

鹿児島市立病院物品調達代行等業務委託に係る企画提案競技（公募型プロポーザル方式）実施要領

1 目的

この要領は、鹿児島市立病院における物品の調達・管理・搬送等の包括的な管理業務を委託し、経費節減と物品管理の効率化を図ることができる受託者を企画提案競技（公募型プロポーザル方式）により選定するために必要な事項を定めたものである。

※対象となる品目の詳細は、受託者との協議の上で決定します。

2 業務名

鹿児島市立病院物品調達代行等業務

3 業務内容

別紙「鹿児島市立病院物品調達代行等業務委託仕様書」（以下、「仕様書」）のとおり

4 業務場所

鹿児島市上荒田町37番1号

5 契約の概要

(1) 契約の種類

地方自治法第234条の3の規定に基づく長期継続契約を予定している。

(2) 委託期間

契約4年4月1日から令和7年3月31日まで

ただし、選定結果の通知日から令和4年3月31日までは準備期間とし、当該準備は受託者の責任により行うものとする。また、当該準備に係る委託料は一切発生しないものとする。

6 本市が支払う委託料

委託料として本院が支払う金額は、予算の範囲で定める（申請の際に応募法人等の提案した委託料（以下「申請時の提案額」という。）が、そのまま本市が支払う委託料になるものではありません。）。

参考 令和2年度委託料額 20,988,000円

※ 委託料の額は、申請時の提案額を上限とし、特段の事情がない限り、増額は認めません。

7 参加資格要件

告示第24号（令和3年10月8日）のとおり。

8 申込要領

(1) 提出書類

- ① 企画提案競技参加申込書（様式第1号）

- ② 会社概要書（様式第2号）
- ③ 委任状兼使用印鑑届（様式第3号。印鑑証明書と同じ印鑑を使用する場合は不要）
- ④ 診療材料の一括調達業務（物品管理業務との一体型）受託実績（様式第4号）
- ⑤ 業務運営に関し法令上必要となる許可等を有することを示す書類（写し）

（委託業務を行うために必要な許可等について参加表明時点で有していない場合は、委託契約の締結までにそれを有する見込みであることを記した文書を提出してください。）

- ⑥ 鹿児島市発行の「市税」納税証明書

鹿児島市に納税義務がない場合、本社所在地の市区町村（特別区にあつては都税事務所）発行の「法人市（町・村）民税（特別区にあつては法人都民税）」納税証明書とする。

- ⑦ 「消費税及び地方消費税」納税証明書

本社所在地管轄の税務署発行のもので、未納税額がないことを証明するもの（納税証明書その3又はその3の3）とする。

- ⑧ 直近の営業年度の決算書（損益計算書、貸借対照表）の写し

- ⑨ 印鑑証明書（発行日から3か月以内のもの）

(2) 注意事項

- ① 「8」の(1)の書類をA4判ファイルに番号順に綴じ、表紙及び背表紙に会社名等を記入し、提出すること。
- ② 「8」の(1)の書類は、提出日現在の内容を記入し、押印の部分については、必ず実印を使用することとし、証明書類は、証明年月日が提出日前3ヵ月以内のもので、それぞれ発行官公署において定められた様式による原本で提出すること。
- ③ 資格要件を満たさない者、又は「8」の(1)の書類に不実記載等がある者等の申込書は受理しない。

(3) 提出期間

告示日から令和3年10月22日（金）まで（土日を除く）の午前8時30分から午後5時15分まで（正午から午後1時までの時間を除く）

（郵送の場合の提出期限は令和3年10月22日（金）午後5時15分までの必着とします。）

(4) 提出方法

直接持参又は郵送（書留郵便に限る。）

(5) 提出場所

〒890-8760

鹿児島市上荒田町37番1号

鹿児島市立病院事務局経営管理課 契約係（病院本棟2階）

電話 099-230-7012（直通）

ファックス 099-230-7015

E-mail hpkeiei-kei@city.kagoshima.lg.jp

9 参加辞退

企画提案競技参加申込書の提出後に以降の参加手続を辞退する場合は、辞退届（様式第8号）を、「8」の(5)の提出場所に持参又は郵送すること。

10 参加資格の有無の確認

参加資格については、「8」の(1)の書類により審査し、その結果を書面にて個別に通知する。なお、通知は、令和3年10月27日（水）を目途に発送する。

11 企画提案

(1) 本業務の実施に当たり、業務を委託する事業者に要求する基本的水準は、別紙「鹿児島市立病院物品調達代行等業務委託仕様書」に記載しているとおりであり、全て満たすことを前提とする。

