

島田市立総合医療センター入院セット提供業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

島田市立総合医療センター入院セット提供業務の事業者を公募型プロポーザル方式により選定するにあたり、必要な事項を定める。

2 業務内容

- (1) 業務名 島田市立総合医療センター入院セット提供業務
- (2) 業務内容 別紙島田市立総合医療センター入院セット提供業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり
- (3) 業務期間 契約締結の日から令和12年3月31日まで
ただし、本仕様書に係る業務期間については、令和7年4月1日から令和12年3月31日までとする。事業者は、契約締結の日から令和7年3月31日までを準備期間とし、本業務開始日より支障なく業務を実施できるよう、締結後速やかに業務体制を整え、現事業者からの引継ぎなど必要な準備を行うこと。
- (4) 提供場所 島田市立総合医療センター2階入院セットレンタル受付（4.43㎡）、在庫保管場所については、1階北側F S（20.56㎡）及び2階C S倉庫（7.54㎡）とする。
※現況を確認したい場合は、事前に連絡し、日時調整すること。

3 担当部局（窓口）

島田市立総合医療センター 事務部 経営企画課 購買係
住 所 〒427-8502 静岡県島田市野田1200番地の5
電話番号 0547-35-2111（代表）
F A X 0547-36-9155
メールアドレス keieikikaku@shimada-gmc.jp

4 施設概要

病床数	445床（高度急性期6床、急性期389床、回復期40床、感染症6床、結核4床）		
	令和3年度実績	令和4年度実績	令和5年度実績
病床利用率	85.1%	79.1%	81.9%
年間延べ入院患者数	129,145人	128,464人	133,341人
1日平均入院患者数	353.8人	352.0人	364.3人
平均在院日数	14.1日（13.1日）	14.6日（13.5日）	14.7日（13.7日）

※平均在院日数の各年度実績欄の（）内の数字は、一般病床分を記載

5 応募資格

本プロポーザルに参加することができる者は、次に掲げる要件をすべて満たす者であること。

- (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こと。
- (2) 島田市入札参加資格者名簿に登載されているもので、かつその業種が物品購入等の「その他（物品供給等の業種）」に登載されていること。
- (3) 国及び地方自治体から指名停止を受けていない者であること。
- (4) 島田市暴力団排除条例（平成 24 年島田市条例第 31 号）第 2 条に定める措置要件に該当しないこと。
- (5) 直近 2 年間に於いて、国税及び地方税を滞納していないこと。
- (6) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立て中又は更生手続中でないこと。
- (7) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立て中又は再生手続中でないこと。
- (8) 事業者が、平成 31 年 4 月 1 日から令和 6 年 3 月 31 日までの期間に、病床（医療法（昭和 23 年法律第 205 号）第 7 条第 2 項第 5 号に規定する「一般病床」をいう。）の数が 400 床以上の病院（医療法第 1 条の 5 第 1 項に規定する「病院」をいう。）において、入院セット提供業務を 2 年以上継続して受託した実績（静岡県内に限らない。）を有していること。
- (9) 島田市立総合医療センター入院セット提供業務仕様書に定める基準を満たすことができること。

6 スケジュール（予定）

主な日程は以下のとおり。なお、日程は都合により変更する場合がある。

(1) 令和 6 年 11 月 20 日（水）	プロポーザルの公告
(2) 令和 6 年 11 月 26 日（火）	質疑締切（午後 5 時まで）
(3) 令和 6 年 12 月 3 日（火）	質疑回答
(4) 令和 6 年 12 月 4 日（水）	参加資格確認申請書締切（午後 5 時まで）
(5) 令和 6 年 12 月 6 日（金）	参加資格者の確認結果通知、提案書要請
(6) 令和 6 年 12 月 17 日（火）	企画提案書受付締切（午後 5 時まで）
(7) 令和 6 年 12 月 27 日（金）	プレゼンテーション・ヒアリング
(8) 令和 6 年 12 月 27 日（金）	審査結果通知

