

仙台市立病院床頭台等設置運営事業者公募型プロポーザル募集要項

1 趣旨

この募集要項は、仙台市立病院の患者の療養環境の利便性・快適性の向上を図るため、院内に設置する床頭台等を設置及び運営する事業者（以下「運営事業者」という。）を公募により選定するため、必要な事項を定めるものです。

2 優先交渉権者選定の方法

運営事業者の選定は、公募型プロポーザル方式により行うものとします。

3 事業の概要

(1) 事業名称

仙台市立病院床頭台等設置運営事業

(2) 事業内容

床頭台等設置運営事業等

（詳細は別紙「仙台市立病院床頭台等設置運営事業仕様書（以下「仕様書」という。）」参照）

(3) 期間

令和4年4月1日から令和5年3月31日まで

※ただし、行政財産目的外使用許可の条件、仕様書及び覚書等の内容を満たす場合には、1年ごとに行政財産目的外使用許可を更新し、令和11年3月31日までを設置・運営期間とします。

(4) 事業実施場所

仙台市立病院（仙台市太白区あすと長町一丁目1番1号）

4 スケジュール

(1) 募集要項の交付開始（公告）	令和3年9月15日（水）
(2) 質問書提出期限	令和3年9月28日（火）
(3) 参加表明書の提出期限	令和3年9月28日（火）
(4) 質問書への回答	令和3年10月4日（月）
(5) 企画提案書の提出要請	令和3年10月5日（火）
(6) 企画提案書の提出期限	令和3年10月15日（金）
(7) ヒアリング	令和3年11月2日（火）
(8) 選定結果通知	令和3年11月中旬

5 参加資格要件

応募者は次の事項に定める要件を全て満たす法人とします。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者
- (2) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立て中又は更生手続中ではない者
- (3) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立て中又は再生手続中ではない者
- (4) 破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく破産手続開始の申立て又は破産手続中ではない者
- (5) 有資格業者に対する指名停止に関する要綱（平成 18 年 12 月 28 日病院事業管理者決裁）第 2 条第 1 項の規定による指名停止を受けていない者
- (6) 国税、県税及び市町村税を滞納していない者
- (7) 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）第 2 条第 2 号から第 4 号まで又は第 6 号の規定に該当しない者
- (8) 公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体又は公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体に属していない者
- (9) 過去 5 年以内（令和 3 年 9 月 15 日現在）に、一般病床数 300 床以上の病院（医療法（昭和 23 年法律第 205 号）第 1 条の 5 に規定する病院をいう。）において、3 年を超えて継続して、テレビ及び冷蔵庫を含む床頭台システム等の設置運営事業の実績がある者
- (10) 仙台市内に本社又は支店・営業所等を有している者

6 募集要項の交付期間及び入手方法

- (1) 交付期間
令和 3 年 9 月 15 日（水）から令和 3 年 9 月 28 日（火）までの期間
- (2) 交付方法
仙台市立病院（以下「当院」という。）ホームページからダウンロードしてください。
URL : <http://hospital.city.sendai.jp/contract/keiyaku.html>

7 参加表明書等の提出

本プロポーザルへの参加を希望する事業者は、本募集要項等を理解したうえで、次の書類を各 1 部提出し、参加資格の審査を受けるものとします。なお、必要書類が期限までに到達しなかった場合には、企画提案書の提出要請は行いません。

- (1) 提出書類
 - ① 参加表明書（様式 1）
 - ② 事業実績調書（様式 2）及び契約等関係書類の写し

- ③ 国税、県税及び市町村税に係る納税証明書（発行後3か月以内のもの）
- ④ 商業登記簿謄本（発行後3か月以内のもの）
- ⑤ 財務諸表類の写し（直近3年分）
※貸借対照表、損益計算書など経営実績がわかるもの
- ⑥ 会社概要又は事業概要等
※応募企業の事業内容、事業の経歴・概要がわかるもの（パンフレット等でも可）

(2) 提出期間

令和3年9月15日（水）から令和3年9月28日（火）午後5時まで

(3) 提出先

「19 書類提出先」参照

(4) 提出方法

持参又は配達証明付き書留郵便にて提出してください。なお、持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く日の午前9時から午後5時までの間とします。また、郵送の場合も提出期間中に必着とします。

