

荒尾市民病院

新病院 講堂・幹部諸室什器等整備

公募型プロポーザル実施要項

令和5年5月

目次

1	趣旨	1
2	提案募集範囲	1
3	提案上限価格	1
4	業務期間	1
5	配布資料	1
6	提案募集に関する書類の提出先・問合せ先	2
7	講堂・幹部諸室什器等整備事業者選定の概要	2
8	スケジュール（予定）	3
9	参加資格及び参加申請書の提出	3
10	質問書の提出	5
11	企画提案書の提出	6
12	企画提案等審査	7
13	業務の契約	7
14	留意事項	8

1 趣旨

荒尾市民病院の新病院は、本年8月中旬に竣工、10月に新病院の開院を予定している。

当院では、当院が将来にわたり地域医療の中心的役割を果たし、地域住民の命と暮らしを守り続けることができるように新病院の整備を進めている。

当院と同等規模における豊富な実績や効率的な運用方法、新病院建築と意匠的に合致した提案をする事業者を選定し、最適な什器等を新病院へ導入することを目的に、公募型プロポーザルを実施するものである。

応募者には、以上を踏まえた積極的な提案をお願いしたい。

2 提案募集範囲

本プロポーザルにおいて提案を求める業務の範囲は次のとおりとする。

新病院講堂・幹部諸室における什器等備品調達

- (1) 製品の運送・搬入 一式
- (2) 製品の施工組立・設置 一式
- (3) 養生・清掃 一式
- (4) 病院担当職員及び製品メーカー等との調整

3 提案上限価格

11,000,000円（消費税含む）

4 業務期間

納品・検収：令和5年8月中旬から令和5年9月末日まで（予定）

上記業務期間は、本書公開時点においたものであり、変更の可能性があることに留意すること。なお、令和5年9月中旬には新病院運用リハーサルや竣工式等を計画中であるため、詳細の納品・検収については、病院と別途協議をすることとする。

5 配布資料

- (1) 新病院 講堂・幹部諸室什器整備 公募型プロポーザル実施要項（本書）
 - (2) 提出書類用フォーマット（様式1～8）
 - (3) 提案前提条件資料
 - (4) 新病院各種図面
 - (5) 新病院内装材等参考資料
- (3)～(5)の資料については、
参加資格等要件の内容確認後に配布する。

6 提案募集に関する書類の提出先・問合せ先

荒尾市民病院 経営企画課用度係福山 宛
〒864-0041 熊本県荒尾市荒尾2600
TEL 0968-63-1115 (代表)
MAIL daisuke.28860@city.arao.lg.jp

※メール送信の際は、件名冒頭に【講堂・幹部諸室什器】と記載すること。

7 講堂・幹部諸室什器等整備事業者選定の概要

(1) 発注者

荒尾市病院事業管理者 大嶋壽海

(2) 選定方式

企業の高度な提案を実現させるため、企画提案及び事業運営に係る費用の見積（以下、「企画提案等」という。）を求め、それらを総合的に評価し、最優秀提案事業者を選定する「公募型プロポーザル方式」とする。

(3) 選定方法

発注者は、発注者が定める参加要件を満たす者から技術提案等を受け、評価点が最も高い者を最優秀提案事業者として選定する。選定に当たっては、評価委員会にて審査を行う。選定後、発注者と協議を行い、合意に至った場合は「事業者」となる。

なお、委員構成は次のとおりとし、評価委員会は非公開とする。

評価委員

勝守 高士（荒尾市民病院 院長）
梶原 一郎（荒尾市民病院 副院長）
山本 真一（荒尾市民病院 副院長）
東 かおる（荒尾市民病院 看護部長）
堺 峰崇（荒尾市民病院 診療技術部長）
長谷 慎一（荒尾市民病院 事務部長）
松園 幸雅（荒尾市民病院 統括診療部長）
大嶋 俊範（荒尾市民病院 内科診療部長）
寺本 清美（荒尾市民病院 看護部次長）

(4) 審査の公表

審査の結果は、参加者全員に通知するとともに荒尾市民病院ホームページに公表する。なお、評価点の最も高い者（最優秀提案事業者）と次点者については名称及び評価点を、それ以外の者については評価点を公表する。

