箕面市立病院指定管理者募集に関する様式集

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 様式 | 内容 |
| 応募様式 | 様式1-1 | 箕面市立病院指定管理者申込書 |
| 様式1-2 | 資格要件申告書 |
| 様式2 | 誓約書 |
| 様式3 | 法人概要 |
| 様式4 | 財務体質（自己資本比率の状況） |
| 様式5 | 財務体質（流動比率の状況） |
| 様式6 | 財務体質（経常利益の状況） |
| 様式7 | 財務体質（過去3か年の決算状況（赤字の有無）） |
| 様式8 | 財務体質（キャッシュフローの状況） |
| 様式9 | 病院の所在地 |
| 様式10 | 市との災害時応援協定等の締結による地域貢献の実績 |
| 様式11 | 法人の同種業務の実績 |
| 様式12 | 育児・介護の休暇休業制度への取組状況 |
| 様式13 | 品質マネジメントに関する取組状況 |
| 様式14 | 品質保証への取組状況 |
| 様式15 | 配置予定従事者の業務実績 |
| 様式16 | 適正な履行確保のための研修体制 |
| 様式17 | 適正な履行確保のための業務体制 |
| 様式18 | 苦情処理体制 |
| 様式19 | 災害時等における業務体制 |
| 様式20 | 人権研修の実施状況 |
| 様式21 | 個人情報保護に関する取組状況 |
| 様式22 | 情報セキュリティに関する取組状況 |
| 様式23 | 収支計画 |
| 様式24-1 | 特定提案書① |
| 様式24-2 | 特定提案書② |
| その他 | 様式A | 説明会及び現地見学会参加申込書 |
| 様式B | 募集要項等質問書 |

■提出書類記載要領

１ 記載内容及び方法

(1) 提出書類の作成は、明確かつ具体的に記述すること。

(2) 他の様式や添付資料又は補足資料に関する事項が記載されている場合など、参照が必要な場合は、該当するページ等を記述すること。

(3) 提出書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、時刻は日本標準時とすること。

(4) 数字は、アラビア字体を使用すること。

(5) 提案書類の原本には法人名を記載し、副本については、住所、法人名、ロゴマーク等事業者を特定できる表記は行わないこと。

(6) 金額に係る提案については、消費税及び地方消費税を含む金額を記載すること。消費税率は10％とする。

２ 書式等

(1) 各様式は、本様式集及び募集要項を参考に、Microsoft Word又はExcelで作成すること。なお、「様式23 収支計画」については、参考資料の配布の際に提供する。

(2) 図表等は、適宜使用しても構わない。

(3) 使用する用紙は、「様式23 収支計画」は日本産業規格A3版の片面、それ以外は原則として日本産業規格A4版の片面とする。

(4) 提出書類で使用する文字の大きさは、原則として12ポイント以上とすること。

(5) 書類が複数枚の場合は、原則として様式の右肩に番号を入れること。

３ 提出部数等

(1) 15部（原本1部、副本14部）と各提案書類のデータを格納した電子媒体（CD-R又はDVD-R）1枚とする。

(2) 提案書類及び電子媒体は、原則として返却しない。

(3) 提案書類については、ページ数を通し番号で付して編綴すること。

(4) 提出された提案書類の内容は、原則として変更することはできない。