8 募集要項等に関する質問及び回答

本募集要項等の内容に質問がある場合には、次により提出してください。なお、電話や口頭による質問の受付は行いません。

(1) 質問方法

質問書（様式3）に内容を簡潔に記載し、電子メールの添付ファイルにより提出してください。なお、着信の確認を必ず電話で行ってください。

(2) 提出期間

令和3年9月15日（水）から令和3年9月28日（火）午後5時まで

(3) 提出先

「19 書類提出先」参照

(4) 回答方法

質問書に対する回答は、質問者名を伏せたうえで、令和3年10月4日（月）までに当院のホームページに掲載します。ただし、審査に支障をきたす質問及び事業実施に関連がないと判断される質問への回答は行いません。なお、質問書に対する回答は、本募集要項等の追加又は修正とみなします。

9 参加資格の審査結果の通知

参加表明書等の審査の結果、本プロポーザルへの参加資格があると認められた者には、令和3年10月5日（火）に企画提案書の提出要請を文書により通知します。また、企画提案書の提案者として選定されなかった者には、選定しなかったこと及びその理由を書面により通知します。

10 参加資格がない又は企画提案書の提出要請を行わないと認めた詳細な理由の説明請求の受付

参加表明書等の審査の結果、本プロポーザルへの参加資格がないと認められた者又は企画提案書の提案者として選定されなかった者は、次のとおり、その詳細な理由について文書（任意様式）により当院に説明を求めることができます。

(1) 受付期間

令和3年10月6日（水）から令和3年10月12日（火）午後5時まで

(2) 提出先

「19 書類提出先」参照

(3) 提出方法

持参又は配達証明付き書留郵便にて提出してください。なお、持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く日の午前9時から午後5時までの間とします。また、郵送の場合も提出期間中に必着とします。

(4) 回答方法

請求を受けた日の翌日から起算して10日以内に、文書により回答します。

11 企画提案書の提出

企画提案書の提出要請を受けた者（以下「提案者」という。）は、次の書類（以下「企画提案書等」という。）を提出してください。なお、提出後、企画提案書等に基づき、ヒアリング等を実施します。

(1) 提出書類

- ① 企画提案書（様式4）
- ② 企画提案内容書（様式4①～様式4⑤）

(2) 企画提案内容書の作成項目

下記の項目に沿って、企画提案内容書を作成してください。

項 目	記載内容等
① 料金設定及び行政財産目的外使用料等に関する提案割合 【様式4①：A4判1枚】	<ul style="list-style-type: none">・ カード式テレビ、カード式冷蔵庫、カード式ランドリーの料金設定を記載してください。・ 行政財産目的外使用料及び光熱水費に関して、売上見込額（年間／税込）に対する提案割合（％）を記載してください。
③ 床頭台等の提案 【様式4②：A4判2枚】 ※寸法が分かる図面、イメージ図、各機器のパフレット等につ	<ul style="list-style-type: none">・ 床頭台、ワードローブ、間仕切家具、設置を予定する機器類（カード式テレビ・カード式冷蔵庫・カード式ランドリー・プリペイドカード販売機・プリペイドカード精算機）のメーカー

<p>いては、必要最小限の任意の枚数とします。</p>	<p>名・規格・容量等を示してください。また、その特徴などについても記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 寸法が分かる図面、イメージ図等を示してください。 ・ 各機器のパンフレット等も添付してください。
<p>④ 問い合わせ・苦情等への対応 【様式4③：A4判2枚以内】</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 患者や家族などからの問い合わせや苦情等への対応方法について記載してください。 また常駐員勤務時間外及び常駐員対応不可の場合の対応方法についても併せて記載ください。 ・ 火災・地震等が発生した場合や、設置した機器等に故障が発生した場合の対応方法について、具体的に記載してください。 また常駐員勤務時間外及び常駐員対応不可の場合の対応方法についても併せて記載ください。 ・ 平日及び休日における保守要員の配置計画、巡回時間、責任者等の体制のほか、接遇に関する研修その他スキルアップに関する取組など保守要員への教育等で、特に取り組んでいることなどを記載してください。
<p>⑤ 患者の安全等への配慮 【様式4④：A4判2枚以内】</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 点検方法、点検回数等安全保持のための取組について具体的に記載してください。 ・ 衛生管理、感染症防止、清掃・消毒等、業務運営を清潔かつ安全に行うための取組について記載してください。 ・ 高齢者、小児、障害者、車椅子使用者、点滴スタンドを持っている方などの患者等への配慮について記載してください。
<p>⑥ その他特記事項、アピールポイント等 【様式4⑤：A4判2枚以内】</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ その他利用者サービスの向上を図るための特記事項やアピールポイント等を記載してください。

