

公立陶生病院入院セット提供業務に係る公募型プロポーザル実施要領

1 公募型プロポーザル実施の目的

公立陶生病院における入院患者サービスの向上等を図るため、公立陶生病院入院セット提供業務仕様書（以下「仕様書」という。）に定める業務を実施することとし、公募により入院セットを提供する事業者から企画提案を受け、最も優れた提案を行った者を当該業務の契約の相手方の優先交渉者として選定することを目的とする。

2 業務概要

(1) 業務名

公立陶生病院入院セット提供業務

(2) 業務内容

入院セットの管理、提供等の運営（詳細は仕様書のとおり。）

(3) 業務場所

愛知県瀬戸市西追分町160番地 公立陶生病院内

(4) 契約期間

契約締結日から令和6年3月31日まで（業務開始は令和3年7月予定）

3 参加資格要件

本プロポーザルに参加しようとする事業者は、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、次に掲げる全ての要件を満たす法人とする。

- (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であること。
- (2) 公告日から優先交渉者選定までの間において、公立陶生病院組合又は瀬戸市から指名停止措置を受けていない者であること。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者にあつては、同法に基づく更生手続開始の決定を受けていること。
- (4) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき民事再生手続開始の申立てがなされている者にあつては、同法に基づく再生手続開始の決定を受けていること。
- (5) 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又はその利益となる活動を行う者でないこと。
- (6) 愛知県内に本店又は支店（営業所）を有する者であること。
- (7) 過去5年間に、500床以上の病院において、当該業務の実績を2年以上有すること。

4 プロポーザル参加資格確認申請

(1) 提出書類

プロポーザル参加資格確認申請書（様式1）

公立陶生病院ホームページ (<https://www.tosei.or.jp>) からダウンロードすること。

(2) 添付資料

ア 会社概要

イ 登記事項証明書（履歴事項証明書）

ウ 過去3年間の決算書（財務諸表を含む。）

エ 当該業務を受託した実績を証する書類（契約書の写し、受託した医療機関が発行する履行証明書等）

オ 医療関連サービスマーク（寝具類洗濯業務）の認定証の写し（外注の場合は委託業者のもの）

なお、令和2・3年度瀬戸市入札参加資格者名簿に登録されている者については、ア及びイの資料を省略することができる。

(3) 提出部数

各1部（提出書類はA4サイズ縦長とする。）

(4) 提出場所

「12 担当部署」と同じ

(5) 提出方法

持参による（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（以下「休日等」という。）を除く午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。））。

(6) 提出期限

令和3年3月26日（金）午後5時まで

(7) 参加資格確認結果の通知

プロポーザル参加資格確認申請書を提出した者のうち、資格を有すると認められた者を提案者と認め、参加資格確認結果通知書により通知するものとする。（令和3年3月30日（火）発送予定）

5 本件に関する質疑

(1) 提案者からの実施要領及び仕様書に関する質疑は、質問書（様式2）により受け付ける。

(2) 受付期限は、令和3年4月2日（金）の午後5時必着とし、提出方法は、「12 担当部署」宛に電子メール又はFAXにて送信し、到達を電話で確認すること。

なお、質疑がない場合でも「質疑なし」と記載の上提出すること。

(3) 受け付けた質疑に対する回答は、令和3年4月8日（木）午後5時までに提案者全員に対して電子メール又はFAXで送付する。

6 企画提案書の提出方法等

提案者は、次のとおり企画提案書を作成し、提出すること。

(1) 提出期限

令和3年4月15日（木）午後5時まで

(2) 提出場所

「12 担当部署」と同じ

(3) 提出方法

持参による（受付は、休日等を除く午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。））。

(4) 参加辞退の場合

参加資格確認結果通知書受領後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を上記(2)に提出すること。

(5) 企画提案書の提案項目

次の項目について企画提案書を作成すること。提出された企画提案書に基づき、書類審査及びヒアリング審査を実施する。

No	項目	内容
1	表紙	
2	会社（業務）概要	①名称・代表者名 他 ②業務内容 ③経営状況 ④当該業務の実績
3	入院セット内容 （セット内容、料金等）の提案	①提案する入院セットに関する内容 【仕様書参照】 ②利用料金体系
4	管理、運用体制	①業務対応日、対応時間等 ②スタッフの配置人数、勤務時間、シフト等 ③スタッフの業務体制、業務範囲等 ④緊急入院、業務時間外の対応 ⑤料金の支払い方法（未収金対応等） ⑥利用者への案内、周知方法等 ⑦利用者からの問合せ、クレーム対応等 ⑧スタッフの感染対策 ⑨災害時等緊急時の対応 ⑩導入スケジュール
5	独自の提案事項	その他独自の提案事項、アピールポイント等（具体的に記載すること。）