7 手続等に関する事項

(1) 資料

ア 配付資料

- (ア) 島田市立総合医療センター入院セット提供業務委託公募型プロポーザル実施要領
- (イ) 島田市立総合医療センター入院セット提供業務委託仕様書
- (ウ) プロポーザル様式集：様式 1～3、11、12、企画提案様式 1～7
- (エ) 参考資料：入院セットの内容、入院セット利用状況一覧、新規入院患者数一覧、緊急入院患者数一覧、短期入院患者の利用状況一覧、貸与場所平面図

イ 配付場所

島田市立総合医療センター（以下「当院」という。）のウェブサイトからダウンロードすること。

URL： <https://www.shimada-hp.shizuoka.jp/>

ウ 配付期間

公告の日から令和6年12月4日（水）まで

(2) 質問書の受付及び回答

ア 受付期間：公告の日から令和6年11月26日（火）までの午前9時から午後5時まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く）

イ 受付場所：上記「3 担当部局（窓口）」と同じ

ウ 提出書類：質疑応答書（様式11）

エ 提出方法：電子メールによる。なお、電話での質問には応じない。
電子メール送信後、上記「3 担当部局（窓口）」へ到着確認をすること。
また、質問のない場合は、提出する必要はない。

オ 回答方法：令和6年12月3日（火）より当院ウェブサイト上にて回答を公開する。

(3) 参加資格確認申請書類の受付

ア 受付期間：公告の日から令和6年12月4日（水）まで
（土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時から午後5時まで）
※期限までに書類が提出されない場合は、参加できない。

イ 受付場所：上記「3 担当部局（窓口）」と同じ

ウ 提出書類：(ア) 参加資格確認申請書（様式1）
(イ) 事業者概要書（様式2）
(ロ) 誓約書（様式3）
(ハ) 登記事項証明書（履歴事項証明書）
(ニ) 納税に関する証明書（国税及び地方税の未納の税額がない証明・直近2ヵ年分）
(ホ) 5(8)に記載する要件を満たす入院セット提供業務委託に係る契約書の写し
(ヘ) その他会社説明のパンフレット（任意）

※証明書は、提出日の3ヵ月以内に発行されたものに限る。

エ 提出部数：各1部

オ 提出方法：持参又は郵送（書留郵便に限る。受付期間内に必着のこと。）
※持参する場合は、事前に連絡し、提出日時を調整すること。

(4) 参加資格確認結果通知書の交付

7(3)で受けた参加資格確認申請書により資格確認を行い、参加資格確認終了後、参加資格確認結果通知書を送付し、企画提案書作成の要請を行う。

(5) 企画提案書の受付

ア 受付期間：令和6年12月6日（金）から令和6年12月17日（火）まで
（土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時から午後5時まで）
※期限までに書類が提出されない場合は、参加できない。

イ 受付場所：上記「3 担当部局（窓口）」と同じ

ウ 提出書類：(ア) 企画提案表紙（企画提案 様式1）

・業務基本方針（様式指定なし A4判片面2ページ以内）を添付すること。

(イ) 会社の概要（業務の実績）（企画提案 様式2-1）

・企画提案様式2-1に記載した5(8)の要件を満たす入院セット提供業務委託に係る契約書の写しを添付すること。

(ロ) 人員配置体制（人員配置体制）（企画提案 様式2-2）

(ハ) 提供セットの構成に関する企画提案（企画提案 様式3-1）

(ニ) 品質に関する企画提案（様式3-2）

・提案する病衣（パジャマ・浴衣・介護用つなぎ）、紙おむつ（テープ式おむつ・パンツ式おむつ・昼用パッド・夜用パッド・パンツ用パッド・両面吸収パッド）のサンプルを添付すること。

