

# 物品管理・搬送等業務委託事業者選定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（以下「病院」という。）の物品管理業務、院内での洗浄滅菌業務をはじめとする物品管理・搬送等の業務が円滑かつ効率的に遂行され、良質な医療サービスの提供及び健全な経営を維持することができるよう、当該業務を行う事業者として、当院と優先的に契約交渉を行う者（以下「優先交渉権者」という。）を公募により選定するため、必要な事項を定めたものである。

## 2 優先交渉権者選定の方法

優先交渉権者の選定は、公募型プロポーザル方式により行うものとする。

## 3 業務の概要

### (1) 業務名称

物品管理・搬送等業務委託

### (2) 業務内容

病院における物品管理業務、洗浄滅菌業務ほか（詳細は委託仕様書参照のこと）

### (3) 業務契約期間

平成 30 年 4 月 1 日から平成 33 年 3 月 31 日まで

### (4) 業務実施場所

仙台市太白区あすと長町一丁目 1 番 1 号

### (5) 提案上限額

480,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

## 4 スケジュール

日 程	内 容
平成 29 年 10 月 2 日(月)～平成 29 年 10 月 16 日(月)	参加表明書、業務見学会参加申込書受付
平成 29 年 10 月 25 日(水)～平成 29 年 10 月 27 日(金)	業務見学会
平成 29 年 10 月 27 日(金)～11 月 2 日(木)	質問受付
平成 29 年 11 月 9 日(木)	質問回答
平成 29 年 10 月 19 日(木)～11 月 15 日(水)	企画提案書受付
平成 29 年 11 月下旬頃	業務提案審査(プレゼンテーション及びヒアリング)
平成 29 年 12 月上旬頃	選定結果通知

## 5 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、契約期間において確実に業務を遂行する能力を有する者とし、次に掲げるすべての要件を満たしている者であること。

### (1) 単独企業での参加

- ① 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。

- ② 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定に基づく更生手続開始の申立て中または更生手続中でないこと。
  - ③ 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定に基づく再生手続開始の申立て中または再生手続中でないこと。
  - ④ 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 項に規定による指名停止を受けていないこと。
  - ⑤ 国税、県税及び市町村民税の滞納がないこと。
  - ⑥ 暴力団（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 号に規定する暴力団をいう。）又はその構成員の統制下にある団体でないこと。また、そのような団体に属しない者であること。
  - ⑦ 公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体でない、または、そのような団体に属しない者であること。
  - ⑧ 仙台市の競争入札参加資格審査において審査を受け資格を有する者であること。
  - ⑨ 仙台市立病院が所有する物流システム（トリオシステムプランズ株式会社「TrioBuppin」）を使用して委託業務が遂行可能であること。
  - ⑩ 平成 25 年 4 月 1 日以降、一般病床数が 400 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。）の物品管理業務、洗浄滅菌業務、手術部門支援業務またはこれらに類似する業務について、それぞれ 1 件以上の受託実績があること。なお、受託実績については、3 つの業務を包括的に請け負っている必要はないが、直接病院と委託契約を締結したもののみとする。
  - ⑪ 委託仕様書に定める統括責任者及び部門責任者を配置することができること。
- (2) 共同企業体での参加
- ① 構成員数は 2 社とする。
  - ② 各構成員が、(1)の①から⑧の条件を満たしていること。
  - ③ 構成員のいずれかが(1)の⑨から⑪の条件を満たしていること。
  - ④ 構成員が、単独及び他の共同企業体の構成員として本プロポーザルに参加していないこと。

## 6 募集要項の交付期間及び入手方法

- (1) 交付期間 平成 29 年 10 月 2 日(月)から平成 29 年 10 月 16 日(月)
- (2) 交付方法 仙台市立病院ホームページからダウンロードすること。  
<http://hospital.city.sendai.jp/>

## 7 参加表明書の提出

本プロポーザルへの参加を希望する事業者は、本要項等を理解したうえで、参加表明書等、次の書類を各 1 部提出のうえ、参加資格の審査を受けるものとする。なお、参加表明書等必要書類が提出期限までに到達しなかった場合は、企画提案書の提出要請は行わない。

- (1) 提出書類
  - ① 参加表明書（様式 1）
  - ② 商業登記簿謄本（発行後 3 か月以内のもの）
  - ③ 印鑑証明書

- ④ 国税、県税、市町村民税に係る納税証明書（直近のもの）
- ⑤ 財務諸表類の写し（経営実績が分かる直近のもの）
- ⑥ 事業実績調書（様式2）
- ⑦ 統括責任者及び部門責任者実績調書（様式3）
- ⑧ 会社概要又は事業概要等（パンフレット等でも可）
- ⑨ 共同企業体協定書（様式4）