(3) 企画提案内容書の記載方法

- ① 明確、具体的かつ簡潔に記述してください。
- ② 全項目について、原則A4判、縦型、横書き、片面、左綴じで作成してください。
- ③ 記載する文字の大きさは、10から20ポイントとし、書体は任意とします。
- ④ 提出書類の造語、略語等は、一般的な用語等を用いて初出の箇所に定義を記述して

ください。

- ⑤ 各項目内で【 】等により、様式、枚数等を指定していますので、それに従って作成してください。
- ⑥ 提出書類には表題を付し、1項目が複数のページにわたるときには右肩に番号を振ってください。

[表題の例]:「①設定料金、提案割合」、「③床頭台等の提案」等

[番号の例]:「1/2」

(4) 提出期間

令和3年10月5日(火)から令和3年10月15日(金)午後5時まで

(5) 提出場所

「19 書類提出先」のとおり

(6) 提出部数

8部(正本1部及び副本7部)

また、電子データを記録したCD-R等の電子媒体を1部提出してください。

なお、企画提案書等は、評価項目順にフラットファイル等に綴じて提出してください。

(7) 提出方法

持参又は配達証明付き書留郵便にて提出してください。なお、持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く日の午前9時から午後5時までの間とします。また、郵送の場合も提出期間中に必着とします。

12 ヒアリング等の実施

企画提案書等の内容に基づくヒアリング等を実施します。

(1) 日程

令和3年11月2日(火)(後日、提案者に対し、文書で通知します。)

(2) 場所

仙台市立病院(仙台市太白区あすと長町一丁目1番1号)

(3) 留意事項

- ① 時間は、1提案者あたり20分程度を予定
- ② 参加表明書受付順に行います。
- ③ ヒアリング等に係る費用は、提案者の負担とします。
- ④ ヒアリング等に参加できる人数は、3名以内とします。
- ⑤ 資料は提案書のみとし、プロジェクター等の使用は不可とします。
- ⑥ ヒアリング等は非公開とします。

13 企画提案書の提出及びヒアリング等の辞退

企画提案書等の提出要請後、提出を辞退する場合、又は、企画提案書の提出後、ヒアリング等を辞退する場合は、企画提案書の提出期間内又はヒアリング等の実施前日までに文書（任意様式）により、辞退届を提出してください。

14 審査

事業者選定の審査は、仙台市立病院床頭台等設置運営事業者選定プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）が行います。

15 事業者の選定

(1) 選定方法

提出書類及びヒアリング等を踏まえて、評価項目に基づき、審査委員会が総合的に審査のうえ、最も優れた企画提案を行った者（以下「運営事業候補者」という。）及び次点者を選定します。なお、同点の場合は、提案割合の率が高い者を優れた者とします。

(2) 評価項目

評価項目	評価内容	配点
① 料金設定及び行政財産目的外使用料等に関する提案割合 【様式4①】	<ul style="list-style-type: none"> ・ 設定料金の低さ ・ 提案割合（行政財産目的外使用料等）の高さ 	20
② 経営状況	<ul style="list-style-type: none"> ・ 売上高経常利益率 ・ 負債比率 ・ 流動比率 	15
③ 床頭台等の提案 【様式4②】	<ul style="list-style-type: none"> ・ 床頭台・ワードローブ ・ 間仕切家具 ・ カード式テレビ・冷蔵庫 ・ その他機器（洗濯機、カード販売機、精算機等） 	20
④ 問い合わせ・苦情等への対応 【様式4③】	<ul style="list-style-type: none"> ・ 患者や家族からの問い合わせ・苦情等への対応 ・ 災害・故障発生時の対応 ・ 保守要員の人員体制 	15
⑤ 患者の安全等への配慮 【様式4④】	<ul style="list-style-type: none"> ・ 床頭台等の安全性保持（点検方法等） ・ 衛生管理・感染症予防 ・ 高齢者、障害者等への対応 	20

