

地方独立行政法人玉野医療センター新病院開院支援業務委託公募型プロポーザル（以下、「本プロポーザル」という。）を行うにあたり、地方独立行政法人玉野医療センター契約規程第6条第2項の規定に基づき、次のとおり公告する。

令和4年5月24日

地方独立行政法人 玉野医療センター
理事長 佐藤 利雄

1 プロポーザルの目的

地方独立行政法人玉野医療センター（以下、「法人」という。）は、新病院の建設にあたり設計・施工支援・開院準備の各段階で必要となる新病院の医療機器等整備、医療情報システム整備、運用計画、移転業務の支援を行う専門的な知識・経験を持つ事業者を選定するため、プロポーザル方式により公募するものである。

2 事業者を求める姿

これまで市民病院は公立病院として、三井病院は企業立病院として経営を行っていたこともあり、それぞれのスタッフの考え方や仕事のやり方が異なる部分もあるため、新病院開院支援業務の委託にあたっては、両病院の統合を前提にしたものであることを十分に理解した上で、これまで培ってきたノウハウを最大限に発揮し、各業務における情報の収集、意見調整は当然のことながら、今後の法人経営を見据えた経済性と実効性のある魅力的かつ、最新の知見に基づく病院運営に関する提案を積極的に行うことができる事業者を選定していきたいと考えている。

現在、法人としても新病院開院に向け、意見集約や体制作りを進めているところであり、最善のパートナーを求めているものである

3 業務の概要

(1) 委託業務名

地方独立行政法人玉野医療センター新病院開院支援業務

(2) 業務内容

新病院の設計・施工支援・開院準備の各段階における業務との調整・整合を図り、新病院の医療機器等整備、医療情報システム整備、運用計画、移転業務について必要な業務を委託する。

業務の詳細は別添「地方独立行政法人玉野医療センター新病院開院支援業務委託仕様書」による。

(3) 履行期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

4 参加資格

本プロポーザルに参加する者（以下、「参加者」という。）は、単独企業に限らず、共同企業体（以下、「JV」という。）での参加も可とする。

なお、単体企業及びJVの代表構成員となる企業は、次にあげる全ての条件を満たす者とする。ただし、下記(1)から(4)についてはJVの全構成員が満たすこととする。

- (1) 本プロポーザルに係る契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者のいずれにも該当しないと認められる者であること。
- (2) 市町村税、都道府県民税及び国税（消費税及び地方消費税を含む。）の滞納がない者であること。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始の申立て及びその開始決定がなされていない者。または、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及びその開始決定がなされていない者であること。
- (4) 暴力団による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77条）第2条第2号に規定する暴力団及びその団体の構成員等に関係すると認められる者でないこと。並びに、同条第6号に規定する暴力団員の統制下にある団体に該当しない者であること。
- (5) 公告日から過去10年間の間に「医療機器等整備支援業務」、「医療情報システム整備支援業務」、「運用支援業務」、「外部委託検討支援業務」、「移転支援業務」のいずれかの業務を元請として5件以上履行した実績を有すること。
- (6) 公告日から過去10年間の間に病院の統合における上記(5)記載の5業務のいずれかの業務を元請として1件以上履行した実績を有すること。（統合病院の事業主体は公立・私立を問わない。）

5 実施スケジュール

実施スケジュールは次表のとおりとする。

区分	項目	日程・期間
公告	プロポーザルの公告 ホームページ掲載	令和4年5月24日(火)
質問	質問書提出期限	令和4年5月30日(月)
	質問書に対する回答	令和4年6月3日(金)
参加申請	参加申請書等の提出期限	令和4年6月8日(水)
	参加資格審査結果の通知	令和4年6月10日(金)
提案審査	提案書提出期限	令和4年6月21日(火)
	プレゼンテーション及びヒアリング	令和4年6月下旬(予定)
	審査結果の通知	令和4年6月下旬(予定)
契約	契約書の締結	令和4年7月初旬(予定)

6 様式等の配付

参加者は本プロポーザルに関する様式等が必要な場合は、法人のホームページからダウンロードすること。

7 質問書の受付と回答

(1) 提出書類

質問書（様式9）

(2) 提出期限

令和4年5月30日（月）午後5時必着

(3) 提出方法

事務局に電子メールで提出

※ 電話等の口頭での質問は受け付けられない。

(4) 質問書に対する回答

質問に対する回答は参加申請者にメールで送付する。また、回答は後日、法人ホームページにおいて公開する。

(5) 質問の範囲

参加申請に関する事項以外にも提案書作成に関する事項など、本プロポーザルに関する全般的な事項を質問の対象範囲とする。

なお、質問の機会はこの期間にしか設けないこととする。

8 参加申請書等の提出

(1) 提出書類

① 参加申請書（様式1）

② 会社概要書（様式2）

※ 記載内容を満たしていれば、パンフレット等でも可とする。

③ 業務実績表（様式3）

※ 委託契約書類の契約期間、発注者、業務内容等業務実績の確認できるページの写しを添付すること。

④ 宣誓書（様式4）

⑤ 国税及び地方税に滞納がないことの証明書

(2) 提出期限

令和4年6月8日（水）午後5時必着

(3) 提出方法

事務局に持参又は郵送

※ 電子媒体（CD-R等）による電子データでも提出すること。

(4) 提出部数

各12部（正本1部、副本11部）

9 提案書の提出

(1) 提出書類

- ① 提案書表紙（様式 5）
- ② 実施体制届出書（様式 6）
- ③ 統括責任者・担当者経歴書（様式 6 - 1）
- ④ 提案書（様式 7）
- ⑤ 見積書（様式 8 - 1、8 - 2）