※⑨の様式4は共同企業体で参加する場合のみ提出

- (2) 提出期間 平成29年10月2日(月)から平成29年10月16日(月)午後5時まで
- (3) 提出先 8ページ 20書類提出先
- (4) 提出方法 持参または郵送（書留郵便等確実な方法に限る）で提出すること。持参の場合は、土日祝日を除き、各日午前8時30分から午後5時までの間とする。郵送の場合は提出期間中に必着とする。

## 8 参加資格の審査結果の通知

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、平成29年10月19日(木)に、企画提案書の提出要請を文書により通知する。また、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する。

## 9 参加資格がない又は提案書の提出要請を行わないと認めた理由の説明請求の受付

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及び提案書の提出要請を行わないこととされた者は、次のとおり、その理由について、文書（任意様式）により、当院に説明を求めることができる。

当院は、請求を受けた日の翌日から起算して10日以内に、文書により回答する。

- (1) 受付期間 平成29年10月19日(木)から10月25日(水)午後5時まで
- (2) 提出先 8ページ 20書類提出先
- (3) 提出方法 持参又は郵送（郵送の場合は、配達証明付き書留郵便に限る。）で提出すること。持参の場合は、土日祝日を除き、各日午前8時30分から午後5時までの間とする。郵送の場合は提出期間中に必着とする。

## 10 業務見学会

参加表明書が提出された事業者のうち、希望者を対象に現在の業務状況の見学会を次のとおり開催する。

- (1) 日時 平成29年10月25日(水)から10月27日(金)のいずれかの午後1時から午後5時（後日、希望者に対し日程を連絡する。）
- (2) 場所 仙台市立病院診療材料管理室(物品管理及び洗浄滅菌部門)及び手術センター等
- (3) 申込期限 平成29年10月16日(月)午後5時まで
- (4) 申込方法 業務見学会参加申込書（様式5）を記入のうえ、持参、郵送（書留郵便等確実な方法に限る）、電子メール、FAXのいずれかの方法により申し込むこと。持参の場合は、土日祝日を除き、各日午前8時30分から午後5時までの間とする。

1 事業者あたり 1 日以内とし、参加人数は 2 名以内とする。なお、応募者が多数の場合は、複数者合同で実施する。

- (5) 提出先 8 ページ 20 書類提出先
- (6) 留意事項 希望者のうち、7 の審査の結果、本プロポーザルへの参加資格がないとされた事業者の参加は認めないこととする。

## 11 募集要項等に関する質問及び回答

募集要項等の内容等に質問がある場合は、次により提出すること。なお、電話や口頭による質問の受け付けは行わない。

- (1) 質問方法 質問書（様式 6）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すること。なお、着信の確認を必ず電話にて行うこと。
- (2) 提出期間 平成 29 年 10 月 27 日（金）から 11 月 2 日（木）午後 5 時まで
- (3) 提出先 電子メール keiyaku@hospital.city.sendai.jp
- (4) 回答方法 質問に対する回答は、質問事業者名を伏せたうえで、平成 29 年 11 月 9 日（木）までに仙台市立病院ホームページに掲載する。なお、質問書に対する回答は、本要項等の追加または修正とみなす。
- (5) 留意事項 参加表明書の提出のない者からの質問、審査に支障をきたす質問、事業実施に関連がないと判断される質問の回答は行わない。

## 12 企画提案書の提出

企画提案書の提出要請を受けた者は、提案提出書のほか、次の書類（以下「企画提案書等」という。）を提出すること。提出後、この企画提案の内容に基づき、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。提案提出書（様式 7）及び企画提案書（様式 8）については、様式番号順にフラットファイル等で綴じたうえで提出すること。

### (1) 提出書類

区分	部数
様式 7 提案提出書	9 部
様式 8 - ① 企画提案書 企業体制	9 部
様式 8 - ② 企画提案書 業務体制	9 部
様式 8 - ③ 企画提案書 業務管理体制	9 部
様式 8 - ④ 企画提案書 物品管理・搬送業務	9 部
様式 8 - ⑤ 企画提案書 洗浄・滅菌関連業務	9 部
様式 8 - ⑥ 企画提案書 手術部門支援業務	9 部
様式 8 - ⑦ 企画提案書 経営改善支援	9 部
様式 8 - ⑧ 企画提案書 物品調達業務への対応	9 部
様式 9 見積書	1 部

## (2) 留意事項

委託仕様書「7 重要事項」の(5)に示したとおり、本委託業務の契約期間内に「物品の調達業務」を追加する方針である。本選定に伴い、当該業務を効果的に実施できる事業者を求めており、評価の1項目としていることから、次の内容を確認のうえ、具体的な提案を行うこと。ただし、ここに記載のない項目についても可能な限り発注者に有益な提案を行うこと。

