

管理・運營業務企画書

1. 企業の代表責任者及び本業務担当者

■複数企業で参加する場合は、参加企業の一覧と代表企業、各企業の代表責任者及び本業務担当者。

【様式3】

3. 本業務実施の考え方

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

【様式4】

4. 各業務の実施体制及び管理方法

■本実施要項1. で示す業務毎に実施体制及び業務全体の管理方法等を記載すること。

【様式5】

5. 管理・運營業務の実施全般に対する質の確保に関する提案

■以下の項目について、簡素にまとめること。なお、必要に応じ、点検及び保守業務、清掃業務、樹木管理業務毎に提案書を作成することができる。

1. 管理・運營業務の実施全般に対する質の確保についての考え方
2. 質の確保に関する提案事項

7. 各業務の仕様書類に対する改善提案

■提案を行う各業務の項目ごとに作成する。

- (1) 改善提案を行う業務及び項目
- (2) 改善提案の趣旨
- (3) 改善提案の内容
- (4) 仕様書水準の確保に対する説明

【様式8】

8. 安全管理に関する提案

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