域医療連携室	77.0	1	77.0			1	0.0	-100%	内法
	資料室	15.0	1	15.0			1	0.0	-100%	内法
	面接室 1	8.0	3	24.0			1	0.0	-100%	内法
	面接室 2						1		-100%	内法
	面接室 3						1		-100%	内法
	小計							0.0		内法
ダイケア	玄関ホール	提案	1	提案			1	0.0	-	内法
	デイルーム	150.0	1	150.0			1	0.0	-100%	内法
	作業活動室	55.0	1	55.0			1	0.0	-100%	内法
	手工芸室	35.0	1	35.0			1	0.0	-100%	内法
	集団治療室	55.0	1	55.0			1	0.0	-100%	内法
	診察・処置・静養室	25.0	1	25.0			1	0.0	-100%	内法
	面接室	8.0	1	8.0			1	0.0	-100%	内法
	患者更衣室	35.0	1	35.0			1	0.0	-100%	内法
	シャワー室	5.0	2	10.0			1	0.0	-100%	内法
							1		-100%	内法
	患者トイレ	提案	2	提案			1	0.0	-	内法
							1		-	内法
	執務室	49.0	1	49.0			1	0.0	-100%	内法
	会議室	20.0	1	20.0			1	0.0	-100%	内法
職員更衣室	16.0	1	16.0			1	0.0	-100%	内法	
小計							0.0		内法	
医事	事務室 (受付・会計・執務)	63.0	1	63.0			1	0.0	-100%	内法
	入院相談室	8.0以上	2	16.0以上			1	0.0	-100%	内法
							1		-100%	内法
	倉庫	40.0	1	40.0			1	0.0	-100%	内法
小計							0.0		内法	
薬局	調剤室	90.0	1	90.0			1	0.0	-100%	内法
	製剤室	12.0	1	12.0			1	0.0	-100%	内法

		薬品情報室 (D I 室)	15.0	1	15.0			1	0.0	-100%	内法
		薬局長室	12.0	1	12.0			1	0.0	-100%	内法
		執務室	32.0	1	32.0			1	0.0	-100%	内法
		薬品保管庫	17.0	1	17.0			1	0.0	-100%	内法
		資材倉庫	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法
		検収室	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法
		小 計							0.0		内法
	その他	提案	提案	提案					0.0	-	内法
		提案	提案	提案					0.0	-	内法
		提案	提案	提案					0.0	-	内法
		提案	提案	提案					0.0	-	内法
		提案	提案	提案					0.0	-	内法
		小 計							0.0		内法
		計							0.0		内法
中央診療部門	X線検査	受付・執務室	11.0以上	1	11.0以上			1	0.0	-100%	内法
		X線撮影室	25.0	1	25.0			1	0.0	-100%	内法
		C T室	36.0	1	36.0			1	0.0	-100%	内法
		操作室兼保管室	46.0	1	46.0			1	0.0	-100%	内法
		小 計							0.0		内法
	臨床検査(生理)	心電図室	30.0	1	30.0			1	0.0	-100%	内法
		脳波シールド室	30.0	1	30.0			1	0.0	-100%	内法
		脳波操作室	10.0以上	1	10.0以上			1	0.0	-100%	内法
		脳波検査前室	8.0以上	1	8.0以上			1	0.0	-100%	内法
		小 計							0.0		内法
	臨床検査(検体)	検体検査・洗浄室	65.0	1	65.0			1	0.0	-100%	内法
		採血室	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法
		採尿室	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法
		執務室	22.0	1	22.0			1	0.0	-100%	内法
		機材・資料保管室	30.0	1	30.0			1	0.0	-100%	内法
		小 計							0.0		内法
	臨床心理	心理検査室	18.0	1	18.0			1	0.0	-100%	内法
		心理療法室	10.0以上	1	10.0以上			1	0.0	-100%	内法
		プレイルーム	20.0	1	20.0			1	0.0	-100%	内法
		執務室	17.0	1	17.0			1	0.0	-100%	内法
		小 計							0.0		内法
	歯科診療	診察室	36.0	1	36.0			1	0.0	-100%	内法
		小 計							0.0		内法
	作業療法	創作活動室 1	95.0	1	95.0			1	0.0	-100%	内法
		創作活動室 2	65.0	1	65.0			1	0.0	-100%	内法
		創作活動室 3	50.0	1	50.0			1	0.0	-100%	内法
		個別指導室	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法

仮眠室	15.0	2	30.0				1	0.0	-100%	内法	
							1		-100%	内法	
給湯室	提案	提案	提案				1	0.0	-	内法	
							1		-	内法	
							1		-	内法	
							1		-	内法	
									-	内法	
大会議室(講堂)	150.0	1	150.0				1	0.0	-100%	内法	
中会議室	95.0	1	95.0				1	0.0	-100%	内法	
小会議室A	60.0	1	60.0				1	0.0	-100%	内法	
小会議室B	30.0	1	30.0				1	0.0	-100%	内法	
研修室1	20.0	1	20.0				1	0.0	-100%	内法	
研修室2	20.0	1	20.0				1	0.0	-100%	内法	
研修室3	60.0	1	60.0				1	0.0	-100%	内法	
図書室	45.0	1	45.0				1	0.0	-100%	内法	
倉庫	30.0	1	30.0				1	0.0	-100%	内法	
託児所	45.0	1	45.0				1	0.0	-100%	内法	
霊安室	20.0	1	20.0				1	0.0	-100%	内法	
小計								0.0		内法	
事務局	院長室	35.0	1	35.0				1	0.0	-100%	内法
	副院長室	30.0	1	30.0				1	0.0	-100%	内法
	応接室	20.0	1	20.0				1	0.0	-100%	内法
	事務局長室	25.0	1	25.0				1	0.0	-100%	内法
	事務室	92.0	1	92.0				1	0.0	-100%	内法
	会議室	20.0	1	20.0				1	0.0	-100%	内法
	コンピュータ室	50.0	1	50.0				1	0.0	-100%	内法
	電話交換室	20.0	1	20.0				1	0.0	-100%	内法
	医療記録室	60.0	1	60.0				1	0.0	-100%	内法
	倉庫1	15.0	3	45.0				1	0.0	-100%	内法
								1		-100%	内法
								1		-100%	内法
	倉庫2	30.0	1	30.0				1	0.0	-100%	内法
小計								0.0		内法	
医務局	医務局長室	25.0	1	25.0				1	0.0	-100%	内法
	医務部長室	15.0	6	90.0				1	0.0	-100%	内法
								1		-100%	内法
								1		-100%	内法

						1		-100%	内法
						1		-100%	内法
						1		-100%	内法
	執務室	112.0	1	112.0		1	0.0	-100%	内法
	研修医室	26.0	1	26.0		1	0.0	-100%	内法
	研究室	67.0	1	67.0		1	0.0	-100%	内法
	ミーティング室	30.0	1	30.0		1	0.0	-100%	内法
	宿直室	15.0	2	30.0		1	0.0	-100%	内法
						1		-100%	内法
	研修医宿直室	15.0	2	30.0		1	0.0	-100%	内法
						1		-100%	内法
	倉庫	15.0	1	15.0		1	0.0	-100%	内法
	小計						0.0		内法
看護部	看護部長室	20.0	1	20.0		1	0.0	-100%	内法
	副看護部長執務室	50.0	1	50.0		1	0.0	-100%	内法
	宿直室	15.0	2	30.0		1	0.0	-100%	内法
						1		-100%	内法
	資料室	15.0	1	15.0		1	0.0	-100%	内法
	看護実習教官室	22.0	1	22.0		1	0.0	-100%	内法
	看護実習生教室	56.0	1	56.0		1	0.0	-100%	内法
	看護実習生更衣室	40.0	1	40.0		1	0.0	-100%	内法
	倉庫	15.0	3	45.0		1	0.0	-100%	内法
						1		-100%	内法
						1		-100%	内法
	小計						0.0		内法
委託関係	守衛室	提案	1	提案		1	0.0	-	内法
	委託職員更衣室	提案	1	提案		1	0.0	-	内法
	委託職員控室	提案	1	提案		1	0.0	-	内法
	S P C職員執務室	提案	1	提案		1	0.0	-	内法
	清掃職員更衣室	18.0	1	18.0		1	0.0	-100%	内法
	清掃職員控室	42.0	1	42.0		1	0.0	-100%	内法
	小計						0.0		内法
その他		提案	提案	提案			0.0	-	内法
		提案	提案	提案			0.0	-	内法
		提案	提案	提案			0.0	-	内法
		提案	提案	提案			0.0	-	内法
		提案	提案	提案			0.0	-	内法

		小計							0.0		内法
		計							0.0		内法
サービス ・供給 部門	サービス	売店	提案	1	提案			1	0.0	-	内法
		売店倉庫	提案	1	提案			1	0.0	-	内法
		喫茶	提案	提案	提案			1	0.0	-	内法
		小計							0.0		内法
	栄養管理 (給食)	厨房	提案	提案	提案			1	0.0	-	内法
		食器洗浄室	提案	提案	提案			1	0.0	-	内法
		検収室	提案	提案	提案			1	0.0	-	内法
		物品倉庫	提案	提案	提案			1	0.0	-	内法
		食品倉庫	提案	提案	提案			1	0.0	-	内法
		米庫	提案	提案	提案			1	0.0	-	内法
		冷凍庫	提案	提案	提案			1	0.0	-	内法
		冷蔵庫	提案	提案	提案			1	0.0	-	内法
		厨房処理室	提案	提案	提案			1	0.0	-	内法
		栄養指導室	10.0以上	1	10.0以上			1	0.0	-100%	内法
		執務室	17.0	1	17.0			1	0.0	-100%	内法
		委託職員トイレ	提案	提案	提案			1	0.0	-	内法
								1		-	内法
		委託職員シャワー室	提案	提案	提案			1	0.0	-	内法
							1		-	内法	
	エアシャワー室	提案	提案	提案			1	0.0	-	内法	
	小計							0.0		内法	
	物品供給 管理	中央材料室	35.0	1	35.0			1	0.0	-100%	内法
		物品管理室	40.0	1	40.0			1	0.0	-100%	内法
		リネン集積室	提案	1	提案			1	0.0	-	内法
		リネン清潔室	提案	1	提案			1	0.0	-	内法
		布団洗浄室	提案	提案	提案			1	0.0	-	内法
		医療廃棄物保管庫	15.0	1	15.0			1	0.0	-100%	内法
小計								0.0		内法	
エネルギー	電気室・発電機室、 ボイラー室・機械室	提案	提案	提案			1	0.0	-	内法	
	PH機械室	提案	提案	提案			1	0.0	-	内法	
	医療ガス機械室	提案	提案	提案			1	0.0	-	内法	
	消火ポンプ室	提案	提案	提案			1	0.0	-	内法	
	受水槽	提案	提案	提案			1	0.0	-	内法	
	中央監視室	提案	提案	提案			1	0.0	-	内法	
	防災センター	提案	提案	提案			1	0.0	-	内法	

		機材倉庫	提案	提案	提案			1	0.0	-	内法	
								1	0.0	-	内法	
								1	0.0	-	内法	
		委託職員控室	提案	提案	提案			1	0.0	-	内法	
		委託職員トイレ	提案	提案	提案			1	0.0	-	内法	
		小 計							0.0		内法	
	その他			提案	提案	提案				0.0	-	内法
				提案	提案	提案				0.0	-	内法
				提案	提案	提案				0.0	-	内法
				提案	提案	提案				0.0	-	内法
				提案	提案	提案				0.0	-	内法
			小 計							0.0		内法
			計						0.0		内法	
	成人病棟	緊急救急 病棟 (40床)	保護室 (A)	14.0以上	10	140.0以上			1	0.0	-100%	内法
									1		-100%	内法
									1		-100%	内法
								1		-100%	内法	
								1		-100%	内法	
								1		-100%	内法	
								1		-100%	内法	
								1		-100%	内法	
								1		-100%	内法	
								1		-100%	内法	
		保護室 (B)	14.0以上	4	56.0以上			1	0.0	-100%	内法	
								1		-100%	内法	
								1		-100%	内法	
								1		-100%	内法	
		保護室ゾーンの デイルーム	10.0	1	10.0			1	0.0	-	内法	
保護室ゾーンの シャワー室			6.0	1	6.0			1	0.0	-100%	内法	
		個室	13.0以上	6	78.0以上			1	0.0	-100%	内法	
							1		-100%	内法		
							1		-100%	内法		
							1		-100%	内法		
						1		-100%	内法			
						1		-100%	内法			
2床室	17.0以上	2	34.0以上			1	0.0	-100%	内法			
						1		-100%	内法			

	4床室	33.0以上	4	132.0以上			1	0.0	-100%	内法
							1		-100%	内法
							1		-100%	内法
							1		-100%	内法
	ナースステーション	50.0	1	50.0			1	0.0	-100%	内法
	診察室	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法
	処置室	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法
	観察室	15.0	1	15.0			1	0.0	-100%	内法
	面会室	15.0以上	1	15.0以上			1	0.0	-100%	内法
	面接室	8.0	2	16.0			1	0.0	-100%	内法
							1		-100%	内法
	カンファレンスルーム	18.0	1	18.0			1	0.0	-100%	内法
	汚物処理室	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法
	リネン室	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法
	食堂・デイルーム	65.0	1	65.0			1	0.0	-100%	内法
	多目的室	30.0	1	30.0			1	0.0	-100%	内法
	パントリー	15.0	1	15.0			1	0.0	-100%	内法
	喫煙室	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法
	談話室	13.0	1	13.0			1	0.0	-100%	内法
	私物保管庫	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法
	浴室	34.0	1	34.0			1	0.0	-100%	内法
	患者シャワー室	6.0	1	6.0			1	0.0	-100%	内法
	洗面・洗濯室	15.0	2	30.0			1	0.0	-100%	内法
							1		-100%	内法
	患者トイレ	提案	2	提案			1	0.0	-	内法
							1		-	内法
休憩室	15.0	1	15.0			1	0.0	-100%	内法	
職員トイレ・シャワー室	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法	
倉庫	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法	
	小計						0.0		内法	
高度ケア 1病棟 (50床)	保護室(A)	14.0以上	12	168.0以上			1	0.0	-100%	内法
							1		-100%	内法
							1		-100%	内法
							1		-100%	内法
							1		-100%	内法
							1		-100%	内法
							1		-100%	内法
							1		-100%	内法



						1		-100%	内法
						1		-100%	内法
						1		-100%	内法
						1		-100%	内法
						1		-100%	内法
保護室 (B)	14.0以上	4	56.0以上			1	0.0	-100%	内法
						1		-100%	内法
						1		-100%	内法
						1		-100%	内法
保護室ゾーンの デイルーム	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法
保護室ゾーンの シャワー室	6.0	1	6.0			1	0.0	-100%	内法
個室	13.0以上	6	78.0以上			1	0.0	-100%	内法
						1		-100%	内法
						1		-100%	内法
						1		-100%	内法
						1		-100%	内法
						1		-100%	内法
2床室	17.0以上	2	34.0以上			1	0.0	-100%	内法
						1		-100%	内法
4床室	33.0以上	6	198.0以上			1	0.0	-100%	内法
						1		-100%	内法
						1		-100%	内法
						1		-100%	内法
						1		-100%	内法
						1		-100%	内法
ナースステーション	50.0	1	50.0			1	0.0	-100%	内法
診察室	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法
処置室	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法
観察室	15.0	1	15.0			1	0.0	-100%	内法
面会室	15.0以上	1	15.0以上			1	0.0	-100%	内法
面接室	8.0	2	16.0			1	0.0	-100%	内法
						1		-100%	内法
カンファレンスルーム	18.0	1	18.0			1	0.0	-100%	内法
汚物処理室	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法
リネン室	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法
食堂・デイルーム	80.0	1	80.0			1	0.0	-100%	内法
多目的室	30.0	1	30.0			1	0.0	-100%	内法

	パントリー	15.0	1	15.0			1	0.0	-100%	内法
	喫煙室	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法
	私物保管庫	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法
	浴室	34.0	1	34.0			1	0.0	-100%	内法
	患者シャワー室	6.0	1	6.0			1	0.0	-100%	内法
	洗面・洗濯室	提案	提案	提案			1	0.0	-	内法
									-	内法
	患者トイレ	提案	提案	提案			1	0.0	-	内法
									-	内法
	休憩室	15.0	1	15.0			1	0.0	-100%	内法
	職員トイレ・シャワー室	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法
	倉庫	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法
	小計							0.0		内法
高度ケア 2病棟 (50床)	保護室(A)	14.0以上	7	98.0以上			1	0.0	-100%	内法
							1		-100%	内法
							1		-100%	内法
							1		-100%	内法
							1		-100%	内法
							1		-100%	内法
							1		-100%	内法
	保護室(B)	14.0以上	2	28.0以上			1	0.0	-100%	内法
							1		-100%	内法
	保護室ゾーンの デイルーム	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法
	保護室ゾーンの シャワー室	6.0	1	6.0			1	0.0	-100%	内法
	個室	13.0以上	7	91.0以上			1	0.0	-100%	内法
							1		-100%	内法
							1		-100%	内法
							1		-100%	内法
							1		-100%	内法
							1		-100%	内法
							1		-100%	内法
	2床室	17.0以上	3	51.0以上			1	0.0	-100%	内法
							1		-100%	内法
							1		-100%	内法
4床室	33.0以上	7	231.0以上			1	0.0	-100%	内法	
						1		-100%	内法	
						1		-100%	内法	

						1		-100%	内法
						1		-100%	内法
						1		-100%	内法
						1		-100%	内法
ナースステーション	50.0	1	50.0			1	0.0	-100%	内法
診察室	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法
処置室	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法
観察室	15.0	1	15.0			1	0.0	-100%	内法
面会室	15.0以上	1	15.0以上			1	0.0	-100%	内法
面接室	8.0	2	16.0			1	0.0	-100%	内法
						1		-100%	内法
カンファレンスルーム	18.0	1	18.0			1	0.0	-100%	内法
汚物処理室	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法
リネン室	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法
食堂・デイルーム	80.0	1	80.0			1	0.0	-100%	内法
多目的室	30.0	1	30.0			1	0.0	-100%	内法
パントリー	15.0	1	15.0			1	0.0	-100%	内法
喫煙室	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法
談話室	13.0	1	13.0			1	0.0	-100%	内法
私物保管庫	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法
浴室	34.0	1	34.0			1	0.0	-100%	内法
患者シャワー室	6.0	1	6.0			1	0.0	-100%	内法
洗面・洗濯室	15.0	2	30.0			1	0.0	-100%	内法
						1		-100%	内法
患者トイレ	提案	2	提案			1	0.0	-	内法
						1		-	内法
休憩室	15.0	1	15.0			1	0.0	-100%	内法
職員トイレ・シャワー室	10.0	1	10.0			1	0.0	-	内法
倉庫	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法
小計							0.0		内法
高度ケア 3病棟 (50床)	保護室 (A)	14.0以上	7	98.0以上		1	0.0	-100%	内法
						1		-100%	内法
						1		-100%	内法
						1		-100%	内法
						1		-100%	内法
						1		-100%	内法
						1		-100%	内法

保護室 (B)	14.0以上	2	28.0以上				1	0.0	-100%	内法
							1		-100%	内法
保護室ゾーンの デイルーム	10.0	1	10.0				1	0.0	-100%	内法
保護室ゾーンの シャワー室	6.0	1	6.0				1	0.0	-100%	内法
個室	13.0以上	7	91.0以上				1	0.0	-100%	内法
							1		-100%	内法
							1		-100%	内法
							1		-100%	内法
							1		-100%	内法
							1		-100%	内法
							1		-100%	内法
2床室	17.0以上	3	51.0以上				1	0.0	-100%	内法
							1		-100%	内法
							1		-100%	内法
4床室	33.0以上	7	231.0以上				1	0.0	-100%	内法
							1		-100%	内法
							1		-100%	内法
							1		-100%	内法
							1		-100%	内法
							1		-100%	内法
							1		-100%	内法
ナースステーション	50.0	1	50.0				1	0.0	-100%	内法
診察室	10.0	1	10.0				1	0.0	-100%	内法
処置室	10.0	1	10.0				1	0.0	-100%	内法
観察室	15.0	1	15.0				1	0.0	-100%	内法
面会室	15.0以上	1	15.0以上				1	0.0	-100%	内法
面接室	8.0	2	16.0				1	0.0	-100%	内法
							1		-100%	内法
カンファレンスルーム	18.0	1	18.0				1	0.0	-100%	内法
汚物処理室	10.0	1	10.0				1	0.0	-100%	内法
リネン室	10.0	1	10.0				1	0.0	-100%	内法
食堂・デイルーム	80.0	1	80.0				1	0.0	-100%	内法
多目的室	30.0	1	30.0				1	0.0	-100%	内法
パントリー	15.0	1	15.0				1	0.0	-100%	内法
喫煙室	10.0	1	10.0				1	0.0	-100%	内法
談話室	13.0	1	13.0				1	0.0	-100%	内法
私物保管庫	10.0	1	10.0				1	0.0	-100%	内法

