

小牧市民病院移転業務委託プロポーザル実施要領

小牧市病院事業が計画している小牧市民病院移転業務委託の事業者を選定するため、次により参加表明書等の提出を要請する。

1 プロポーザルの名称

小牧市民病院移転業務委託プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）

2 プロポーザルの概要

(1) 目的

小牧市民病院における現施設から新しい施設への移転業務を委託するにあたり、より安全かつより効率的に行うために、豊富な専門知識、実績及び応用力を有する最適な事業者を選定する。

(2) 業務内容

小牧市民病院移転業務仕様書による

(3) 業務場所

小牧市常普請一丁目20番地 他 小牧市民病院内

(4) 期間

契約日の翌日から平成31年5月31日まで

3 主催及び事務局

(1) 主催者 小牧市病院事業

(2) 事務局 小牧市民病院事務局新病院建設推進室

〒485-8520

小牧市常普請一丁目20番地

TEL 0568-76-4131（代表）

FAX 0568-76-4145

小牧市民病院ホームページ

<http://www.komakihp.gr.jp/>

4 審査委員会

参加表明書等の審査は、小牧市民病院移転業務委託プロポーザル

審査委員会（以下「委員会」という。）が実施する。

審査委員会委員

谷口 健次 小牧市民病院院長

小川 恭弘 小牧市民病院副院長

長谷川俊典 小牧市民病院医局長

永井 新一 小牧市民病院事務局長

木全 啓子 小牧市民病院看護局長

戸田 康裕 小牧市民病院薬局長

藤井 孝之 小牧市民病院臨床検査科技師長

5 選定方法

(1) 方法

公募によるプロポーザル方式

(2) 審査

ア 第一次審査（書類審査）

委員会において参加表明書等を審査し、第二次審査の出席要請者4者程度を選定する。

イ 第二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

委員会は、第一次審査により選定された者を対象に参加表明書等のプレゼンテーション及びヒアリング審査を実施し、技術的に最適な者1者及び次点者1者を選定する。なお、同点となった場合は、見積金額が安価な者を上位とする。

(3) 評価基準

評価項目	評価事項	配点
1 企業及び総括責任者の能力	各種主要移転業務実績数及び業務内容等	15点
2 移転準備業務	各種調査方法、各種準備計画、各種マニュアル策定方法、危機管理体制、養生計画等	10点
3 患者移送業務	患者移送方針、患者移送計画、病院職員への支援、移送リハーサル計画等	10点
4 物品・書類搬送業務	物品・書類搬送方法、物品・書類搬送計画、病院職員への支援等	10点
5 スケジュール管理体制	各種移転業務の効率性・実効性等	10点

6 取組意欲	業務従事者の配置計画、病院職員とのコミュニケーション、企業全体の応援体制、その他取組意欲等	10点
7 見積金額	経費削減対策	35点

6 参加資格及び条件

小牧市民病院移転業務委託プロポーザル実施要綱（平成30年4月25日30小院建第38号）第3条に規定する条件を満たすこと。

7 実施スケジュール

区分	項目	日程
第一次 審査	実施要領等の公表（公告）	平成30年5月9日（水）
	参加表明書等交付期間 （小牧市民病院ホームページに掲載）	平成30年5月9日（水）から 平成30年6月15日（金）まで
	質疑受付	平成30年5月16日（水）から 平成30年5月28日（月）まで
	質疑回答 （小牧市民病院ホームページに掲載）	平成30年6月8日（金）
	参加表明書等の提出期限	平成30年6月15日（金）
	第一次審査	平成30年6月25日（月）
	結果発表（通知）	平成30年6月28日（木）
第二次 審査	プレゼンテーション及び ヒアリングのプロジェク ター等の動作確認	平成30年7月4日（水）頃
	プレゼンテーション及び ヒアリング	平成30年7月6日（金）予定
	結果発表（公表・通知）	平成30年7月13日（金）頃

※期間の表示のあるものは、午前9時から正午及び午後1時から午後4時まで（期間中の土曜日、日曜日及び国民の休日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く。）に行うものとする。

8 参加表明書等の交付場所及び交付方法

参加表明書等の様式は、小牧市民病院のホームページに掲載する。

なお、「移転対象物品リスト」については、参加予定者に事務局でCD-Rにて貸し出すので、事前連絡し、様式7の「秘密保持に関する誓約書」を提出すること。

貸し出ししたCD-Rの返却日は、平成30年6月15日（金）午後4時までとする。

9 参加表明書等の提出方法

(1) 提出書類

- ア 参加表明書（様式1）
- イ 企業の主要移転業務実績（様式2）
- ウ 総括責任者の主要移転業務実績（様式3）
- エ 移転業務企画提案書（様式4）
- オ 見積書（様式5）
- カ プロポーザルに関する質問書（様式6）
- キ 秘密保持に関する誓約書（様式7）

(2) 提出場所

事務局

(3) 提出方法

- ア 提出期間内に必ず事務局に持参すること。なお、郵送による提出は認めない。
- イ 提出書類の受領確認のため、提出時に様式1に受付番号、受付印を付した参加表明書（兼受領書）を交付する。