6	事務手数料率	提案する手数料率（％） （事務手数料は、1 か月間の利用料売上額（消費税及び地方消費税を含む。）に手数料率を乗じた金額とする。）
---	--------	---

(6) 企画提案書の留意事項

- ア 企画提案書は、A4サイズ（様式自由）にて提出すること。
- イ 通し番号（ページ数）を提案書の下部に付すること。
- ウ 企画提案書は、「項目」、「内容」ごとにポイントを押さえ、簡潔明瞭に作成すること。
- エ 企画提案書は、原則として文章によるものとし、文章を補完するために必要な図面、写真、イラスト等は使用可能とする。
- オ 提出部数は、正本1部、副本7部とする。

7 優先交渉者の決定等（評価方式）

- (1) 優先交渉者は、評価委員会の評価に基づき、提案者の中から最も評価の高い者とする。
- (2) 評価方法は、書類審査とヒアリング審査とし、書類審査により選定されなかった提案者は、ヒアリング審査を受けることはできない。
- (3) 書類審査の結果は、全ての提案者に対し書面で通知する。
- (4) ヒアリング審査の評価順位は、ヒアリング審査の参加者に対し、個別に書面で通知する。なお、評価結果等についての異議申し立てには一切応じない。
- (5) 評価結果の公開場所は、管理部総務課庶務係内とし、公開する内容は提案者名及び最終評価結果とする。
- (6) 評価の結果、適切な優先交渉者がいない時は、優先交渉者なしとした上で再募集する場合がある。

8 プレゼンテーション（ヒアリング審査）の実施

ヒアリング審査は、企画提案に対するプレゼンテーション及び質疑応答とする。

- (1) 日時
令和3年4月27日（火）（予定）
- (2) 場所
公立陶生病院 北棟3階 事務局会議室4（予定）
- (3) 時間
1社30分程度（入替・準備の時間を除く。）
- (4) 出席者
3名以内とする。
- (5) 準備物
プロジェクター、パソコン及びスクリーンを使用する場合は、「12 担当部署」へ連絡の上各自で準備すること。

(6) 順番

企画提案書の提出順とし、開始時刻は、書類審査の結果と合わせて通知する。

9 契約の締結

優先交渉者と協議を行い、協議が整った場合に契約を締結する。

なお、優先交渉者が契約の締結を拒否した場合、企画提案書の審査における次順位の提案者を交渉者とする。

10 参加に関する留意事項

(1) 書類の取り扱い

提出された書類は、返却しない。

(2) 費用負担

プロポーザルの参加に要する一切の費用は、参加者が負担する。

(3) 書類の追加提出等

必要と認めた場合は、追加書類の提出を求めることがある。また、企画提案書に疑義がある場合は、提案者へ文書等で照会する。

(4) 提案者の失格要件

次のいずれかに該当する場合は、原則として当該提案者は失格とする。

ア 提出期限を過ぎてから企画提案書の提出があった場合

イ 企画提案書に虚偽の記載があった場合

ウ ヒアリング審査に遅刻又は欠席した場合

エ 本実施要領に違反すると認められる場合

オ 契約締結までの間に談合、賄賂等不正行為の事実が判明した場合

11 審査基準

評価項目	評価の視点	配点比率
会社（業務）概要	当該業務の実績は十分かつ良好か	5点
入院セットの内容	セット内容、種類、利用料金は適切か	30点
管理、運用体制	円滑な業務実施が可能な体制か	30点
独自の提案事項	病院にとって有用な提案か	20点
事務手数料率	事務手数料率	15点

12 担当部署（問い合わせ先）

公立陶生病院 管理部総務課庶務係 担当 毛利

電 話 (0561) 82-5101 (代表) 内線5312

FAX (0561) 82-9139

電子メール shomu@tosei.or.jp