	浴室	34.0	1	34.0			1	0.0	-100%	内法
	患者シャワー室	6.0	1	6.0			1	0.0	-100%	内法
	洗面・洗濯室	15.0	2	30.0			1	0.0	-100%	内法
						1	-100%		内法	
	患者トイレ	提案	2	提案			1	0.0	-	内法
						1	-		内法	
	休憩室	15.0	1	15.0			1	0.0	-100%	内法
	職員トイレ・シャワー室	10.0	1	10.0			1	0.0	-	内法
	倉庫	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法
	小計							0.0		内法
高度ケア 4病棟 (50床)	保護室(A)	14.0以上	7	98.0以上			1	0.0	-100%	内法
							1		-100%	内法
							1		-100%	内法
							1		-100%	内法
							1		-100%	内法
							1		-100%	内法
							1		-100%	内法
	保護室(B)	14.0以上	2	28.0以上			1	0.0	-100%	内法
							1		-100%	内法
	保護室ゾーンの デイルーム	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法
	保護室ゾーンの シャワー室	6.0	1	6.0			1	0.0	-100%	内法
	個室	13.0以上	7	91.0以上			1	0.0	-100%	内法
							1		-100%	内法
							1		-100%	内法
							1		-100%	内法
							1		-100%	内法
							1		-100%	内法
							1		-100%	内法
	2床室	17.0以上	3	51.0以上			1	0.0	-100%	内法
							1		-100%	内法
							1		-100%	内法
4床室	33.0以上	7	231.0以上			1	0.0	-100%	内法	
						1		-100%	内法	
						1		-100%	内法	
						1		-100%	内法	
						1		-100%	内法	
						1		-100%	内法	

						1		-100%	内法	
ナースステーション	50.0	1	50.0			1	0.0	-100%	内法	
診察室	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法	
処置室	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法	
観察室	15.0	1	15.0			1	0.0	-100%	内法	
面会室	15.0以上	1	15.0以上			1	0.0	-100%	内法	
面接室	8.0	2	16.0			1	0.0	-100%	内法	
						1		-100%	内法	
カンファレンスルーム	18.0	1	18.0			1	0.0	-100%	内法	
汚物処理室	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法	
リネン室	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法	
食堂・ダイニング	80.0	1	80.0			1	0.0	-100%	内法	
多目的室	30.0	1	30.0			1	0.0	-100%	内法	
パントリー	15.0	1	15.0			1	0.0	-100%	内法	
喫煙室	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法	
談話室	13.0	1	13.0			1	0.0	-100%	内法	
私物保管庫	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法	
浴室	34.0	1	34.0			1	0.0	-100%	内法	
患者シャワー室	6.0	1	6.0			1	0.0	-100%	内法	
洗面・洗濯室	15.0	2	30.0			1	0.0	-100%	内法	
						1		-100%	内法	
患者トイレ	提案	2	提案			1	0.0	-	内法	
						1		-	内法	
休憩室	15.0	1	15.0			1	0.0	-100%	内法	
職員トイレ・シャワー室	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法	
倉庫	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法	
小計							0.0		内法	
総合治療 1病棟 (45床)	保護室(A)	14.0以上	2	28.0以上			1	0.0	-100%	内法
							1		-100%	内法
	保護室(B)	14.0以上	1	14.0以上			1	0.0	-100%	内法
	保護室ゾーンのダイニング	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法
	保護室ゾーンのシャワー室	6.0	1	6.0			1	0.0	-100%	内法
	個室	13.0以上	2	26.0以上			1	0.0	-100%	内法
							1		-100%	内法
	2床室	17.0以上	2	34.0以上			1	0.0	-100%	内法
1							-100%		内法	
4床室	33.0以上	9	297.0以上			1	0.0	-100%	内法	

						1		-100%	内法
						1		-100%	内法
						1		-100%	内法
						1		-100%	内法
						1		-100%	内法
						1		-100%	内法
						1		-100%	内法
						1		-100%	内法
ナースステーション	50.0	1	50.0			1	0.0	-100%	内法
診察室	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法
処置室	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法
観察室	15.0	1	15.0			1	0.0	-100%	内法
面会室	15.0以上	1	15.0以上			1	0.0	-100%	内法
面接室	8.0	2	16.0			1	0.0	-100%	内法
						1		-100%	内法
カンファレンスルーム	18.0	1	18.0			1	0.0	-100%	内法
汚物処理室	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法
リネン室	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法
食堂・ダイニング	70.0	1	70.0			1	0.0	-100%	内法
多目的室	30.0	1	30.0			1	0.0	-100%	内法
パントリー	15.0	1	15.0			1	0.0	-100%	内法
喫煙室	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法
談話室	13.0	1	13.0			1	0.0	-100%	内法
私物保管庫	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法
浴室	34.0	1	34.0			1	0.0	-100%	内法
患者シャワー室	6.0	1	6.0			1	0.0	-100%	内法
洗面・洗濯室	15.0	2	30.0			1	0.0	-100%	内法
						1		-100%	内法
患者トイレ	提案	2	提案			1	0.0	-	内法
						1		-	内法
休憩室	15.0	1	15.0			1	0.0	-100%	内法
職員トイレ・シャワー室	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法
倉庫	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法
小計							0.0		内法
総合治療	保護室前室	提案	1	提案		1	0.0	-	内法
1病棟 (5床感染)	保護室	13.0以上	2	26.0以上		1	0.0	-100%	内法
						1		-100%	内法

症病床)	個室	13.0以上	3	39.0以上			1	0.0	-100%	内法
							1		-100%	内法
							1		-100%	内法
	診察室	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法
	デイルーム	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法
	シャワー室	8.0	1	8.0			1	0.0	-100%	内法
	汚物処理室	8.0	1	8.0			1	0.0	-100%	内法
	排気処理機械室	20.0	1	20.0			1	0.0	-100%	内法
	小計						0.0		内法	
総合治療 2病棟 (50床)	保護室(A)	14.0以上	3	42.0以上			1	0.0	-100%	内法
							1		-100%	内法
							1		-100%	内法
	保護室(B)	14.0以上	1	14.0以上			1	0.0	-100%	内法
	保護室ゾーンのデイルーム	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法
	保護室ゾーンのシャワー室	6.0	1	6.0			1	0.0	-100%	内法
	個室	13.0以上	6	78.0以上			1	0.0	-100%	内法
							1		-100%	内法
							1		-100%	内法
							1		-100%	内法
							1		-100%	内法
							1		-100%	内法
							1		-100%	内法
	2床室	17.0以上	4	68.0以上			1	0.0	-100%	内法
							1		-100%	内法
							1		-100%	内法
							1		-100%	内法
	4床室	33.0以上	8	264.0以上			1	0.0	-100%	内法
							1		-100%	内法
							1		-100%	内法
						1	-100%		内法	
						1	-100%		内法	
						1	-100%		内法	
						1	-100%		内法	
						1	-100%		内法	
ナースステーション	50.0	1	50.0			1	0.0	-100%	内法	
診察室	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法	
処置室	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法	
観察室	15.0	1	15.0			1	0.0	-100%	内法	



面会室	15.0以上	1	15.0以上			1	0.0	-100%	内法	
面接室	8.0	2	16.0			1	0.0	-100%	内法	
						1		-100%	内法	
カンファレンスルーム	18.0	1	18.0			1	0.0	-100%	内法	
汚物処理室	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法	
リネン室	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法	
食堂・ダイルーム	80.0	1	80.0			1	0.0	-100%	内法	
多目的室	30.0	1	30.0			1	0.0	-100%	内法	
パントリー	15.0	1	15.0			1	0.0	-100%	内法	
喫煙室	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法	
私物保管庫	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法	
浴室	34.0	1	34.0			1	0.0	-100%	内法	
患者シャワー室	6.0	1	6.0			1	0.0	-100%	内法	
洗面・洗濯室	提案	提案	提案			1	0.0	-	内法	
								-	内法	
患者トイレ	提案	提案	提案			1	0.0	-	内法	
								-	内法	
休憩室	15.0	1	15.0			1	0.0	-100%	内法	
職員トイレ・シャワー室	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法	
倉庫	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法	
小計							0.0		内法	
総合治療 3病棟 (50床)	保護室 (A)	14.0以上	3	42.0以上			1	0.0	-100%	内法
							1		-100%	内法
							1		-100%	内法
	保護室 (B)	14.0以上	1	14.0以上			1	0.0	-100%	内法
	保護室ゾーンのダイ ルーム	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法
	保護室ゾーンのシャ ワー室	6.0	1	6.0			1	0.0	-100%	内法
	個室	13.0以上	6	78.0以上			1	0.0	-100%	内法
							1		-100%	内法
							1		-100%	内法
							1		-100%	内法
							1		-100%	内法
							1		-100%	内法
	2床室	17.0以上	4	68.0以上			1	0.0	-100%	内法
							1		-100%	内法
						1		-100%	内法	
						1		-100%	内法	

4床室	33.0以上	8	264.0以上			1	0.0	-100%	内法
						1		-100%	内法
						1		-100%	内法
						1		-100%	内法
						1		-100%	内法
						1		-100%	内法
						1		-100%	内法
						1		-100%	内法
ナースステーション	50.0	1	50.0			1	0.0	-100%	内法
診察室	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法
処置室	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法
観察室	15.0	1	15.0			1	0.0	-100%	内法
面会室	15.0以上	1	15.0以上			1	0.0	-100%	内法
面接室	8.0	2	16.0			1	0.0	-100%	内法
						1		-100%	内法
カンファレンスルーム	18.0	1	18.0			1	0.0	-100%	内法
汚物処理室	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法
リネン室	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法
食堂・ダイニング	80.0	1	80.0			1	0.0	-100%	内法
多目的室	30.0	1	30.0			1	0.0	-100%	内法
パントリー	15.0	1	15.0			1	0.0	-100%	内法
喫煙室	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法
談話室	13.0	1	13.0			1	0.0	-100%	内法
私物保管庫	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法
浴室	34.0	1	34.0			1	0.0	-100%	内法
患者シャワー室	6.0	1	6.0			1	0.0	-100%	内法
洗面・洗濯室	15.0	2	30.0			1	0.0	-100%	内法
						1		-100%	内法
患者トイレ	提案	2	提案			1	0.0	-	内法
						1		-	内法
休憩室	15.0	1	15.0			1	0.0	-100%	内法
職員トイレ・シャワー室	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法
倉庫	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法
小計							0.0		内法
その他	提案	提案	提案				0.0	-	内法
	提案	提案	提案				0.0	-	内法
	提案	提案	提案				0.0	-	内法

			提案	提案	提案				0.0	-	内法
			提案	提案	提案				0.0	-	内法
		小	計						0.0		内法
		計							0.0		内法
児童思春期部門	共通	エントランス	提案	1	提案			1	0.0	-	内法
		通学用入口	提案	1	提案			1	0.0	-	内法
		小	計						0.0		内法
	一般外来	事務室 (受付・会計・薬局)	20.0	1	20.0			1	0.0	-100%	内法
		カルテ室	15.0	1	15.0			1	0.0	-100%	内法
		思春期外来待合	提案	1	提案			1	0.0	-	内法
		児童外来待合	提案	1	提案			1	0.0	-	内法
		家族待合室	提案	1	提案			1	0.0	-	内法
		ナースステーション	25.0	1	25.0			1	0.0	-100%	内法
		診察室 1	12.0	5	60.0			1	0.0	-100%	内法
		診察室 2						1		-100%	内法
		診察室 3						1		-100%	内法
		診察室 4						1		-100%	内法
		診察室 5						1		-100%	内法
		処置室	20.0	1	20.0			1	0.0	-100%	内法
		静養室	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法
		面接室 1	8.0	2	16.0			1	0.0	-100%	内法
		面接室 2						1		-100%	内法
		児童外来患者トイレ	提案	2	提案			1	0.0	-	内法
							1	-		内法	
		思春期外来患者トイレ	提案	2	提案			1	0.0	-	内法
							1	-		内法	
		車椅子利用者トイレ	提案	1	提案			1	0.0	-	内法
	倉庫	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法	
		小	計						0.0		内法
	臨床心理	プレイルーム	22.0	2	44.0			1	0.0	-100%	内法
								1		-100%	内法
		訓練心理室	16.0	2	32.0			1	0.0	-100%	内法
								1		-100%	内法
		観察室	5.0以上	2	10.0以上			1	0.0	-100%	内法
							1	-100%		内法	
患者トイレ		提案	2	提案			1	0.0	-	内法	
						1	-		内法		

	倉庫	10.0	1	10.0				1	0.0	-100%	内法
	小計								0.0		内法
特別外来 療育	集団運動療法室	120.0	1	120.0				1	0.0	-100%	内法
	グループ療法室	30.0	1	30.0				1	0.0	-100%	内法
	個別指導室	55.0	1	55.0				1	0.0	-100%	内法
	SST室	60.0	1	60.0				1	0.0	-100%	内法
	教材庫	15.0	1	15.0				1	0.0	-100%	内法
	集団指導室	30.0	1	30.0				1	0.0	-100%	内法
	小計								0.0		内法
管理	医療チーム室	45.0	1	45.0				1	0.0	-100%	内法
	スタッフルーム	70.0	1	70.0				1	0.0	-100%	内法
	会議室		18.0	2	36.0			1	0.0	-100%	内法
								1			内法
	職員休憩室	10.0	1	10.0				1	0.0	-100%	内法
	倉庫		10.0	2	20.0			1	0.0	-100%	内法
								1			内法
小計								0.0		内法	
児童思春 期病棟 共通	ナースステーション	50.0	1	50.0				1	0.0	-100%	内法
	処置室	15.0	1	15.0				1	0.0	-100%	内法
	感染性疾患対応室	12.0	1	12.0				1	0.0	-100%	内法
	保護室シャワー室	6.0	1	6.0				1	0.0	-100%	内法
	面接室	8.0	1	8.0				1	0.0	-100%	内法
	カンファレンスルーム	18.0	1	18.0				1	0.0	-100%	内法
	食堂・デイルーム	70.0	1	70.0				1	0.0	-100%	内法
	パントリー	15.0	1	15.0				1	0.0	-100%	内法
	患者休養室	10.0	1	10.0				1	0.0	-100%	内法
	リネン室		7.5以上	2	15.0以上			1	0.0	-100%	内法
								1			内法
	職員休憩室	15.0	1	15.0				1	0.0	-100%	内法
	職員トイレ・シャワー室	10.0	1	10.0				1	0.0	-100%	内法
	宿直室		15.0	2	30.0			1	0.0	-100%	内法
								1			内法
小計								0.0		内法	
児童病床 (25床)	保護室	14.0以上	3	42.0以上			1	0.0	-100%	内法	
							1			内法	
							1			内法	
	個室	12.0以上	4	48.0以上				1	0.0	-100%	内法

						1		-100%	内法
						1		-100%	内法
						1		-100%	内法
2 床室	20.0以上	9	180.0以上			1	0.0	-100%	内法
						1		-100%	内法
						1		-100%	内法
						1		-100%	内法
						1		-100%	内法
						1		-100%	内法
						1		-100%	内法
						1		-100%	内法
小児科診察室	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法
観察室	12.0	1	12.0			1	0.0	-100%	内法
静養室	12.0	1	12.0			1	0.0	-100%	内法
面会室	5.0以上	2	10.0以上			1	0.0	-100%	内法
						1		-100%	内法
汚物処理室	5.0	1	5.0			1	0.0	-100%	内法
多目的室	30.0以上	1	30.0以上			1	0.0	-100%	内法
学習室	13.0	2	26.0			1	0.0	-100%	内法
						1		-100%	内法
私物保管庫	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法
浴室	20.0	1	20.0			1	0.0	-100%	内法
洗面室	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法
洗濯・乾燥室	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法
患者トイレ	提案	2	提案			1	0.0	-	内法
						1		-	内法
倉庫	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法
小計							0.0		内法
思春期 病床 (25床)	保護室	14.0以上	3	42.0以上		1	0.0	-100%	内法
						1		-100%	内法
						1		-100%	内法
	個室	14.0以上	6	84.0以上		1	0.0	-100%	内法
						1		-100%	内法
						1		-100%	内法
						1		-100%	内法

						1		-100%	内法
2床室	17.0以上	2	34.0以上			1	0.0	-100%	内法
						1		-100%	内法
4床室	33.0以上	3	99.0以上			1	0.0	-100%	内法
						1		-100%	内法
						1		-100%	内法
診察室	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法
面会室	5.0以上	2	10.0以上			1	0.0	-100%	内法
						1		-100%	内法
汚物処理室	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法
デイルーム	28.0以上	1	28.0以上			1	0.0	-100%	内法
学習室	15.0	2	30.0			1	0.0	-100%	内法
						1		-100%	内法
私物保管庫	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法
浴室	18.0	2	36.0			1	0.0	-100%	内法
						1		-100%	内法
洗面室	7.0	2	14.0			1	0.0	-100%	内法
						1		-100%	内法
洗濯・乾燥室	10.0	2	20.0			1	0.0	-100%	内法
						1		-100%	内法
患者トイレ	提案	2	提案			1	0.0	-	内法
						1		-	内法
倉庫	10.0	1	10.0			1	0.0	-100%	内法
小計							0.0		内法
その他	提案	提案	提案				0.0	-	内法
	提案	提案	提案				0.0	-	内法
	提案	提案	提案				0.0	-	内法
	提案	提案	提案				0.0	-	内法
	提案	提案	提案				0.0	-	内法
小計							0.0		内法
計							0.0		内法
共通計			提案	-			0.0	-	内法
外来診療部門計			提案	-			0.0	-	内法
中央診療部門計			提案	-			0.0	-	内法
管理部門計			提案	-			0.0	-	内法
サービス・供給部門計			提案	-			0.0	-	内法
成人病棟部門計			提案	-			0.0	-	内法

	児童思春期部門 計		提案	-				0.0	-	内法
	計 (イ)							0.0		内法
	棟別内法面積:a		提案	本館棟				0.0	-	内法
			提案	成人棟				0.0	-	内法
			提案	児童思春期棟				0.0	-	内法
	計 (イ)と同数になること)							0.0		
	壁芯面積 による追加面積:b		提案	本館棟					-	壁芯・内法
			提案	成人棟					-	壁芯・内法
			提案	児童思春期棟					-	壁芯・内法
	計							0.0		
	交通部門総面積:c		提案	本館棟					-	壁芯
			提案	成人棟					-	壁芯
			提案	児童思春期棟					-	壁芯
	計							0.0		
	中計(a+b+c)		提案	本館棟				0.0	-	壁芯
			提案	成人棟				0.0	-	壁芯
			提案	児童思春期棟				0.0	-	壁芯
	大計(新病院施設)			25,899.0				0.0		壁芯

付属施設	刀根山	入口	提案	1	提案	-			1	0.0	-	壁芯	
		養護学校 精神医療	教室(小学生)	33.0	1	33.0	-			1	0.0	-100%	壁芯
			教室(中学生)	33.0	1	33.0	-			1	0.0	-100%	壁芯
		センター 分教室	教材室	16.0	1	16.0	-			1	0.0	-100%	壁芯
			職員室	31.0	1	31.0	-			1	0.0	-100%	壁芯
			トイレ	提案	1	提案	-			1	0.0	-	壁芯
			廊下	提案	1	提案	-			1	0.0	-	壁芯
			提案	提案	提案	-					0.0		壁芯
			提案	提案	提案	-					0.0		壁芯
			提案	提案	提案	-					0.0		壁芯
	小計									0.0		壁芯	
	その他	車庫	提案	1	提案	-			1	0.0	-	壁芯	
		屋外作業控室 (デイケア農園)	20.0	1	20.0	-			1	0.0	-100%	壁芯	
		温室	100.0	1	100.0	-			1	0.0	-100%	壁芯	
		屋外作業控室 (作業療法農園)	30.0	1	30.0	-			1	0.0	-100%	壁芯	
		農器具庫 (作業療法農園)	17.0	2	34.0	-			1	0.0	-100%	内法	
						-			1		-100%	内法	
			提案	提案	提案	-					0.0		内法
			提案	提案	提案	-					0.0		内法
			提案	提案	提案	-					0.0		内法
小計									0.0		壁芯		
大計(付属施設)			500.0						0.0		壁芯		

(様式 7-4) 諸室要求水準確認表

1.提案内容に基づき諸室要求水準確認表を次の表に記入して下さい。

(別添 Microsoft Excel の様式に記入すること)

【記入方法】 ◎:十分対応している ○:対応している △:別方法で対応している  
 ◎○の場合は、確認できる様式のページを記入してください。  
 △の場合は要求水準にかわる対応方法を記入してください。

