

## 奈良県立医科大学施設総合管理業務委託者募集要項

### 1. 趣 旨

この要項は、奈良県立医科大学（以下「本学」という。）の施設総合管理業務について、学生・患者が快適に安心して勉学・治療を受けられる環境の整備、患者サービスの質の向上並びに本学の効率的な運営を目的として公募型プロポーザル方式により施設総合管理業務の受託者を選定するため、公募に必要な事項を定めたものです。

### 2. 業務の名称

奈良県立医科大学施設総合管理業務委託

### 3. 業務の内容等

委託する主な業務は、次のとおりです。

詳細は、別添「奈良県立医科大学施設総合管理業務仕様書」を参照してください。

- (1) 統括業務（ドクターヘリ対応業務含む）
- (2) 清掃業務
- (3) 警備保安・駐車場整理業務（ドクターヘリ対応業務含む）
- (4) 施設管理業務・ボイラー運転管理業務
- (5) 空調設備保守点検業務
- (6) 消防用設備等点検業務
- (7) ナースコール設備等保守点検業務

### 4. 委託期間

- (1) 本業務の委託期間は令和8年7月1日から令和11年6月30日までとします。
- (2) 業務受託者として選定された日から契約開始日の前日までは、業務準備期間（業務運用の調査、現受託業者との業務の引継ぎ等）としますが、この期間にかかる経費は業務受託者の負担とします。

### 5. 業務委託費

業務委託費の提案上限金額は、委託期間の3年間で2,213,835,000円（消費税及び地方消費税を含む額、予算成立前のため提案書に添付した見積額での契約を保証するものではありません）とします。

### 6. 履行場所

奈良県橿原市四条町840番地

奈良県立医科大学（大学附属施設を含む。）構内及び周辺

※ただし、畝傍山キャンパスを除く。

### 7. 参加資格要件

業務提案者は、参加表明書提出時点において以下の要件を全て満たすこととします。  
なお、共同企業体による参加は認めないものとします。

- (1) 公立大学法人奈良県立医科大学物品購入等の契約に係る取引停止等措置要領に基づく取引停止等の措置（奈良県の入札参加資格の措置を含む。）期間中でないこと。
- (2) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）等の規定による再生又は再生手続開始の申立て、又は手続中でないこと。
- (3) 次のいずれの場合にも該当しないこと。
  - (ア) 役員等（役員及び経営に事実上参加している者。以下同じ。）が暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号。以下「暴対法」という。）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であると認められるとき。
  - (イ) 暴力団（暴対法第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。
  - (ウ) 役員等が自社、自己若しくは第三者の不正な利益を図り、又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。
  - (エ) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど、直接的若しくは積極的に、暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与していると認められるとき。
  - (オ) 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
  - (カ) 営業活動に係る必要な契約の締結にあたり、その相手方が（ア）から（オ）までのいずれかに該当することを知りながら、当該相手方と契約を締結したと認められるとき。
- (4) 奈良県の「物品購入等に係る競争入札の参加資格等に関する規程」に基づく競争入札参加者名簿に、主たる営業種目が Q 1 の「建物管理」に登録されていること。
- (5) 法人税、消費税及び地方消費税に滞納がないこと。
- (6) 業務を円滑に遂行するための、健全な財務能力を有する者であること。
- (7) 令和 2 年 4 月 1 日以降に、許可病床数が 300 床以上の病院で、継続して 2 年以上の施設総合管理業務（清掃業務を含むものに限る）、又は清掃業務を元請として業務を実施した実績を有している者であること。
- (8) 医療法施行規則（昭和 23 年厚生省令第 50 号）第 9 条の 15 で定める清掃の業務を適正に行う能力のある者の基準を満たしている者であること。
- (9) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和 45 年法律第 20 号）の規定に基づく「建築物環境衛生総合管理業」の登録を有する者であること。

## 8. 応募にあたっての条件

### (1) 企画提案に関する条件

- ①本要項の「3. 業務内容等」における全ての業務を履行することを前提とする。
- ②提案にあたって、再委託を行う場合については、提案書に必ず再委託先（再委託予定先）を記載すること。ただし、清掃業務の再委託は認めません。なお、再委託先（再委託予定先）についても、本要項の「7. 参加資格要件」の（1）から（6）の要件を満たしている者であること。また、令和 2 年 4 月 1 日以降に、許可病床数が 300 床以上の病院で、継続して 1 年以上の各々の業務を実施した実績を有している者であること。

