

熊本市市民病院物品管理調達業務委託 公募型プロポーザル実施要項

1 趣旨

この募集要項は、熊本市市民病院（以下「病院」という。）における診療材料等の購入、在庫管理、回収搬送等の業務を一元化し、診療材料等の院内在庫数の適正化により材料費の削減を図るとともに、健全な病院運営を行うための診療材料等の物品管理を行うことができるよう、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

熊本市市民病院物品管理調達業務委託

(2) 業務内容

別紙「熊本市市民病院物品管理調達業務委託基本仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

(3) 契約期間

準備期間：契約締結日～令和7年（2025年）3月31日

運用期間：令和7年（2025年）4月1日～令和10年（2028年）3月31日

(4) 履行場所

熊本市立熊本市市民病院（熊本市東区東町4丁目1番60号）

(5) 提案上限額

195,000千円（消費税及び地方消費税を含む）

4 スケジュール

内 容	日 程
参加表明書、仕様書の交付期間	令和6年7月29日（月）～令和6年8月9日（金）
質問受付	令和6年7月29日（月）～令和6年8月13日（火）
参加表明書受付期限	令和6年8月9日（金） 午後5時締切
参加資格確認結果通知発送	令和6年8月14日（水）
提案書受付期間	令和6年8月15日（木） ～令和6年8月30日（金） 午後5時締切
プレゼンテーション実施	令和6年9月9日（月）（予定）
選定結果通知	令和6年9月11日（水）（発送予定）
契約締結	令和6年9月下旬頃

5 参加資格

- (1) 令和6・7年度熊本市病院局物品売買等に係る競争入札（見積）参加資格審査申請書を提出し、熊本市病院局物品売買等の契約参加資格者に関する要綱（平成28年3月18日制定）に規定する参加資格者名簿に登録されている者であること。
さらに、参加希望業種表（業務委託）の「(20) その他」での登録をしていること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号の規定に該当しない者であること。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定によって更生手続きの開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続きの開始の申立てがなされた場合は、それぞれ更生計画の認可決定又は再生計画の認可決定がなされていること。
- (4) 熊本市病院局が締結する契約等からの暴力団等の排除措置要綱（平成21年4月1日施行）第3条第1号の規定に該当しないこと。
- (5) 熊本市病院局から熊本市病院局物品購入契約等に係る指名停止等の措置要綱（平成21年4月1日制定。以下「指名停止要綱」という。）に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
- (6) 消費税及び地方消費税の滞納がないこと。
- (7) 業として本件プロポーザルに付する契約に係る業務を営んでいること。
- (8) 過去3年の間、熊本市病院局との契約において、違反又は不誠実な行為を行った者であって契約の相手方として不適当と病院事業管理者が認めるものでないこと。
- (9) 令和元年度以降に病床数300床以上の日本国内の病院のSPD物品管理調達業務又はこれに類似する業務に2件以上の契約実績があること（業務が履行完了していない場合は、申請書提出日時点において1年以上継続して履行中のものでも可。）。
- (10) 業務全般に責任を持つ業務責任者（以下「業務責任者」という。）として、熊本市民病院院内倉庫（以下「サプライセンター」という。）に配置できること。
- (11) 業務責任者は、SPD物品管理調達業務又はこれに類似する業務に3年以上の実務経験を有し、常勤で勤務できるものであること。
- (12) パソコン操作に精通したオペレーター又は物流業務のオペレーターとして1年以上の実務経験を有する者のうち1名以上がサプライセンターに常駐すること。なお、業務責任者と兼任することも可とする。
- (13) 手術室における診療材料の在庫管理に関する責任者を配置できること。なお、業務責任者と兼任することはできない。
- (14) 受託者の院外SPDセンター（倉庫）は九州内（沖縄県を除く）に設置されていること。
- (15) 本件プロポーザルに事業協同組合（中小企業等共同組合法（昭和24年法律第181号）第3条に規定する事業協同組合をいう。以下同じ。）として参加表明書を提出した場合、その組合員は単体として、参加表明書を提出することはできない。
本件プロポーザルに事業協同組合として参加する場合は、業務を担当する組合員についても併せて5(5)、(9)から(13)まで及び(14)の要件を全て満たす者であること。

6 参加表明書、基本仕様書の交付期間及び入手方法

- (1) 交付期間 令和6年（2024年）7月29日(月)から令和6年（2024年）8月9日(金)
（熊本市の休日及び期限の特例を定める条例（平成元年条例第32号）第1条に規定する市の休日（以下「休日」という。）を除く。）
- (2) 交付方法 熊本市立熊本市民病院ホームページへ掲載するほか、希望する場合は19の担当部局で配布する。担当部局での配布は、午前9時から午後4時まで（ただし、正午から午後1時までを除く。）。郵送又は電送（ファックス、電子メール等）による交付は行わない。