機能区分	室名	No.	諸室要求水準	確認欄	提案内容(対応方法)	
共通	エントランス	1	ストレッチャー(2台)、車椅子置場(2台)、傘立て(60本入2台)を取納するスペースを有すること。			
		2	上記取納スペースは、格納物が不用時は来訪者に目立たないようにすること。			
	救急外来出入口	1	救急車等から降りて、前室まで、患者等が雨にぬれないように入室できること。			
		2	ストレッチャーの出入りを可能とすること。			
	トイレ(車椅子利用者トイレ含む)	1	本館棟の患者や来訪者の利用諸室の配置状況を考慮し、各階に1室～2室設置すること。			
		2	男女それぞれ設置すること。			
		3	男女それぞれに車椅子利用者のトイレを設置すること。			
		4	便器及び洗面器の個数は、諸室の配置状況を考慮の上設置すること。			
		5	入口部分は、扉の開閉なしに入れるように、迷路状の平面とすること。			
	職員トイレ	1	本館棟及び児童思春期棟の職員の利用諸室の配置状況を考慮し各階に適宜設置すること。			
外來診療部門	全体(要求水準書)	1	一般外来は、診察・検査機能を円滑に行う配置とすること。(本要求水準書「図5 外来診療部門の関係図」を参照)			
		2	総合待合ホール及び診察待合ロビーは、快適に、かつ、落ち着いた過ごせるよう工夫すること。			
		3	総合待合ホールは、患者などが、受付や会計、薬の受け渡しを円滑に行える位置に配置すること。			
		4	総合待合ホール、診察待合ロビーの各受付カウンターは、車椅子利用者にも配慮すること。			
		5	ナースステーションは、診察待合ロビーだけでなく、待合ホール側からも分かりやすい位置に配置すること。			
		6	診察室1～5は原則として、連続して配置すること。			
		7	診察室1・2は、患者の問題行動に迅速に対応できるようにナースステーションに近接した配置とすること。			
		8	診察室後方通路は、診察室1～5及びナースステーションから直接出入りできるものとすること。			
	総合待合ホール	1	外来者の緊張が和らぐ空間とすること。			
		1	外来患者の緊張が和らぐ空間とすること。			
	診察待合ロビー	1	ナースステーションから観察できる配置とすること。			
		2	薬物専門外来の待合ロビーは、ローパーテーションやブランダーボックスで仕切るなどの方法で、独立性の高いものとすること。			
		3	患者や家族が、エントランス、診察待合ホールから見てわかりやすい位置に配置すること。			
	ナースステーション	1	職員が診察待合ロビーを観察できる位置とすること。			
		2	一般外来処置室に隣接し、相互入室を可能とすること。			
		3	カウンターは車椅子への対応ができるものとすること。当該部分は、患者の乗り越え防止の措置を施すこと。			
		4	ローパーテーションで仕切られた看護長執務スペースを確保すること。			
		5	診察室1～5は連続して配置すること。			
	診察室1・2	1	診察室1は(外来)ナースステーションに隣接し、診察室2は(外来)ナースステーションに近接すること。			
		2	診察待合ロビー、診察室後方通路の2方向に出入口を設けること。			
		3	車椅子での出入り及び診察が可能とすること。			
	診察室3・4・5	1	ストレッチャー(550W×1900L抑制可能)(本要求水準書「別添資料5 調達備品リスト」参照)の出入りが可能なこと。			
		2	診察室後方通路へは、上記ストレッチャーのまま患者の搬送が可能なこと。			
		1	診察室1～5は連続して配置すること。			
		2	診察待合ロビー、診察室後方通路の2方向に出入口を設けること。			
3		車椅子での出入り及び診察を可能とすること。				
4		患者を診察室のストレッチャーに乗せた状態で、緊急救急病棟につながる廊下へそのまま搬送できる広さを確保すること。				
診察室後方通路	1	診察室1・2からの出入口は、ベッドに拘束された患者と、数人の職員が同時に出入りすることが想定されるため、十分な広さを確保すること。				
	2	薬物専用後方通路は、薬物専用診察室に設けること。				
処置室	1	患者は待合ロビー側から入室すること。				
	2	処置台(650W×1900L)を配置すること。(本要求水準書「別添資料5 調達備品リスト」参照)				
静養室	1	外来ナースステーションに近接し、診察室後方通路への職員出入口を設けること。				
	2	患者は診察待合ロビー側から入室すること。				
カルテ室	1	(一般外来)ナースステーション及び(医事)事務室から、職員が行き来が容易な位置とすること。				
薬物専門外来	全体(要求水準書)	1	薬物専門外来の診察室と処置室は、原則として、一般外来診察室1～5と連続して配置し、一般外来の診察待合ロビー、診察室後方通路を共有すること。			
		2	診察待合ロビーは、原則として一般外来の患者と接触の少ないものとする。			
	診察室	1	(一般外来)診察室1～5と、できる限り連続して配置すること。			
		2	診察待合ロビー、診察室後方通路、(薬物専門外来)処置室の3方向に出入口を設けること。			
処置室	1	ストレッチャー(550W×1900L抑制可能)(本要求水準書「別添資料5 調達備品リスト」参照)の出入りが可能なこと。				
	2	診察室後方通路へは、上記ストレッチャーのまま患者の搬送が可能なこと。				
処置室	1	(薬物専門外来)診察室から直接出入りできるようにすること。				
	2	処置台(650W×1900L)を配置すること。(本要求水準書「別添資料5 調達備品リスト」参照)				



外来診療部門	救急外来	全体 (要求水準書)	1	外来患者や入院患者と接触頻度が少ない位置に配置すること。特に児童思春期棟の患者とは動線の交錯がない位置とすること。	
			2	診察室で処置された患者を、他者の目に触れることなく成人棟へ搬送できる位置に配置すること。	
			3	X線撮影や検体検査を行う場合があるため、X線検査や臨床検査の室と近接すること。	
		前室	1	一般外来患者及び入院患者の目に触れにくい位置とすること。	
			2	ストレッチャーの出入りを可能とすること。	
		診察室	1	外部者と接触頻度が少なく、成人病棟へ速やかに患者搬送ができる位置とすること。	
			2	診察ベッド(1015W×2150L、抑制可能)と予備ベッド(910W×2170L)を設置すること。(本要求水準書「別添資料5 調達備品リスト」参照)	
			3	電気痙攣療法を行うため、必要機材のスペースを確保すること。(本要求水準書「別添資料5 調達備品リスト」参照)	
			4	悪臭除去のため換気システムを考慮すること。	
			5	患者を洗浄することができるよう、トイレ・シャワーを室内に設置すること。	
	6		上記のトイレ、シャワーを室内に有するとともに車椅子を利用する患者の介助が可能なスペースを確保すること。		
	7		(一般外来)ナースステーションのスタッフが対応するため、できる限り近接すること。		
	リカバリー	1	ストレッチャーによる患者搬送を可能とすること。		
	地域医療連携	全体 (要求水準書)	1	面接室1・2室は、連続して配置すること。	
			2	面接室に近接して待合スペースを設けること。(診察待合ロビーと兼用可)。	
		地域医療連携室	1	資料室に隣接し、相互に出入りができるようにすること。	
			2	片側の壁に訪問介護用品を収納できる棚(幅3m×奥行き50cm×高さ2.5m)を設置すること。	
	資料室	1	地域医療連携室に隣接し、相互に出入りができるようにすること。		
	面接室1・2・3	1	面接室は連続して配置すること。		
	デイケア	全体 (要求水準書)	1	デイルーム、作業活動室、手工芸室及び集団治療室は、デイケア患者が長時間過ごす部屋であることから、採光や通風に配慮し、良好な環境となるよう留意すること。	
			2	デイケア患者は、作業療法室の視聴覚室、ADL室、陶芸室も利用するため、配置及び動線に配慮すること。	
			1	患者休憩コーナー(約15㎡)を設けること。	
			2	倉庫部分(約15㎡)を設け、鍵がかけられるようにすること。	
			1	手工芸室と隣接し、相互の出入りが可能なようにすること。	
		作業活動	1	作業活動室と隣接し、相互の出入りが可能なようにすること。	
		手工芸室	1	作業活動室と隣接し、相互の出入りが可能なようにすること。	
		集団治療	1	デイケア部門の奥に配置すること。	
		診察・処置・静養室	1	執務室に隣接させ、緊急時にスタッフが直接出入りできるようにすること。	
2			診察・処置コーナー(約15㎡)と患者を落ち着かせる静養コーナー(約10㎡)にパーテーションで区切ること。		
3			静養コーナーは、診察・処置コーナーから内部が観察ができるようにすること。		
1			外壁に窓を設け、内装は利用者に圧迫感を与えないものとする。		
患者更衣室			1	男女更衣室間は、将来の男女比変更に対応できるよう工夫すること。	
			シャワー室	1	患者更衣室に連続して奥側に設けること。
		1		男女共用で車椅子利用患者用トイレを設置すること。	
執務室		1	来訪者の出入管理が容易な位置とし、受付窓口を設けること。		
		2	デイルームと隣接し、直接出入りが可能なように扉を設けること。		
		3	診察・処置・静養室と隣接させ、緊急時に職員が直接出入りできるようにすること。		
	4	トイレ(施錠付)を男女別に設けること。			
職員更衣室	1	男女別に設けること。			
	2	デイケアエリアに設けること。			
	3	男女間の間仕切りは、男女の人数の変化に対応できるよう工夫すること。			
医事	全体 (要求水準書)	1	医事は、成人外来、児童思春期外来の双方の業務に円滑に対応できる配置とすること。		
		2	入院相談室は、緊急事態に備え、職員の目が届くよう事務室の中に設置すること。		
	事務室(受付・会計・執務)	1	総合待合ホールに面し、薬局、調剤室と隣接すること。		
		2	総合待合ホールに面して、受付カウンター及び窓口を設けること。		
入院相談	1	事務室(医事・会計・執務)の内部に配置すること。			
薬局	全体 (要求水準書)	1	外来患者への投薬は、院内処方基本とし、院外処方希望する患者に対しては、院外処方箋を発行すること。		
		2	薬局は、成人外来、児童思春期外来の双方の業務に円滑に対応できる配置とすること。		
		3	検収室は、外部から薬品を搬入でき、検収後速やかに薬品保管庫へ搬入できる動線を確保すること。		
	調剤室	1	総合待合ホールに面し、(医事)事務室と隣接すること。		
		2	児童思春期病棟の事務室(受付・会計・薬局)と近接させ、行き来が容易な通路を医事と共有で設けること。		
		3	カウンター端部付近にお薬相談コーナーを設けること。		
		4	上記お薬相談コーナーは、パーテーション(ランマオープン)で間仕切りし、その出入口をホール側と調剤室両方に設けること。		
5	薬剤交付スペース(幅60cm×奥行き30cm×高さ180cm)を設けること。				
薬品情報室(DI室)	1	MRが、薬局各室を通らずに入室できる配置とすること。			
	2	MRの対応ができるスペースを確保すること。			
執務室	1	調剤室に隣接し、調剤室の状況が把握できるようにすること。			
	2	DI室と隣接するが、廊下とは接しないこと。			

外来診療部門	薬局	検収室	1 外部から直接薬品を搬入でき、検収後速やかに薬品保管庫へ搬入できる配置とすること。			
中央診療部門	X線検査	全体 (要求水準書)	1 外来部門の利用が中心であるが、緊急外来と成人病棟部門及び児童思春期部門からの利用にも配慮した配置とし、動線を工夫すること。			
			2 患者はX線検査と臨床検査を一連の流れで受けることが多いので、患者の移動に配慮した配置とすること。			
			3 X線撮影室、CT室、操作室兼保管室は、職員が移動しやすい配置とすること。			
		受付・執務室	1 操作室と直接出入りできる扉を設けること。			
		X線撮影室	1 操作室と直接出入りできる扉を設けること。 2 車椅子、ストレッチャーでの入室を可能とすること。			
		CT室	1 操作室と直接出入りできる扉を設けること。 2 車椅子、ストレッチャーでの入室を可能とすること。			
		操作室兼保管室	1 関連諸室と隣接し、機能的に連携できるようにすること。 2 フィルム保管スペース(鍵付き約20㎡)及びポータブル撮影装置保管スペース(鍵付き約5㎡)を設けること。			
		臨床検査 (生理)	全体 (要求水準書)	1 外来部門の利用が中心であるが、成人病棟部門と児童思春期部門からの利用にも配慮した配置とし、動線を工夫すること。特に心電図室と脳波シールド室は、児童思春期棟の患者も利用するため、原則として患者の動線が交錯しないよう配慮すること。		
				2 患者は臨床検査とX線検査を一連の流れで受けることが多いので、患者の移動に配慮した配置を工夫すること。		
			心電図室	1 隣接する3室とは直接出入りができる扉を設けること。 2 廊下側の扉は車椅子、ストレッチャーの出入りが出来るような広さを確保すること。		
	脳波シールド室		1 脳波操作室側1ヶ所からの出入りとすること。 2 車椅子、ストレッチャーでの出入りがスムーズに出来るようにすること。			
	脳波操作室		1 廊下側の入口は車椅子、ストレッチャーの出入りができる広さを確保し、引き戸とすること。 2 心電図室に直接出入りできる扉を設けること。			
	脳波検査前室		1 出入りは脳波操作室側からすること。			
	臨床検査 (検体)		検体検査・洗浄室	1 執務室、採血室との間に扉を設けること。 2 洗浄コーナー(約15㎡)を設けること。 3 廊下側の扉は大型検査機器搬入に十分な広さとすること。		
		1 検体検査・洗浄室、心電図室及び執務室に直接出入りができる扉を設けること。 2 廊下側の扉は車椅子の出入りが可能な引き戸とすること。				
		採血室	1 車椅子利用を可能とすること。 2 出入口の幅は、車椅子利用が可能なるべく十分に確保すること。			
		採尿室	3 男性用小便器を設けること。小便器は子供が使用可能なタイプとすること。			
		執務室	1 検体検査・洗浄室、心電図室、採血室との間に直接出入りできる扉を設けること。			
		機材・資料保管室	1 機材保管部分と資料保管部分に分け、その間はカーテンにより仕切ること。			
	臨床心理	全体 (要求水準書)	1 臨床心理は、静かな環境で実施する必要があるため、配置に留意すること。			
	歯科診療	全体 (要求水準書)	1 歯科の一般撮影は、診療室内のレントゲンユニットで行うが、パノラマ撮影は、X線撮影室で行うため、患者の移動に配慮した配置とすること。			
			1 成人病棟に近い位置に配置すること。 2 歯科レントゲンユニット(本要求水準書「別添資料5 調達備品リスト」参照)を設置すること。 3 入口はストレッチャー、車いすの出入りが可能な広さを確保すること。			
		診療室	4 各治療ユニット(2ユニット)との間はローパーテーションで仕切ること。			
5 治療時の医師の手洗いは、治療ユニットのそばにそれぞれ設けること。						
6 処置コーナー(約10㎡)を設けること。						
1 作業療法は、成人病棟部門及び児童思春期部門及びデイケア部門の患者が利用するので、各動線の交錯に配慮すること。(成人病棟部門及び児童思春期部門及びデイケア部門の患者の利用は時間帯を区分して利用する予定である。) 2 患者の移動の際、施設などにより、他部門へ入ることがないようにすること。 3 視聴覚室、ADL室及び陶芸室はまとめて配置し、デイケアの患者も利用しやすい位置とすること。 4 体育館は移動や運動による騒音が他に影響を与えないよう留意すること。						
作業療法	全体 (要求水準書)	1 創作活動室2との間に、大きな開口の両引戸を設けること。 2 手工芸材料、雑品等を保管する鍵付きの倉庫スペース(約30㎡)をパーテーションにより設けること。				
		1 創作活動室1との間に、大きな開口の両引戸(巾900mm×2=1,800mm)を設けること。 2 機材等の収納、完成作品の保管、木工材料を保管する鍵付きの倉庫スペース(約15㎡)をパーテーションにより設けること。				
	個別指導室	1 廊下からの出入りのほかに、創作活動室1からの出入りが可能とすること。				
	生活機能訓練室	1 パーテーションで区切り、2室としても使用できるようにすること。				
	視聴覚室	1 大画面の収納式スクリーンを設置すること。 2 ADL室、陶芸室、視聴覚室の3室は、デイケアの患者も利用することから、デイケアからも行き来しやすい場所にまとめて配置すること。 3 同3室を、デイケアの患者が利用する際、作業療法の他室に行けないように工夫すること。				
		ADL室	1 調理室と試食室の2室構成とし、2室間はアコーディオンカーテンで区切ること。			
		トイレ・シャワー室	1 男女別に設け、車椅子利用者用を共用で設けること。 2 シャワーは男女別に各1つ設置すること。			

中央診療部門	作業療法	執務室	1 体育館をはじめとした作業療法内の諸室への移動が容易な動線を確保すること。 2 トイレ(施錠式)を男女別に設けること。				
		体育館(アリーナ)	1 バレーボール競技ができるようにすること。 2 バレーボールコート(一般用) 9m×18m 周囲3mを確保すること。				
			1 バスケットリングを設置すること。 2 面積内に収まる大きさのバドミントンコート・バスケットコートのラインを設けること。 3 出入口は間口部を広く取り、車イスの利用ができるようにすること。				
		体育館(トイレ)	1 男女別に設置すること。 2 車椅子利用者用トイレを共用で1ヶ所設置すること。				
		倉庫2	1 将来、診療関係の室に転用を可能とすること。 2 関係団体賃貸が想定され、光熱費を徴収できるようメーターを設けること。				
			1 会議室や研修室は、外部からの利用を考慮し、エントランスからの円滑な動線に配慮すること。 2 託児所(職員用)は、主動線から離れた場所に配置すること。 3 霊安室は、患者などから目に触れない場所に配置すること。				
		管理部門	共用	更衣室	1 全館で1ヶ所(ダイケア・作業療法及び看護実習生を除く)とし、原則として事務局配置階に設置すること。 2 男女間は、パーテーションなどで仕切り、将来の変化に対応できるようにすること。 3 洗面コーナーを設けること。		
				シャワー室	1 男女ごとに設置すること。 2 シャワー室は男女2室ずつとすること。 3 脱衣スペースを設けること。		
				職員トイレ	1 本館棟及び児童思春期棟の職員の利用諸室の配置状況を考慮し各階に適宜設置すること。		
				休養室	1 男子10㎡、女子20㎡として1室ずつ設置すること。 2 女子はベッド2つ、男子はベッドを1つ設置すること。(本要求水準書「別添資料5 調達備品リスト」参照)		
仮眠室	1 主動線から離れた静かな場所に配置すること。						
給湯室	1 本館棟の職員関係諸室の配置状況を考慮し、各階に1室～2室を設置すること。						
大会議室(講堂)	1 中会議室、小会議室、研修室をまとめて配置し、会議室ゾーンを形成すること。						
小会議室B	1 患者主動線から離れた場所に配置すること。						
託児所	1 病院内の主動線から離れた場所に設置すること。 2 幼児専用のトイレを設置すること。						
霊安室	1 病棟からの遺体搬送の際、患者の主動線と交錯しない位置とすること。 2 人目にふれない静かな場所に配置すること。						
	1 院長室、副院長室及び事務局長室は、部外者が直接出入りできないよう事務室からの入室とすること。 2 外部廊下から直接入れないよう事務室内の中廊下からの入室とすること。						
事務局	副院長室			1 外部廊下から直接入れないよう事務室内の中廊下からの入室とすること。			
	応接室			1 外部廊下から直接入れないよう事務室内の中廊下からの入室とすること。 2 院長室と副院長室との間に設置すること。			
	事務局長			1 外部廊下から直接入れないよう事務室内に設置すること。			
	事務室			1 室内をパーテーションで仕切って(鍵付き)、宿直スペース(約10㎡)を設けること。 2 来客対応のための湯茶スペース(ポット対応)をパーテーションで仕切って設けること。			
		1 システムのメンテナンス用のパソコン操作スペース及び病院のメインコンピュータサーバーの設置スペースを設けること。 2 上記両スペースは、パーテーションなどにより分けること。					
	医療記録	1 (医務局)研究室及び看護部に近接させること。					
	医務局	全体(要求水準書)	1 宿直室は、救急外来への動線が短い位置に配置すること。				
		執務室	1 シャワー室(脱衣スペース含む)4㎡程度を2ヶ所設けること。				
研究室		1 パーテーション(天井まで)等で区切り3部屋として利用できるようにすること。					
看護部	宿直室	1 救急外来に速やかに移動できる場所に配置すること。					
	全体(要求水準書)	1 宿直室は、救急外来への動線が短い位置に配置すること。					
	副看護部長執務室	1 ミーティングや作業、その他応接のスペース(約25㎡)を確保すること。					
	宿直室	1 医務局宿直室と近接させること。 2 室内にシャワーとトイレを設けること。					
	資料室	1 保管庫(本要求水準書「別添資料5 調達備品リスト」参照)を設置すること。					
	看護実習生教室	1 複数の学校が同時に利用することが多いので、移動間仕切りを設け2部屋として利用できるようにすること。					
	看護実習生更衣室	1 男女別に区分すること。					
委託関係	倉庫3	1 将来看護執務室に転用可能とすること。					
	清掃職員更衣室	1 男女別は、パーテーションで区切り、男女比率の変化に対応できるようにすること。					
サービス・供給部門	サービス	全体(要求水準書)	1 売店は、入院患者の利用が中心になることから、入院患者の利便性を考慮した配置とすること。なお、売店付近には、売店で購入した飲料や軽食類を飲食できるスペースを設けること。また、近接して自動販売機を設置すること。				
		全体(要求水準書)	2 喫茶は、診療の妨げとならないよう配置すること。				

