

荒尾市民病院医療機器等残置物廃棄処分等業務委託の受注者選定について、次のとおり公募型プロポーザル方式を行うので、荒尾市病院事業プロポーザル方式事業者選定実施要綱第8条第2項の規定に基づき公告します。

令和5年8月28日

荒尾市病院事業管理者 大嶋 壽海  
(公印省略)

荒尾市民病院医療機器等残置物廃棄処分等業務委託に係る  
公募型プロポーザル方式事業者選定実施要領

1 目的

この要領は、荒尾市民病院の移転に伴い、既存病院(旧病院)内に残置された医療機器及び備品・什器類等の処分等業務の受注者選定にあたり、公募型プロポーザル方式の実施方法等、必要な事項を定めるものである。

2 事業概要

- (1) 業務名 「荒尾市民病院医療機器等残置物廃棄処分等業務委託」
- (2) 業務内容 「荒尾市民病院医療機器等残置物廃棄処分等業務委託仕様書」  
を基準とする。
- (3) 契約期間 契約を締結する日から令和5年10月31日まで  
\*廃棄処分等業務完了予定は、10月20日予定とすること。
- (4) 業務場所 荒尾市民病院 (旧病院)  
住 所 熊本県荒尾市荒尾 2600 番地

3 資料等の入手

- (1) 次の関係資料等を荒尾市民病院のホームページ上で提供するので参照すること。
  - ① 荒尾市民病院医療機器等残置物廃棄処分等業務委託に係る公募型プロポーザル方式事業者選定実施要領 (本資料。以下「実施要領」という。)
  - ② 荒尾市民病院医療機器等残置物廃棄処分等業務委託仕様書
  - ③ 様式集
- (2) 次の関係資料等を電子媒体 (CD-R等) にて事務局より渡します。なお、その際に関係資料提供依頼申請及び秘密保持に関する誓約書 (様式8) を提出すること。
  - ① 廃棄予定リスト (医療機器、什器、家電のみ記載)
  - ② 現病院建物平面図
  - ③ 搬出口図面

#### 4 本プロポーザル方式への参加資格

入札に参加する者は、代表構成員及び参加事業者（以下、「参加者」という。）での参加とし、別紙の参加資格申請書等を提出すること。

なお、参加資格審査申請書等を提出できるものは、次の各号に示す要件をすべて満たす者とする。

- (1) 代表構成員もしくは参加事業者は、平成 31 年 4 月 1 日（契約日）以降、250 床以上の一般病床の病院において、移転・閉院に伴う医療機器等の残置物処分等業務を受注した実績があること。確実に履行した実績を証明する契約書の写し及び会社概要・事業内容を示す書類を現地見学会日までに郵送にて提出すること。
- (2) 参加者は地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 に規定する者に該当しない者であること。
- (3) 参加者は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。ただし、応募時に入札参加資格者名簿に登録されていない場合であっても、広く提案を求める必要があることから、荒尾市競争入札等参加資格審査申請に準じた手続きの上、承認を得ることで参加することを認める。
- (4) 参加者は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。
- (5) 参加者は荒尾市契約等における暴力団等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。
- (6) 参加者は国税及び地方税を滞納していないこと。
- (7) 参加者は会社更生法(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。
- (8) 代表構成員は、医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律（昭和 35 年法律第 145 号）第 39 条第 1 項の規定による高度管理医療機器等の販売業の許可を受けている者であること。
- (9) 代表構成員は、古物商の登録を受けている者であること。
- (10) 代表構成員以外の参加事業者には、荒尾市の入札参加資格を有している産業廃棄物収集運搬許可業者を 1 社以上入れること。

#### 5 スケジュール

公告及び資料の配布期間	令和 5 年 8 月 28 日（月）～令和 5 年 9 月 4 日（月）
質問受付	令和 5 年 8 月 28 日（月）～令和 5 年 9 月 4 日（月）
質問に対する回答日	令和 5 年 9 月 5 日（火）予定
現地見学会日	令和 5 年 9 月 7 日（木）※時間は個別に調整
参加表明書等受付期限	令和 5 年 9 月 7 日（木）
参加資格確認結果通知	令和 5 年 9 月 11 日（月）