7 参加手続き等

本件プロポーザルの参加者は、次のとおり参加表明書及びその他の必要書類（以下「参加表明書等」という。）を提出すること。

(1) 提出書類

- ア 参加表明書（様式第1号）
- イ 参加資格審査調書（様式第2号）
- ウ 会社概要書（様式第3号）
- エ プロポーザル参加者の同種業務の実績（様式第4号）
（同種業務の実績については、参加表明書等提出日時点において履行中のものでも可。）
- オ 同種業務の実績を証する契約書の写し
なお、これだけでは同種業務の実績を有することが判断できない場合は、他の判断できる資料（仕様書等の設計図書又は発注者の証明等）で併せて補完すること。
- カ 院外 SPD センター（倉庫）施設概要書（様式第5号）
- キ 院外 SPD センター（倉庫）の場所が分かるもの（地図の写し又は会社概要等のパンフレットでも可）
- ク 業務責任者の同種業務の実績（様式第6号）
- ケ 業務責任者の同種業務の実績を証する契約書の写し及び業務責任者として業務に従事したことが確認できる書類
なお、これだけでは同種業務の実績を有することが判断できない場合は、他の判断できる資料（仕様書等の設計図書又は発注者の証明等）で併せて補完すること。
- コ パソコン操作に精通したオペレーター又は物流業務のオペレーターとして1年以上の実務経験を有する者の実績を証する契約書の写し及びオペレーターとして業務に従事したことが確認できる書類
なお、これだけでは同種業務の実績を有することが判断できない場合は、他の判断できる資料（仕様書等の設計図書又は発注者の証明等）で併せて補完すること。

(2) 提出方法

持参又は郵送により提出すること。郵送する場合は、一般書留又は簡易書留のような送達記録が残る方法によることとし、送達記録が確認できない方法により郵送されたものは受け付けない。

(3) 提出期限

令和6年(2024年)8月9日(金) 午後5時まで

郵送する場合は、令和6年(2024年)8月9日(金)までに必着のこと。また、不慮の事故による紛失又は遅配については考慮しない。

(4) 提出部数

各1部

(5) 提出先

ア 持参の場合

19の担当部局

イ 郵送の場合

〒862-8505 熊本市東区東町4丁目1番60号

熊本市病院事業管理者(財務課用度班)宛

また、封筒の表面に申請する「業務委託名」及び「参加表明書在中」を明記すること。

8 参加辞退

参加表明書等の提出後に以降の参加手続きを辞退する場合は、辞退届(様式第11号)を19の担当部局へ提出すること。提出方法は持参又は郵送とする。

9 参加資格の審査結果の通知

参加資格の確認については、参加表明書等の提出期限日をもって行うものとし、結果(参加資格がないと認めた場合はその理由も含む。)については、書面により通知する。

10 参加資格がないと認めた者に対する理由の説明

参加資格がない旨の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して7日(休日を含まない。)以内に、病院事業管理者に対して参加資格がないと認めた理由について、書面(様式は自由)により説明を求めることができる。

病院事業管理者は、説明を求められたときは、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して5日(休日を含まない。)以内に、説明を求めた者に対し書面により回答する。

11 基本仕様書等に関する質問

(1) 基本仕様書等に関する質問がある場合においては、次のとおり質問書を提出すること。

ア 提出方法

書面(様式第10号)により持参、ファックス又は電子メールにて提出すること。ただし、ファックス、電子メールの場合は、必ず電話で着信を確認すること。

イ 提出期間

令和6年7月29日(月)から令和6年8月13日(火)まで(休日を除く。)の午前9時から午後5時まで

ウ 提出先

19の担当部局

※電子メールで提出する場合、電子メールの件名は「熊本市民病院物品管理調達業務 質問書 (会社名)」とすること。

(2) (1)の質問書に対する回答書は、次のとおり閲覧に供する。

なお、熊本市民病院ホームページへも掲載する。

ア 閲覧期間

令和6年(2024年)8月15日(木)までに開始し、令和6年(2024年)9月9日(月)までとする。

イ 閲覧場所

19の担当部局

1.2 プロポーザル参加者が1者である場合の措置

参加する者が1者であった場合は、再度公告して参加表明書等の提出期限を延長するものとする。この場合、必要に応じて案件に係る参加資格の変更又は履行期間の変更を行うことがある。

1.3 提案書等の提出

9の通知により参加資格があると確認された者は、次に定める方法に従い、提案書等を提出するものとする。

(1) 提出書類及び提出方法

持参又は郵送により提出すること。郵送する場合は、一般書留又は簡易書留のような送達記録が残る方法によることとし、送達記録が確認できない方法により郵送されたものは受け付けない。