(2) 参加資格審査に合格した応募者は、以下の評価項目に沿って「12」の(1)の書類を作成すること。なお、応募多数の場合は、書類選考を行う場合がある。

① 一次審査（書面審査）

区分	項目	評点
1 会社概要	・受託実績	5点
2 業務従事者の実績	・業務従事者の業務経験	5点
3 委託費用見積額	・経費の妥当性	25点
小計		35点

② 二次審査（プレゼンテーション審査）

区分	項目	評点
1 業務理念	・市立病院の特性を踏まえ、業務の目的を達成するために必要な内容であること。また、十分に効果が期待できるものであること。	10点
2 物品調達・管理、業務実施体制	・診療材料のマスタデータの整備・維持に関すること。	60点
	・消化払いによる定数管理・定数決定方法・定数見直しに関すること。	
	・適正な消費期限管理に関すること。	
	・業務時間外、休日の対応に関すること。	
	・手術室のピッキング業務に関すること。	
	・各部署への誤配置防止等の対策に関すること。	
	・物品搬送時の安全面の対策に関すること。	
・業務従事者の配置計画に関すること。		

	・災害及び大事故等の緊急時の対応に関する事。	
3 経営支援	・メーカー間の競争性の確保及び公平性・公正性に関する事。	50 点
	・経費削減計画の報告に関する事。	
	・保有する市場価格の情報及び全国網羅性に関する事及び共同購入等のスケールメリットに関する事。	
	・市場価格との比較分析、材料費削減、医療材料物流委員会への支援に関する事。	
	・同種同効品の精査・集約化、同等品等に関する提案、支援に関する事。	
	・継続的な削減活動に関する事。	
	・物品の納入単価設定の考え方に関する事。	
	・経営分析上必要な各種分析データの提供に関する事。	
4 準備	・具体的な準備内容に関する事。	10 点
5 自由提案	・経費削減の取り組みによる効果の年間見込額や、今回の募集業務以外で病院経営改善に貢献できる機能があれば提案すること。	35 点
小 計		165 点

1.2 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

- ① 企画提案書（任意様式）
- ② 委託料見積書（様式第6号）
- ③ 見積金額についての積算根拠（任意様式）
- ④ 業務従事者の実績（様式第7号）

(2) 提出部数

正本1部、副本12部

副本には、会社名（略称を含む。）、住所、社章等のわかる記載をしないこと。

(3) 提出方法及び提出場所

「8」の(4)と(5)に同じ。

(4) 提出期間

「10」の通知の日から令和3年11月18日（木）まで（土日を除く。）の午前8時30分から午後5時15分まで（正午から午後1時までの時間を除く。）

（郵送の場合の提出期限は、令和3年11月18日（木）午後5時15分までの必着とする。）

(5) 留意事項

- ① 「12」の(1)の書類は、原則A4判縦長、横書き、左側綴じ（両面印刷、片面印刷どち

らでも可)とし、A3判のものはA4判サイズ折りとすること。また、先頭のページに目次を設け、各ページにページ数を記載すること。

- ② 「12」の(1)の書類に記載する基本文字サイズは、10.5～12ポイントとし、書体は任意とする。(文字を補完するためのイラスト、イメージ図、写真等の掲載は可)
- ③ A4判ファイルにページ順に綴じ、正本には、表紙及び背表紙に会社名等を記入すること。なお、鉄線を用いた「リング綴り」にはしないこと。
- ④ 提出された「12」の(1)の書類に関する内容変更、差替え及び再提出については、提出期間終了後は認めない。
- ⑤ 提出された「12」の(1)の書類は返却しない。

1.3 委託業者の選定方法

- (1) 「12」の(1)の書類及び提案者のプレゼンテーションを踏まえ、審査を実施する。
- (2) 審査は、「11」の(2)の評価項目に基づき、鹿児島市立病院内に設置された選定委員会が行う。
- (3) 審査の得点が最高となった者を第一優先交渉権者として選定する。

1.4 プレゼンテーションの実施要領

- (1) 開催時間、場所及び持ち時間等については、提案者に別途通知する。
- (2) プレゼンテーションの順番については、「12」の(1)の書類の提出が遅い順とする。
- (3) プレゼンテーションに当たっては、提出された提案書等についての説明を中心とし、追加資料等の提出は認めない。
- (4) 会社名のわかる説明はしないこと。
- (5) プロジェクターを使用し、プレゼンテーションを実施する場合、パソコン等の必要機材は提案者が用意すること。なお、電源、プロジェクター及びスクリーンは鹿児島市立病院が準備する。