8 スケジュール（予定）

① 実施要項等公表	: 令和5年 5月 26日（金）
② 参加資格確認に関する質問書提出期限	: 令和5年 6月 2日（金）
③ 参加資格確認に関する質問に対する回答	: 令和5年 6月 6日（火）
④ 参加表明提出期限	: 令和5年 6月 8日（木）
⑤ 一次審査（参加資格等要件確認結果通知）	: 令和5年 6月 12日（月）
⑥ 企画提案に関する質問書提出期限	: 令和5年 6月 15日（木）
⑦ 企画提案に関する質問に対する回答	: 令和5年 6月 19日（月）
⑧ 辞退届提出期限	: 令和5年 6月 20日（火）
⑨ 企画提案書等資料提出期限	: 令和5年 6月 21日（水）
⑩ プレゼンテーション・ヒアリング参加通知	: 令和5年 6月 27日（火）
⑪ 二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）	: 令和5年 6月 29日（木）
⑫ 最終審査結果通知	: 令和5年 6月 30日（金）

9 参加資格及び参加申請書の提出

提案をする者は、次に掲げる条件を全て満たしていなければならない。

（1）参加資格

参加要件の基準日は公告日とする。ただし、各号において基準日及び期間等を指定した場合はそれによるものとする。

- ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「施行令」という。）第167条の4第1項の規定に該当しない者及び第2項の規定に基づく荒尾市の入札参加の制限を受けていないこと。
- イ 業務等に対応する営業種目について荒尾市競争入札等参加資格審査事務処理要綱（平成24年告示第60号）第5条第1項の入札等参加資格者名簿に登録され、申請内容に虚偽記載がない者であること。
- ウ 荒尾市競争入札参加資格者指名停止等措置要綱（平成7年告示第37号）に基づく指名停止期間中でないこと。
- エ 荒尾市契約等における暴力団排除に関する措置要綱（平成24年告示第36号）第3条の規定に基づく排除措置等を受けていないこと。
- オ 国税及び地方税を滞納していないこと。
- カ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続中でないこと。
- キ 法人格を有し、事業を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財務能力を有していること。
- ク 本提案に関して主たる商品供給を行うメーカー1社に関して以下の内容を満たすこと。
直近3年以内に主たる契約者として、250床以上の医療機関で、今回の提案エリアに納品した実績が3件以上あること。
本項目の参加資格を有することを証明するため、以下（2）の書類を提出すること。

(2) 参加申請書

ア 供給メーカー概要調書（様式5-1）

- ・本提案に関して主たる商品供給を行うメーカー1社に関して記載すること。

イ 実績調書（様式5-2）（上記アに記載のメーカー）

- ・当院の同規模病院（250床以上）の実績であること。
- ・契約締結日が令和2年6月以降の実績であること。
- ・本提案と同様のプロポーザル等により同エリア一帯の什器を提案・納品した実績であること。
- ・納入実績に記載した同規模病院に納品した提案書・契約書及び明細、又はそれに準ずるものを添付すること。

※契約書等は金額・契約先代理店の情報は不開示でも良いが、納入施設名は開示を原則とする。

※納入実績で挙げた施設に関する当時の提案書は提出することが望ましい。

ウ 供給証明書（上記アに記載のメーカー）

- ・メーカー及び対応拠点より本案件の提案品目が確実に納品可能であることを証明するための供給証明書を作成し、提出すること。
- ・任意様式とする。

(3) 参加資格等要件確認

本プロポーザルに参加を希望する者は、参加資格等要件確認に係る以下の提出書類を作成し、「8 スケジュール（予定）」に該当する期限までに事務局に提出すること。事務局は、提出書類に基づき参加資格等要件確認を行い、技術等審査に進むものを選定する。

ア 参加資格確認申請書（様式1）

イ 提案者概要調書（様式2）

ウ 秘密保持に関する誓約書（様式3）

エ 暴力団排除条例に関する誓約書・役員名簿（様式4-1、4-2）

オ 供給メーカー概要調書（様式5-1）

カ 実績調書（様式5-2）

キ 供給証明書（任意様式）

※ ア～エは提案事業者部分
オ～キは供給メーカー部分

(4) 提出期限等

ア 提出期限 令和5年6月8日（木） 午後3時必着

イ 提出先 「6 提案募集に関する書類の提出先・問合せ先」と同じ

ウ 提出方法 郵送（宅配便でも可）又は持参

（データを電子メール及びCD-Rでも提出すること）

※郵送の場合は配達記録が残る方法とすること。

※持参する場合は土日祝日を除く午前9時から午後3時まで

エ 提出部数 各2部

オ 各様式については、様式ごとに提示している事項に準じたうえで、必要に応じて記入枠の調整、罫線・段組等を編集して作成すること。また、各様式において記載事項が不足している場合等は、適宜、当該様式に記載事項を追加すること。なお、参加資格確認申