サービス・供給部門	栄養管理 (給食)	全体 (要求水準書)	1	本要求水準書Ⅲ 第3 1 食事提供業務に示す内容を実施するために必要な諸室及び設備、配置を提案すること。		
		栄養指導 執務室	1	1 車椅子利用者に対応できるようにすること。 1 (厨房)委託職員と連絡がとりやすい場所に配置すること。		
		物品供給 管理	1	物品管理室は、外部からの物品搬入と本館棟、成人棟及び児童思春期棟への物品搬送が効率的に行えるよう、適切な場所に配置すること。		
	エネルギー	エネルギー	全体 (要求水準書)	1	1 物流動線と入院患者や外来患者などの動線が原則として交錯しないように配慮すること。 2 全棟への物品供給が至便な位置とすること。 2 搬入にあたっては、患者動線とできるだけ交わることのないようにすること。	
			リネン集積 室	1	1 外部に運び出しやすい場所に設けること。	
			医療廃棄 物保管庫	1	1 外部に運び出しやすい場所に設けること。	
			エネルギー	1	1 建築設備などのメンテナンス、将来における機器の更新などに考慮すること。 2 病棟や診療に関連する諸室などに騒音や振動、臭気などの影響が出ないような対策を講ずること。	
	成人病棟部門	共通	全体 (要求水準書)	共通事項	患者の人権や日照、通風、眺望などに配慮し、良好な療養環境の形成に努めること。 冷暖房期間外にも良好な室内環境が維持できるように配慮すること。	
					各病棟の出入口は、ナースステーションから見通しの良い位置に設置すること。 ナースステーションは、病棟全体を適切に管理するため、見通しが良く、各諸室に短い距離で行けるような配置とすること。 緊急時に安全かつ迅速な対応を行うため、原則として病棟突当り廊下としないこと。 緊急救急病棟及び高度ケア1病棟の患者専用の緊急救急病棟等患者用運動場を、両病棟に近接して設けること。なお、両病棟からの専用出入口を設けること。両病棟が建物の2階に配置される場合も同様とする。	
					保護室ゾーンは、緊急時の迅速な対応のためナースステーションに隣接させ、他の諸室とは分離・独立したエリアとすること。 緊急入院や他部門からの応援に対応できるよう、共用部から直接保護室ゾーンに入れる出入口を設けること。 保護室ゾーンのナースステーション側に、保護室ゾーンの患者がデイルームとしても利用できるスペースを確保すること。(通路との共用を可とする)	
将来の医療環境変化に備え、4床室を個室2室に改修可能な構造とすること。 総合治療1病棟内に設ける感染症病床エリアは、エリア外への感染を防ぐ構造とすること。 男女混合病棟においては、病室を男子ゾーンと女子ゾーンとに分けて配置し、夜間は、男女ゾーン間の往來を遮断できるようにすること。 入院患者の男女比率が変化した場合、一部の病室(個室及び2床室)について、男女の区分を流動化させて利用できるよう工夫すること。						
食堂・デイルームは、入院患者が多く時間を過ごす場所であるため、ナースステーションから把握しやすい位置に配置するとともに、良好な環境を確保すること。 食堂・デイルームと多目的室は、移動間仕切の設置などにより、一体的に利用できるよう工夫すること。						
病室及び食堂・デイルームは面積基準を満たすこと。						
その他						
保護室(A)			1	病室、トイレ、洗面室の3室構成とし、廊下・洗面室間、洗面室・病室間、病室・トイレ間に扉を設けること。		
			2	病室・トイレ間の扉は、必要に応じて病室内の壁に格納できるようにすること。格納時は施錠ができるようにすること。		
			3	ベッドは固定式とすること。抑制可能で、患者がベッド下部にもぐりこむことのない構造とすること。配置は、患者用ストレッチャー(55cm×1.9m)が病室内で展開してベッドに横付けでき、3方向から介護が可能なものとする。		
			4	洗面室・病室間の扉を開き扉とする場合は、壁に収納可能なものとする。		
保護室(B)			1	病室、トイレ、洗面室の3室構成とし、廊下・洗面室間、洗面室・病室間、病室・トイレ間に扉を設けること。		
			2	病室・トイレ間の扉は、必要に応じて病室内の壁に格納できるようにすること。格納時は施錠ができるようにすること。		
			3	ベッドは市販品で搬出できるものを使用すること。(本要求水準書「別添資料5 調達備品リスト」参照)		
			4	洗面室・病室間の扉を開き扉とする場合は、壁に収納可能なものとする。		
保護室ゾーンのデイルーム	1	外気に接した位置に配置し、採光・換気・眺望のための窓を設けること。				
	2	保護室前の廊下部分から連続した空間とすること。また壁面に奥行60cm巾180cm高さ200cmのリネン及び介護用品を収納できる造り付け家具を設けること。				

成人病棟部門	共通	保護室ゾーンのシャワー室	1 保護室エリア内に設置し、ナースステーションからの対応が容易な位置とすること。		
			2 脱衣室とシャワー室はカーテンで仕切ること。		
			3 症状により介助2〜3人が同時に入ることができるようにすること。		
		個室	1 病室、トイレ、洗面室の3室構成とし、廊下・洗面室間、洗面室・病室間、病室・トイレ間に扉を設けること。		
			2 天井高は3m程度とすること。		
			3 廊下・洗面室間、洗面室・病室間の扉の幅は、市販のベッドが搬入可能な幅を確保すること。		
			4 診療報酬算定に係る療養環境加算の条件を確保すること。		
			5 洗面室・病室間の扉を開き扉とする場合は、壁に収納可能なものとする。		
		2床室	1 診療報酬算定に係る療養環境加算の条件を確保すること。		
			2 病室用の収納ロッカーを2台設置すること。(本要求水準書「別添資料5 調達備品リスト」参照)		
		4床室	1 診療報酬算定に係る療養環境加算の条件を確保すること。		
			2 病室用の収納ロッカーを4台設置すること。(本要求水準書「別添資料5 調達備品リスト」参照)		
		ナースステーション	1 当該病棟内の諸室への移動距離が短く、病棟内の患者の活動が見やすい位置に配置すること。		
			2 共用の廊下を通らずに、保護室ゾーンに直接出入り出来るようにすること。		
			3 壁面に収納ユニット(造り付け)を設けること(W=3,600)。		
			4 ローバーテーションで仕切られた看護師長執務スペースを確保すること(本要求水準書「別添資料5 調達備品リスト」参照)。		
		診察室	1 出入口は、ナースステーション、処置室および廊下の3方向に設置すること。		
		処置室	1 出入口は、診察室、観察室、廊下の3方向に設置すること。		
		観察室	1 出入口は、ナースステーション、処置室、廊下の3方向に設置すること。		
		面会室	1 病棟入口の近傍で、入口からナースステーションまでの間に設置し、患者が直接行けないよう工夫すること。		
			2 パーテーションで仕切り3室とすること。		
		カンファレンスルーム	1 ナースステーションから、直接出入りができるようにすること。		
		汚物処理室	1 病棟入口の近くで、ナースステーションに近接させること。		
			2 回収業者が病棟に入らず直接、不潔リネンを回収できるようにすること。		
		リネン室	1 病棟入口の近くで、ナースステーションに近接させること。		
			2 リネン業者が病棟の奥まで入らず、搬出入できるようにすること。		
		食堂・ダイニング	1 ナースステーションの近傍で、内部観察、緊急対応のために、ナースステーションから行きやすい位置に配置すること。		
			2 廊下に面する部分は、ローバーテーションまたはプランターボックスなどで仕切ること。		
			3 多目的室との壁は、移動間仕切とし、多目的室と一体で使用できるようにすること。		
			4 隣接のバントリー間に配膳車の出入りが可能な扉を設けること。		
			5 ボックス型の公衆電話コーナーを2ヶ所設けること。		
			6 診療報酬算定に係る療養環境加算の条件を確保すること。		
		多目的室	1 ナースステーションの近傍で、内部観察、緊急対応のために、ナースステーションから行きやすい位置に配置すること。		
			2 食堂・ダイニング側の壁は、移動間仕切とし、食堂・ダイニングと一体で使用できるようにすること。		
		バントリー	1 エレベーターホールから直接出入り可能な位置に配置すること。		
			2 バントリーに配膳車通常2台(提案による)を搬入、一時保管し、食堂側も含め扉を施錠し、患者が入れないようにすること。		
			3 エレベーターホール側、食堂・ダイニング側ともに、配膳車が出入り可能な扉を設けること。		
		喫煙室	1 食堂・ダイニングに隣接、あるいは食堂・ダイニングの内部に設けること。		
		談話室	1 高度ケア1病棟、総合治療2病棟を除く男女混合病棟の女子ゾーンに設けること。		
		私物保管庫	1 各病棟の共用部分に設置し、施錠管理ができるようにすること。		
			2 1人当たり巾50cm奥行50cm高さ50cm程度のスペースを4床室の患者の人数分用意すること。(患者ごとに衣袋ケース等で保管)		
		浴室	1 車椅子が浴室まで直接入れるようにすること。		
		患者シャワー室	1 介助者が入ることができる広さを確保すること。		
			2 車椅子がシャワー室内まで直接入れるようにすること。		
		洗面・洗濯室	1 男女各ゾーンに設けること。		
	2 男子病棟の高度ケア1病棟は15㎡1室とすること。				
	3 その他の病棟は15㎡2室とすること。				
	4 洗濯機・乾燥機(各病棟2台)はコインランドリー業務の一環としてPFI事業者が設置すること。				
患者トイレ休憩室	1 車椅子用トイレを男女共用で1ヶ所設けること。				
	2 カンファレンスルームと、廊下側の2ヶ所に扉を設けること。				
職員トイレ・シャワー室	1 トイレは男女それぞれ1室(各3㎡程度)として、シャワーは共用で1室(4㎡程度)とすること。				
	2 脱衣室とシャワー室とを分けること。				
倉庫	1 各病棟の共用部分に設置し、施錠管理ができること。				
感染症病床	保護室	1 病室、トイレ、洗面室の3室構成とし、廊下・洗面室間、洗面室・病室間、病室・トイレ間に扉を設けること。			
		2 病室・トイレ間の扉は、必要に応じて病室内の壁に格納できること。格納時は施錠ができること。			
		3 ベッドは固定式とすること。抑制可能で、患者がベッド下部にもぐりこむことのない構造とすること。配置は、患者用ストレッチャー(55cm×1.9m)が病室内で展開してベッドに横付けでき、3方向から介護が可能なものとする。			

成人病棟部門	感染症病 床	保護室	4	洗面室・病室間の扉を開き扉とする場合は、壁に収納可能なものとする こと。			
			5	個室3室とともにひとつのゾーンを形成し、総合治療1病棟の他の患 者と接することのないように隔離すること。			
		個室	1	病室、トイレ、洗面室の3室構成とし、廊下・洗面室間、洗面室・病室 間、病室・トイレ間に扉を設けること。			
			2	天井高は3m程度とすること。			
			3	廊下・洗面室間、洗面室・病室間の扉の幅は、市販のベッドが搬入可 能な広さを確保すること。			
			4	診療報酬算定に係る療養環境加算の条件を確保すること。			
			5	洗面室・病室間の扉を開き扉とする場合は、壁に収納可能なものとする こと。			
			6	保護室(A)2室とひとつのゾーンを形成し、総合治療1病棟の他の患 者と接することのないように隔離すること。			
		診察室	1	保護室前室(滅菌室)から入室できるようにすること。			
			2	一般の成人病棟の診察室と同様の仕様とすること。			
		デイルーム	1	公衆電話の設置スペースを設けること。			
		シャワー室	1	車椅子がシャワー室まで直接入れるようにすること。			
			2	脱衣室に患者の衣類や介助人の介助介護品が収納できる棚を設け ること。			
			3	脱衣室に洗濯機・乾燥機を置くスペースを設けること。			
汚物処理 室	1	不潔リネン類の回収がしやすいように、感染症病床前室に近接させる こと。					
児童思春期部門	共通	エントランス	1	玄関に大きな庇を設け、車送迎時に雨に濡れないで入れるようにす ること。			
			2	エントランスの出入口扉は、児童期の患者が容易に施設外に出られ ないような措置を講ずること。			
	一般外来	全体 (要求水準 書)	1	児童外来と思春期外来の待合は別々に設けることとし、距離を置いて 配置すること。			
			2	診察室は児童用3室、思春期用2室とすること。両者はナースステー ションと処置室とを挟んで、分離した配置とすること。			
			3	家族待合室は、児童外来待合に隣接させ、内部は子供が楽しめる雰 囲気とすること。			
			4	医事・薬局業務は、本館棟の職員が対応するため、本館棟の事務室 (受付・会計・執務)と近接させ、行き来が容易な通路を薬局と共有で 設けること。			
		事務室(受 付・会計・ 薬局)	1	総合待合ホールに面し、薬局、調剤室と隣接すること。			
			2	総合待合ホールに面して、受付カウンター及び窓口を設けること。			
			3	総合待合ホールに面して、受付カウンター及び窓口を設けること。			
		思春期外 来待合	1	(思春期外来)診察室に近接させ、児童外来待合とは、できる限り距 離を置いて配置すること。			
			1	(児童外来)診察室に近接させ、思春期外来待合とは、できる限り距 離を置いて配置すること。			
		児童外来 待合	1	内部は多様な症状や年齢にあわせ、ローバーテーションや幼児用家 具などで下記ア～エのエリアにわけること。 ア.一般待合部分 イ.TV・ビデオが見ることできるコーナー(25㎡程度) ウ.人の視線が気になる人や、一人でゆったり過ごしたい人のコー ナー(7.5㎡程度) エ.多動性のある子供や幼児が安全に遊べるプレイエリア(4㎡程度)			
			2				
			2				
		臨床心理	ナース ステーション	1	処置室に隣接させ、相互に出入りができるよう扉を設けること。		
				1	児童外来用診察室、3室(診察室1・2・3)、思春期外来用診察室、2室 (診察室4・5)とすること。		
			診察室1～ 5	2	診察室1・2・3(児童)、外来ナースステーション、処置室、診察室4・5 (思春期)の順に配置すること。		
				3	診察室1・2・3(児童)には、行動観察をするために、児童患者を自由 に遊ばせるスペースを約4㎡設けること。		
				4	廊下及び診察室後方通路、2方向への出入口を設けること。		
				4	(外来)ナースステーションに隣接させ、相互に出入りができるよう扉を 設けること。		
	全体 (要求水準 書)		プレイルーム	1	心理検査には静かな環境が必要であるため、一般外来や特別外来 療育、待合や療育部門の話し声や騒音などの影響が少ない位置に 配置すること。		
				2	2室の間に観察室を設けること。 箱庭(75cm角)、箱庭材料および玩具などを収納する扉付の収納庫 (クローゼット3m×0.9m×2.1m)を設けること。		
			訓練心理 室	1	2室の間に観察室を設けること。		
				2	おもちゃ及び文具を収納する3m×45cm×2.1mの扉付のクローゼット を設けること。		
			観察室	1	ビデオカメラDVD用埋込み配線を設けること。		
				1	男女別に設け、各ブースの扉の鍵は施錠開放機能付とすること。		
	特別外来 療育	全体 (要求水準 書)	1	治療や学習・訓練などで長い時間を過ごすため、日照や眺望に配慮 した配置とするなど、良好な環境の形成に努めること。			
			1	車椅子での利用に対応すること。			
		集団運動 療法室	2	トランポリン設置部分は、トランポリン面から4m以上の天井高さを確保 すること。			
			3	ハンモック、特殊ブランコなどの遊具を設置できるように、天井吊りフック 4箇所を設けること。(天井内補強を含む)			
4			巨大ブロック、積み木、ボールなどを収納する3m×45cm×2.1mの取 納庫(扉付のクローゼット)を設けること。				
4			隣接の個別指導室との間に子供用トイレを設け、両方から使用できる ようにすること。				
グループ療 法室		1	収納式の洗面器(身長120cmの患者が利用可能なこと)を設置するこ と。				
		2					
個別指導 室	1	部屋をアコーディオンカーテンで仕切った準備スペース(約15㎡)を 設けること。					

成人病棟部門	感染症病棟	保護室	4	洗面室・病室間の扉を開き扉とする場合は、壁に収納可能なものとする。		
			5	個室3室とともにひとつのゾーンを形成し、総合治療1病棟の他の患者と接することのないように隔離すること。		
		個室	1	病室、トイレ、洗面室の3室構成とし、廊下・洗面室間、洗面室・病室間、病室・トイレ間に扉を設けること。		
			2	天井高は3m程度とすること。		
			3	廊下・洗面室間、洗面室・病室間の扉の幅は、市販のベッドが搬入可能な広さを確保すること。		
			4	診療報酬算定に係る療養環境加算の条件を確保すること。		
			5	洗面室・病室間の扉を開き扉とする場合は、壁に収納可能なものとする。		
			6	保護室(A)2室とひとつのゾーンを形成し、総合治療1病棟の他の患者と接することのないように隔離すること。		
		診察室	1	保護室前室(滅菌室)から入室できるようにすること。		
			2	一般の成人病棟の診察室と同様の仕様とすること。		
		デイルーム	1	公衆電話の設置スペースを設けること。		
		シャワー室	1	車椅子がシャワー室まで直接入れるようにすること。		
			2	脱衣室に患者の衣類や介助人の介助介護品が収納できる棚を設けること。		
汚物処理室	1	脱衣室に洗濯機・乾燥機を置くスペースを設けること。				
		不潔リネン類の回収がしやすいように、感染症病床前室に近接させること。				
児童思春期部門	共通	エントランス	1	玄関に大きな庇を設け、車送迎時に雨に濡れないで入れるようにすること。		
			2	エントランスの出入口扉は、児童期の患者が容易に施設外に出られないような措置を講ずること。		
	全体(要求水準書)	1	児童外来と思春期外来の待合は別々に設けることとし、距離を置いて配置すること。			
		2	診察室は児童用3室、思春期用2室とすること。両者はナースステーションと処置室とを挟んで、分離した配置とすること。			
		3	家族待合室は、児童外来待合に隣接させ、内部は子供が楽しめる雰囲気とすること。			
		4	医事・薬局業務は、本館棟の職員が対応するため、本館棟の事務室(受付・会計・執務)と近接させ、行き来が容易な通路を薬局と共有で設けること。			
	事務室(受付・会計・薬局)	1	総合待合ホールに面し、薬局、調剤室と隣接すること。			
		2	総合待合ホールに面して、受付カウンター及び窓口を設けること。			
		3	総合待合ホールに面して、受付カウンター及び窓口を設けること。			
	思春期外来待合	1	(思春期外来)診察室に近接させ、児童外来待合とは、できる限り距離を置いて配置すること。			
			(児童外来)診察室に近接させ、思春期外来待合とは、できる限り距離を置いて配置すること。			
	児童外来待合	1	内部は多様な症状や年齢にあわせ、ローパーテーションや幼児用家具などで下記ア～エのエリアにわけること。			
			ア.一般待合部分 イ.TV・ビデオが見ることできるコーナー(25㎡程度) ウ.人の視線が気になる人や、一人でゆったり過ごしたい人のコーナー(7.5㎡程度) エ.多動性のある子供や幼児が安全に遊べるプレイエリア(4㎡程度)			
	ナースステーション	1	処置室に隣接させ、相互に出入りができるよう扉を設けること。			
			児童外来用診察室、3室(診察室1・2・3)、思春期外来用診察室、2室(診察室4・5)とすること。			
			診察室1・2・3(児童)、外来ナースステーション、処置室、診察室4・5(思春期)の順に配置すること。			
			診察室1・2・3(児童)には、行動観察をするために、児童患者を自由に遊ばせるスペースを約4㎡設けること。			
			廊下及び診察室後方通路、2方向への出入口を設けること。			
	処置室	1	(外来)ナースステーションに隣接させ、相互に出入りができるよう扉を設けること。			
	臨床心理	全体(要求水準書)	1	心理検査には静かな環境が必要であるため、一般外来や特別外来療育、待合や療育部門の話し声や騒音などの影響が少ない位置に配置すること。		
			プレイルーム	1	2室の間に観察室を設けること。	
2				箱庭(75cm角)、箱庭材料および玩具などを収納する扉付の収納庫(クローゼット3m×0.9m×2.1m)を設けること。		
訓練心理室			1	2室の間に観察室を設けること。		
			2	おもちゃ及び文具を収納する3m×45cm×2.1mの扉付のクローゼットを設けること。		
観察室	1	ビデオカメラDVD用埋込み配線を設けること。				
	2	男女別に設け、各ブースの扉の鍵は施錠開放機能付とすること。				
患者トイレ	1					
特別外来療育	全体(要求水準書)	1	治療や学習・訓練などで長い時間を過ごすため、日照や眺望に配慮した配置とするなど、良好な環境の形成に努めること。			
		集団運動療法室	1	車椅子での利用に対応すること。		
			2	トランポリン設置部分は、トランポリン面から4m以上の天井高さを確保すること。		
			3	ハンモック、特殊ブランコなどの遊具を設置できるように、天井吊りフック4箇所を設けること。(天井内補強を含む)		
			4	巨大ブロック、積み木、ボールなどを収納する3m×45cm×2.1mの収納庫(扉付のクローゼット)を設けること。		
		グループ療法室	1	隣接の個別指導室との間に子供用トイレを設け、両方から使用できるようにすること。		
			2	収納式の洗面器(身長120cmの患者が利用可能なこと)を設置すること。		
個別指導室	1	部屋をアコーディオンカーテンで仕切った準備スペース(約15㎡)を設けること。				