1.5 選定結果の通知

選定結果は、書面にて個別に通知する。なお、選定結果に関する問合せ及び異議は一切受け付けない。

1.6 契約に向けた協議

第一優先交渉権者と業務委託に関する詳細協議を行う。協議が整わず、契約見込みがないときは、次点の提案者と契約に向けて協議することがある。契約が整った者を受託予定者とする。

1.7 質疑応答

(1) 質問方法

質問書(様式第5号)に記載し、電子メールで送信し、電話にて受信確認を行うこと。

(2) 質問受付期限

- ① 質問提出期限（参加資格関連） 令和3年10月15日（金）午後5時15分まで
- ② 質問提出期限（企画提案書関連） 令和3年11月 4日（木）午後5時15分まで

(3) 質問先

「8」の(5)と同じ。

(4) 質問回答

- ① 質問回答（参加資格関連） 令和3年10月19日（火）午後5時15分まで
- ② 質問回答（企画提案書関連） 令和3年11月11日（木）午後5時15分まで

※ 質問内容とその回答を随時ホームページに掲載する。ただし、企画提案競技に公平性を保てない内容の場合には、回答しないことがある。

1.8 現地見学会

現地見学会の参加を希望する場合は、現地見学会参加申込書（様式第9号）を提出すること。

(1) 開催日（予定）

令和3年11月1日（月）

(2) 提出方法

現地見学会参加申込書（様式第9号）に記載し、電子メールで送信し、電話にて受信確認を行うこと。

(3) 提出期限

令和3年10月29日（金）午後5時15分まで

(4) 提出場所

「8」の(5)と同じ。

(5) 現地見学会を開催する場合は、別途通知します。

(6) 参加申込が無い場合は、中止とする。

(7) 現地見学会での質問は受け付けない。

1.9 全体スケジュール

内 容	日 時
(1) 告示	令和3年10月 8日（金）
(2) 本実施要領等の配付開始	令和3年10月 8日（金）
(3) 質問提出期限（参加資格関連）	令和3年10月15日（金）
(4) 質問回答（参加資格関連）	令和3年10月19日（火）
(5) 参加申込書の提出期限	令和3年10月22日（金）
(6) 参加決定通知	令和3年10月27日（水）
(7) 現地見学会参加申込書提出期限	令和3年10月29日（金）
(8) 現地見学会	令和3年11月 1日（水）（予定）

(9) 質問提出期限（企画提案書関連）	令和3年11月4日（木）
(10) 質問回答（企画提案書関連）	令和3年11月11日（木）
(11) 企画提案書等提出期限	令和3年11月18日（木）
(12) プレゼンテーション参加依頼	令和3年12月1日（水）
(13) 企画提案競技（プレゼンテーション実施）	令和3年12月27日（月）（予定）
(14) 選定結果通知	令和4年1月7日（金）（予定）

注 日程は、状況に応じて変更することがある。

20 失格条項等

応募者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 企画提案競技参加申込書を提出した以降契約締結までに、参加要件に定める要件の1つでも満たさなくなった場合、又は満たしていないことが判明した場合
- (2) 「8」の(1)及び「12」の(1)の書類（以下「提案書等」という。）の提出方法、提出先及び提出期限に適合しなかった場合
- (3) 提案書等が不足する場合
- (4) 提案書等に虚偽の記載をした場合
- (5) 審査の公平性に影響を与える行為を行った場合

21 その他留意事項

- (1) 提案書等において使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）によるものとする。
- (2) 提案書等の作成及び提出、プレゼンテーションの実施など、企画提案競技への参加に関する一切の費用は、応募者の負担とする。
- (3) 同一の提案者が2つ以上の提案をすることはできない。なお、提出された提案書等は一切返却しない。
- (4) 提案書等は審査及び説明を目的として、この写しを作成し、使用することができるものとする。
- (5) 提案書等は、公平性、透明性及び客観性を確保するため、会社名を伏せて公表することがある。この場合において、提案書等の写しを作成し、使用することができるものとする。
- (6) 鹿児島市立病院が提示する資料を、応募に係る検討及び企画提案書等の作成以外の目的で使用することは禁止する。
- (7) 令和2年度の診療材料等購入実績額（消費税及び地方消費税除く）
 - ① 特定保健医療材料 1,093,007千円
 - ② 一般材料 1,251,664千円
 - ③ 歯科材料 888千円