

紙おむつセットレンタル運営業務プロポーザル実施要領

1 目的

患者が入院に際し準備する紙おむつを適切な方法により提供することで、入院患者及びその家族等の負担軽減を図り、さらに紙おむつを一元化することにより看護業務の効率化を進めることを目的として実施するものである。

北村山公立病院（以下「当院」という。）において、建物の一部を借り受け、入院時に必要となる紙おむつを日額定額制で患者に直接レンタルする事業者について、次のとおり指名型プロポーザル方式により定めるものである。

この選定にあたっては、平成29年・30年度北村山公立病院競争入札参加資格の承認を受けており、山形県内又は宮城県内の医療機関において当該業務の請負実績を有する事業者を指名する。

2 業務の概要

（1）業務名称

紙おむつセットレンタル運営業務

（2）業務内容

当院の建物内を借り受け業務運営上必要な設備整備等を行い、入院患者及びその家族に対し、入院生活に必要な紙おむつを支給し、日額で料金を請求する業務全般。

（3）履行場所

山形県東根市温泉町二丁目15番1号 北村山公立病院

（4）選定方法

指名型プロポーザル方式

（5）契約形態

随意契約（長期継続契約）

（6）プロポーザル名

紙おむつセットレンタル運営業務プロポーザル

（7）履行期間

契約締結日から平成32年3月31日まで

※業務受託者として選定されてから、レンタル業務開始までを準備期間とする。レンタル業務開始日は、事業者決定後、当院と協議の上決定する。

（8）業務開始予定

平成31年1月

3 契約の相手方の決定方法

審査は当院の職員で組織する「紙おむつセットレンタル運営業務プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）を開催し、提出された企画提案書、見積書及びプレゼンテーション内容について、あらかじめ定められた審査基準に基づき、公正な審査を行い、随意契約の相手方となる受託候補者と次点者を選定する。評価点が同じであった場合は、最終の指標として利用者料金を使用する。

選定後、当院と受託候補者は企画提案の内容をもとにして、業務の履行に必要な具体的な履行条件などの協議と調整（以下「交渉」という。）を行い、この交渉が整ったときには、随意契約の手続きを行う。ただし、30日以内に交渉が整わない場合は、次点者と交渉を行う。

なお、委託業務の実施に際して、企画提案の内容をそのまま実施するものではない。

4 スケジュール

指名から受託候補者選定までの実施手順

手続き等	期間・期日・期限	場所
指名業者への指名通知	期日 平成30年7月18日（水）発送	
実施要領等の公表	期日 平成30年7月18日（水）	全事業者にE-mail 送信
参加承諾・辞退届の提出	期間 平成30年7月19日（木）～ 平成30年7月24日（火）	北村山公立病院 経営管理課業務係 ※持参または郵送。
質問書の受付	期間 平成30年7月19日（木）～ 平成30年7月25日（水）	※E-mail (c-emrs@hosp-kitamurayama.jp)宛て提出すること。
質問書に対する回答	期間 平成30年7月23日（月）～ 平成30年7月26日（木）	※全事業者にE-mail にて回答
病院見学会の実施 （希望がある場合のみ）	期間 平成30年7月19日（木）～ 平成30年7月25日（水）	※希望する場合は、北村山公立病院経営管理課業務係まで連絡すること。
企画提案書等の提出期限	期日 平成30年7月27日（金）	北村山公立病院 経営管理課業務係 ※持参または郵送
プレゼンテーション審査	平成30年8月1日（水）	詳細時間は別途連絡。
受託候補者選定結果の通知	平成30年8月上旬	受託者の決定後、選定結果を各業者に通知

（注） 上記の期間は、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和22年法律第178号）に規定する休日を除く午前9時から午後4時まで（正午から午後1時までを除く。）とする。

5 実施要領等の公表

次のとおり実施要領等を公表する。

- ・紙おむつセットレンタル運営業務プロポーザル実施要領 【本紙】
- ・紙おむつセットレンタル運営業務仕様書 【別紙1】
- ・紙おむつセットレンタル運営業務企画提案書等作成要領及び審査について 【別紙2】
- ・図面 【別紙3】
- ・参加承諾・辞退届 【様式第1号】
- ・業務概要書 【様式第2号】
- ・企画提案辞退届 【様式第3号】
- ・質問書 【様式第4号】
- ・回答書 【様式第5号】
- ・企画提案書の提出について 【様式第6号】

6 参加承諾及び資格要件の確認

(1) 参加承諾に当たって提出する書類

- ①参加承諾・辞退届（様式1）
- ②業務概要書（様式2）

(2) 提出方法

持参または郵送（書留郵便に限る。）

(3) 提出期間

平成30年7月19日（木）から平成30年7月24日（火）まで
持参の場合、午前9時から午後4時まで（ただし、土日を除く。）
郵送の場合、7月24日（火）必着。

(4) 提出先

〒999-3792 山形県東根市温泉町二丁目15番1号
北村山公立病院 経営管理課業務係 担当 小林
電話 0237-42-2111 内線 2100

(5) 参加表明後の辞退について

参加表明後に辞退する場合は、辞退理由等を記載した辞退届（様式3）を提出すること。なお、辞退することによって、今後、当院との契約等において不利益な取扱いをするものではない。