### (2) 業務の履行にあたっての条件

- ①受託者は、提案した内容に基づき各業務を誠実に履行するものとする。
- ②受託者は、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他知り得た個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。また、業務に従事している者又は従事していた者は、その業務に関して知り得た個人の情報を漏らしてはならない。
- ③受託者は、業務に従事する者が、人権問題、個人情報保護等について正しい知識をもって業務を遂行できるよう研修等を行うこと。
- ④受託者は、業務の履行を開始するまでに現受託業者から業務の引き継ぎを受けるとともに、履行期間の終了に際しては委託者が指定する者に対し、誠実に業務の引き継ぎを行うこと。

## 9. 担当部局及び資料の配布等

### (1) 担当部局

〒634-8521 奈良県橿原市四条町 8 4 0 番地 エネルギーセンター 2 階  
公立大学法人奈良県立医科大学 法人企画部  
施設マネジメント課 管理係  
電 話 0744-22-3051 内線 2285  
F A X 0744-22-4524  
E-mail shisetsukanri@naramed-u.ac.jp

### (2) 資料の配布

下記により、資料を配付します。

- ①配布期間 令和 8 年 2 月 1 0 日（火）から令和 8 年 2 月 2 6 日（木）まで  
土曜日、日曜日及び祝日を除く、午前 9 時から午後 5 時まで  
（正午から午後 1 時までを除く。）
- ②配布場所 担当部局に同じ
- ③配付資料 「奈良県立医科大学施設総合管理業務仕様書」の 5 の業務内容に記載している業務内容の各々の標準仕様書  
※配付資料は企画提案書提出時までに返却してください。なお、資料については、本業務の提案書作成以外での使用又は複写は禁止します。

## 10. 参加表明書の提出

- (1) 提出書類 「参加表明書」（様式 1） 1 部
- (2) 提出期限 令和 8 年 2 月 2 6 日（木）午後 5 時まで
- (3) 提出先 9 の担当部局に同じ
- (4) 提出方法 持参または簡易書留により郵送。Eメール及び F A X は認めません。  
（持参の場合は、土日祝日を除く午前 9 時から午後 5 時まで）

## 11. 企画提案書等の提出

企画提案書等の作成にあたっては、下記の項目をふまえて作成してください。

### (1) 作成上の留意事項

- ①提出書類は、A 4 版とします。
- ②提案書に記載する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の計量法としてくだ

さい。

③提案内容が理解しやすいように、わかりやすい表現で簡潔に記載してください。  
専門用語を用いて記載される場合は、注釈を入れてください。

なお、文字の書体は問いませんが、大きさは 10.5 ポイント以上としてください。

④文章を補足するためのイラスト、イメージ図又は写真を使用してもかまいません。

⑤提案書にはページ番号を記載し、1冊のファイルに綴ってください。

(2) 提出期限 令和8年3月17日(火)午後4時まで

(3) 提出先 9の担当部局に同じ

(4) 提出方法 持参または郵便書留により郵送。

(持参の場合は、土日祝日を除く午前9時から午後5時まで)

(5) 提出書類

①企画提案書(様式2)

②業務概要書(任意様式)

業務実施に対する基本方針、業務実施体制、要員の配置計画及び各業務の実施手法並びに災害発生時の協力体制などを記載してください。

③事業者概要書(任意様式)

会社の概要や経営状況などを記載してください。

最近2年間の直近の損益計算書及び貸借対照表の写し、法人税、消費税及び地方消費税に滞納がない証明書、会社案内などの資料も添付してください。

④類似業務受注実績書(任意様式)

受注実績が確認できる契約書等の写しを添付してください。

⑤見積書(任意様式)

宛名は「公立大学法人奈良県立医科大学 理事長 細井 裕司」

積算は一式計上ではなく、各業務にかかる経費の積み上げとします。

ただし、見積の根拠については可能な範囲で詳しく記載すること。

また、見積額での契約を保証するものではありません。

⑥その他

7の参加資格要件を確認できる証明書等の写しを添付してください。

(6) 提出部数 10部 原本1部、副本9部(副本はコピーで構いません。)

## 12. 施設見学

参加希望者に対して、本学の施設見学会を下記のとおり実施します。

なお、説明会は実施しません。希望する場合は事前申し込みしてください。

(1) 日 時 令和8年2月18日(水)及び令和8年2月19日(木)