児童思春期部門	児童病床	観察室	1 天井高は3m程度とすること。 2 廊下・洗面室間、洗面室・病室間の扉の幅は、市販のベッドが搬入可能な広さを確保すること。				
		面会室	1 ナースステーションに隣接させ、内部の様子が観察できるようにすること。 2 患者が直接行きにくいように、病室エリアから離れた場所に設置すること。 3 面会室の廊下側に電話(カード式公衆電話)を設置する。 4 ナースステーションから観察しやすい男子ゾーンに配置すること。				
		多目的室	1 2 発達障害児への対応のため、アコーディオンカーテンにより、室を2つに分けられるようにすること。				
		学習室	1 落ちついた環境の場所に設置すること。				
		私物保管庫	1 1人当たり巾50cm奥行き50cm高さ50cm程度のスペースを50人分用意すること。				
		浴室	1 浴槽は1m×1.5m程度とすること。 2 車椅子が浴室まで直接入れるようにすること。 3 脱衣室に患者の衣類や介助人の介助介護品が収納できる棚を設けること。 4 浴室内に、手摺りを設置すること。 5 カランの数は2～3ヶ所とすること。 6 脱衣室に洗面器を設けること。				
		洗面室	1 洗面台の高さは一般用と小児用を半数ずつ設置すること。 2 洗面台をはじめ、器具や壁の出隅角などで怪我をしないよう配慮すること。				
		洗濯・乾燥室	1 使用しない時間帯にいたずらの無いように、出入口の扉は内外から施錠ができるようにすること。 2 洗濯乾燥機は2台設置する。 3 コインランドリー方式とはしない。				
		患者トイレ	1 男女各ゾーンに設けることとし、女子用は多目的室に隣接させること。 2 大便器ブースは、施錠開放機能付とすること。 3 掃除用具庫は施錠付きとすること。 4 大便器は前面掃除口付とすること。 5 洋風大便器は幼児用便座付きとすること。 6 小便器は子供が利用可能なタイプとすること。				
			倉庫	通学用入口に近接し、ランドセル等学童用品棚(巾45cm×高さ45cm×奥行き40cm)25名分及び患者・職員用靴箱(巾30cm×高さ20cm×奥行き30cm)100名分を造りつけること。			
			保護室	1 児童病床の保護室と同じゾーンに配置すること。 2 保護室ゾーンは、ナースステーションに隣接させ、直接出入りできるように扉を設けること。 3 病室、トイレ、洗面室の3室構成とし、廊下・洗面室間、洗面室・病室間、病室・トイレ間に扉を設けること。 4 病室・トイレ間の扉は、必要に応じて病室内の壁に格納できるようにすること。格納時は施錠ができるようにすること。 5 ベッドは固定式とすること。抑制可能で、患者がベッド下部にもぐりこむことのない構造とすること。配置は、患者用ストレッチャー(55cm×1.9m)が病室内で展開してベッドに横付けでき、3方向から介護が可能なものとすること。 6 洗面室・病室間の扉を開き扉とする場合は、壁に収納可能なものとすること。			
				個室	1 病室、トイレ、洗面室の3室構成とし、廊下・洗面室間、洗面室・病室間、病室・トイレ間に扉を設けること。 2 天井高は3m程度とすること。 3 廊下・洗面室間、洗面室・病室間の扉の幅は、市販のベッドが搬入可能な広さを確保すること。 4 診療報酬算定に係る療養環境加算の条件を確保すること。 5 洗面室・病室間の扉を開き扉とする場合は、壁に収納可能なものとすること。 6 男子用3室、女子用3室の配置とし、男女比率によっては流動的に利用する。		
		2床室			1 診療報酬算定に係る療養環境加算の条件を確保すること。 2 男子用1室、女子用1室設置すること。 3 収納家具2台を設置すること。(本要求水準書「別添資料5 調達備品リスト」参照)		
		4床室			1 男子用1室、女子用2室を配置すること。 2 診療報酬算定に係る療養環境加算の条件を確保すること。		
	診察室	1 出入口は、ナースステーションおよび廊下の2方向に設置すること。					
	面会室	1 ナースステーションに近接させ、内部の様子が外部から観察できるものとすること。 2 患者が直接行きにくいように、病室エリアから離れた場所に配置すること。 3 パーテーションで仕切り2室とすること。 4 洗面器は全体で1ヶ所とし、2室で利用できるよう工夫すること。					



児童思春期部門	思春期病床	デイルーム	1	ナースステーションから観察しやすい位置に配置すること。		
			2	男女別とし、男子、女子それぞれ14㎡は食堂・デイルームと隣接させること。		
			3	廊下側の壁は、腰壁とし、上部に窓を設け、給茶器及び公衆電話を設置すること。		
			4	ウォータークーラー1台(本要求水準書「別添資料5 調達備品リスト」参照)と公衆電話(ボックス型)1台は各部屋に設けること。		
		学習室	1	落ちついた場所に配置すること。		
		私物保管	1	施錠管理ができること。		
		浴室	1	男女各ゾーンに設けること。		
			2	車椅子が浴室まで直接入れるようにすること。		
			3	脱衣室に患者の衣類や介助人の介助介護品が収納できる棚を設けること。		
			4	シャワーは、隣の患者に水がかかりにくいようにブースで仕切ること。		
			5	カランの数は3～5ヶ所とすること。		
			6	脱衣室に洗面器を設けること。		
		洗面室	1	男女各ゾーンに設けること。		
			2	洗面器は独立させ4ヶ所以上とすること。		
洗濯・乾燥室	1	洗濯機・乾燥機は、男子病棟に1台、女子病棟に3台設置し、コインランドリー運営業務の一環として事業者が設置すること。				
患者トイレ	1	男女各ゾーンに設けること。				
	2	女子ゾーンに車椅子用トイレを1ヶ所設けること。				
	3	大便器は男子2ヶ所以上、女子4ヶ所以上とすること。				
	4	男子トイレの小便器は、2ヶ所以上設置すること。				
倉庫	1	デイルームに隣接して設置し、施錠管理ができること。				
付属施設	刀根山養護学校精神医療センター分教室	入口	1	扉付きスポーツ用具入れ(造り付け家具2m×1m×1.8m)を設置すること。		
		教室(小学生)	1	アコーデオンカーテンを設置し、2つに仕切って利用できるようにすること。		
			2	教材室との壁はスライディングウォールとし、教材室と一体として使用できるようにすること。		
		教室(中学生)	1	アコーデオンカーテンで2つに区切って利用できるようにし、廊下からそれぞれに入口を設けること。		
		教材室	1	教室(小学生)との壁はスライディングウォールとし、教室(小学生)と一体として使用できるようにすること。		
		トイレ	1	掃除用具入れを設けること。		
			2	男子用は、小便器2台、洋風大便器1台、洗面器2台を設置すること。		
			3	女子用は、和風大便器1台、洋風大便器1台、洗面器2台を設置すること。		
			4	車椅子利用者用便所を男女共用で1ヶ所設置すること。		
			5	洗濯機置場は、トイレに隣接して、男女共用で1箇所とし、洗濯乾燥機を1台置けるように防水パン及び必要な給排水電気設備を設置すること。		

## (様式 7-5) 業務実施体制

実施体制と取組み姿勢について以下の項目に従い具体的に提案してください。

(適宜、図表等を用いてもよい。)

- ・「業務要求水準書」の内容を踏まえ、落札者決定基準の定性的事項に係る審査の視点に着目し、提案に当たっての考え方と具体的な提案の内容を関連づけながら、主に箇条書きにて簡潔にまとめること。
1. 実施体制と取組み姿勢
    - (1) 設計業務
    - (2) 工事監理業務
    - (3) 建設業務
    - (4) 解体撤去業務
    - (5) 備品調達業務
    - (6) 移転引越業務
  2. スケジュール  
施設整備業務完了までの全体工程表を作成し、その中で各業務の進め方について、具体的に説明してください。
  3. 協議組織の体制
  4. 打ち合わせ手法  
病院スタッフをはじめとする関係者に対して、より、理解度を高めるための打合せ手法について、具体的に提案してください。

※ スケジュール表を1枚別とし、1、3、4項目の合計を3枚以内にまとめ、合計で4枚以内とすること。

## (様式 7-6) 建築計画に関する提案 1 (豊かな療養環境の創出)

豊かな療養環境の確保について、下記の点を明らかにした上で具体的に提案してください。

(適宜、図表等を用いてもよい。)

- ・「業務要求水準書」の内容を踏まえ、提案図面を補う形で標記の主要ポイントを示すこと。なお、その際は特に以下の点について、落札者決定基準の定性的事項に係る審査の視点に着目して、設計に当たっての考え方と具体的な提案の内容を関連づけながら、主に箇条書きにて簡潔にまとめること。

1. 外観デザインの考え方
2. 内観デザインの考え方
3. 成人、児童思春期 (外来・病棟等) それぞれについての考え方
4. 屋外計画の考え方
5. プライバシーの配慮について

※ 各項目 (1～5) を本様式 1 枚以内で合計 5 枚以内に記入すること。

(様式 7-7) 建築計画に関する提案 2 (機能的・効率的な施設配置)

機能的・効率的な施設計画についてのコンセプトを記載し、下記の点を明らかにした上で具体的に提案して下さい。(適宜、図表等を用いてもよい。)

・「業務要求水準書」の内容を踏まえ、設計図書を補う形で標記の主要ポイントを示すこと。なお、その際は特に以下の点について、落札者決定基準の定性的事項に係る審査の視点に着目して、設計に当たっての考え方と具体的な提案の内容を関連づけながら、主に箇条書きにて簡潔にまとめること。

1. 敷地全体の配置計画、動線計画

2. 部門間の連携及び機能的・効率的な配置計画、動線計画について

(1) 外来、病棟、中央診療部門、児童思春期部門

(2) 搬送計画 (患者、物品、リネン、食事) の搬送計画について

3. 看護スタッフから患者の活動が見やすい具体的な計画について

4. 保護室について

(1) 建築面、設備面、維持管理面それぞれの配慮事項と具体的対策について  
(例えば材質、排泄物、清掃など)

※1 各項目 (1~4) を本様式 1 枚以内で合計 4 枚以内に記入すること。

(様式 7-8) 建築計画に関する提案 3 (変化に柔軟に対応できる施設計画)

<p>変化に対して柔軟に対応できる施設計画について下記の点を明らかにした上で具体的に提案してください。(適宜、図表等を用いてもよい。)</p>
<p>・「業務要求水準書」の内容を踏まえ、設計図書を補う形で標記の主要ポイントを示すこと。なお、その際は特に以下の点について、落札者決定基準の定性的事項に係る審査の視点に着目して、設計に当たっての考え方と具体的な提案の内容を関連づけながら、主に箇条書きにて簡潔にまとめること。</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 将来の医療環境の変化に伴う、諸室構成の変更に対する対応</li><li>2. 将来の医療環境の変化に伴う、増築、改修、修繕、更新に対する対応</li><li>3. 病棟における男女入院患者の変動に対する対応</li></ol>

※ 本様式 1 枚以内に記入すること。

(様式 7-9) 建築計画に関する提案 4 (安全性)

安全性について、下記の点を明らかにしつつ具体的に提案してください。  
(適宜、図表等を用いてもよい。)

・「業務要求水準書」の内容を踏まえ、設計図書を補う形で標記の主要ポイントを示すこと。なお、その際は特に以下の点について、落札者決定基準の定性的事項に係る審査の視点に着目して、設計に当たっての考え方と具体的な提案の内容を関連づけながら、主に箇条書きにて簡潔にまとめること。

1. 耐震計画 (構造・設備)
2. 防災や避難に対応した計画
3. 仕上材料、使用製品

※ 本様式 1 枚以内に記入すること。

(様式 7-10) 建築計画に関する提案 5 (経済性)

経済性について下記の点を明らかにしつつ具体的に提案してください。

(適宜、図表等を用いてもよい。)

- ・「業務要求水準書」の内容を踏まえ、設計図書を補う形で標記の主要ポイントを示すこと。なお、その際は特に以下の点について、落札者決定基準の定性的事項に係る審査の視点に着目して、設計に当たっての考え方と具体的な提案の内容を関連づけながら、主に箇条書きにて簡潔にまとめること。

1. ライフサイクルコストについて

(1)建設後 30 年のライフサイクルコスト

.提案内容に基づき、建設後 30 年のライフサイクルコストを次頁の表に記入して下さい。

(別添 Microsoft Excel の様式に記入すること)

(2)具体的な工夫

(3)内外装材、使用製品等の修繕、更新

2. 省エネルギーへの配慮について

(1)具体的提案 (根拠も含め)

3. 光熱水費の削減方法について

(1)具体的提案 (根拠も含め)

※ ライフサイクルコストの表とは別とし、本様式 2 枚以内とすること。





## (様式 7-11a) 電気設備計画に関する提案

電気設備計画の概要について下記の点を明らかにしつつ具体的に提案してください。

(適宜、図表等を用いてもよい。)

・「業務要求水準書」の内容を踏まえ、以下に掲げる項目を主体とした電気設備計画の概要の具体的な提案を記載して下さい。

(1) ライフサイクルコストの低減、維持管理の容易さ、災害時の信頼性

(2) 精神医療施設特有の問題点の提示とその解決策

#### 1. 各設備概要

・ 受変電設備、非常用発電機設備、蓄電池設備、幹線・動力設備、電灯設備、コンセント設備、電話設備、電気時計設備、拡声放送設備、テレビ共聴設備、映像情報(AV 機器)設備、ナースコール設備、インターホン設備、投薬・診察・会計表示設備、情報システム用配管設備、防災設備、雷保護設備、監視カメラ設備及びセキュリティ設備など、駐車場管理設備、屋外照明設備、防災行政無線設備

※ 本様式2枚(A4)以内に記入すること。

(様式 7-11b) 機械設備計画に関する提案

機械設備計画の概要について下記の点を明らかにしつつ具体的に提案してください。

(適宜、図表等を用いてもよい。)

・「業務要求水準書」の内容を踏まえ、以下に掲げる項目を主体とした電気設備計画の概要の具体的提案を記載して下さい。

(1) ライフサイクルコストの低減、維持管理の容易さ、災害時の信頼性

(2) 精神医療施設特有の問題点の提示とその解決策

1. 各設備概要

1) 空調換気設備

・ 熱源設備、空気調和設備、換気設備、排煙設備、自動制御設備

2) 給排水衛生設備

・ 衛生器具設備、給水設備、井水処理設備、排水設備、給湯設備、消火設備、ガス設備、医療ガス、厨房設備

※ 本様式2枚(A4)以内に記入すること。

(様式 7-12a) 建替計画・施工計画に関する提案（工事中の病院運営への配慮）

建替計画、施工計画について、新病院の建設段階、開院後の既存建物撤去などの各段階において、下記の点を明らかにした上で具体的に提案してください。（適宜、図表等を用いてもよい。）

・「業務要求水準書」の内容を踏まえ、建替計画手順図（様式 7-12b）を補う形で標記の主要ポイントを示すこと。なお、その際は特に以下の点について、落札者決定基準の定性的事項に係る審査の視点に着目して、設計に当たっての考え方と具体的な提案の内容を関連づけながら、主に箇条書きにて簡潔にまとめること。

1. 継続運営する病院機能の確保

- (1) 現病院への影響を最小限とする工夫
- (2) 電気及び給排水などの設備関係の切回し
- (3) 駐車場の確保

2. 工事中の安全対策

- (1) 現病院の運営に配慮した工事範囲の設定
- (2) 作業療法農園、温室への安全な通路の確保

3. 周辺への配慮

※ 本様式 2 枚（A 4）以内に記入すること。

(様式 7-12b) 建替計画・施工計画に関する提案（建替計画手順図）

建替計画、施工計画について、新病院の建設段階、開院後の既存建物撤去などの各段階における手順図を作成してください。

【手順番号】（段階の説明）

・作成要領

1.本様式(A4)1枚を上下に分けて、2つの段階を1ページに記載し、作成すること。

2.各段階については、次を参考とし、設定すること。

①仮病棟等建設段階 ②先行撤去段階 ③新病院施設等建設段階

④譲渡日時点 ⑤開院日時点 ⑥事後撤去段階

3.各段階での工事範囲、駐車場の位置、台数、各車両・人（各患者・各関係者）動線、各動線を明示してください。

4.仮設建物、改修建物を明示し、必要な病院機能をどの建物で運営するかを示してください。

【手順番号】（段階の説明）

※ 本様式（A4）にて必要枚数記入すること。

## (様式 7-13a) 備品調達業務に係る提案 (実施体制等)

備品調達業務の計画について記入して下さい。

1. 「業務要求水準書」の内容を踏まえ、以下に掲げる項目について、各項目に特記した事項を明示しつつ具体的 (提案者が考える業務仕様書に準じて) に記載して下さい。

(1) 基本的考え方

(2) 業務内容

(3) 実施体制

(4) 実施方法

・ 選定、調達、納品検収、設置、調整等の実施方法、スケジュール等

(5) セルフモニタリングの方法

・ 評価項目、実施頻度、評価基準等

※ 本様式 5 枚以内に記載すること。(費用及び費用の内訳を除く。)

(様式 7-13b) 備品調達業務に係る提案（費用及び費用の内訳）

備品調達業務の計画について記入して下さい。

2. 提案内容に基づき、費用及び費用の内訳を次の表に記入して下さい。

（別添 Microsoft Excel の様式に記入すること。）

(1) 費用及び費用の内訳

備品配置計画、調達備品リスト作成等			
人件費			
	職種 <sup>※1</sup>	数量（人・日）	単価（千円/人・日）
			金額（千円） <sup>※2</sup>
小計			
備品調達費			
			金額（千円） <sup>※2</sup>
小計			
諸経費			
	項目 <sup>※3</sup>	内容	金額（千円） <sup>※2</sup>
合計			

- ※1 責任者、副責任者、技術者A、技術者Bのように分けて記載すること。  
実施体制の記載と整合を図ること。
- ※2 消費税及び地方消費税を除いた金額を記載すること。  
備品調達費は備品調達費内訳の合計金額を千円未満は四捨五入して記載すること。
- ※3 項目はできるかぎり具体的に記載すること。

(2) 備品調達費内訳

調達備品リスト			提案内容				
No.	名称	数量	メーカー名	型式等	単価(円)	金額(円)	備考 <sup>※1</sup>
1	DVD/ビデオレコーダ	1					
2	アムチェア	2					
	・						
	・						
合計							

- ※1 仕様等に係る提案又は特記事項がある場合には記載すること。

(様式 7-14a) 移転引越業務に係る提案（実施体制等）

移転引越業務の計画について記入して下さい。

1. 「業務要求水準書」の内容を踏まえ、以下に掲げる項目について、各項目に特記した事項を明示しつつ具体的（提案者が考える業務仕様書に準じて）に記載して下さい。

(1) 基本的考え方

(2) 業務内容

(3) 実施体制

(4) 実施方法

・数量調査、計画策定、移転、廃棄物処理等の実施方法及びスケジュール等

(5) セルフモニタリングの方法

・評価項目、実施頻度、評価基準等

※ 本様式 5 枚以内に記載すること。（費用及び費用の内訳を除く。）

(様式 7-14b) 移転引越業務に係る提案（費用及び費用の内訳）

移転引越業務の計画について記入して下さい。

2. 提案内容に基づき、費用及び費用の内訳を次の表に記入して下さい。

(別添 Microsoft Excel の様式に記入すること。)