(ホ) 料金設定に関する企画提案（企画提案 様式3-3）

(ヘ) 管理手数料に関する企画提案（企画提案 様式4）

(ト) 利用者への説明方法、申込方法に関する企画提案（企画提案 様式5-1）

(チ) 入院セット利用者の管理方法に関する企画提案（企画提案 様式5-2）

(リ) 利用者への配布方法及び使用済みセットの回収方法に関する企画提案（企画提案 様式5-3）

(ル) 料金請求及び徴収方法に関する企画提案（企画提案 様式5-4）

(レ) 運営時間外の対応方法に関する企画提案（企画提案 様式5-5）

(ロ) 苦情対応に関する企画提案（企画提案 様式5-6）

(セ) 自由提案（企画提案 様式6）

(ゼ) 危機管理体制に関する企画提案（企画提案 様式7）

(ク) パンフレット等プレゼンテーション用参考資料（任意）

※提案テーマ毎にA4判片面2ページ以内とする。（A3判を用いる場合は、2ページ換算とし、Z折で綴じこむこと。）

※各ページに通し番号を振ること。（欄外下に番号のみを振る。）

※ページ数については、プレゼンテーションにおいてすべて説明できるボリュームとすること。

エ 提出部数：(ア) 提出部数は、13部とする。

・原本1部、写し12部。（原本がカラーの場合は写しもカラーとする。）

・原本は、ホチキス留めせずに、クリップ等で留めること。

・写しは、1部毎に左肩1箇所をホチキスで留めること。

(イ) 病衣、紙おむつセットのサンプルは、各1枚

オ 提出方法：持参又は郵送（書留郵便に限る。受付期間内に必着のこと。）

※持参する場合は、事前に連絡し、提出日時を調整すること。

カ その他：(ア) 提出書類は、原則A4判、片面、縦型、横書きで作成し、文字の大きさは10.5ポイント以上とし、書体は任意とする。文章を補完するためのイラスト、イメージ図等を使用してよい。

※本募集要項中 8 (1)に示す評価基準に従って作成すること。

- (イ) 企画提案書の内容は、責任をもって履行できる内容とすること。
- (ロ) 書類の作成に用いる言語は、日本語、金銭の支払いに用いる通貨は円に定めるものとする。
- (ハ) 審査委員が特段の専門知識を有しなくても評価が可能な提案書を作成すること。なお、やむを得ず専門用語を使用する場合には、一般用語を用いて脚注を付記するなど、審査委員が理解しやすいものにする。
- (ニ) プレゼンテーションに必要な入院用品のサンプルは、できる限り持参すること。

(6) 参加を辞退する場合

参加資格確認申請書により企画提案書の作成を要請された応募者が、以降の参加を辞退する場合は、速やかに「参加辞退届（様式 12）」を 1 部、持参又は郵送にて提出すること。

8 審査

(1) 評価基準

企画提案書における評価項目及び評価基準は次のとおりとする。

評価項目		評価基準	配点
会社の概要	業務の実績	・平成31年4月1日以降に受託した5(8)の要件を満たす業務の実績件数。	10
人員配置体制	人員配置体制	・本業務の運営に関するすべての事案に対応可能な実務経験を有する業務責任者が配置されているか。 ・必要人数の配置、遅滞なく履行する人員体制が整えられているか。	10
商品	提供セットの構成	・提案する提供セットの内容は、条件以上の充実した内容となっているか。 ※以下の3点に配慮した提案を行うこと。 ①病衣：利用者が理解しやすく、利用しやすい基本となるプランの他、一泊二日、二泊三日などの短期入院にも対応するプラン ②病衣：緊急入院に対応するプラン ③紙おむつ：パッドの使用頻度に合わせたプラン	25
	品質	・入院セットの商品は、仕様書に定めたものと同等もしくは同等以上であるか。また、消耗品類その他オプション類は充実しているか。 ※病衣、紙おむつ及び尿パッドのサンプルを添付すること。	25
	料金設定	・利用者負担の面から妥当な料金設定か。	30