7 参加事業者の失格要件

参加表明後、次のいずれかに該当する場合は即時失格の取り扱いとする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 審査の透明性・公平性を害する行為があった場合
- (3) 企画提案書等が提出期限までに提出されなかった場合
- (4) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為があった場合
- (5) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する場合
- (6) 破産の予防を目的とした特別清算の手続きを裁判所に申請している場合
- (7) 山形県から指名停止処分を受け、指名停止中又は指名留保中である場合

8 企画提案書等の提出

企画提案書等の提出については次のとおりとする。

(1) 提出期限及び提出方法

持参又は郵便による。郵便の場合は書留郵便とする。

提出期限は平成30年7月27日（金）午後4時。郵送の場合も7月27日（金）午後4時までに必着のこと。

※この期限までに全ての必要書類を提出しない者は欠格とする。

(2) 提出場所

〒999-3792 山形県東根市温泉町二丁目15番1号
北村山公立病院 経営管理課業務係 担当 小林
電話 0237-42-2111 内線 2100

(3) 費用負担

提出に係る必要経費は、全て事業者負担とする。

(4) 記載事項

企画提案書については、「紙おむつセットレンタル業務仕様書」及び11プレゼンテーションの実施と審査方法(5)プレゼンテーションの審査項目を踏まえ、記載したものを提出すること。

(5) 留意事項

- ① 提出書類の著作権は提出事業者に帰属される。但し、運営事業者として選定された場合は、企画提案時に提出された書類等については、当院が必要と認める場合には、その一部又は全部を無償で使用できることとする。
- ② 企画提案を辞退する場合には、速やかに企画提案辞退届【様式第3号】を提出すること。なお、辞退することによって、今後、当院との契約等において不利益な取扱いをするものではない。
- ③ 提出された書類の内容の変更、差し替え及び再提出は認めない。
- ④ 提出された申請書類は、理由の如何に関わらず返却しない。
- ⑤ 本業務の企画提案のために得た情報については、提出事業者は第三者への公表等の他の目的に使用することはできない。但し、公知となっている情報及び第三者から合法的に入手できる情報についてはその対象ではない。
- ⑥ 当院が必要と認める場合には追加資料の提出を求めることがある。
- ⑦ 提出期限、提出場所及び提出方法に適合しないもの、指定する様式等及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの、記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの並びに虚偽の内容が記載されているものは失格とする。
- ⑧ 企画提案書は、正1部、副14部（複写可）の計15部とし、提出後の資料追加、修正は認めない。また、提出された書類等は返却しない。
- ⑨ 企画提案書（正）はA4版、長辺綴じ、ワープロ印刷（片面・両面印刷）とし、表紙に「紙おむつセットレンタル運営業務企画提案書」と記載し、余白に年月日、会社名、代表者名、印等を記入すること。
- ⑩ 必要に応じて補足資料の提出を求めることがある。

9 プレゼンテーションの実施と審査方法

企画提案書に基づき、プレゼンテーションを実施する。

(1) 実施日時

平成30年8月1日（水） 午後3時から（詳細は後日連絡）

(2) 会場

北村山公立病院 西2階講義室

(3) 説明時間

1社につき発表25分以内とする。

(4) 審査方法

審査は選定委員会において、企画提案書等の提出書類やプレゼンテーション等により審査し、受託候補者と次点者を選定する。

(5) プレゼンテーションの審査項目

①運営実績

- ・業務について、安定かつ継続的に遂行できる事業者であるか。
- ・契約後は、遅滞なく運営準備を進め、適切な事業開始ができる事業者か。

②業務運用

- ・利用者の契約手続きから、集配業務、在庫管理、集金体制、相談体制に至る業務の体制が十分確立されたものかどうか。
- ・申込に対する対応を含め業務遂行に関して、スタッフの適切な役割分担、実施体制が十分に構築できているか。
- ・利用者等からの苦情対応への体制が十分に考えられているか。

- ・業務仕様書に基づいた内容、提案となっているか。
- ・利用者にとって、利便性に優れ、わかりやすい内容となっているか。
- ・利用者にとって、わかりやすい料金体制であり、利用料金が適切で利用しやすい設定となっているか。
- ・当院の希望するメーカーや品質についての条件を反映した製品を選択しているか。
- ・病院職員が本来業務に専念できる内容となっているか。

③導入スケジュール

- ・導入に際し、円滑な計画となっているか。

④売店運営事業者との協力体制

- ・売店運営事業者（株式会社 光洋）との業務提携や協力体制の構築等を検討しているか。

⑤行政財産使用料

- ・使用料の算定は適正か。

⑥その他自由提案

- ・当院の業務状況を把握し、有用な提案を行っているか。

10 受託候補者選定結果の通知

選定結果の通知は、全提案事業者に対し行うものとする。この場合において、候補者として決定されなかった事業者がその理由について説明を求めることができる期間を定めるものとする。

11 選定結果の公表

選定の手続きや選定の過程等の透明性を高めるため、候補者が決定したときは、選定結果をホームページ上に公表するものとする。

12 契約の締結

選定した受託候補者を第一交渉権者とする。業務の実施に関して協議を進め、双方合意に達した場合に契約を締結する。但し、必要に応じて、協議により仕様書の内容を変更したうえで契約を行う場合がある。

13 問い合わせ先

〒999-3792 山形県東根市温泉町二丁目15番1号

北村山公立病院 経営管理課業務係 担当 小林

電話 0237-42-2111 内線 2100

E-MAIL c-emrs@hosp-kitamurayama.jp