

物品管理調達業務(SPD 業務)に係るプロポーザル実施要領

本説明書は、長崎県病院企業団 長崎県壱岐病院（以下「当院」という。）における物品管理調達業務の設置・運営者（以下「受託者」という。）選定の企画競争入札に関して定めるものである。

1. 事業名

物品管理調達業務

2. 事業の目的

当院の診療材料等の物流管理業務を効率化することにより、院内の余剰在庫・死蔵在庫を削減することによる省スペース化及び診療材料等の購入、供給、保管を一元管理し、診療材料に係るコスト削減を図ることを目的に SPD システムを導入する。

3. 業務内容

別添 「長崎県壱岐病院における SPD 業務仕様書及び長崎県壱岐病院 SPD 業務に係る技術的要件について」の通り。

4. 契約期間

令和7年4月1日から令和10年3月31日までとする。

5. 参加業者の資格要件

参加者は次に掲げる条件を満たすものとします。

- (1) 令和4年度以降200床以上の医療機関において、類似事業の受託実績を有すること。尚、現在も受託を継続している施設があること。
- (2) 「医療機器」に関して壱岐市競争入札参加資格申請書を提出し、受理を受けた者。
- (3) 直近3ヵ年以内に他施設（官公庁関連医療機関等）において、独占禁止法違反行為、談合、不正又は不誠実な行為などにより指名停止等の措置を受けていないこと。
- (4) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (5) 会社更生法(平成14年法律第154号)の規定による更生手続き開始の申し立て中、または更生手続き中でないこと。
- (6) 民事再生法(平成11年法律第225号)の規定による再生手続き開始の申し立て中、または再生手続き中でないこと。
- (7) 公共の安全及び福祉を脅かす恐れのある者でないこと。
- (8) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者でないこと。

- (9) 暴力団若しくは暴力団員の統制下にある者でないこと。

6. 参加申込及び審査結果の通知

本プロポーザルに参加しようとするものは次のとおり参加を申し込み、長崎県壱岐病院担当者（以下「担当者」という。）は当該申込者の資格を審査し、その結果を当該申込者に通知するものとする。

(1) プロポーザル参加申込書の提出

- 1) 提出書類：次の書類を添えたプロポーザル参加申込書（様式1-1）

- ア 上記、5. 参加業者の資格要件(1)の受託実績を証明する受託実績届出書（様式1-2）
イ 84円切手を貼付した長形3号の返信用封筒

- 2) 提出部数：1部

- 3) 提出期限：令和6年9月24日（月）17時まで

- 4) 提出場所：長崎県壱岐市郷ノ浦町東触1626番地
長崎県壱岐病院 総務課財務係

- 5) 提出方法：持参又は郵送

(2) 資格審査結果の通知

- 1) 通知日：令和6年9月26日（木）

- 2) 通知内容：審査結果（様式2-1）

- 3) 結果に対する理由説明：参加資格を有しないとされた者は、その理由について次のとおり書面（様式は任意）で担当者に説明を求めることができる。この場合において、説明を求められたときは、担当者は速やかに書面でその理由を説明するものとする。

- ア 提出期限：令和6年9月30日（月）17時まで

- イ 提出場所：長崎県壱岐市郷ノ浦町東触1626番地
長崎県壱岐病院 総務課財務係

- ウ 提出方法：持参、FAX又は電子メール

FAX番号及び電子メールアドレスについては14. 問合せ先参照。

7. 質問及び回答

本プロポーザルに参加資格を有すると認められたものに関し、この実施要領、企画提案書作成要領、業務委託仕様書、見積書の作成又は提出その他本プロポーザルに関して質問があるときは、次のとおり受け付け、その質問に対して回答する。

(1) 質問

- 1) 提出書類：質問書（様式は任意とする。）

- 2) 提出期限：令和6年10月4日（金）17時まで

ア 提出方法

電子メールに限る。なお、電子メールを送信したときは、必ず送信したことを電話にて連絡すること

イ 電子メールアドレス及び電話番号（14. 問合せ先参照。）

(2) 回答

1) 回答期限：令和6年10月8日（火）17時まで

2) 回答方法：個別事項については個別に、共通事項については全参加資格者に電子メールにより送信する。

8. 現場確認

本プロポーザルに参加資格を有する者（以下「参加者」という。）は、現場を確認することができるものとする。この場合において、現場の確認をしようとする者は、事前に担当者に連絡し日程調整すること。

9. 委託業務の概要【基本的要件】について

SPDの運用を構築するにあたっては以下の業務を行うこととする。

※本項『9. 委託業務の概要【基本的要件】について』と別添「長崎県壱岐病院におけるSPD業務仕様書及び長崎県壱岐病院SPD業務に係る技術的要件について」の内容を考慮した導入・運用を前提としています。運用詳細については、提案内容を前提に当院、受託者双方で協議の上、決定いたします。