午前10時から午後3時まで

(2) 内 容 希望者ごとに1時間程度、本学(主に病院)をご案内します。

(3) 申込方法 事前に希望日時、会社名、担当者名、参加人数(1社3名まで)を9の担当部局へEメールで申し込んでください。

(4) 申込期限 令和8年2月16日(月)午後3時まで

日時を返信しますが、申込の希望日時が重複する場合は、調整の上、返信します。

### 1 3. 質問の受付及び回答

- ①受付期間 令和8年2月27日（金）から令和8年3月2日（月）までの  
午前9時から午後5時まで
- ②提出先 9の担当部局に同じ
- ③受付方法 電子メールに限ります。  
質問票（任意様式）に質問事項を記載し送信してください。（※送信  
後、受信確認の連絡を行うこと。）  
※電話や来訪など口頭による質問は受け付けません。
- ④回答方法 令和8年3月10日（火）までに、参加表明書を提出したすべての  
者に対し、電子メールにより回答します。

### 1 4. プレゼンテーションの実施

企画提案書等の提案内容について、プレゼンテーションを行っていただきます。  
令和8年3月下旬の実施を予定しています。日程及び場所等については、企画提  
案書提出した者に別途通知します。

### 1 5. 企画提案書の評価

1 1の（5）提出書類の②から⑥について全てを評価しますが、②の業務概要書に  
記載される内容について、主に次の項目を評価します。

#### （1）基本方針、業務実施体制、支援体制等

- ①本学の現況を理解したうえでの施設総合管理に対する考え方
- ②受託にあたって、円滑に業務実施できる組織体制
- ③業務従事者への研修等による業務の質を向上させる手法
- ④患者さんや職員等からの各種苦情に対する処理の体制及び方針等
- ⑤緊急時の連絡体制及び本支店等による具体的支援体制

#### （2）業務要員の配置計画

- ①各業務責任者及び配置予定要員の資格、技術力、経験などの業務実績
- ②各業務における業務要員の柔軟な配置（業務間の融通など）

#### （3）受託にあたっての業務別の業務実施方針及び手法

各業務においての実施方針や手法の独自性（サービスの質の向上など）

##### ①清掃業務の実施方法

受託者独自の作業手順書等や施設にあわせた作業手順書の作成、使用する  
洗剤及び資機材等、感染防止、廊下・共用部分のトイレ清掃など

##### ②警備保安・駐車場整理の実施方法

来院患者さんの案内や、警備保安と駐車場整理の協力、現状を把握したうえ  
での、業務員の配置場所・時間及び車両の駐車場への誘導方法など

##### ③設備点検の実施方法

患者さんや学生及び職員に配慮した実施方法など

##### ④清掃、警備保安、施設管理等の各業務間の連携 など

#### （4）地震などによる大規模災害発生時における本大学への協力体制

業務従事者及び本支店等による具体的支援体制

#### 16. 業務受託予定者の選定方法

企画提案書、プレゼンテーションの内容を総合的に審査し、評価の高い者から順に優先順位を付け、最も優れた者を業務受託予定者とします。

ただし、応募者が1者のみの場合であっても、審査結果によっては業務受託予定者とならないことがあります。

#### 17. 審査結果の通知

審査結果については、企画提案書を提出した応募者に対し通知します。

#### 18. 業務受託予定者の取り消し

(1) 業務受託予定者が次の要件のいずれかに該当する場合は、業務受託予定者の決定を取り消すことがあります。

① 7の参加資格を有しない場合又は失った場合

② 企画提案書等の提出書類に虚偽の内容が記載されていた場合

③ 決定後に行う事業実施に関する当法人と業務受託予定者間の協議において、当法人が求める条件を満たせない等不相当であると判断した場合

(2) 予定者の取り消しがあった場合、この応募において審査された順位に基づき、次順位以降の者と業務委託に関する協議を行う場合があります。

#### 19. 審査後の手続き

業務受託予定者の選定後、業務受託予定者と当法人で契約に関する詳細の交渉・協議を行い、令和8年6月末を目途に契約を締結することとします。

#### 20. その他

(1) 提出期限までに提出書類が到達しなかった場合は、参加資格が失効します。

(2) 提出書類の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とします。

(3) 提出された提案書等は、一切返却しません。

(4) 提出された提案書等は、業者の選定以外に提出者に無断で使用しません。

(5) 提出された提案書等は、審査に必要な範囲において複製を行う場合があります。

(6) 企画提案書等の提出以降における書類の追加及び変更は認めません。

ただし、審査に必要な書類等について、追加提出を求める場合もあります。

(7) 提出された書類の著作権は、提出後、奈良県立医科大学に帰属します。