① 調達する物品については、次の中から調達可能なものを選択し、提案すること。

ア) 診療材料（医療ガス含む）

イ) 医薬品（ただし、麻薬・覚せい剤原料、向精神薬、血液製剤、放射線医薬品等は除く）

ウ) 医療消耗備品

エ) 消耗備品

オ) 事務用品

カ) 日用品

※具体的な品目の決定は受注者と協議のうえ決定する。

② 受注者による一括調達とし、預託在庫とすること。また使用した物品のみ購入する消化払い方式とすること。

③ 受注者が物品の調達業務を実施するにあたり、発生する諸費用（システム導入費や人件費等）については、調達業務の導入時期が確定していないことから、委託業務の提案額には含めないこと。

④ 調達業務にかかる具体的な手順（調達計画の策定、品目の選定、見積徴収・価格交渉等の報告、価格の決定方法など）を示すこと。

⑤ 調達手続き及び調達価格が適正であることを発注者が確認するための方策を提案すること。

⑥ 当院でのコスト削減効果の参考とするため、他施設での実績等について報告すること。

⑦ 共同購入等、より大きなコスト削減が期待できる方策があれば併せて提案すること。

## (3) 企画提案書（様式8）の記載方法

① 原則A4版、縦型、横書き、左綴じで作成することとし、各様式3枚以内（片面印刷）で簡潔に記載すること。

② 記載する文字の大きさは10～14ポイント程度とし、書体は任意とする。

③ 文字を補完するためのイラスト、イメージ図等の使用は、①の範囲内で可とする。

④ 記載内容は、見積書（様式9）記載の見積金額の範囲内で実施可能なもののみとし、別途費用が発生する提案は評価の対象としない（ただし「物品の調達業務」に関する提案は除く）。

## (4) 見積書（様式9）の記載方法

3か年で実施する全ての経費の総額を記載すること（ただし「物品の調達業務」にかかる経費は含めない）。また、年度毎の金額がわかるように内訳書を添付すること。なお、消費税等は現行税率8%で計上すること（消費税等の税率が変更された場合は契約変更を行う。）。

(5) 提出期間 平成29年10月19日(木)から11月15日(水)午後5時まで

(6) 提出先 8ページ 20書類提出先

(7) 提出方法 持参または郵送（郵送の場合は、配達証明付き書留郵便に限る。）で提出すること。持参の場合は、土日祝日を除き、各日午前8時30分から午後5時までの間とする。郵送の場合は提出期間中に必着とする。

### 13 プレゼンテーション及びヒアリングの実施

提案内容に基づくプレゼンテーション及びヒアリング（以下「プレゼンテーション等」という。）を実施する。

(1) 日 時 平成 29 年 11 月下旬頃（後日、提案者に対し日程を連絡する。）

(2) 場 所 仙台市立病院内

(3) 留意事項

- ① 時間は 1 提案者あたり 30 分程度を予定(プレゼンテーション 15 分、ヒアリング 15 分)
- ② プレゼンテーション等は企画提出書等の受付順とする。
- ③ プレゼンテーション等に係る費用は、提案者の負担とする。
- ④ プレゼンテーション等への参加人数は、1 提案者あたり 3 名以内とする。なお、参加する者のうち、1 名は、統括責任者及び部門責任者実績調書（様式 3）に記載された統括責任者であることが望ましい。
- ⑤ プレゼンテーションに用いる資料は、企画提案書等のほか、プロジェクターの使用も可とする。
- ⑥ プレゼンテーション等は非公開とする。

### 14 企画提案書等の提出及びプレゼンテーションの辞退

企画提案書等の提出要請後、企画提案書等の提出を辞退する場合、又は企画提案書等の提出後、プレゼンテーションを辞退する場合は、企画提案書等の提出期間内、又はプレゼンテーション実施の前日までに、文書（任意様式）により、辞退届を提出すること。

### 15 審査

優先交渉権者の選定の審査は、物品管理・搬送等業務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。）が行うものとする。

### 16 優先交渉権者の選定

(1) 選定方法

企画提案書等及びプレゼンテーション等を踏まえ、評価項目に基づき、審査委員会が総合的に審査のうえ、最も優れた提案を行った者を優先交渉権者とし、第 2 位の提案を行った者を次点者とする。

(2) 同点の場合

審査委員会の審査が同点の場合は、見積額の低い方を優先交渉権者とする。

(3) 評価項目

次ページのとおり

(4) 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する。（平成 29 年 12 月上旬予定）
- 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（非選定理由）を書面により通知する。
- ③ 非選定理由の通知を受けた提案者は、病院事業管理者に対し、通知の日の翌日から起算