9-1 導入準備（システム・運用構築）

- (1) 受託者は、SPD導入準備として、契約後直ちに全体の調整、管理部署との打ち合わせ、各種マスタ作成等の調整に必要な人員を配置すること。
- (2) 受託者は、受託決定後直ちに導入準備スケジュールを当院に提出すること。
- (3) 導入準備業務は、全て運用開始日の前日（**令和7年3月31日**）までに完了させること。
- (4) 導入期間中の進捗報告は書面（任意）によるものとし、毎月末の状況を提出すること。
- (5) 上記（1）～（4）以外で本委託業務を導入するにあたり必要となる各種調整を行なうこと。

9-2 基本項目

(1) 業務の履行場所

〒811-5132 長崎県壱岐市郷ノ浦町東触1626 長崎県壱岐病院

- (2) 運用形態
 - ・管理運用形式 院外倉庫利用 1社一括調達・供給型
 - ・補充の形態 定数補充方式（定数外等の運用も認める）
- (3) 運用準備期間及び委託期間
 - ・運用準備期間 受託業者決定日～令和7年3月31日
 - ・業務委託期間 令和7年4月1日～令和10年3月31日
- (4) 管理対象部署
病棟、診療科及び中央診療部門等
（詳細は別添「長崎県壱岐病院におけるSPD業務仕様書」参照）
- (5) 対象物品及びアイテム数（概数） 3,000品目
- (6) 年間手術件数（令和5年度実績）
約700件
- (7) 対象物品の購買額（直近1年間の実績）
約¥267,000,000.-

10. 企画提案書等の作成及び提出

企画提案書等の作成および提出は次のとおりとする。

- (1) 提出物
企画提案書、会社概要（パンフレット等）、業務見積書。
- (2) 企画提案書の作成
添付資料「長崎県壱岐病院におけるSPD業務仕様書」の内容に準拠し、作成すること。
原則としてA4版／縦型又は横型／横書きで作成すること。
- (3) 業務見積書
以下の費用について、見積書(任意の様式)を提出すること。
 - ・SPD管理運用費
 - ・システム導入費
 - ・物品運搬費※見積書には3年間の合計見積金額（各会計年度ごとの見積金額も記載すること）を記入し、封筒に入れ封印の上、提出すること。
※提出した企画提案書の引き換え、変更、取り消しはできない。
- (4) 提出期限
令和6年10月11日（金） 17時までとする。
- (5) 提出部数
企画提案書及び会社概要は正本1部、副本9部とし、見積書については正本1部とする。

(6) 提出場所

長崎県壱岐市郷ノ浦町東触1626番地 長崎県壱岐病院 総務課財務係

(7) 提出方法

持参又は郵送。

11. 交渉権者の決定及び契約の締結

交渉権者の決定は、参加者から提出された提案書及び見積書に基づいて、各参加者のプレゼンテーションを受け、当院選考委員会が審査基準(別紙1)に基づき総合的に審査を行い、契約交渉権者を決定する。

(1) プレゼンテーション

- 1) 日 時：令和6年10月15日(火) 13時 (予定)
- 2) 場 所：長崎県壱岐病院 2階第一会議室
- 3) 内 容：プレゼンテーション(20分)、質疑応答(10分)
- 4) そ の 他：プレゼンテーションに係る費用、機器等は参加者の負担とする。

※なお、競争参加者多数の場合は書類による1次選考を行い、3～4社程度でのプレゼンテーションを実施する。

(2) 審査結果

- 1) 通知日：令和6年10月17日(木)
- 2) 通知内容：審査結果
- 3) 通知方法：全参加者に書面で通知する。
- 4) 結果に対する理由説明：選定されなかった者はその理由について、次のとおり書面(様式は任意)で担当者に求めることができる。担当者は、選定されなかった理由を求められた書類が提出されたときは速やかに書面により回答するものとする。
 - ア 提出期限：令和6年10月21日(月) 17時まで
 - イ 提出場所：長崎県壱岐病院 総務課財務係
 - ウ 提出方法：郵送、持参または電子メール

電子メールアドレスについては14. 問合せ先参照。

審査の結果、第一交渉権者となった者には、担当者より契約価格等の交渉の日時を通知する。第一交渉権者との交渉が不調となった場合、次順位交渉権者に交渉日時を通知する。

なお、交渉権者が次の各号に抵触した際は、直ちにその地位を喪失し、その者との交渉は打ち切ることとする。

- 1) 他の交渉権者の交渉を妨害した場合
- 2) 交渉の妨害、契約手続きの遅延を目的として交渉権を得た場合

- 3) 他の交渉権者と談合した場合は関係交渉権者全員（談合が想定される場合は、交渉を一時中断する。契約後に談合が発覚した場合には履行の既済部分を除き契約を無効とする。）
- 4) 交渉を拒否した場合
- 5) 交渉中に辞退を申し出た場合
- 6) 当初見積額を下回る価格を提示しない場合で、かつ、その理由を説明できない場合
- 7) 通知後 20 日以内に契約に至らなかった場合