管理手数料	管理手数料	・ 利用料売上額に対する管理手数料の割合。	20
運用	利用者への説明方法、申込方法	・ 病院職員に負担を掛けることのない利用者への説明方法や申込方法であるか。 ※以下の点に配慮した提案を行うこと。 ①病院職員が入院セットの説明を求められた際に説明を補助する仕組みなど。	10
	入院セット利用者の管理方法	・ 個人情報の安全性を確保した上で、業務を効率的に実施する方法であるか。 ※以下の点に配慮した提案を行うこと。 ①病棟など受付以外の場所でも、利用者の契約内容をリアルタイムに一覧で確認できる方法。	10
	利用者への配布方法及び使用済みセットの回収方法	・ 配布の頻度や配布数等について、個々の利用者へ過不足なく配布するための体制が整えられているか。 ・ 使用済み物品の回収頻度、回収方法は適切か。	10
	料金の請求及び徴収方法	・ 請求・徴収方法が効率的であるか。(クレジットカード、電子マネーの対応) また、病院の負担にならないか。	10
	運営時間外の対応方法	・ 夜間、土日祝日、連休及び年末年始に対応する仕組みが整えられているか。	10
	苦情対応	・ 利用者からの苦情・相談等に対し、当事者間で解決する仕組みであるか。	10
その他	自由提案	・ 上記で示す以外に利用者サービスの観点から事業者ならではの特色ある取り組みや提案内容 (省略可)	10
非常時対応	危機管理体制	・ 緊急時又は、災害時にも入院セットの供給が可能な体制が整えられているか。	10
配点合計			200

(2) 評価方法

ア 企画提案書及びこれに基づくプレゼンテーションの内容により、島田市立総合医療センター入院セット提供業務委託プロポーザル審査委員会 (以下「審査委員会」という。) が審査及び評価を行い、評価点が最も高い企画提案書の提出者を優先交渉権者とし、次に高い者を次点候補者として選定する。プロポーザルに参加する者が1者の場合であっても、審査及び評価を行い、基準を満たしていると判断した場合は、優先交渉権者として選定する。

イ 企画提案書提出者の評価点が満点の6割を下回った場合は、本業務について当院の求める機能を十分に満たしていると認められないと判断し、選定しないものとする。すべての企画提案書提出者の評価点が満点の6割を下回った場合は、本プロポーザルを不成立とする。

ウ 最高得点者が同点で複数あった場合には、審査委員全員による協議により、当該同点者の

順位を決定する。

9 プレゼンテーション・ヒアリング

ア 対象

企画提案書提出者

イ 日程

開催日：令和6年12月27日（金）

※具体的なプレゼンテーション・ヒアリングの時間・場所については、企画提案書表紙に記載のメールアドレスに追って通知する。

ウ 出席者

プレゼンテーション・ヒアリング参加者は、4名以内（機器操作者を含む）とする。

エ 実施方法：(ア) プレゼンテーションに使用する資料は企画提案書を基本とし、部分的拡大は可とする。資料の追加配布や差し替え、パネル等の使用は一切認めない。ただし口頭での軽微な訂正は可とする。

(イ) プレゼンテーションに用いるデータ形式はパワーポイントとする。なお、スクリーン、プロジェクター、パソコン及びポインターは、当院が準備し、提案者が持参する記録媒体はCDのみとする。使用するパソコンのOSはWindows11Pro、パワーポイントのバージョンはPowerPoint2019、プロジェクターの機種は、EPSON EB-G5350の使用を想定。接続ケーブルはHDMIとする。

(ウ) プレゼンテーション・ヒアリングの時間は40分とし、プレゼンテーション25分、質疑応答15分を予定している。

(エ) プレゼンテーション・ヒアリングの順番は、企画提案書の受付が遅い順から行うこととする。

(オ) 提案者の撮影、録音及び録画は不可とする。ただし、発注者は記録のため撮影、録音及び録画を行う場合がある。

(カ) 審査に係る具体的な内容については公開しない。

10 審査結果の通知および公表

評価点が算定されたすべての企画提案書提出者に対し、審査結果を電子メールにて通知する。また、当院のウェブサイト上にて、優先交渉権者及び次点候補者を公表する。なお、審査結果に関する質問、説明要求、意見等は受け付けない。

11 契約の締結等

(1) 当該業務の契約にあたり、審査委員会で選定された優先交渉権者と、本業務について協議・調整を行う。当該交渉が整ったときは、随意契約により契約を締結するものとする。ただし、当該協議が不調となった場合は、次点候補者と同様の協議を行うものとする。