して7日以内に、書面による非選定理由の説明を求めることができる。

- ④ 非選定理由について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する。

## 《評価項目》

評価項目	評価細目		評価の視点	配点
見積額	1	金額	金額が低廉であること。	15
業務実績	2	業務実績	一般病床数が400床以上の病院で物品管理業務、洗浄滅菌業務、手術部門支援業務またはこれらに類似する業務の受託実績を有していること。	5
企業体制	3	受託事業者の指揮命令系統	統括責任者を含む従事者に対し、受託事業者が指揮命令を発し管理統率できる体制があるか。また、双方向から情報伝達できる体制にあるか。	5
	4	受託事業者の支援体制	受託事業者によるバックアップ体制やサポート体制があるか。特に、従事者の退職や休職による欠員の即時解消、従事者交代へのフォローができる体制にあるか。	10
	5	業務従事者の教育及び研修	各種研修(個人情報取り扱い、品質管理、院内ルール等)を適正に行うための体制が整っているか。	5
業務体制	6	業務従事者の配置計画	業務内容ごとの配置人員は適切か。	5
	7	統括責任者・部門責任者の適性	統括責任者及び部門責任者は、責任者として十分な経験及び資格を有し、十分に従事者を管理監督できるものと認められるか。	5
業務管理体制	8	進行管理、病院職員との連携体制構築及び物流システムの取扱	業務の進行管理を行い、点検評価を行う体制となっているか。また病院職員及び他委託事業者等との連携及び協力体制構築が考慮されているか。物流システムの取り扱い実績は十分か。	5
	9	安全管理体制と5S確保	院内感染防止をはじめとした安全管理体制及び業務で使用するエリアの5S(整理・整頓・清掃・清潔・躰)確保の体制は整っているか。	5
物品管理・搬送業務	10	業務実施方針	物品の安定供給及び適切な在庫管理・定数管理について具体的かつ優れた提案があるか。	10
洗浄・滅菌関連業務	11	業務実施方針	洗浄・滅菌器材の安定供給や、滅菌を保証するための具体的かつ優れた提案があるか。	10
手術部門支援業務	12	業務実施方針	手術室業務を円滑に進める上で効果的な提案があるか。また看護職員の負担軽減につながる提案があるか。	10
経営改善支援	13	業務実施方針	診療報酬請求漏れ、滅菌期限切れ防止、価格ベンチマークデータの提供、安価代替品への切替等、経営改善に資する具体的かつ優れた提案があるか。	5
物品調達業務への対応	14	業務への対応方針	他施設での実績を踏まえ、当院でのコスト削減効果が期待できるか。また、調達業務に係る手順や調達価格の決定方法を病院側と共有する体制が取られているか。	5
合 計				100

## 17 失格事項

次の何れかに該当した場合は失格とする。

- (1) 提出書類の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) 特別の事情なくプレゼンテーション等の開始時間に遅れた場合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、仙台市から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、募集要項に定める手続き、方法等を遵守しなかった場合

## 18 契約

- (1) 選定された優先交渉権者と別途協議を行い、協議が整った場合は契約を締結する。
- (2) 選定された優先交渉権者との協議が整わない場合には、次点者を最上位に繰り上げ、優先交渉権者で行った内容と同様の契約手続きを行う。
- (3) 契約内容は仕様書及び提案書に基づき決定するが、協議の上で仕様書の内容を変更する場合がある。

## 19 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）に定めるところによるものとする。
- (2) 公募開始の日から受託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署関係職員に対する営業活動を禁止する。
- (3) 提出書類の作成及び提出に要する費用は、提案者の負担とする。
- (4) 提出書類の返却は行わない。
- (5) 提出後の企画提案書類の差替え、変更、及び追加を目的とする再提出は認めないものとする。ただし、誤字、脱字等の軽微な場合で、当院が認めた場合は、この限りではない。
- (6) 提出書類は、提出者の承諾なく、優先交渉権者の選定以外の目的に使用しない。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）の規定に基づき公開する場合がある。なお、公開の際の使用料等は無償とする。
- (7) 書類提出後、当院の判断で補足資料等の提出を求める場合がある。
- (8) 提出書類に虚偽の記載をし、その他不正の行為を行った場合は、当該提出書類を無効とするとともに、その者に対して指名停止その他の措置を講ずる場合がある。
- (9) 審査委員会の審査結果に対する異議申し立ては、一切受け付けない。
- (10) 当院及び第三者が所有する土地又は建物に無断で侵入し、調査等を行わないこと。
- (11) 契約後において、提出書類に虚偽の記載が行われていることが判明した場合は、契約を取り消すことがある。

## 20 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経営企画課（契約係）

電話番号 022 - 308 - 7208

FAX番号 022 - 308 - 7153

電子メール keiyaku@hospital.city.sendai.jp