企画提案書等受付期限	令和5年9月13日（水）
プレゼンテーション	令和5年9月14日（木）
審査結果の通知	令和5年9月20日（水）

## 6 質問回答

### (1) 質疑の受付

- ① 受付期限 令和5年8月28日（月）～令和5年9月4日（月）正午まで
- ② 質疑の方法

本業務について質疑のある者は、質問書（様式4）に質疑内容を入力し、下記15の担当者の電子メールアドレス宛に送信すること。送信に当たっては、表題を「荒尾市民病院医療機器等残置物処分等業務委託についての質疑」とすること。原則として、電子メール以外の方法による質問は受け付けない。

### (2) 質疑に対する回答

- ① 回答日：令和5年9月5日（火）予定
- ② 回答日に質疑提出者に対して電子メールで返信する。なお、本業務に関係のある質問のみに回答を行うものとし、全ての質問に回答するとは限らない。

## 7 参加表明及び参加資格審査

### (1) 参加表明する者は、参加表明書（様式1）を提出すること。

参加表明書の提出がない者の参加は認められない。

### (2) 資格審査書類の提出

参加を希望する者は、参加表明書提出時又は提出後、次の書類を提出すること。

- ① 参加資格確認申請書（様式2）
- ② 営業概要書（書式自由）
- ③ 残置物処分等業務の実績書（様式3）
- ④ 納税証明書（「法人税」「消費税及び地方消費税」）
- ⑤ 直近過去3か年の経営状況を確認できる書類（決算書、貸借対照表など）
- ⑥ 会社案内、パンフレット

### (3) 提出期限

令和5年8月28日（月）～令和5年9月4日（月）16時必着  
持参又は郵送（書留郵便により、期限内必着のこと。）で行うこと。

### (4) 提出先

下記15の担当者まで提出のこと。

### (5) 参加表明書を提出した後、参加を辞退する場合には、速やかに辞退届（様式5）を提出すること。

### (6) 参加資格確認結果通知

令和5年9月11日（月）までに、参加表明書等を提出した参加者に対して、参加資格確認結果を通知する。

## 8 企画提案書等の提出について

- (1) 資格審査書類を提出し、参加資格が認められた者は、「荒尾市民病院医療機器等残置物廃棄処分等業務委託仕様書」及び公募書類として病院より提示された各種書類を踏まえ、提出書類の各項目について、必ず次に掲げる項目内容に関して記載したものを提出すること。ただし、病院から提供される書類を無断で他の用途に使用することは認めない。

以下、(様式7)を使用すること。

- ① 業務に対する取組姿勢・業務スケジュール (1枚まで)
- ② 業務実施体制 (1枚まで)
- ③ 情報管理についての提案 (1枚まで)
- ④ 特別管理廃棄物の取り扱いについての提案 (1枚まで)
- ⑤ 関係官公署への手続きについての提案 (1枚まで)
- ⑥ 地域貢献についての提案 (1枚まで)
- ⑦ その他自由提案 (3枚まで)
- ⑧ 見積書 (任意様式)

荒尾市民病院医療機器等残置物廃棄処分等業務委託仕様書の業務について、企画提案の内容に基づき、業務の実施に必要な費用を算出し、見積書として提出すること。なお、見積書の内訳がわかるよう算出根拠を記載すること。記載方法は別紙仕様書を参照すること。また、見積金額は消費税及び地方消費税を含めた金額とすること。

- (2) 受付期限 令和5年9月13日(水)17時まで
- (3) 受付時間 平日勤務日の9時から17時まで
- (4) 提出先 下記15まで
- (5) 提出方法 企画提案書等を提出場所に持参するか、書留郵便によることとする。郵送の場合は、受付期間中(最終日は16時まで)に必着とする。なお、郵便の事故等については申請者のリスク負担とする。
- (6) 費用負担 申請に関して必要な経費は、全て申請者の負担とする。
- (7) 留意事項
  - ① 企画提案書は 企画提案書表紙(様式6)を表紙にし、A4版、長辺綴じとする。提案書は指定された様式以外は任意のものを使用することを認めるが、提案書に使用する文字の大きさは、一般常識として読みやすい文字の大きさとする。ただし、図表などの致し方ない場合は除く。
  - ② 提出部数は、正1部、副6部(複写可)の計7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。
  - ② 申請書類の著作権は申請者に帰属させる。  
但し、委託先に選定された申請者の申請書類については、荒尾市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。
  - ③ 本業務の申請のために得た情報について、申請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。