(2) (1)で行う当院との協議・調整に伴い、提案書の内容を一部変更して契約する場合がある。

12 資格の喪失に関する事項

次のいずれかに該当したときは、本プロポーザルへの参加資格を失うことがある。

- (1) 企画提案書の提出日、提出場所、提出方法及び記載等が本要領に適合しなかったとき。
- (2) 企画提案書に記載すべき事項の全部又は一部が掲載されていなかったとき。
- (3) 企画提案書に虚偽の内容が記載されていることが判明したとき。
- (4) 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの。また、要求された内容以外の書類、図面等については受理しない。
- (5) 本プロポーザルに参加する者及び関係者が、審査委員に対する事前説明、事前連絡など公正な審査を妨げる行為をしたとき。
- (6) その他不正な行為があったときと認められたとき。

13 留意事項

- (1) 応募に関するすべての書類の作成及び提出に係る費用並びにヒアリング等の参加に係る費用は、すべて応募者の負担とする。
- (2) 提出書類は返却しない。なお、当院は、応募者に無断で本募集以外の目的で提出書類を使用しない。また、情報を漏らさない。
- (3) 提出書類の知的所有権は、提出した者に所属するが、選定作業等において、必要な範囲で複製を作成する場合がある。なお、提出された書類は、島田市情報公開条例に基づき公開する場合がある。
- (4) 当院は、提出書類を保存及び記録し、図録等により公表する権利を有するものとし、公表の際の使用料は無償とする。
- (5) 当院が提供する資料は、応募に係る検討以外での目的で使用できない。また、応募者は、応募に当たって知り得た情報を当院の許可なく第三者に漏らしてはならない。
- (6) 応募者は、1つの提案しか行うことができない。
- (7) 提出した書類の変更、再提出はできない。ただし、提出書類の脱漏又は不明確な表示等があり、かつ当院が変更を認めたときはこの限りではない。
- (8) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、その書類を無効とし、応募者は失格とする。
- (9) 上記の5の要件を満たさなくなった場合には、応募資格を失うこととなる。また、提出された企画提案書等は無効となる。
- (10) 業務委託における業務内容については、プロポーザルの内容にかかわらず、発注者と協議の上、変更できるものとする。
- (11) 募集公告の日から審査委員会において審査が終了するまでの間、島田市立総合医療センターの入院セット提供業務に関する営業活動を一切禁止とする。

14 提出資料について

番号	様式	提出書類	提出時期
1 参加資格の確認に必要な書類			
(1)	様式1	参加資格確認申請書	7-(3)参照
(2)	様式2	事業者概要書	〃

(3)	様式 3	誓約書	〃
2 企画提案に関する書類			
(1)	企画提案 様式 1	企画提案表紙	7-(5)参照
(2)	企画提案 様式 2-1	会社の概要（業務の実績）	〃
(3)	企画提案 様式 2-2	人員配置体制（人員配置体制）	〃
(4)	企画提案 様式 3-1	提供セットの構成に関する企画提案	〃
(5)	企画提案 様式 3-2	品質に関する企画提案	〃
(6)	企画提案 様式 3-3	料金設定に関する企画提案	〃
(7)	企画提案 様式 4	管理手数料に関する企画提案	〃
(8)	企画提案 様式 5-1	利用者への説明方法、申込方法に関する企画提案	〃
(9)	企画提案 様式 5-2	入院セット利用者の管理方法に関する企画提案	〃
(10)	企画提案 様式 5-3	利用者への配布方法及び使用済みセットの回収方法に関する企画提案	〃
(11)	企画提案 様式 5-4	料金の請求及び徴収方法に関する企画提案	〃
(12)	企画提案 様式 5-5	運営時間外の対応方法に関する企画提案	〃
(13)	企画提案 様式 5-6	苦情対応に関する企画提案	〃
(14)	企画提案 様式 6	自由提案	〃
(15)	企画提案 様式 7	危機管理体制に関する企画提案	〃
3 その他関係書類			
(1)	様式 11	質疑応答書	7-(2)参照
(2)	様式 12	参加辞退届	7-(6)参照
		①業務基本方針	7-(5)参照
		②業務委託契約書（写）	7-(3)、(5)参照
		③病衣・紙おむつのサンプル	7-(5)参照
		④パンフレット等プレゼンテーション用参考資料（任意）	7-(5)参照