ア 提案書提出書(様式第7号)

イ 業務の実施体制(様式第8号)

ウ 委託費用見積書(様式第9号)及び見積書に記載される見積価格に対応した業務費内訳書

エ 提案書(様式自由)

(2) 提案書の作成方法

- ・提出書類は原則A4版、縦長、横書き、左綴じ(両面印刷、片面印刷どちらでも可。)とし、A4サイズより大きな書類がある場合はA4サイズに折り込むこと。記載する文字の大きさは10.5~12ポイントとし、書体は任意とする。
- ・提案書は別紙「熊本市民病院物品管理調達業務委託 契約候補者選定審査基準」の内容に沿って作成することとし、すべての項目について提案書に盛り込むこと。
- ・提案書等に記載した内容は、見積価格で実現できるものとみなすので、別途費用が必要な内容は記載しないこと。
- ・提案書は20頁以内にまとめること。
- ・参考見積書には本委託業務で発生する総額を記載することとし、業務内訳書には総額を運用期間(36ヶ月)で分割した金額を記載すること。
- ・参考見積書に記載された金額に100分の10に相当する額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額)をもって提案価格とするので、プロポーザル参加者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問

わず、見積もった提案金額の110分の100に相当する金額を見積書に記載すること。

(3) 提出期限

令和6年(2024年)8月30日(金)午後5時まで

郵送する場合は、令和6年8月30日(金)までに必着こと。また、不慮の事故による紛失又は遅配については考慮しない。

(4) 提出部数

計9部(正1部、副8部)

なお、副本については会社名、ロゴマーク等応募者が特定されるものを記載しないこと。また、正本及び副本とも、紙ベースにて提出すること。

(5) 提出先

ア 持参の場合

19の担当部局

イ 郵送の場合

〒862-8505 熊本市東区東町4丁目1番60号

熊本市病院事業管理者(財務課用度班)宛

また、封筒の表面に申請する「業務委託名」及び「提案書在中」を明記すること。

1.4 提案書等のヒアリングの実施

(1) 実施日時

令和6年9月9日(月)(予定)

(2) 実施場所

実施場所及び実施時間は別途指示するものとする。

(3) 実施方法

対面による質疑応答形式

(4) 提案書等に関するヒアリングは、審査基準に示す評価項目のうち、次に掲げる評価項目(以下これらを「ヒアリング実施項目」という。)について実施するものである。

評価項目1「業務実施体制」

評価項目2「調達・物流管理業務」

評価項目3「在庫・品質管理業務」

評価項目4「情報管理業務」

評価項目5「経営改善支援業務」

評価項目6「セルフモニタリング」

評価項目7「災害等緊急時の対応」

評価項目8「自由提案」

(5) ヒアリング時の説明に際しては、提出した提案書等のみを使用することとし、ヒアリング時の追加資料は受理しない。

(6) 業務を委託する事業者に要求する基本的水準は、別紙「基本仕様書」のとおりであり、基本仕様書に記載している内容は必須の要求要件である。

- (7) 説明時間は1提案者あたり30分とする。(プレゼンテーション20分、質疑応答10分)
- (8) 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、業務実施体制調書(様式第8号)に記載された業務責任者であることが望ましい。
- (9) ヒアリングにおいて説明に必要な機材等は、プロポーザル参加者が準備すること。
- (10) プレゼンテーションの順番は提案書等の受付順とする。
- (11) ヒアリングを正当な理由なく欠席した場合は、当該プロポーザルは無効とする。ただし、悪天候、出席予定者の事故等病院事業管理者がやむを得ないと認める理由により欠席した場合で、プロポーザル手続きに支障のない範囲内でヒアリングを実施できるときは、再度病院事業管理者が指示した日時においてヒアリングを行うものとし、プロポーザル手続きに支障のない範囲内でヒアリング等を行うことが困難であると認められるときは、当該プロポーザル参加者のヒアリング実施項目については、全て0点として取り扱うものとする。

1.5 審査の方法等

(1) 審査の主体

「熊本市市民病院物品管理調達業務委託業者選定委員会設置要綱」に基づき「熊本市市民病院物品管理調達業務委託業者選定委員会」にて行う。

(2) 審査の基準

「熊本市市民病院物品管理調達業務委託 契約候補者選定審査基準」によるものとする。

(3) 審査の方法

提案書等及びヒアリングを基に審査し、最高得点者を契約候補者、次点の者を契約次点候補者として決定する。ただし、最高得点者が複数ある場合は、見積価格が低い方を契約候補者とし、見積価格も同額である場合は、審査委員の合議により契約候補者を定めるものとする。