請書（様式1）を1頁とし、番号を付するとともに全頁数を各様式の下部に表示すること。（頁の例：1／〇〇～〇〇／〇〇）

(5) 参加資格等要件確認結果通知

参加資格等要件確認の結果は、「8 スケジュール（予定）」の期限までに書面により申請者に通知する。

(6) 参加資格がないと認められたものに対する理由の説明

参加資格がないと認められた者は、事務局に対して参加資格がないと認められた理由について書面により、次により説明を求めることができる。

ア 提出期限

参加資格がないと認められた者は、結果の通知の翌日から起算して7日（土曜日、日曜日及び祝日を除く）以内に、書面（任意様式）により発注者に対し説明を求めることができる。

イ 回答期限

前項に対する回答については、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）以内に、書面により行う。

ウ その他

ア による書面は、事務局窓口まで持参とする。

(7) 参加表明後の辞退

参加表明後に辞退する場合は、「8 スケジュール（予定）」の期限までに辞退届（様式7）を事務局窓口に提出すること。

(8) 追加資料の配布

参加資格確認申請書等の内容確認を行い、参加資格を満たしていると認められる者に対して、随時、5 配布資料（3）～（5）を追加で配布する。

ア 配布日は「8 スケジュール（予定）」に記載のとおりとする。

イ 配布方法は電子メール等で送信するものとする。

10 質問書の提出

本プロポーザルに関して質問がある場合は、質問書（様式6）を次のとおり提出すること。質問への回答は本事業に関する事項に限る。なお、質問内容で会社名がわかるものは記載しないこと。

(1) 提出期限等

「参加資格確認に関する質問」

ア 提出期限 令和5年6月2日（金） 午後3時まで

イ 提出先 「6 提案募集に関する書類の提出先・問合せ先」と同じ

ウ 提出方法 電子メール（その他の方法は受け付けない）

電子メールの件名に【講堂・幹部諸室什器（会社名）】を付けること。
質問書提出後、到達確認の電話をすること。

「企画提案に関する質問」

- ア 提出期限 令和5年6月15日（木） 午後3時まで
- イ 提出先 「6 提案募集に関する書類の提出先・問合せ先」と同じ
- ウ 提出方法 電子メール（その他の方法は受け付けない）
電子メールの件名に【講堂・幹部諸室什器（会社名）】を付けること。
質問書提出後、到達確認の電話をすること。

(2) 回答方法

「8 スケジュール（予定）」の該当する期限までに、当院のホームページに掲載する。

1.1 企画提案書の提出

(1) 提出方法

以下の提案書類をA4判で作成し、フラットファイル等に綴じ込んで提出すること。なお、綴じ方は左綴じ（横向きで印刷する場合は、ページ上部が左側）とし、インデックスを付けること。

- ア 提案書提出届（様式8）
- イ 企画提案書（A4判 任意様式）
- ウ 見積書（任意様式）
- エ カタログ集（提案した品目・レイアウト・機種が把握できる資料）

(2) 提出期限等

- ア 提出期限 令和5年6月21日（水） 午後1時必着
- イ 提出先 「6 提案募集に関する書類の提出先・問合せ先」と同じ
- ウ 提出方法 郵送（宅配便でも可）又は持参
（データを電子メール及びCD-Rでも提出すること）
※郵送の場合は、配達記録が残る方法とすること。
※持参する場合は、土日祝日を除く午前9時から午後1時まで
- エ 提出部数 正本1部、副本12部（コピー可）
電子データを格納したCD-R 2枚

(3) 見積書の記載項目

提案募集に係る見積範囲は、次のとおりとする。

- ・ 什器等調達費用
- ・ 提案、設置、調整に必要な一切の費用

1 2 企画提案等審査

(1) 審査方法

企画提案等審査は、以下のとおり行う。

- ア 審査は、評価委員会が行う。
- イ 企画提案等及びプレゼンテーション・ヒアリングに基づき客観的に評価する。
- ウ 提案課題・評価項目・評価基準は別紙1のとおり。