移転計画の策定等			
人件費			
職種 <sup>※1</sup>	数量 (人・日)	単価 (千円/人・日)	金額 (千円) <sup>※2</sup>
小計			
移転引越費用 (梱包費等を含む)			
仮病棟等への移転時			
対象物品 <sup>※3</sup>	数量 <sup>※4</sup>	単価 <sup>※4</sup>	金額 (千円) <sup>※2</sup>
什器・備品			
医療機器			
文書・消耗品			
新病院への移転時			
対象物品 <sup>※3</sup>	数量 <sup>※4</sup>	単価 <sup>※4</sup>	金額 (千円) <sup>※2</sup>
什器・備品			
医療機器			
文書・消耗品			
小計			
廃棄物処理費			
仮病棟等への移転時			
対象物品 <sup>※3</sup>	数量 <sup>※4</sup>	単価 <sup>※4</sup>	金額 (千円) <sup>※2</sup>
什器・備品			
新病院への移転時			
対象物品 <sup>※3</sup>	数量 <sup>※4</sup>	単価 <sup>※4</sup>	金額 (千円) <sup>※2</sup>
什器・備品			
小計			
諸経費			
項目 <sup>※5</sup>	内容		金額 (千円) <sup>※2</sup>
.....			
.....			
小計			
合計			

- ※1 責任者、副責任者、技術者A、技術者Bのように分けて記載すること。実施体制の記載と整合を図ること。
- ※2 消費税及び地方消費税を除いた金額を記載すること。
- ※3 業務要求水準書の対象品目に合わせて、数量、単価を記載すること。
- ※4 数量及び単価の単位を記載すること。
- ※5 項目はできるかぎり具体的に記載すること。



8. 施設整備計画に係る提案書<図面集>  
(様式 8-1) 施設整備計画提案書<図面集>表紙

## 施設整備計画に係る提案書<図面集>

※ 図面集は、表紙も含めて全て A3 横長左横綴じで作成して下さい。

## (様式 8-2) 外観透視図

- ・本施設の透視図を作成して下さい。(以下に示すアングルを含めること。CGによるものも可。)
- ・提案の趣旨が反映されていることがわかるイメージを表現して下さい。

## 1. 全体鳥瞰図

(北よりの上部からの鳥瞰とし、Aゾーン全体が収まるように作成し、外構、屋外施設も表現すること。) (A3版×1枚)

※一画面とする。

## 2. 外観透視図

- ・本館棟(アプローチ側) (A3版×1枚)
  - ・成人棟(特にアピールしたい側) (A3版×1枚)
  - ・児童思春期棟(アプローチ側) (A3版×1枚)
- ※A3版1枚に複数画面で構成することも可とする。

※ 1及び2をそれぞれA3横長で作成すること。

(様式 8-3) 内観透視図

- ・以下に示す、本施設の透視図を作成して下さい。(CGによるものも可。)
- ・提案の趣旨が反映されていることがわかるイメージを表現して下さい。(複数画面で構成することも可)

1. 総合待合ホール (A 3 版×1 枚)
2. 児童思春期棟エントランス周辺 (A 3 版×1 枚)

※ 1、2をそれぞれA 3 横長で作成すること。

(様式 8-4) 配置図 (1/1200・1/600)

- ・配置図を記入すること。
- 1. 計画用地 (A・Bゾーン、縮尺：1/1200)
- 2. 事業区域 (A・B・Cゾーン縮尺：1/1600)
  - (1) 付帯施設、屋外工作物その他外構についてその形態・範囲がわかるようにすること。
  - (2) 道路面する出入口位置及び建物の出入口位置を記入すること。
  - (3) 本敷地全体の動線計画を点線と矢印等で種類毎に表示すること。
  - (4) 駐車場については台数を記入すること。
  - (5) 緑化面積の算定根拠を示すこと。
  - (6) 主な箇所の仕上げ面高さを記載すること。

※ A3横長で作成又は、A3の大きさに折り込むこと。

## (様式 8-5) 各階平面図 (縮尺 : 1/400)

- ・階ごとの平面図を作成すること。(棟ごとも可) 1枚に1フロアとすること。  
※1枚で1フロアが確認できるようにすること。
- ・平面図には室名・主要室の内法面積(単位: m<sup>2</sup>)及び主要な寸法を記入すること。

※ A3横長で作成又は、A3の大きさに折り込むこと。

(様式 8-6) 立面図・断面図 (縮尺 1/400)

<ul style="list-style-type: none"><li>・ 立面図 (施設が複数棟の場合は建物毎) を 4 面以上作成し主要な外部仕上げを記入すること。</li><li>・ 断面図 (施設が複数棟の場合は建物毎) は 2 面以上作成し、建物高さ・階高・天井高等の主要な寸法及び高さ制限のラインを記入すること。なお、断面キープランを示すこと。</li></ul>
--

※ A3 横長で作成すること。

## (様式 8-7) 病棟保護室・病室等説明図

・次に示す各室について、提案内容を、内観パース、平面図、部分詳細図など（表現方法は自由）を用いて説明してください。

成人病棟部門	保護室	(A3版×1枚)
	個室	(A3版×1枚)
	2床室・4床室	(A3版×1枚)
	デイルーム	(A3版×1枚)
	ナースステーション	(A3版×1枚)
	その他特筆したい室	(A3版×2枚)
児童思春期部門	保護室	(A3版×1枚)
	個室	(A3版×1枚)
	2床室・4床室	(A3版×1枚)
	デイルーム	(A3版×1枚)
	ナースステーション	(A3版×1枚)
	その他特筆したい室	(A3版×2枚)

※業務要求水準書で数値により指定している寸法、面積などを明記すること。

※ A3横長で作成すること。

## (様式 8-8) 設備引込み計画図

・「業務要求水準書」の内容を踏まえ、設備計画図を作成して下さい。(敷地外から建築物まで)

1.設備引込み計画図（排水計画、屋外照明計画及び散水設備計画については構内計画についても記載すること）（A3版×1枚）

- (1) 電力設備
- (2) 電話
- (3) ガス
- (4) 給水
- (5) 排水（雨水、汚水）
- (6) 屋外照明
- (7) 散水

※A3横長で作成すること。



## (様式 8-9) 電気設備システム概念図

・「業務要求水準書」の内容を踏まえ、提案のシステム概念図を作成して下さい。

## 1.各設備システム概念図（A3 番×5 枚以内）

- (1) 受変電設備
- (2) 非常用発電機設備
- (3) 防災設備（電気式施錠含む）
- (4) 非常放送・ローカル放送設備
- (5) 監視カメラ設備及びセキュリティ設備
- (6) 緊急通報設備
- (7) ナースコール設備
- (8) 観察カメラ設備
- (9) インターホン設備
- (10) 投薬・診察・会計表示設備
- (11) 患者呼出設備
- (12) 駐車場管理設備

注) 関連設備はまとめて記載すること。

※ A3 横長で作成すること。

## (様式 8-10) 機械設備システム概念図

・「業務要求水準書」の内容を踏まえ、提案のシステム概念図を作成して下さい。

## 1.各設備システム概念図 (A 3 版× 5 枚以内)

- (1) 熱源設備
- (2) 空調 (個別空調含む)・換気設備
  - ・ダクト系統
  - ・配管系統
  - ・自然換気系統
  - ・排煙系統
- (3) 自動制御設備
- (4) 給水設備
- (5) 井水処理設備
- (6) 給湯設備
- (7) 排水設備
- (8) ガス設備
- (9) 医療ガス設備

注) 関連設備はまとめて記載すること。

※ A 3 横長で作成すること。

(様式 8-11) 昇降機設備

- ・「業務要求水準書」の内容を踏まえ、提案の各昇降機の仕様について記載してください。

※ A3横長で作成すること。

(様式 8-12) 仕上表

・「業務要求水準書」の内容を踏まえ、下記の項目について記載してください。

(1) 特記仕様表 (施設が複数棟となる場合には建物毎に作成すること。)

記入例

外壁タイル	〇〇〇 (メーカー名)、〇〇 (製品名称、型番等)
ビニールシート	〇〇〇 (メーカー名)、〇〇 (製品名称、型番等)
岩綿、吸音版	〇〇〇 (メーカー名)、〇〇 (製品名称、型番等)

※ 上記を例に必要な箇所を適宜追加し記載すること。

(2) 外部仕上表 (施設が複数棟となる場合には建物毎に作成すること。)

屋根	仕上げ		廊下・階段	床	
	防水			壁	
	下地			軒裏	
	断熱			手すり	
	パラペット		バルコニー	床	
外壁		外壁			
軒裏		手すり			
庇 (上部)		軒天井			

(3) 内部仕上表 (施設が複数棟となる場合には建物毎に作成すること。)

室・部位	床仕上	幅木	壁仕上	天井仕上	天井高	備考

以降、内部仕上表を、A 3 横長に縦 2 列で記入し必要枚数を作成してください。

(4) 建具

・外部建具

※ 下表を参考に主な建具及び仕様ガラスの性能・仕様、メーカー名、製品名等を記入すること。

※ 記入については公共建築工事標準仕様書に従うこと。

主な使用箇所	性能・仕様	参考メーカー名 参考製品名	ガラス性能・仕様	備考

・内部建具

※ 下表を参考に主な建具及び仕様ガラスの性能・仕様、メーカー名、製品名等を記入すること。

※ 記入については公共建築工事標準仕様書に従うこと。

主な使用室	性能・仕様	参考メーカー名 参考製品名	ガラス性能・仕様	備考

外部、内部建具については、A 3 横長に縦 2 列で記入し必要枚数を作成してください。

(様式 8-13) 日影図 (等時間日影、時刻日影) (縮尺 : 1/1200)

- ・ 実日影図を作成してください。(等時間日影、時刻日影それぞれA 3 版×1 枚)
- ・ 本事業によって整備される建築物・工作物を対象とすること。
- ・ 原則として平均地盤面 (日影用全体平均G L) からの各部分の高さを記入してください。
- ・ 平均地盤面を算定した立面展開図及び計算式を添付してください。(A 3 版×1 枚)

※ A 3 横長で作成すること。

9. 維持管理業務計画に係る提案書  
(様式 9-1) 維持管理業務計画提案書表紙

# 維持管理業務計画に係る提案書

## (様式 9-2a) 維持管理業務に係る提案 1：建築物保守・点検、修繕・更新業務（実施体制等）

建築物保守・点検、修繕・更新業務の計画について記入して下さい。

1. 「業務要求水準書」の内容を踏まえ、以下に掲げる項目について、記載して下さい。「(1) 基本的考え方」については、病院利用者にとって満足度の高いサービス、業務の効率化や経費削減をどのように実現するかを含め、簡潔にまとめてください。「(2) 業務内容」、「(3) 実施体制」及び「(4) 実施方法」については、各項目に特記した事項を明示しつつ具体的（提案者が考える業務仕様書に準じて）に記載して下さい。

(1) 基本的考え方

(2) 業務内容

(3) 実施体制

- ・ 人員配置（資格等を含む。）、シフト（開院準備期間（平成 22 年度 12～2 月）及び運営期間）
- ・ 緊急時の対応（不具合への対応、バックアップ体制を含む。）

(4) 実施方法

- ・ 保守・点検の内容、頻度
- ・ 修繕・更新の内容、時期

(5) セルフモニタリングの方法

- ・ セルフモニタリングの体制と実務フロー
- ・ 評価項目、実施頻度、評価基準等を記載した様式

※ 「(1) 基本的考え方」及び「(5) セルフモニタリングの方法」については、それぞれ本様式 2 枚以内に記載すること。「(2) 業務内容」、「(3) 実施体制」及び「(4) 実施方法」については、枚数は指定しない。

(様式 9-2b) 維持管理業務に係る提案 1: 建築物保守・点検、修繕・更新業務 (費用及び費用の内訳)

建築物保守・点検、修繕・更新業務の計画について記入して下さい。

2. 提案内容に基づき、費用及び費用の内訳を次の表に記入して下さい。  
(別添 Microsoft Excel の様式に記入すること。)

業務計画書等の作成								
人件費								
職種 <sup>※1</sup>		数量・単価	H22年度 12~2月	H22年度 3月	H23年度	...	H37年度	期間内合計金額 <sup>※2</sup> (千円)
		数量 (人・日)						
		単価 (千円/人・日)						
小計								
諸経費								
項目 <sup>※3</sup>		内容	H22年度 12~2月	H22年度 3月	H23年度	...	H37年度	期間内合計金額 <sup>※2</sup> (千円)
小計								
保守・点検								
人件費								
職種 <sup>※1</sup>		数量・単価	H22年度 12~2月	H22年度 3月	H23年度	...	H37年度	期間内合計金額 <sup>※2</sup> (千円)
		数量 (人・日)						
		単価 (千円/人・日)						
小計								
材料費等								
対象箇所 <sup>※4</sup>		内容	H22年度 12~2月	H22年度 3月	H23年度	...	H37年度	期間内合計金額 <sup>※2</sup> (千円)
屋上								
...								
小計								
諸経費								
項目 <sup>※3</sup>		内容	H22年度 12~2月	H22年度 3月	H23年度	...	H37年度	期間内合計金額 <sup>※2</sup> (千円)
小計								
修繕・更新								
人件費								
職種 <sup>※1</sup>		数量・単価	H22年度 12~2月	H22年度 3月	H23年度	...	H37年度	期間内合計金額 <sup>※2</sup> (千円)
		数量 (人・日)						
		単価 (千円/人・日)						
小計								
工事費等								
対象箇所 <sup>※4</sup>		内容 <sup>※4</sup>	H22年度 12~2月	H22年度 3月	H23年度	...	H37年度	期間内合計金額 <sup>※2</sup> (千円)
外部	屋根	アスファルト防水押さえ						
	シーリング	打継目地						
...		.....						
小計								
諸経費								
項目 <sup>※3</sup>		内容	H22年度 12~2月	H22年度 3月	H23年度	...	H37年度	期間内合計金額 <sup>※2</sup> (千円)
小計								
合計								

- ※1 責任者、副責任者、技術者A、技術者Bのように分けて記載すること。  
実施体制の記載と整合を図ること。
- ※2 消費税及び地方消費税を除いた金額を記載すること。
- ※3 項目はできるかぎり具体的に記載すること。
- ※4 欄中の記載を例に、提案内容に基づき記載すること。



(様式 9-3a) 維持管理業務に係る提案 2：建築設備保守・点検、修繕・更新業務（実施体制等）

建築設備保守・点検、修繕・更新業務の計画について記入して下さい。

1. 「業務要求水準書」の内容を踏まえ、以下に掲げる項目について、記載して下さい。「(1) 基本的考え方」については、病院利用者にとって満足度の高いサービス、業務の効率化や経費削減をどのように実現するかを含め、簡潔にまとめてください。「(2) 業務内容」、「(3) 実施体制」及び「(4) 実施方法」については、各項目に特記した事項を明示しつつ具体的（提案者が考える業務仕様書に準じて）に記載して下さい。

(1) 基本的考え方

(2) 業務内容

(3) 実施体制

- ・ 人員配置（資格等を含む。）、シフト（開院準備期間（平成 22 年度 12～2 月）及び運営期間）
- ・ 緊急時の対応（不具合への対応、バックアップ体制を含む。）

(4) 実施方法

- ・ 保守・点検の内容、頻度
- ・ 修繕・更新の内容、時期
- ・ 光熱水費削減の方法

(5) セルフモニタリングの方法

- ・ セルフモニタリングの体制と実務フロー
- ・ 評価項目、実施頻度、評価基準等を記載した様式

※ 「(1) 基本的考え方」及び「(5) セルフモニタリングの方法」については、それぞれ本様式 2 枚以内に記載すること。「(2) 業務内容」、「(3) 実施体制」及び「(4) 実施方法」については、枚数は指定しない。

(様式 9-3b) 維持管理業務に係る提案 2：建築設備保守・点検、修繕・更新業務（費用及び費用の内訳）

建築設備保守・点検、修繕・更新業務の計画について記入して下さい。

2. 提案内容に基づき、費用及び費用の内訳を次の表に記入して下さい。  
 (別添 Microsoft Excel の様式に記入すること。)

業務計画書等の作成							
人件費							
職種※1	数量・単価	H22年度 12~2月	H22年度 3月	H23年度	...	H37年度	期間内合計金額※2 (千円)
	数量(人・日)						
	単価(千円/人・日)						
小計							
諸経費							
項目※3	内容	H22年度 12~2月	H22年度 3月	H23年度	...	H37年度	期間内合計金額※2 (千円)
小計							
運転・監視							
人件費							
職種※1	数量・単価	H22年度 12~2月	H22年度 3月	H23年度	...	H37年度	期間内合計金額※2 (千円)
	数量(人・日)						
	単価(千円/人・日)						
小計							
諸経費							
項目※3	内容	H22年度 12~2月	H22年度 3月	H23年度	...	H37年度	期間内合計金額※2 (千円)
小計							

保守・点検							
人件費							
職種※ <sup>1</sup>	数量・単価	H22年度 12~2月	H22年度 3月	H23年度	...	H37年度	期間内合計金額※ <sup>2</sup> (千円)
	数量(人・日)						
	単価(千円/人・日)						
小計							
保守・点検費							
電気設備							
対象設備・機器※ <sup>4</sup>	内容・算定根拠	H22年度 12~2月	H22年度 3月	H23年度	...	H37年度	期間内合計金額※ <sup>2</sup> (千円)
受変電設備							
自家発電設備							
蓄電池設備							
.....							
小計							
空調換気設備							
対象設備・機器※ <sup>4</sup>	内容・算定根拠	H22年度 12~2月	H22年度 3月	H23年度	...	H37年度	期間内合計金額※ <sup>2</sup> (千円)
冷温水発生機							
冷却塔							
ポンプ							
膨張タンク							
.....							
小計							
給排水衛生設備							
対象設備・機器※ <sup>4</sup>	内容・算定根拠	H22年度 12~2月	H22年度 3月	H23年度	...	H37年度	期間内合計金額※ <sup>2</sup> (千円)
水槽							
温水発生機							
ポンプ							
.....							
小計							
昇降機設備							
対象設備・機器※ <sup>4</sup>	内容・算定根拠	H22年度 12~2月	H22年度 3月	H23年度	...	H37年度	期間内合計金額※ <sup>2</sup> (千円)
エレベータ							
.....							
小計							
諸経費							
項目※ <sup>3</sup>	内容	H22年度 12~2月	H22年度 3月	H23年度	...	H37年度	期間内合計金額※ <sup>2</sup> (千円)
小計							

修繕・更新							
人件費							
職種※ <sup>1</sup>	数量・単価	H22年度 12~2月	H22年度 3月	H23年度	・・・	H37年度	期間内合計金額※ <sup>2</sup> (千円)
	数量(人・日)						
	単価(千円/人・日)						
小計							
修繕・更新費							
電気設備							
対象設備・機器※ <sup>4</sup>	内容・算定根拠	H22年度 12~2月	H22年度 3月	H23年度	・・・	H37年度	期間内合計金額※ <sup>2</sup> (千円)
受変電設備							
自家発電設備							
蓄電池設備							
・・・							
小計							
空調換気設備							
対象設備・機器※ <sup>4</sup>	内容・算定根拠	H22年度 12~2月	H22年度 3月	H23年度	・・・	H37年度	期間内合計金額※ <sup>2</sup> (千円)
冷温水発生機							
冷却塔							
ポンプ							
膨張タンク							
・・・							
小計							
給排水衛生設備							
対象設備・機器※ <sup>4</sup>	内容・算定根拠	H22年度 12~2月	H22年度 3月	H23年度	・・・	H37年度	期間内合計金額※ <sup>2</sup> (千円)
水槽							
温水発生機							
ポンプ							
・・・							
小計							
昇降機設備							
対象設備・機器※ <sup>4</sup>	内容・算定根拠	H22年度 12~2月	H22年度 3月	H23年度	・・・	H37年度	期間内合計金額※ <sup>2</sup> (千円)
エレベータ							
・・・							
小計							
諸経費							
項目※ <sup>3</sup>	内容	H22年度 12~2月	H22年度 3月	H23年度	・・・	H37年度	期間内合計金額※ <sup>2</sup> (千円)
小計							
合計							
<p>※<sup>1</sup> 責任者、副責任者、技術者A、技術者Bのように分けて記載すること。 実施体制の記載と整合を図ること。</p> <p>※<sup>2</sup> 消費税及び地方消費税を除いた金額を記載すること。</p> <p>※<sup>3</sup> 項目はできるかぎり具体的に記載すること。</p> <p>※<sup>4</sup> 欄中の記載を例に、提案内容に基づき記載すること。</p>							

(様式 9-4a) 維持管理業務に係る提案 3：外構保守・点検、修繕・更新業務（実施体制等）

外構保守・点検、修繕・更新業務の計画について記入して下さい。

1. 「業務要求水準書」の内容を踏まえ、以下に掲げる項目について、記載して下さい。「(1) 基本的考え方」については、病院利用者にとって満足度の高いサービス、業務の効率化や経費削減をどのように実現するかを含め、簡潔にまとめてください。「(2) 業務内容」、「(3) 実施体制」及び「(4) 実施方法」については、各項目に特記した事項を明示しつつ具体的（提案者が考える業務仕様書に準じて）に記載して下さい。