以下、交渉が不調となった場合は同様に交渉順位に従い、暫時交渉日時を通知しますが、担当者がこれ以上の交渉を行っても契約価格決定に到らないと判断した場合は、契約手続そのものを打ち切り、再度入札を執行する。なお、今回参加者に次回以降の優先参加あるいは意図的な排除といった措置は講じない。

12. プロポーザルの日程

スケジュールは次のとおりとする。ただし、都合により変更することがある。

1 実施の公告（長崎県病院企業団ホームページ及び壱岐病院ホームページへの掲載）	令和6年9月9日(月)
2 参加申込書の提出期限	令和6年9月24日(火)
3 資格審査結果の通知	令和6年9月26日(木)
4 質問受付期限	令和6年10月4日(金)
5 質問回答期限	令和6年10月8日(火)
6 企画提案書提出期限	令和6年10月11日(金)
7 プレゼンテーション	令和6年10月15日(火)
8 審査結果通知	令和6年10月17日(木)
9 審査結果公表	令和6年10月18日(金)
10 業務移行準備期間	令和7年3月31日(月)まで
11 業務開始	令和7年4月1日(火)

13 その他

(1) 提出書類は次のように取り扱う。

- 1) 企画提案書等の作成及び応募等本プロポーザル参加に要する経費はすべて参加者の負担とする。
- 2) 提出された書類等は返却しない。
- 3) 提出された書類等は、提出者に無断で本プロポーザル以外に使用しない。
- 4) 提出された書類等は、審査及び説明のためにその写しを作成し、使用することができるものとする。

- 5) 本プロポーザルに係る提出書類について、当該書類の受理後に置いては差し替え追加、削除等は一切認めない。ただし、当院が必要とする場合は、追加資料の提出を求める場合がある。
- (2) 審査に係る審査会は非公開とする。
- (3) 情報公開については次のとおり取り扱う。
- 1) 審査結果については長崎県壱岐病院ホームページ上で公表する。
 - 2) 審査結果に対する異議については、一切受け付けない。
 - 3) 本プロポーザル参加資格を有すると認められた後に参加を辞退しようとする者は、辞退届（様式2-2）を提出すること（郵送又は持参）。なお、辞退したことを理由として、当院が今後行う業務において不利な取り扱いをされることはない。

14. 問合せ先

郵便番号：〒811-5132

住 所：長崎県壱岐市郷ノ浦町東触1626番地

名 称：長崎県壱岐病院 総務課財務係

担当：山内

電話番号：0920-47-1229

F A X：0920-47-5607

E-mail：iki-hospital@ikihp.jp

以上

(別紙1) 審査基準

審査基準の概要及び配点は次のとおりとする。

企画提案評価	配点
1 業務受託実績について	
当院と同規模以上の病院等での業務実績を有し、安心して業務を任せることのできる実績を有しているか。	5
2 物品の供給・体制について	
院外物流倉庫の所在地は当院の所在地に適したものとなっているか。	5
当院業務従事者の配置体制は適切であるか、従事者の教育は整っているか。	5
夜間・災害時等緊急時に即時対応できる体制が整備されているか。	5
連休時、診療に支障をきたさない運用ができる体制であるか。	5
物品が欠品した場合、回収となった場合等における対応は整っているか。	5
媒体(バーコードラベル等)のデザインや表示項目が、認識性を意識した配慮がされているか。保険請求漏れ防止を意識した運用ができているか。	5
有効期限の管理は適切に行われているか。 期限切れ、期限切迫品に対する対応がなされているか。	5
余剰在庫、不動在庫削減への対応が具体的に明記されているか。	5
3 電算システムについて	
電子カルテシステム及び医事システム等とのデータ連携は可能か。	5
ハードウェア及びソフトウェアの防災・障害対策は万全であるか。	5
システムのセキュリティ対策は万全であるか。	5
4 経営支援に関する業務について	
市場価格情報を収集・提示できる能力を持っているか。	5
同等物品などの知識があり、物品切替による削減に対応できるか。	5
医事突合を行う際の手法は有効か。	5
経営に寄与できる資料の作成、データ分析ができるか。	5
5 導入準備について	
安定した稼働に向けて、妥当性のあるスケジュールであるか。	5
受託開始日に定数品等の預託品を問題なく使用できるか。 切替時の運用体制に妥当性があるか。	5
6 受託費用について	
導入及び運用費用は適切であるか。	5
7 プロポーザル	
提案内容が明確であり、適切な補足説明ができているか。 本業務を受託したいという強い意気込みを感じられるか。	5
合計	100