1.6 プロポーザル審査結果の公表に関する事項

契約候補者を決定した場合は、結果(参加表明書等を提出した者の商号又は名称、参加資格の有無に関する審査結果、参加資格がないとした者にはその理由、プロポーザル参加者の商号又は名称、プロポーザル参加者ごとの評価点及び契約候補者の商号又は名称を含む。)を担当課での閲覧及び熊本市市民病院ホームページにより公表を行うものとする。

1.7 契約候補者として選定されなかった者に対する理由の説明

- (1) 契約候補者とならなかった者は、契約候補者の公表を行った日の翌日から起算して5日(休日を含まない。)以内に、病院事業管理者に対して契約候補者として選定されなかった理由について、書面(様式は自由)により説明を求めることができる。
- (2) 病院事業管理者は、説明を求められたときは、説明を求めることができる期間の最終日の翌日から起算して7日(休日を含まない。)以内に、説明を求めた者に対し書面により回答する。

1.8 その他の留意事項

- (1) 手続で使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

(2) 契約保証金

熊本市病院局契約事務取扱規程（平成24年病院局規程第14号）第2条において準用する熊本市契約事務取扱規則（昭和39年規則第7号）第22条の定めるところにより、契約候補者は、契約金額の100分の10以上の契約保証金契約締結の時までに納付すること。ただし、利付国債の提供又は金融機関の保証をもって契約保証金の納付に代えることができる。また、次に掲げる場合では、契約保証金を免除とする。

ア 保険会社との間に市を被保険者とする履行保証保険契約を結び、保証証券を契約締結の時までに提出したとき。

イ 過去2年の間に国又は地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を2回以上誠実に履行し、このことを証するため、発注者の証明（ただし、契約書の写しに発注者が契約の適正な履行完了を認めた書類の写しを添えても可。）を提出したとき。

(3) 契約書（案）

熊本市市民病院ホームページへ掲載するほか、19の担当部局で閲覧に供する。

(4) 参加表明書等に関する事項

ア 提出期限までに参加表明書等及び提案書等を提出しなかった場合は参加者として認められないものとする。

イ 参加表明書等及び提案書等の作成及び提出（並びにヒアリング）に係る費用は、提出者の負担とする。

ウ 提出された参加表明書等及び提案書等は、返却しない。なお、熊本市情報公開条例（平成10年条例第33号）の規定により、開示する場合がある。

エ 提出された参加表明書等及び提案書等は、参加資格の確認及び提案内容の評価以外に提出者に無断で使用しない。

オ 提出期限後における参加表明書等及び提案書等の追加、差し替え及び再提出は認めない。

カ 参加表明書等に虚偽の記載をしたことが判明した場合は、この参加表明書等を無効とし、参加資格の取消し、契約候補者決定の取消し、契約締結の保留又は契約の解除等の措置をとるとともに、指名停止要綱に基づく指名停止その他の措置を行うことがある。

キ 提案書等に虚偽記載等明らかに悪質な行為があると認められる場合は、この提案書等を無効とし、契約候補者決定の取消し、契約締結の保留又は契約の解除等の措置をとるとともに、指名停止要綱に基づく指名停止その他の措置を行うことがある。

(5) 参加資格の確認を行った翌日から契約候補者決定までの間に、参加資格があると認めた者が参加資格がないものと判明した場合は、参加資格確認の通知を理由を付して取り消すものとする。この取り消しの通知を受けた者は、当該通知を受け取った日の翌日から起算して5日（休日を含まない。）以内に、病院事業管理者に対して参加資格がないと認めた理由を、書面により説明を求めることができる。

(6) 契約候補者の決定後契約締結までの間に、契約候補者が3に規定する参加資格を満たさなくなった場合には、契約を締結しないことができるものとする。

(7) 申請書類等は、黒色のペンまたはボールペンで記入すること（消せるボールペンは不可）。

(8) 業務責任者の確認等

- ア 申請書等又は提案書等に記載した配置予定の業務責任者は、原則として履行が完了するまで変更できないものとする。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない事情が生じたときは、当初の配置予定の業務責任者と同等以上の資格及び経験を有する者を配置するものとして病院事業管理者の承認を得た場合に限り、変更することができるものとする。この場合に病院事業管理者の承認を得るためには、診断書その他病院事業管理者が必要と認める書類を提出しなければならない。
- イ アに違反した場合は、契約候補者決定の取消し、契約締結の保留又は契約の解除等の措置をとるとともに、指名停止要綱に基づく指名停止その他の措置を行うものとする。

19 担当部局

〒862-8505

熊本市東区東町4丁目1番60号

熊本市病院局事務局財務課用度班（熊本市立熊本市市民病院内）

電話 096-365-1711（内線3132）

FAX 096-365-1712

電子メール shiminbyouinzaimu@city.kumamoto.lg.jp