(1) 基本的考え方

(2) 業務内容

(3) 実施体制

- ・ 人員配置（資格等を含む。）、シフト（開院準備期間（平成 22 年度 12～2 月）及び運営期間）
- ・ 緊急時の対応（不具合への対応、バックアップ体制を含む。）

(4) 実施方法

- ・ 保守・点検の内容、頻度
- ・ 修繕・更新の内容、時期

(5) セルフモニタリングの方法

- ・ セルフモニタリングの体制と実務フロー
- ・ 評価項目、実施頻度、評価基準等を記載した様式

※ 「(1) 基本的考え方」及び「(5) セルフモニタリングの方法」については、それぞれ本様式 2 枚以内に記載すること。「(2) 業務内容」、「(3) 実施体制」及び「(4) 実施方法」については、枚数は指定しない。

(様式 9-4b) 維持管理業務に係る提案 3：外構保守・点検、修繕・更新業務（費用及び費用の内訳）

外構保守・点検、修繕・更新業務の計画について記入して下さい。

2. 提案内容に基づき、費用及び費用の内訳を次の表に記入して下さい。  
 (別添 Microsoft Excel の様式に記入すること。)

業務計画書等の作成							
人件費							
職種※1	数量・単価	H22年度 12~2月	H22年度 3月	H23年度	...	H37年度	期間内合計金額※2 (千円)
	数量(人・日)						
	単価(千円/人・日)						
小計							
諸経費							
項目※3	内容	H22年度 12~2月	H22年度 3月	H23年度	...	H37年度	期間内合計金額※2 (千円)
小計							
保守・点検							
人件費							
職種※1	数量・単価	H22年度 12~2月	H22年度 3月	H23年度	...	H37年度	期間内合計金額※2 (千円)
	数量(人・日)						
	単価(千円/人・日)						
小計							
材料費等							
対象箇所※4	内容	H22年度 12~2月	H22年度 3月	H23年度	...	H37年度	期間内合計金額※2 (千円)
駐車場							
井水処理施設							
...							
小計							
諸経費							
項目※3	内容	H22年度 12~2月	H22年度 3月	H23年度	...	H37年度	期間内合計金額※2 (千円)
小計							
修繕・更新							
人件費							
職種※1	数量・単価	H22年度 12~2月	H22年度 3月	H23年度	...	H37年度	期間内合計金額※2 (千円)
	数量(人・日)						
	単価(千円/人・日)						
小計							
工事費・機器費等							
対象箇所※4	内容	H22年度 12~2月	H22年度 3月	H23年度	...	H37年度	期間内合計金額※2 (千円)
駐車場							
井水処理施設							
小計							
諸経費							
項目※3	内容	H22年度 12~2月	H22年度 3月	H23年度	...	H37年度	期間内合計金額※2 (千円)
小計							
合計							

- ※1 責任者、副責任者、技術者A、技術者Bのように分けて記載すること。  
実施体制の記載と整合を図ること。
- ※2 消費税及び地方消費税を除いた金額を記載すること。
- ※3 項目はできるかぎり具体的に記載すること。
- ※4 欄中の記載を例に、提案内容に基づき記載すること。

## (様式 9-5a) 維持管理業務に係る提案 4：環境衛生管理業務（実施体制等）

環境衛生管理業務の計画について記入して下さい。

1. 「業務要求水準書」の内容を踏まえ、以下に掲げる項目について、記載して下さい。「(1)基本的考え方」については、病院利用者にとって満足度の高いサービス、業務の効率化や経費削減をどのように実現するかを含め、簡潔にまとめてください。「(2)業務内容」、「(3)実施体制」及び「(4)実施方法」については、各項目に特記した事項を明示しつつ具体的（提案者が考える業務仕様書に準じて）に記載して下さい。

## (1) 基本的考え方

## (2) 業務内容

## (3) 実施体制

- ・ 人員配置（資格等を含む。）
- ・ 緊急時の対応

## (4) 実施方法

- ・ 測定・防除の内容、頻度
- ・ ねずみ・昆虫の防除、駆除方法

## (5) セルフモニタリングの方法

- ・ セルフモニタリングの体制と実務フロー
- ・ 評価項目、実施頻度、評価基準等を記載した様式

※ 「(1)基本的考え方」及び「(5)セルフモニタリングの方法」については、それぞれ本様式 2 枚以内に記載すること。「(2)業務内容」、「(3)実施体制」及び「(4)実施方法」については、枚数は指定しない。

(様式 9-5b) 維持管理業務に係る提案 4 : 環境衛生管理業務 (費用及び費用内訳)

環境衛生管理業務の計画について記入して下さい。

2. 提案内容に基づき、費用及び費用の内訳を次の表に記入して下さい。

(別添 Microsoft Excel の様式に記入すること。)

(1) 費用

項目	H22年度 12~2月	H22年度 3月	H23年度	...	H37年度	期間内合計金額 <sup>※1</sup> (千円)
環境測定業務						
ねずみ等防除業務						
諸経費						
合計						

※1 消費税及び地方消費税を除いた金額を記載すること。

(2) 費用の内訳

ア 平成 23 年度～37 年度

環境測定業務				
人件費・経費等				
項目	数量 (回/年)	単価 (千円/回)	金額 (千円) <sup>※1</sup>	
水質測定				
井水 (上水系、雑用水系)				
排水				
ばい煙測定				
放射線測定				
X線使用室の漏洩線量測定				
個人被ばく線量測定				
EOG 作業環境測定				
職場の環境測定				
...				
小計				
ねずみ等防除業務				
人件費・経費等				
項目 <sup>※2</sup>	数量 (回/年)	単価 (千円/回)	金額 (千円) <sup>※1</sup>	
ねずみ防除				
.....				
小計				
諸経費				
項目 <sup>※2</sup>	内容			金額 (千円) <sup>※1</sup>
小計				
合計				

※1 消費税及び地方消費税を除いた金額を記載すること。

※2 項目はできるかぎり具体的に記載すること。

イ 平成 22 年度 3 月

平成 23 年度～37 年度と同様の様式に当該期間の数量等に基づき記載すること。

ウ 平成 22 年度 12 月～2 月

平成 23 年度～37 年度と同様の様式に当該期間の数量等に基づき記載すること。



## (様式 9-6a) 維持管理業務に係る提案 5：警備業務（実施体制等）

警備業務の計画について記入して下さい。

1. 「業務要求水準書」の内容を踏まえ、以下に掲げる項目について、記載して下さい。「(1) 基本的考え方」については、病院利用者にとって満足度の高いサービス、業務の効率化や経費削減をどのように実現するかを含め、簡潔にまとめてください。「(2) 業務内容」、「(3) 実施体制」及び「(4) 実施方法」については、各項目に特記した事項を明示しつつ具体的（提案者が考える業務仕様書に準じて）に記載して下さい。

## (1) 基本的考え方

## (2) 業務内容

## (3) 実施体制

- ・ 人員配置（資格等を含む。）及びシフト（開院準備期間（平成 22 年度 12～2 月）及び運営期間）
- ・ 緊急事態発生時のバックアップ体制

## (4) 実施方法

- ・ 児童思春期棟への部外者の立入り防止方法
- ・ 出入管理の方法
- ・ 緊急時の対応方法
- ・ 駐車場の管理方法

## (5) セルフモニタリングの方法

- ・ セルフモニタリングの体制と実務フロー
- ・ 評価項目、実施頻度、評価基準等を記載した様式

※ 「(1) 基本的考え方」及び「(5) セルフモニタリングの方法」については、それぞれ本様式 2 枚以内に記載すること。「(2) 業務内容」、「(3) 実施体制」及び「(4) 実施方法」については、枚数は指定しない。

(様式 9-6b) 維持管理業務に係る提案 5：警備業務（費用及び費用の内訳）

警備業務の計画について記入して下さい。

2. 提案内容に基づき、費用及び費用の内訳を次の表に記入して下さい。

(別添 Microsoft Excel の様式に記入すること。)

(1) 費用

項目	H22年度 12~2月	H22年度 3月 <sup>※1</sup>	H23年度	・・・	H37年度	期間内合計金額 <sup>※2</sup> (千円)
人件費						
諸経費						
合計						

※1 平成 23 年度の 1/12 を記載すること。

※2 消費税及び地方消費税を除いた金額を記載すること。

(2) 費用の内訳

ア 平成 23 年度～平成 37 年度

人件費			
職種 <sup>※1</sup>	数量 (人)	単価 (千円/人・年)	金額 (千円) <sup>※2</sup>
小計			
諸経費			
項目 <sup>※3</sup>	内容		金額 (千円) <sup>※2</sup>
備品費			
被服費			
消耗品費			
・・・			
小計			
合計			

※1 責任者、副責任者のように分けて記載すること。

実施体制の記載と整合を図ること。

※2 消費税及び地方消費税を除いた金額を記載すること。

※3 項目はできるかぎり具体的に記載すること。

イ 平成 22 年度 12 月～2 月

平成 23 年度～平成 37 年度と同様の様式に当該期間の数量等に基づき記載すること。

## (様式 9-7a) 維持管理業務に係る提案 6：植栽管理業務（実施体制等に係る提案）

植栽管理業務の計画について記入して下さい。

1. 「業務要求水準書」の内容を踏まえ、以下に掲げる項目について、記載して下さい。「(1) 基本的考え方」については、病院利用者にとって満足度の高いサービス、業務の効率化や経費削減をどのように実現するかを含め、簡潔にまとめてください。「(2) 業務内容」、「(3) 実施体制」及び「(4) 実施方法」については、各項目に特記した事項を明示しつつ具体的（提案者が考える業務仕様書に準じて）に記載して下さい。

(1) 基本的考え方

(2) 業務内容

(3) 実施体制

- ・ 緊急時の対応

(4) 実施方法

- ・ 剪定、灌水等の方法、頻度、実施時期
- ・ 節水の方法

(5) セルフモニタリングの方法

- ・ セルフモニタリングの体制と実務フロー
- ・ 評価項目、実施頻度、評価基準等を記載した様式

※ 「(1) 基本的考え方」及び「(5) セルフモニタリングの方法」については、それぞれ本様式 2 枚以内に記載すること。「(2) 業務内容」、「(3) 実施体制」及び「(4) 実施方法」については、枚数は指定しない。

(様式 9-7b) 維持管理業務に係る提案 6：植栽管理業務（費用及び費用の内訳）

植栽管理業務の計画について記入して下さい。

2. 提案内容に基づき、費用及び費用の内訳を次の表に記入して下さい。

(別添 Microsoft Excel の様式に記入すること。)

点検							
人件費							
職種 <sup>※1</sup>	数量・頻度・単価	H22年度 12~2月	H22年度 3月	H23年度	...	H37年度	期間内合計金額 <sup>※2</sup> (千円)
	数量 (人・日/回)						
	頻度 (回/年)						
	単価 (千円/人・日)						
小計							
諸経費							
項目 <sup>※3</sup>	内容	H22年度 12~2月	H22年度 3月	H23年度	...	H37年度	期間内合計金額 <sup>※2</sup> (千円)
小計							
手入れ等							
病害虫防除							
人件費							
職種 <sup>※1</sup>	数量・頻度・単価	H22年度 12~2月	H22年度 3月	H23年度	...	H37年度	期間内合計金額 <sup>※2</sup> (千円)
	数量 (人・日/回)						
	頻度 (回/年)						
	単価 (千円/人・日)						
小計							
諸経費							
項目 <sup>※3</sup>	内容	H22年度 12~2月	H22年度 3月	H23年度	...	H37年度	期間内合計金額 <sup>※2</sup> (千円)
.....							
小計							
剪定・整枝・刈込み <sup>※4</sup>							
施肥 <sup>※4</sup>							
養生 <sup>※4</sup>							
かん水 <sup>※4</sup>							
除草 <sup>※4</sup>							
枯損木処理							
人件費							
職種 <sup>※1</sup>	数量・頻度・単価	H22年度 12~2月	H22年度 3月	H23年度	...	H37年度	期間内合計金額 <sup>※2</sup> (千円)
	数量 (人・日/回)						
	頻度 (回/年)						
	単価 (千円/人・日)						
小計							
諸経費							
項目 <sup>※3</sup>	内容	H22年度 12~2月	H22年度 3月	H23年度	...	H37年度	期間内合計金額 <sup>※2</sup> (千円)
.....							
小計							
合計							

- ※1 責任者、副責任者、技術者A、技術者Bのように分けて記載すること。  
実施体制の記載と整合を図ること。
- ※2 消費税及び地方消費税を除いた金額を記載すること。
- ※3 項目はできるかぎり具体的に記載すること。
- ※4 病害虫防除と同様に人件費、諸経費に分けて記載すること。

10. 医療関連サービス業務計画に係る提案書  
(様式 10-1) 医療関連サービス業務計画提案書表紙

## 医療関連サービス業務計画に係る提案書

(様式 10-2a) 医療関連サービス業務に係る提案 1 : 食事提供業務 (実施体制等)

食事提供業務の計画について記入して下さい。

1. 「業務要求水準書」の内容を踏まえ、以下に掲げる項目について、記載して下さい。「(1) 基本的考え方」については、患者に対するホスピタリティー、病院経営への貢献や緊急時における対応を含め、簡潔にまとめてください。「(2) 業務内容」、「(3) 実施体制」及び「(4) 実施方法」については、各項目に特記した事項を明示しつつ具体的 (提案者が考える業務仕様書に準じて) に記載して下さい。

(1) 基本的考え方

(2) 業務内容

(3) 実施体制

- ・実施体制 (人員配置、資格・経歴等、シフト等)
- ・緊急時の対応 (食中毒発生時、大規模災害時等)

(4) 実施方法

- ・献立の作成
- ・選択メニューの実施方法
- ・行事食の内容
- ・品質管理の考え方 (食材、調理方法、食中毒防止対策等)
- ・食事の提供方法 (調理方式、配膳方式)
- ・病院の電子カルテシステム障害時の対応方法
- ・開院準備期間業務の内容・期間・実施方法

(5) セルフモニタリングの方法

- ・セルフモニタリングの体制と実務フロー
- ・評価項目、実施頻度、評価基準等を記載した様式

※ 「(1) 基本的考え方」及び「(5) セルフモニタリングの方法」については、それぞれ本様式 2 枚以内に記載すること。「(2) 業務内容」、「(3) 実施体制」及び「(4) 実施方法」については、枚数は指定しない。

(様式 10-2b) 医療関連サービス業務に係る提案 1 : 食事提供業務 (費用及び費用の内訳)

食事提供業務の計画について記入して下さい。

2. 提案内容に基づき、提案価格、費用及び費用の内訳を次の表に記入して下さい。

(別添 Microsoft Excel の様式に記入すること。)

(1) 提案価格 (一般食 (区分 1、区分 2、区分 3)、治療食、デイケア食、外来特別療育患児 (おやつ))

区分	単価 (円/食)
一般食	
区分 1	
区分 2	
区分 3	
治療食	
デイケア食	
外来特別療育患児 (おやつ)	

(2) 費用

項目	H22年度 3月 <sup>※1</sup>	H23年度	...	H37年度	期間内合計金額 <sup>※2</sup> (千円)
人件費					
常勤					
非常勤					
材料費					
一般食					
治療食					
デイケア食					
外来特別療育 (おやつ)					
厨房機器					
関連機器・器具等					
諸経費					
合計					
1食当たり換算	単価 (円/食)	食数 (食/年)		金額 <sup>※2</sup> (千円/年)	
一般食 (区分 2)		420,000			
治療食		36,000			
デイケア食		12,200			
外来特別療育患児 (おやつ)		4,880			

※1 平成 23 年度の 1/12 を記載すること。

※2 消費税及び地方消費税を除いた金額を記載すること。

(3)費用の内訳  
ア 人件費等

人件費					
	職種 <sup>※1</sup>	数量 (人・日/年)	単価 (千円/人・日)	金額 <sup>※2</sup> (千円/年)	
	常勤				
	責任者				
	栄養士				
	.....				
	非常勤				
	.....				
	小計				
材料費					
	対象	単価 (円/食)	食数 (食/年)	金額 <sup>※2</sup> (千円/年)	
	一般食				
	朝		140,000		
	昼		140,000		
	夜		140,000		
	治療食				
	朝		12,000		
	昼		12,000		
	夜		12,000		
	デイケア食		12,000		
	外来特別療育 (おやつ)		4,880		
	小計				
厨房機器費					
	区分 <sup>※3</sup>	初期導入費 (千円)	更新費 (千円)	維持管理費 (千円/年)	金額 <sup>※2</sup> (千円/年)
	厨房機器				
関連機器・器具費等					
	区分 <sup>※3</sup>	初期導入費 (千円)	更新費 (千円)	維持管理費 (千円/年)	金額 <sup>※2</sup> (千円/年)
	食器				
	配膳車				
	.....				
	小計				
諸経費					
	項目 <sup>※4</sup>	内容		金額 <sup>※2</sup> (千円/年)	
	備品費				
	光熱水費				
	.....				
	小計				
合計					



イ 厨房機器及び関連機器・器具等費用の内訳

厨房機器						
名称	メーカー名	型式	初期導入費 (千円)	更新費 (千円)	維持管理費 (千円/年)	金額 <sup>※2</sup> (千円/年)
.....						
.....						
小計						
関連機器・器具等						
名称	メーカー名	型式	初期導入費 (千円)	更新費 (千円)	維持管理費 (千円/年)	金額 <sup>※2</sup> (千円/年)
食器						
配膳車						
下膳車						
調理器具						
.....						
小計						

- ※1 責任者、副責任者、栄養士、調理師のように分けて記載すること。  
実施体制の記載と整合を図ること。
- ※2 消費税及び地方消費税を除いた金額を記載すること。
- ※3 内訳と整合をとること。
- ※4 項目はできるかぎり具体的に記載すること。

## (様式 10-3a) 医療関連サービス業務に係る提案 2：医療ガス保守点検業務（実施体制等）

医療ガス保守点検業務の計画について記入して下さい。

1. 「業務要求水準書」の内容を踏まえ、以下に掲げる項目について、記載して下さい。「(1) 基本的考え方」については、安全の確保や緊急時における対応を含め、簡潔にまとめてください。「(2) 業務内容」、「(3) 実施体制」及び「(4) 実施方法」については、各項目に特記した事項を明示しつつ具体的（提案者が考える業務仕様書に準じて）に記載して下さい。

(1) 基本的考え方

(2) 業務内容

(3) 実施体制

- ・ 人員配置
- ・ 緊急時の対応

(4) 実施方法

- ・ 実施方法、頻度、時期

(5) セルフモニタリングの方法

- ・ セルフモニタリングの体制と実務フロー
- ・ 評価項目、実施頻度、評価基準等を記載した様式

※ 「(1) 基本的考え方」及び「(5) セルフモニタリングの方法」については、それぞれ本様式 2 枚以内に記載すること。「(2) 業務内容」、「(3) 実施体制」及び「(4) 実施方法」については、枚数は指定しない。

(様式 10-3b) 医療関連サービス業務に係る提案 2 : 医療ガス保守点検業務 (費用及び費用の内訳)

医療ガス保守点検業務の計画について記入して下さい。

2. 提案内容に基づき、費用及び費用の内訳を次の表に記入して下さい。  
(別添 Microsoft Excel の様式に記入すること。)

(1) 費用

項目	H22年度 3月	H23年度	...	H37年度	期間内合計金額 <sup>※1</sup> (千円)
保守点検費					
諸経費					
合計					

※1 消費税及び地方消費税を除いた金額を記載すること。

(2) 費用の内訳

ア 平成 23 年度～37 年度

保守点検費			
項目 <sup>※1</sup>	数量 (回/年)	単価 (千円/回)	金額 <sup>※2</sup> (千円)
日常保守点検			
定期保守点検			
.....			
小計			
諸経費			
項目 <sup>※1</sup>	内容		金額 <sup>※2</sup> (千円)
.....			
小計			
合計			

※1 項目はできるかぎり具体的に記載すること。

※2 消費税及び地方消費税を除いた金額を記載すること。

イ 平成 22 年度 3 月

平成 23 年度～37 年度と同様の様式に当該期間の数量等に基づき記載すること。

## (様式 10-4a) 医療関連サービス業務に係る提案 3：洗濯業務（実施体制等）

洗濯業務の計画について記入して下さい。

1. 「業務要求水準書」の内容を踏まえ、以下に掲げる項目について、記載して下さい。「(1) 基本的考え方」については、患者に対するホスピタリティー、病院経営への貢献や緊急時における対応を含め、簡潔にまとめてください。「(2) 業務内容」、「(3) 実施体制」及び「(4) 実施方法」については、各項目に特記した事項を明示しつつ具体的（提案者が考える業務仕様書に準じて）に記載して下さい。

## (1) 基本的考え方

## (2) 業務内容

## (3) 実施体制

- ・ 人員配置及びシフト
- ・ 緊急時の対応

## (4) 実施方法

- ・ 回収、供給、保管の方法（頻度）及び在庫数量の考え方
- ・ 寝具類等リース対象品の仕様及び洗濯頻度
- ・ 洗濯等の方法（院内で実施する場合は、光熱水費について記載すること。）
- ・ 品質管理の方法
- ・ 洗濯物の受渡し方法
- ・ 準備期間業務の内容・期間・実施方法