(4) 提出書類作成要領

- ア 参加表明書（様式1）、見積書（様式5）及び秘密保持に関する誓約書（様式7）は各1部とし、企業の主要移転業務実績（様式2）、総括責任者の主要移転業務実績（様式3）、移転業務企画提案書（様式4）は左上1箇所をステープラー（ホチキス等）留めで15部提出とする。

なお、様式4については、日本工業規格A3（A4版に折込綴り）とし、様式4以外は日本工業規格A4とすること。

- イ 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）に定めるものとする。

- ウ 様式2及び様式3における主要移転業務実績とは、平成20年4

月 1 日以降に日本国内で一般病床 2 0 0 床以上の病院の移転業務の実績を病床数の多いものを優先して記入し、それぞれ業務内容が分かる契約書等の写しを添付する。

なお、様式 2 は 1 0 件以内、様式 3 は 8 件以内とし、それぞれ件数に満たない分は空欄とする。

エ 様式 3 については、総括責任者の運行管理者等移転業務に必要と思われる資格等があれば記入し、それぞれ資格等の写しを添付する。

なお、立場の欄には主要移転業務での役割分担について記入し、役割分担が分かる届出等の写しを添付すること。

オ 様式 4 については、移転準備業務、患者移送業務、物品・書類搬送業務、スケジュール管理体制、取組意欲について、業務の実施方針、取組体制、実施スケジュール、チームの特徴、教育体制など業務実施上の配慮事項等を記入すること。

用紙は、片面のみの使用とし、上下左右の余白は 3 0 m m を目安とする。

提案枚数は 5 枚以内とし、2 枚以上の場合は枝番を付けること。

なお、文字は 1 0 ポイント以上とするが、図・表中の文字についてはこの限りでない。

カ 様式 2 から様式 4 については、審査を公平に行うため提出者が特定できるような表現は避けること。

1 0 参加表明書等に関する質疑回答

(1) 参加表明書等に関して質問がある場合は、プロポーザルに関する質問書（様式 6）を作成し、事務局に持参又は郵送（質疑受付期間内に事務局必着のこと。一般書留郵便又は配達証明付書留郵便に限る。）すること。

(2) 電話、口頭及び電子メール等による質問は受け付けない。

(3) 質問に対する回答は、一括して質問回答書としてとりまとめ小牧市民病院ホームページに掲載する。

1 1 プレゼンテーション及びヒアリング

第二次審査となるプレゼンテーション及びヒアリングについては、別に定める。

1 2 費用負担

参加表明書等の作成に係る費用は提出者の負担とし、参加報酬（報償費）等は支払わない。

1 3 業務契約

(1) 契約の締結

小牧市病院事業管理者は、最優秀者と小牧市民病院移転業務の契約の交渉を行う。ただし、最優秀者に事故等があり協議が整わない場合は次点者と協議を進め、受注者を決定する。また、委託契約書を締結するまでの間に、小牧市民病院移転業務委託プロポーザル実施要綱第3各号に規定するものに該当しないと認めるときも同様とする。

(2) 契約内容は、仕様書及び企画提案内容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。

1 4 概算委託費

本業務に関する予算は 97,092 千円（税込み）以内を予定している。ただし、この金額は契約時の予定価格を示すものではない。

1 5 その他

(1) 関連情報を入手するための照会窓口は、事務局とする。

(2) 委員会委員及びその家族が関係する組織に所属するものはプロポーザルに参加できない。

(3) 参加表明書等を提出した者が委員会委員又は関係者と本計画に関する接触を求めたときは失格とする。

(4) 参加表明書等が次のいずれかに該当する場合には、無効となる場合がある。

ア 提出方法、提出先及び提出期限に適合しない場合

イ 参加表明書等が、指定する様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しない場合

ウ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合

エ 記載すべき事項以外の内容が記載されている場合

オ 虚偽の記載がある場合

カ 他社の提出書類を盗用した疑いがある場合

キ 実施要領等の規程に違反した場合

ク 審査や評価の公正さに影響を与える行為があったと認められる場合

- (5) 提出書類は選定を行う作業に必要な範囲において複製することができるものとし、返却はしない。
- (6) 参加表明書等は、提出後の差し替え及び再提出は認めない。また、参加表明書等に記載した配置予定者は、原則として変更できないこととする。ただし、病休、死亡、退職等やむを得ない理由により変更を行う場合には、必ず同等以上の者であるとの小牧市病院事業管理者の承諾を得なければならない。
- (7) 提出された参加表明書等は、必要に応じて公開する。
- (8) 第一次審査及び第二次審査は非公開とする。
なお、審査に関する問い合わせ、異議申し立ては一切受け付けない。
- (9) 小牧市病院事業管理者は、必要に応じて提出書類を追加又は変更し、提出を求めることができる。
- (10) 当院から受領した資料は、本プロポーザルの提出書類の作成以外に使用してはならない。
- (11) 公表されている資料を除き、本プロポーザルで交付された資料について、小牧市病院事業管理者の了解なく、公表及び使用することはできない。