

鳥取市立病院入院セット提供業務 実施要領

1. 目的

本実施要領は、鳥取市立病院入院セット提供業務（以下「本業務」という。）を行う事業者を公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めるものである。

2. 業務の概要

(1) 業務名

鳥取市立病院入院セット提供業務

(2) 業務内容

仕様書のとおり

(3) 業務期間

契約の締結日から令和7年3月31日まで・・・準備期間

令和7年4月1日から令和10年3月31日まで・・・本業務期間

ただし、準備期間に係る費用は受託者の負担とする。

(4) 鳥取市立病院概要

病床数340床 標榜科23科

	令和5年度	令和4年度	令和3年度
1日あたり平均入院患者数	235.6	234.0	243.5
1日あたり平均新入院患者数	17.1	16.8	17.7
平均在院日数	12.8	12.9	12.7

3. 費用

(1) 見積金額

見積金額については、入院セット名ごとに個別の日額を提供料金として提案すること。

4. 参加資格

本件公募型プロポーザルに参加できる者は、次に示す要件をいずれも満たしている者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 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がなされている者でないこと。
- (3) 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がなされている者でないこと。
- (4) この公告の日以後契約を締結するまでの間において、鳥取市入札参加資格者指名停止措置要綱（平成25年4月1日制定）に基づく指名停止措置（同要綱附則第4項の規定による指名停止措置を含む。）を受けている期間がある者でないこと。
- (5) 令和元年度以降に許可病床数300床以上の規模の病院において、本業務と類似する業務を2年以上継続して履行した実績を有している者であること。
- (6) 製造の請負、物品の売買及び修理、役務の提供並びに物品の賃貸に係る調達契約の一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格及びその審査申請手続等について（令和5年10月27日鳥取市告示第593号）に基づく競争入札参加資格を有するとともに、その資格

区分が別表に定める「役務」の「その他」に登録されている（又は契約締結時までに登録が予定されている）者であること。

5. 担当課

〒680-8501

鳥取県鳥取市的場1丁目1番地

鳥取市立病院事務局総務課業務管理室

電話：0857-37-1522

FAX：0857-37-1553

e-mail：gyoumu@hospital.tottori.tottori.jp

6. 全体スケジュール

本プロポーザルにおける実施スケジュール等を以下に示す。

項目	期間	備考
(1) 公告	令和6年11月20日（水）	鳥取市立病院のHPに公表
(2) 実施要領等の交付	令和6年11月20日（水） ～12月3日（火）15時まで	鳥取市立病院のHPにて交付
(3) 競争入札参加資格申請書の提出（参加資格未登録の場合）	令和6年12月4日（水）15時まで	鳥取市役所本庁舎4階に必要書類を提出すること。
(4) 企画提案参加表明書等の提出	令和6年12月4日（水）15時まで	企画提案参加表明書（様式1） 他必要書類
(5) 資格要件審査・結果通知	令和6年12月10日（火）	電子メールにて通知
(6-1) 質問の受付	令和6年11月20日（水） ～12月3日（火）15時まで	質疑書電子メールによる提出・通知
(6-2) 質問の回答	令和6年12月10日（水）	鳥取市立病院のHPに公表
(7) 辞退届の提出期限	令和6年12月17日（火）15時まで	辞退届（様式4）
(8) 企画提案書・見積書等の提出	令和6年12月17日（火）15時まで	企画提案書（表紙）（様式3） 提出は持参のみ
(9) プレゼンテーションの実施	令和6年12月23日（月）	13:00～ 3階会議室
(10) 優先交渉権者決定通知	令和6年12月26日（木）	郵送（鳥取市立病院のHPにも公表）
(11) 契約交渉	令和6年12月26日（金） ～令和7年1月10日（金）	
(12) 契約締結	令和7年1月下旬予定	

7. 実施要領等の交付

令和6年11月20日（水）から同年12月3日（火）までの間に鳥取市立病院公式ホームページ（<https://hospital.tottori.tottori.jp/>）から入手するものとする。

8. 競争入札参加資格申請書の提出に関する事項（参加資格未登録の場合）

（1）提出期限

令和6年12月4日（水）15時まで

（2）提出場所

鳥取市役所本庁舎4階 鳥取市総務部検査契約課（電話：0857-30-8122）

（3）提出書類及び提出方法

「令和6・7年度鳥取市競争入札参加資格審査申請書（物品、役務等）提出要領」のとおり

9. 参加表明書等の提出

（1）提出期限

令和6年12月4日（水）15時まで

ただし、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く午前9時から午後5時までの間とする。

（2）提出場所

5の担当課へ直接持参すること。

（3）提出書類

① 参加表明書（様式1）

② 業務実績（任意様式）

令和元年度以降に許可病床数300床以上の規模の病院において、本業務と類似する業務を2年以上継続して履行した実績

③ 会社概要（任意様式）

本社所在地、支店・営業所所在地、設立年月日、資本金、従業員数、関連会社、財務諸表（直近決算の貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書）等