⑥ その他特記事項、アピ ールポイント等 【様式4⑤】	・ その他特記事項、アピールポイント等	10
-----------------------------------	---------------------	----

(3) 選定結果の通知及び非選定理由の説明

- ① 選定結果は提案者全員に書面により通知します（令和3年11月中旬予定）。
- ② 提案者のうち選定されなかった者に対しては、選定しなかったこと及びその理由を（非選定理由）を書面により通知します。
- ③ 非選定理由の通知を受けた提案者は、通知の日の翌日から起算して7日以内に詳細な非選定理由についての説明を書面により病院事業管理者に求めることができます。
- ④ 詳細な非選定理由についての説明を求められたときは、その翌日から起算して10日以内に、書面により回答します。

16 選定後の手続き

(1) 事業実施協議

運営事業候補者は、当院の担当者と別途本事業実施の詳細に関する協議を行います。

(2) 次点者の取扱い

最も優れた提案を行った者との間で協議が整わなかった場合には、次点者を最上位に繰り上げ、(1)と同様の協議を行います。

(3) 設置運営手続き

地方自治法（昭和22年法律第67号）第238条の4第7項の規定に基づく行政財産の目的外使用許可を受けて設置・運営していただきます。併せて、床頭台等設置運営事業に関する覚書も締結していただきます。

※なお、行政財産の目的外使用許可は、借地権、営業権等の私法上の権利を認めるものではありません。

(4) 床頭台等の納入期限

令和4年3月下旬頃

(5) 行政財産目的外使用料

仙台市市立病院会計規程（平成元年仙台市病院規程第18号）第124条及び仙台市立病院行政財産目的外使用許可等に関する要領（平成14年7月9日病院事業管理者決裁。以下「要領等」という。）に基づく行政財産目的外使用料及び光熱水費として、本件事業に関する総売上額（消費税及び地方消費税額を含む）に対し、企画提案書で提案いただいた「〇%」という一定の率（歩合）を乗じて得た額を徴収します。

(6) 許可するに当たっての条件

要領等の規定に基づきます。

17 失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とします。

- (1) 提出期限を過ぎた場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載をし、その他不正の行為をした場合
- (3) ヒアリング等の開始時間に遅れた者又は出席しなかった場合
- (4) 本プロポーザルの手続き期間中に指名停止を受けた場合
- (5) 審査の公平性を害する行為を行った場合
- (6) その他、本募集要項等に定める手続き、方法等を遵守しない場合

18 その他

- (1) 本プロポーザルに関して用いる言語は日本語、金銭の支払いに用いる通貨は円、計量単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとします。
- (2) 公告の日から事業者の選定が終了するまでの間、審査委員会の委員及び担当部局関係職員に対する営業活動を禁止します。
- (3) 参加表明書がその提出期限までに到達しなかった場合は、企画提案書を提出することはできません。
- (4) 本プロポーザルに要する費用は、申込者の負担とします。
- (5) 提出書類は返却しません。
- (6) 提出書類は、提出者に無断で、事業者選定の用以外の目的に使用しません。ただし、提出書類は仙台市情報公開条例（平成12年仙台市条例第80号）に基づき公開する場合があります。なお、公表の際の使用料等は無償とします。
- (7) 提出書類以外に、審査に必要な書類の提出を求めることがあります。
- (8) 提出後の書類の差し替え、変更、再提出及び追加は認めません。ただし、記載漏れ等につき、当院が補正を求めた場合を除きます。
- (9) 提出書類に虚偽の記載をし、その他不正の行為をした場合は、その者に対して指名停止その他の措置を講ずることがあります。
- (10) 参加者は、審査委員会の審査結果に対し苦情を申し立てることができません。

19 書類提出先

〒982-8502

仙台市太白区あすと長町一丁目1番1号

仙台市立病院経営管理部財産管理課 【本院3階】

電話 022-308-7111（内線2142）

FAX 022-308-7153

mail:kanzai@hospital.city.sendai.jp