## (5) セルフモニタリングの方法

- ・ セルフモニタリングの体制と実務フロー
- ・ 評価項目、実施頻度、評価基準等を記載した様式

※ 「(1) 基本的考え方」及び「(5) セルフモニタリングの方法」については、それぞれ本様式 2 枚以内に記載すること。「(2) 業務内容」、「(3) 実施体制」及び「(4) 実施方法」については、枚数は指定しない。

(様式 10-4b) 医療関連サービス業務に係る提案 3：洗濯業務（費用及び費用の内訳）

洗濯業務の計画について記入して下さい。

2. 提案内容に基づき、費用及び費用の内訳を次の表に記入して下さい。

(別添 Microsoft Excel の様式に記入すること。)

(1) 費用

項目	H22年度 3月 <sup>※1</sup>	H23年度	・・・	H37年度	期間内合計金額 <sup>※2</sup> (千円)
リース品（定期洗濯）					
患者寝具類					
当直用寝具類					
職員ユニフォーム					
その他					
リース品（不定期洗濯）					
患者寝具類					
その他					
病院機構所有品					
諸経費					
合計					

※1 平成 23 年度の 1/12 を記載すること。

※2 消費税及び地方消費税を除いた金額を記載すること。

(2) 費用の内訳

リース品 (定期洗濯)			
品目	数量 (組)	単価 (円/日・組)	金額 <sup>※1</sup> (千円/年)
患者寝具類			
掛布団、毛布、枕			
包布、敷布、枕カバー			
当直用寝具類			
掛布団、毛布、枕			
包布、敷布、枕カバー			
品目	数量 (組)	単価 (円/月・組)	金額 <sup>※1</sup> (千円/年)
職員ユニフォーム			
医師、薬剤師、放射線技師、臨床検査技師			
白衣	35		
ケージー型 (長袖又は半袖) <sup>※2</sup>			
長袖	35		
半袖	35		
白ズボン	35		
看護師			
ケージー型看護衣	218		
トレーナー・Tシャツ、ジャージ	218		
スラックス	218		
作業療法士、児童指導員、保育士			
トレーニングシャツ	14		
トレーニングパンツ	14		
Tシャツ	14		
栄養士			
白衣	3		
白ズボン	3		
臨床心理士			
白衣	6		
PSW・男			
冬服上着・ズボン	2		
夏服上着・ズボン	2		
カッターシャツ	2		
PSW・女			
冬服上着	7		
冬服スカート又はズボン	7		
夏服上着・スカート	7		
ブラウス	7		
設備管理技術員			
冬服作業服上下	3		
夏服作業服上下	3		
作業帽	3		
クリーニング師			
トレーニングシャツ又はトレーナー又はポロシャツ	1		
Tシャツ	1		
病棟婦・夫			
ジャージー・ポロシャツ	14		
スラックス	14		

リース品 (定期洗濯)			
品目	数量	単価	金額 <sup>※1</sup> (千円/年)
その他			
診察台カバー	枚	円/枚・年	
カーテン	m <sup>2</sup>	円/m <sup>2</sup> ・年	
ブラインド	m <sup>2</sup>	円/m <sup>2</sup> ・年	
ベッドパッド	枚	円/枚・年	
小計			
リース品 (不定期洗濯)			
品目	数量 (枚/年)	単価 (円/枚)	金額 <sup>※1</sup> (千円/年)
患者寝具類			
掛布団	900		
毛布	3,500		
枕	1,600		
包布	3,800		
敷布	3,200		
枕カバー	2,400		
その他			
診察台カバー	100		
カーテン	100		
ベッドパッド	2,000		
小計			
病院機構所有品			
品目	数量 (枚/年)	単価 (円/枚)	金額 <sup>※1</sup> (千円/年)
衣類			
下着類	2,500		
ズボン類	600		
トレーナー類	250		
ポロシャツ類	250		
タオル類	7,000		
バスタオル類	2,000		
タオルケット類	2,800		
足拭きマット	11,000		
ラバーシート	2,000		
マットレスカバー	2,000		
マットレス	2,000		
小計			
諸経費			
項目 <sup>※3</sup>	内容	金額 <sup>※1</sup> (千円/年)	
備品費			
機器費 (院内に設置するもの)			
・・・			
小計			
合計			

リース品で使用不能となった場合の弁償額

品目	単価 <sup>※1</sup>
患者寝具類	
掛け布団	円/枚
毛布	円/枚
枕	円/個
・・・	
・・・	
・・・	

- ※1 消費税及び地方消費税を除いた金額を記載すること。  
 ※2 長袖又は半袖の単価の高い方の合計金額を記載する。  
 ※3 項目はできるかぎり具体的に記載すること。

(様式 10-5a) 医療関連サービス業務に係る提案 4：医事業務（実施体制等）

医事業務の計画について記入して下さい。

1. 「業務要求水準書」の内容を踏まえ、以下に掲げる項目について、記載して下さい。「(1) 基本的考え方」については、患者に対するホスピタリティー、病院経営への貢献や緊急時における対応を含め、簡潔にまとめてください。「(2) 業務内容」、「(3) 実施体制」及び「(4) 実施方法」については、各項目に特記した事項を明示しつつ具体的（提案者が考える業務仕様書に準じて）に記載して下さい。

(1) 基本的考え方

(2) 業務内容

(3) 実施体制

- ・ 人員配置、資格・経歴等、シフト等
- ・ 緊急時の対応

(4) 実施方法

- ・ 診療報酬請求業務における精度管理の方法
- ・ 病院の電子カルテシステム障害時の対応方法

(5) セルフモニタリングの方法

- ・ セルフモニタリングの体制と実務フロー
- ・ 評価項目、実施頻度、評価基準等を記載した様式

※ 「(1) 基本的考え方」及び「(5) セルフモニタリングの方法」については、それぞれ本様式 2 枚以内に記載すること。「(2) 業務内容」、「(3) 実施体制」及び「(4) 実施方法」については、枚数は指定しない。



(様式 10-5b) 医療関連サービス業務に係る提案 4：医事業務（費用及び費用の内訳）

医事業務の計画について記入して下さい。

2. 提案内容に基づき、費用及び費用の内訳を次の表に記入して下さい。

(別添 Microsoft Excel の様式に記入すること。)

(1) 費用

項目	H22年度 3月 <sup>※1</sup>	H23年度	・・・	H37年度	期間内合計金額 <sup>※2</sup> (千円)
人件費					
常勤					
非常勤					
諸経費					
合計					

※1 平成 23 年度の 1/12 を記載すること。

※2 消費税及び地方消費税を除いた金額を記載すること。

(2) 費用の内訳

人件費			
職種 <sup>※1</sup>	数量 (人・日/年)	単価 (千円/人・日)	金額 <sup>※2</sup> (千円/年)
常勤			
責任者			
副責任者			
職員 A			
職員 B			
小計			
非常勤			
A			
B			
小計			
人件費計			
諸経費			
項目 <sup>※3</sup>	内容		金額 <sup>※2</sup> (千円/年)
・・・			
・・・			
小計			
合計			

※1 責任者、副責任者、職員 A のように分けて記載すること。  
実施体制と整合を図ること。

※2 消費税及び地方消費税を除いた金額を記載すること。

※3 項目はできるかぎり具体的に記載すること。

1 1. その他業務計画に係る提案書  
(様式 11-1) その他業務計画提案書表紙

## その他業務計画に係る提案書

(様式 11-2a) その他業務に係る提案 1：電話交換（夜間・休日）業務（実施体制等）

電話交換（夜間・休日）業務の計画について記入して下さい。

1. 「業務要求水準書」の内容を踏まえ、以下に掲げる項目について、記載して下さい。「(1) 基本的考え方」については、患者サービスの充実をどのように実現するかを含め、簡潔にまとめてください。「(2) 業務内容」、「(3) 実施体制」及び「(4) 実施方法」については、各項目に特記した事項を明示しつつ具体的（提案者が考える業務仕様書に準じて）に記載して下さい。

(1) 基本的考え方

(2) 業務内容

(3) 実施体制

- ・ 人員配置の考え方
- ・ 緊急時の対応

(4) 実施方法

(5) セルフモニタリングの方法

- ・ セルフモニタリングの体制と実務フロー
- ・ 評価項目、実施頻度、評価基準等を記載した様式

※ 「(1) 基本的考え方」及び「(5) セルフモニタリングの方法」については、それぞれ本様式 2 枚以内に記載すること。「(2) 業務内容」、「(3) 実施体制」及び「(4) 実施方法」については、枚数は指定しない。

(様式 11-2b) その他業務に係る提案 1：電話交換（夜間・休日）業務（費用及び費用の内訳）

電話交換（夜間・休日）業務の計画について記入して下さい。

2. 提案内容に基づき、費用及び費用の内訳を次の表に記入して下さい。

(別添 Microsoft Excel の様式に記入すること。)

(1) 費用

項目	H22年度 3月 <sup>※1</sup>	H23年度	・・・	H37年度	期間内合計金額 <sup>※2</sup> (千円)
人件費					
常勤					
非常勤					
諸経費					
合計					

※1 平成 23 年度の 1/12 を記載すること。

※2 消費税及び地方消費税を除いた金額を記載すること。

(2) 費用の内訳

人件費			
職種	数量 (人・日/年)	単価 (千円/人・日)	金額 <sup>※1</sup> (千円/年)
常勤			
小計			
非常勤			
小計			
小計			
諸経費			
項目 <sup>※2</sup>	内容		金額 <sup>※1</sup> (千円/年)
・・・			
・・・			
小計			
合計			

※1 消費税及び地方消費税を除いた金額を記載すること。

※2 項目はできるかぎり具体的に記載すること。

(様式 11-3) その他業務に係る提案 2 : 売店運営業務

売店運営業務の計画について記入して下さい。

1. 「業務要求水準書」の内容を踏まえ、以下に掲げる項目について、記載して下さい。「(1) 基本的考え方」については、患者サービスの充実をどのように実現するかを含め、簡潔にまとめてください。「(2) 業務内容」、「(3) 実施体制」及び「(4) 実施方法」については、各項目に特記した事項を明示しつつ具体的（提案者が考える業務仕様書に準じて）に記載して下さい。

(1) 基本的考え方

(2) 業務内容

- ・付帯サービスの内容

(3) 実施体制

- ・要員配置

(4) 実施方法

- ・販売物品、取次品目、価格、支払い方法等
- ・品質管理の方法
- ・開院までの期間の運営方法（施設形態等）

(5) セルフモニタリングの方法

- ・セルフモニタリングの体制と実務フロー
- ・評価項目、実施頻度、評価基準等を記載した様式

※ 「(1) 基本的考え方」及び「(5) セルフモニタリングの方法」については、それぞれ本様式 2 枚以内に記載すること。「(2) 業務内容」、「(3) 実施体制」及び「(4) 実施方法」については、枚数は指定しない。

(様式 11-4) その他業務に係る提案 3 : 自動販売機運営業務

自動販売機運営業務の計画について記入して下さい。

1. 「業務要求水準書」の内容を踏まえ、以下に掲げる項目について、記載して下さい。「(1) 基本的考え方」については、患者サービスの充実をどのように実現するかを含め、簡潔にまとめてください。「(2) 業務内容」、「(3) 実施体制」及び「(4) 実施方法」については、各項目に特記した事項を明示しつつ具体的（提案者が考える業務仕様書に準じて）に記載して下さい。

(1) 基本的考え方

(2) 業務内容

(3) 実施体制

- ・ 故障時等の対応

(4) 実施方法

- ・ 販売物品、価格、支払い方法等
- ・ 品質管理方法
- ・ 廃棄物処理

(5) セルフモニタリングの方法

- ・ セルフモニタリングの体制と実務フロー
- ・ 評価項目、実施頻度、評価基準等を記載した様式

※ 「(1) 基本的考え方」及び「(5) セルフモニタリングの方法」については、それぞれ本様式 2 枚以内に記載すること。「(2) 業務内容」、「(3) 実施体制」及び「(4) 実施方法」については、枚数は指定しない。

## (様式 11-5) その他業務に係る提案 4 : コインランドリー運営業務

コインランドリー運営業務の計画について記入して下さい。

1. 「業務要求水準書」の内容を踏まえ、以下に掲げる項目について、記載して下さい。「(1) 基本的考え方」については、患者サービスの充実をどのように実現するかを含め、簡潔にまとめてください。「(2) 業務内容」、「(3) 実施体制」及び「(4) 実施方法」については、各項目に特記した事項を明示しつつ具体的（提案者が考える業務仕様書に準じて）に記載して下さい。

(1) 基本的考え方

(2) 業務内容

(3) 実施体制

- ・ 故障時等の対応

(4) 実施方法

- ・ 料金、支払い方法、衛生管理の方法

(5) セルフモニタリングの方法

- ・ セルフモニタリングの体制と実務フロー
- ・ 評価項目、実施頻度、評価基準等を記載した様式

※ 「(1) 基本的考え方」及び「(5) セルフモニタリングの方法」については、それぞれ本様式 2 枚以内に記載すること。「(2) 業務内容」、「(3) 実施体制」及び「(4) 実施方法」については、枚数は指定しない。

## (様式 11-6) その他業務に係る提案 5：患者の私物洗濯運営業務

患者の私物洗濯運営業務の計画について記入して下さい。

1. 「業務要求水準書」の内容を踏まえ、以下に掲げる項目について、記載して下さい。「(1) 基本的考え方」については、患者サービスの充実をどのように実現するかを含め、簡潔にまとめてください。「(2) 業務内容」、「(3) 実施体制」及び「(4) 実施方法」については、各項目に特記した事項を明示しつつ具体的（提案者が考える業務仕様書に準じて）に記載して下さい。

(1) 基本的考え方

(2) 業務内容

(3) 実施体制

- ・品質管理体制

(4) 実施方法

- ・洗濯の実施方法
- ・価格（患者に過度の負担とならない価格設定の考え方について示すこと。）
- ・支払い方法、受渡し方法

(5) セルフモニタリングの方法

- ・セルフモニタリングの体制と実務フロー
- ・評価項目、実施頻度、評価基準等を記載した様式

※ 「(1) 基本的考え方」及び「(5) セルフモニタリングの方法」については、それぞれ本様式 2 枚以内に記載すること。「(2) 業務内容」、「(3) 実施体制」及び「(4) 実施方法」については、枚数は指定しない。



## (様式 11-7) その他業務に係る提案 6：喫茶運營業務

喫茶運營業務の計画について記入して下さい。

1. 「業務要求水準書」の内容を踏まえ、以下に掲げる項目について、記載して下さい。「(1) 基本的考え方」については、患者サービスの充実をどのように実現するかを含め、簡潔にまとめてください。「(2) 業務内容」、「(3) 実施体制」及び「(4) 実施方法」については、各項目に特記した事項を明示しつつ具体的（提案者が考える業務仕様書に準じて）に記載して下さい。

(1) 基本的考え方

(2) 業務内容

(3) 実施体制

・ 営業時間

・ 要員配置

(4) 実施方法

・ 価格、支払い方法

(5) セルフモニタリングの方法

・ セルフモニタリングの体制と実務フロー

・ 評価項目、実施頻度、評価基準等を記載した様式

※ 「(1) 基本的考え方」及び「(5) セルフモニタリングの方法」については、それぞれ本様式 2 枚以内に記載すること。「(2) 業務内容」、「(3) 実施体制」及び「(4) 実施方法」については、枚数は指定しない。

1 2. 地域経済等への貢献に係る提案書  
(様式 12-1) 地域経済等への貢献に係る提案書表紙

## 地域経済等への貢献に係る提案書

(様式 12-2) 地域経済等への貢献に係る提案

地域経済等への貢献について記載してください。

1. 各業務の実施について、地域の企業<sup>※2</sup>がSPCから直接、受託又は請負う場合の各業務における受注額及び受注率を記載してください。

担当業務	企業名	構成員等 <sup>※3</sup>	受注額及び受注率	
			受注額 <sup>※4</sup> (千円) 【B】	受注率 <sup>※5</sup> (%) 【B/A1,2】
施設整備業務	地域の企業			
		合計		
	地域の企業以外			
	施設整備業務費用の合計【A1】			
維持管理・医療関連サービス業務等	地域の企業			
		合計		
	地域の企業以外			
	維持管理・医療関連サービス業務等費用相当額の合計【A2】			

2. 各業務において、地域の企業や、地域経済等の活性化へつながる新たな雇用又は資材調達などについて具体的に記載してください。

3. 入札参加者を構成する各企業の社会的貢献活動の実績及び本事業における社会的貢献活動の提案について、それぞれ具体的に記載してください。

※1 本様式2枚以内に記入すること。

※2 地域の企業とは、大阪府内に本店（建設企業にあつては建設業法施行規則第6条の主たる営業所）を置く企業とする等を置く企業とする。

※3 構成員、協力企業、代表企業又は参加企業の別を記載すること。

※4 受注額は、千円単位(千円未満については四捨五入)で記載すること。なお、各業務の費用の合計額【A】は、(様式5-2)入札価格内訳書の施設整備業務費用、維持管理・医療関連サービス業務等費用相当額の各々の費用の合計金額とすること。

※5 施設整備業務費用、維持管理・医療関連サービス業務等費用相当額の各々の合計額【A】を分母値とし、各企業ごとに受注率(単位は%とし、少数第2位四捨五入)を記載すること。

13. 環境への配慮に係る提案書  
(様式 13-1) 環境への配慮に係る提案書表紙

## 環境への配慮に係る提案書



14. 辞退又は構成員等の変更の際の提出書類【1部提出】

(様式 14-1) 入札辞退届

平成19年 月 日

入札辞退届

大阪府立病院機構理事長 様

[参加企業／〔 〕グループの代表企業]

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

大阪府立精神医療センター再編整備事業に係る一般競争入札の入札参加表明書を提出しましたが、下記の理由により入札を辞退します。

(辞退理由)

(様式 14-2) 構成員等の変更届

平成19年 月 日

### 構成員等の変更届

大阪府立病院機構理事長 様

[参加企業 / [ ] グループの代表企業]

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

大阪府立精神医療センター再編整備事業に係る一般競争入札の入札参加表明書を提出しましたが、構成員等を下記の理由により変更したいため、構成員等の変更届、委任状、業務に必要な要件に関する誓約書及びその他病院機構が必要と認める書類を提出します。

なお、入札説明書に示される入札参加者等の備えるべき要件を満たしていることを誓約します。

参加企業 / [ ] グループ

参加における 位置付け (いずれかに○)	名 称	出資比率	本事業における役割 (設計、建設、警備、 食事提供など)
新構成員・ 新協力企業	所在地 商号又は名称 代表者名		
旧構成員・ 旧協力企業	所在地 商号又は名称 代表者名		

(変更理由)

15. 事業提案書の概要（公表用）  
（様式 15-1）事業提案書の概要（公表用）表紙

## 事業提案書の概要（公表用）

[参加企業名／参加グループ名]

※本様式は、審査結果等の公表に用いる。承諾を得ず使用することを念頭に作成すること。



〇〇〇事業 事業提案の概要（△△グループ）

（様式 15-2a 及び b）事業提案書の概要（公表用）

・概要版作成要領（本様式に沿って、1. ～ 5.（様式 15-2 a）及び 6.（様式 15-2 b）をそれぞれ A 3 版 1 枚ずつ、計 2 枚に記入すること。なお、縮尺は問わない。）

1. 実施体制

実施体制		
業務	構成員（SPC 出資企業）	協力企業
〇〇業務	A 企業*	B 企業

※：代表企業

2. 入札価格

千円

内訳	金額（千円）
1.設計・工事監理業務	
2.施設整備業務（各種調査費用含む）	
3.上記 1～2 に係る割賦金利	
4.維持管理業務（大規模修繕含む）	
5.運営業務	

3. 主要施設の概要

棟名	構造	階数	高さ	建築面積	延床面積
	造	階	m	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
	造	階	m	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
	造	階	m	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
	造	階	m	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
	造	階	m	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
	造	階	m	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
計	—	—	—	m <sup>2</sup> (建ぺい率 %)	m <sup>2</sup> (容積率 %)

4. 提案の基本的考え方

○施設整備について

- 
- 
- 
- 
- 

○管理運営について

- 
- 
- 
- 
- 

※作成上の注意

- ・特に提案したいポイントを中心に、計画についての基本的な考え方を「施設整備について」と「管理運営について」にわけ、主に箇条書きにて簡潔にまとめること。

5. 鳥瞰図

6. 主要な棟の平面・立面・断面図

※作成上の注意

- ・本施設における主要な棟（複数も可）について、以下の 3 種類の図面を記入すること。
  - 平面図：1 F 及び基準階（必要に応じて追加も可。なお、主要な諸室名を記載すること。）
  - 立面図：主要な 2 面（主要な仕上げを記載すること。）
  - 断面図：主要な 2 面（キープラン付）