- ④ 委託者が必要と認める場合には追加資料の提出を求められることがある。
- ⑤ 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。

## 9 企画提案書の審査

### (1) 審査方法

提出された提案書及びプレゼンテーションの内容について、評価項目等（別紙1）に基づき採点し、最高得点者を契約候補者として選定する。

### (2) 評価委員会の設置

提案書及びプレゼンテーションについては、「荒尾市民病院医療機器等残置物処分等業務委託に係る公募型プロポーザル方式事業者選定評価委員会」において審査を行う。

### (3) プレゼンテーション審査日

令和5年9月14日（木）を予定

### (4) 会場等

会場、時間等の詳細は、有効な申請をした申請者に対して別途通知する。

### (5) 説明時間

提案説明 15分以内、質疑応答 5分程度を予定。

### (6) 説明者

提案者側の参加人数は3名以内とすること。

### (7) 選定後の手続き

審査結果通知後、最優秀提案者は、業務実施及び契約に向けた協議を病院と行う。

### (8) 費用負担

プレゼンテーション及びヒアリング等に係る費用の全ては、参加者の負担とする。

## 10 審査結果の通知

審査員が審査基準に基づき、企画提案書の書類審査及びプレゼンテーション審査の結果を総合的に評価して、委託先候補者の選定を行う。

審査結果は、審査後速やかにプレゼンテーション審査を受けた全ての申請者に文書にて通知する。

## 11 契約の締結

荒尾市病院事業管理者は、委託先候補者と事業の実施などに関する細目事項について協議のうえ、契約を締結する。

## 12 その他

- (1) 委託業務の継続が困難になった場合の措置

- ① 受注者の責めに帰すべき事由による場合  
受注者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難になった場合は、荒尾市病院事業管理者は契約を解除できる。この場合、契約に定める義務を履行しないために損害を与えたときは、受注者は直ちにその損害を賠償しなければならない。
  - ② その他の事由による場合  
災害その他の不可抗力等、受注者の責に帰すことのできない事由により業務の継続が困難になった場合、業務継続の可否等について協議するものとする。
- (2) 他疑義が生じた場合の措置  
契約書の解釈に疑義が生じた場合又は契約書に定めのない事項が生じた場合には、荒尾市病院事業管理者と受注者は誠意をもって協議する。

### 13 現地見学会

現地見学会の開催日等は次のとおりとし、時間及び集合場所については参加申込者と協議する。

- (1) 開催日  
令和5年9月7日(木) 予定
- (2) 参加申込方法  
病院見学会参加申込書(様式9)により、令和5年9月5日(火)正午までに下記15の電子メールにて事務局のアドレスに提出すること。なお、受信確認を必ず行うこと。
- (3) 留意事項
  - ① 参加人数は、3人以内とする。
  - ② 当日は、社員証等の証明するものを持参すること。
  - ③ 診療上等の都合により、見学場所について制限を設けることがある。
  - ④ 見学中の撮影は許可した場合のみ認める。  
現地見学会において、見学に関する事項以外の質問は受け付けない。

### 14 失格事項

次の各号のいずれかに該当した場合は、失格となる場合がある。

- (1) 提出書類の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。
- (2) 提出書類の作成様式及び実施要領等に適合しないもの。
- (3) 提出書類に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。また、記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
- (4) 虚偽の内容が記載されているもの。
- (5) 本プロポーザル方式に関して事務局以外の関係者と接触を図った者。
- (6) プレゼンテーション及びヒアリングに提案の担当者以外の者が出席した場合。
- (7) その他本プロポーザル方式に関して不適切な行為があった場合。
- (8) 現地見学会に参加しないもの。

15 問合せ先

荒尾市民病院

事務部経営企画課 担当：中尾

住所 〒864-0041 熊本県荒尾市荒尾 2600 番地

TEL 0968-63-1115 FAX 0968-63-1189

電子メール [yu.29203@city.arao.lg.jp](mailto:yu.29203@city.arao.lg.jp)

【別紙1】評価項目等

No.	評価項目	評価点
1	経営評価	5
2	見積評価	60
3	取組姿勢・業務スケジュール	5
4	業務実施体制	5
5	情報管理	5
6	特別管理廃棄物の取り扱い	5
7	関係官公署への諸手続き	5
8	地域貢献	5
9	独自提案について	5