(2) 作成要領

- ① 様式サイズは A4 縦判、横書き、左綴じとする。なお、提案書（様式 7）については A3 サイズを A4 折り込みとして作成することも可とする。
- ② 写真、イラスト、イメージ図の使用は可とする。
- ③ 提出書類の副本には提案者を特定することができる内容を記載しないこと。
- ④ 見積書は内訳・積算内容等を明示すること。

(3) 提出期限

令和 4 年 6 月 21 日（火）午後 5 時必着

(4) 提出方法

事務局に持参又は郵送

※ 電子媒体（CD-R 等）による電子データでも提出すること。

(5) 提出部数

各 12 部（正本 1 部、副本 11 部）

10 プレゼンテーション及びヒアリング

(1) 日時

令和 4 年 6 月下旬（予定）

※ 詳細については別途通知する。

(2) 場所

玉野市民病院 2 階 講堂（岡山県玉野市宇野 2 丁目 3 番 1 号）

(3) 実施方法及び留意事項

- ① 説明員は 2 名以内とし、本業務を受託した場合の総括責任者及び主任担当者とする。説明員とは別にパソコン等操作者の 1 名の参加を可とする。
- ② プレゼンテーション及びヒアリングの順番は、事務局がくじ引きにより決定した順番とする。
- ③ 説明時に自社の社名や社名を連想させる事項を発言しないこと。
- ④ プレゼンテーション及びヒアリングの時間は、1 者につき 40 分程度（プレゼンテーション 20 分、ヒアリング 20 分）とする。
- ⑤ パソコン等の準備は、前者のヒアリング終了後 5 分以内に行うこと。
- ⑥ プレゼンテーションに際しては、提出した様式 6、様式 7 及び様式 8 の内容のみとし、パワーポイント等によるスライドを用いて説明すること。ただし、様式 6、様式 7 及び様式 8 に記載された文章、スケッチ等の範囲であれば、拡大用紙（パネル）を

使用することは可とする。

- ⑦ スクリーン（大きさ W：1,530 ミリ H：1,480 ミリ）、プロジェクター（EPSON EB-935W）、延長コード及びHDMIケーブルは、当院のものを使用し、パソコンは提案者が用意すること。
- ⑧ 参加者は、新型コロナウイルス感染症対策のため、マスクを着用すること。また、病院入口にて手指消毒を行うこと。
- ⑨ プレゼンテーション及びヒアリングに遅刻した場合又は出席しない場合は、失格とする。ただし、天候不順・公共交通機関の事故等により、真にやむを得ない理由がある場合はこの限りではない。
- ⑩ プレゼンテーション及びヒアリング並びに審査は非公開とする。

11 優先交渉権者の選定方法

(1) 選定方法

優先交渉権者の選定は、別紙審査基準に基づき、審査委員会の審査によって決定する。

(2) 審査委員会

審査の公正性を担保するため委員会の構成については公表しないものとする。

(3) 結果通知

① 通知の方法

参加申請書に記載する担当連絡先に電子メールにより通知する。

② 日時

令和4年6月下旬（予定）

12 契約の手続き

選定の結果、優先交渉権者となったものと諸条件の協議を行ったうえで、双方の合意に至った場合、契約書の締結を行う。

13 その他留意事項

- (1) 提出書類は、原則非公開とする。
- (2) 提出書類は、返却しないものとする。
- (3) 提出期限後の訂正、追加及び再提出は原則認めないものとする。
- (4) 提出書類は、本業務の審査以外には使用しない。
- (5) 提出書類は、審査の目的の範囲で複製する場合がある。
- (6) 必要に応じて追加資料の提出を求めることがある。
- (7) 提出書類の作成及び提出に係る費用、プレゼンテーション及びヒアリング等の参加に係る費用は、全て参加者の負担とする。
- (8) 次の事由に該当する場合は、失格とし審査の対象としない。
 - ① 提出期限内に提出されない場合
 - ② 提出書類に不備がある場合
 - ③ 提出書類に虚偽の記載がある場合

- ④ プレゼンテーション及びヒアリングに出席しない場合
- (9) 審査の経緯及び内容に関しては、いかなる問い合わせにも応じないものとする。また、審査結果についての異議申立ては一切受け付けない。
- (10) 辞退する場合は、具体的な理由を明示した上で、辞退届（様式 10）を提出すること。

14 事務局

〒 706-8531

玉野市宇野二丁目 3 番 1 号

地方独立行政法人玉野医療センター 法人本部（玉野市民病院 2 階）

電話番号：0863-31-2101

e-mail：info@tamano-mc.jp

ホームページ：https://tamano-mc-hp.jp/

別紙 審査基準

審査項目		審査の基準	配点
提案内容	① 実施方針、各業務スケジュール、支援体制、担当者の経歴について	各提案内容に対して的確かつ具体的な提案となっているか。	50点
	② 医療機器等整備支援業務について		
	③ 医療情報システム整備支援業務について		
	④ 運用支援業務について		
	⑤ 外部委託検討支援業務について		
	⑥ 移転支援業務について		
プレゼンテーション及びヒアリング		提案及び質疑の内容が理論的で説得力のあるものとなっているか。	20点
見積金額		提案内容から考えて適正な価格であるか。	30点
		最も安価な見積金額を提示した提案者の金額を基準に評価する。	
合計			100点