

玉医第16号

地方独立行政法人玉野医療センターたまの病院施設総合管理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6年7月19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、新病院の開院にあたり利用者の利便性・快適性・安全性を常に良好な状態に保つため、施設を適正な状態に維持するとともに、その運営が円滑かつ経済的となるよう、建物設備を総合的に行うことができる専門的な知識・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

本業務の委託にあたっては、これまで培ってきたノウハウを最大限に活用し、スタッフ及び患者の意見を十分に収集し、利用者の利便性・快適性・安全性を常に良好な状態に保つため、十分な経験を有するスタッフを適正に配置し、最新の知見に基づく提案を積極的に行うことができる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たまの病院施設総合管理業務委託

(2) 業務内容

地方独立行政法人玉野医療センターたまの病院における建物設備総合管理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たまの病院施設総合管理業務仕様書」による。

(3) 履行期間

令和7年1月1日から令和12年3月31日まで

(4) 開設準備業務

本業務の優先交渉権者に選定された事業者に、新病院竣工引渡日より令和6年12月31日の期間を、本業務とは別に、法人と業務仕様・諸条件などを協議し、開設準備業務として委託する。

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、次にあげる全ての条件を満たす者とする。

- (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 5 年間の間に 190 床以上の病院で、「施設設備管理業務」、「警備業務」、「清掃業務」を 5 件以上履行した実績を有すること。また、いずれの業務も 1 件以上の実績を有すること。

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 6 年 7 月 19 日(金)
質問	質問書提出期限	令和 6 年 7 月 26 日(金)
	質問書に対する回答	令和 6 年 7 月 31 日(水)
参加申請	参加申請書等の提出期限	令和 6 年 8 月 2 日(金)
提案審査	提案書提出期限	令和 6 年 8 月 23 日(金)
	プレゼンテーション及びヒアリング	令和 6 年 8 月 30 日(金)
	審査結果の通知	令和 6 年 9 月初旬(予定)
契約	契約書の締結	令和 6 年 9 月中旬(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6年7月26日（金）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6年8月2日（金）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

正本各1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、6-1）
 - ③ 提案書（様式 7）
 - ④ 見積書（様式 8、8-1）
- (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・積算内容を明示すること。
- (3) 提出期限
令和 6 年 8 月 23 日（金）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 8 部（正本 1 部、副本 7 部）

10 プレゼンテーション及びヒアリング

- (1) 日時
令和 6 年 8 月 30 日（金）
※ 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 3 名以内とし、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、6-1、様式 7 及び様式 8、8-1 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 6-1、様式 7 及び様式 8、8-1 に記載された文章を使用することは可とする。
 - ⑦ スクリーン（大きさ W：1,530 ㍉ H：1,480 ㍉）、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6年9月初旬（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 業務実施体制	各業務を統括するにあたり適切な人員配置、体制がなされているか。 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。	60点
	② 施設設備管理業務		
	③ 警備業務		
	④ 清掃業務		
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
見積額		提案内容から考えて適正な契約条件であるか。	20点
合計			100点