④ 鳥取市競争入札参加資格決定通知書（写し）若しくは競争入札参加資格審査申請書（写し）

10. 参加資格の確認の結果

令和6年12月10日（火）までに電子メールにて通知する。

11. 説明会に関する事項

実施しない。

12. 質問の受付及び回答

（1）質問期限

令和6年12月3日（火）15時まで

(2) 提出方法

質疑書（様式2）により、電子メールに添付して提出すること。なお、提出の際は電話により電子メールの到達を確認すること。

(3) 質問への回答

令和6年12月10日（水）までに鳥取市立病院公式ホームページに掲載する。なお、質問に対する回答は、本要領及びその他配布された提供資料の追加又は修正とみなす。

13. 参加辞退に関する事項

参加を辞退する場合は、辞退届（様式4）を令和6年12月17日（火）15時までに5の担当課へ提出すること。

14. 企画提案書等の提出

(1) 提出期限

令和6年12月17日（火）15時まで

(2) 提出場所

5の担当課へ直接持参すること。

(3) 提出書類

①企画提案書（様式3）

②リネン類の洗濯業務をおこなう業者の医療関連サービスマーク認定書（写し）

(4) 提出部数

正本1部、副本8部提出すること。

また、(3)の書類を電子媒体（CD-R）に格納し、1部提出すること。

(5) 留意事項

(4)に示す書類のうち、①企画提案書については、企画提案者本人の指名（法人の場合は、その名称又は商号）の記載及び押印（法人の場合は、代表者印）をしたもの。

15. プレゼンテーション

プレゼンテーション資料は、企画提案書の内容に準じてMicrosoft PowerPointにて作成し、外部媒体（必ず事前にウイルスチェックを実施すること。）にて持参すること。

また、提案する入院セットのサンプルを1セット持参すること。

(1) 日時 令和6年12月23日（月）予定 ※具体的な日時等は、別途通知する。

(2) 場所 鳥取市立病院 3階会議室

(3) 説明順番 企画提案書の提出順とする。

(4) 時間配分 プレゼンテーション 20分以内

質疑応答 10分程度

(5) 参加人数 3名以内

(6) その他

・説明は、提出された企画提案書をもとに行うものとし、追加資料の提出は認めない。

- ・プロジェクター及びスクリーンは病院側で準備するが、パソコンは提案者側で準備すること。
- ・プレゼンテーションの日程や実施方法については変更する場合がある。
- ・提案する入院セットのサンプルを1セット持参すること。

16. 提案の審査等に関する事項

契約候補者の選定結果は、入院セット提供業務プロポーザル審査委員会での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提案者に文書にて通知する。

17. 企画提案の失格または無効に関する事項

(1) 失格に関する事項

企画提案者が、入院セット提供業務プロポーザル審査委員会又は関係者に企画提案に関する援助等を求めた場合、失格とする。

(2) 無効に関する事項

次のいずれかに該当する企画提案は、無効とする。

- ① 参加に必要な資格要件がない者又は選定期間内に失効した者が行った企画提案。
- ② 1の企画提案者が行った2以上の企画提案
- ③ 虚偽の記載をした者が行った企画提案
- ④ 記載すべき内容の全部又は一部が記載されていない企画提案
- ⑤ その他、実施要領等において示した事項等に違反した企画提案

18. 契約等に関する事項

(1) 契約交渉

本病院は、16に示す審査の結果、最優秀提案者と本業務の業務委託に関する契約交渉を行う。ただし、最優秀提案者との契約交渉が整わない場合、次点の提案者と契約交渉を行う。

(2) 契約書

契約書は別に定める。

19. その他

(1) 企画提案に係る費用等

企画提案書の作成・提出、プレゼンテーションへの参加等、一切の費用は企画提案参加者の負担とする。また、企画提案書等の書類は返却しない。

(2) 担当予定者の変更

企画提案書等に記載した担当予定者を変更する場合は、事前に当院に届け出るものとする。その場合には、従前の担当予定者と同等以上の技術・実績を有する者とし、そのことを示す書類をあわせて提出すること。

(3) 提出書類の著作権等の取扱い

提出された書類に含まれる著作物の著作権は、提案者に帰属する。ただし、選定結果の公表等、本件公募型プロポーザルの用途として使用する場合であって必要と認めるときは、当該書類等の全部又は一部を無償で使用できるものとする。

(4) 使用する言語等

企画提案に使用する言語は日本語、通貨単位は日本円、単位は計量法（平成 4 年法律第 51 条）、時刻は日本標準時とする。

(5) 契約保証金

契約保証金は免除する。

(6) 審査又は契約の延期

天災その他やむを得ない理由により、審査又は契約を行うことができないときは延期する。なお、この場合における企画提案参加者の損害は提案者の負担とする。