(2) 書類審査

提出された書類等を基に、書類審査を実施し、プレゼンテーション・ヒアリング参加者を決定する。

結果については令和5年6月27日（火）までに文書又は電子メールで通知する。

なお、審査の経過、結果に関する問合せ、異議申立ては一切受け付けない。

(3) プレゼンテーション・ヒアリング

書類審査の通過者を対象にプレゼンテーション・ヒアリングを実施する。

ア 日程

令和5年6月29日（木）

イ 方法

プレゼンテーションの時間は7分、必要に応じて質疑応答時間を設ける。

出席は3名以内とし、メーカーの担当者が同席すること（3名に含む）。

ウ 留意事項

プレゼンテーションは、プロジェクターを使用し、企画提案書等の内容に沿って行うこと。（プロジェクター、スクリーンは発注者が用意するが、パソコンは応募者が用意すること。）

エ 結果通知

審査結果については、令和5年6月30日（金）中に文書で通知するとともに、優先交渉権者は当院ホームページで公表する。

なお、審査の経過、結果に関する問合せ、異議申立ては一切受け付けない。

1 3 業務の契約

発注者と最優秀提案事業者は、本事業の業務内容及び契約条件の詳細に関する協議を行い、合意したうえで契約を締結する。ただし、最優秀提案事業者との間で契約の締結に至らなかった場合は、最優秀提案事業者を除く本プロポーザルに参加した事業者のうち評価結果の順位が上位であった者から順番に優先交渉権者として当該契約の締結に向けて交渉を行う。

なお、契約時の仕様及び金額等については、提出した見積金額を上限とし、受注者の提案内容を履行すること。

1 4 留意事項

- (1) 手続きにおいて使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨(円)、日本の標準時及び計量法(平成4年法律第51号)に定める単位とする。
- (2) 応募に関する書類の作成及び提出並びにプレゼンテーション・ヒアリングの参加等に係る費用は、全て応募者の負担とする。
- (3) 提出書類は返却しない。
- (4) 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、荒尾市情報公開条例(平成13年条例第17号)に基づき公開対象とする。
- (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。また、当院が参加資格等の審査に必要と判断した場合は、追加の書類の提出を求める場合がある。
- (8) 以下のア～エに該当した場合は失格とする。
 - ア 提出物に虚偽の記載又は不正があった場合。
 - イ 提出物の作成要領、提出方法及び提出期限を守らなかった場合。
 - ウ 評価委員又は本プロポーザルの関係者に直接又は間接を問わず接触した場合。
 - エ その他、評価委員会が不適切と判断した場合。
- (9) 参加資格確認後、本プロポーザルの完了前に9(1)(2)の要件を満たさなくなった場合には、失格とする。
- (10) 受注者は、当院が別途業務委託をしているコンサルティング会社、建築事業者、ES事業者、引越業者等との協議、協力の上、施工法令や労働安全衛生に関する法律等の関係法令を遵守しながら業務を行うこと。

以上

(別紙1) 提案課題・評価項目・評価基準

b.講堂・幹部諸室		
No.	評価・チェック項目	点数
1	<p>納入実績 (講堂・幹部諸室について同規模、それ以上の病院に実績があるか)</p>	10
2	<p>経済性 (提案価格はコストパフォーマンスが高いか) 評価点 = 最も安価な見積額/見積額*10</p>	10
3	<p>デザイン性・提案力 (前提条件を満たした上で、病院が求める意匠性、設計意匠・建築内装との調和性、レイアウトの運用面に優れた提案になっているか)</p>	20
4	<p>機能性 (講堂テーブル・チェアを使用しない時の収納性が良いか、外来待合の機能は満たしているか) (幹部が効率的な執務ができる機能があるか、病院幹部の)</p>	30
5	<p>信頼性 (製品の強度試験(耐久性)、メンテナンス性、院内感染症対策などに優れた製品であるか、アフターケアや納品後の管理体制など問題ないか)</p>	10
6	<p>工程計画・問題解決能力 (短期間での搬入・設置計画、竣工式・運用リハーサル等への対応、LAN・電気コンセント関係の二次側配線作業の対応、新病院納品時の懸念事項の整理及び解決方法の提案、納品検収計画の円滑化に対する提案は優れているか)</p>	20
		100