

藤沢市民病院診療材料調達管理業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 業務概要

(1) 業務名

藤沢市民病院診療材料調達管理業務

(2) 目的

当院では「藤沢市民病院健全経営推進計画書」に基づき、経費削減に積極的に取り組むため、材料費の削減及び適正化を継続して図る必要があることから、診療材料の調達管理業務に関して効率的、効果的に当該業務を実施し、継続的に材料費の削減効果を創出する業務構築を実現できる事業者を公募型プロポーザル方式により選定するため、必要な事項を定めるものです。

(3) 調達対象物品及び業務内容

調達対象物品は当院が使用する診療材料で、業務内容は別紙「藤沢市民病院診療材料調達管理業務委託公募型プロポーザルにおける業務委託仕様書」のとおりで、主たる業務内容は次のとおりです。

なお、次のアについては、診療材料費の削減効果を創出する業務構築が可能であれば、この業務内容に限定するものではありませんので、他の調達方法を提案される場合は、企画提案書において理由と内容を詳細に説明してください。

ア 診療材料の調達業務（当院が指定する診療材料についての見積取得業務、メーカー・卸売業者等との価格交渉及び当院への結果報告、メーカー・卸売業者等からの購入、代金支払等）

イ 経営改善等のための新規材料等の採用提案、採用支援等の業務

(4) 業務対象施設

藤沢市民病院（藤沢市藤沢2丁目6番1号）

(5) 委託期間

2023年（令和5年）4月1日から2026年（令和8年）3月31日までとします。

本業務の開始日は4月1日とします。4月1日以前において、優先交渉事業者がその責任において準備行為を行うことを妨げないものとし、委託者も可能な範囲で協力することとします。ただし、この場合における負担は優先交渉事業者とします。

なお、業務委託契約は単年度とし、最大で2026年（令和8年）3月31日までの契約を予定しています。

(6) 委託料

委託料は、本業務開始後からの毎月払いとします。

なお、年間委託料は業務委託初年度を上限額（ただし、業務運営に要する委託費用のみとし、本業務導入の準備に関する費用は除く）とし、以降予定する2年目、3年目の委託料はこの範囲内とします。

(7) 予算措置

本業務は令和5年度予算により執行する案件につき、令和5年度予算が藤沢市議会において議決がなされないときは、本業務は行いません。

(8) 発注者及び提案募集事務局

ア 発注者

藤沢市長 鈴木 恒夫

イ 提案募集事務局

藤沢市民病院 病院総務課 用度・施設担当

住所：〒251-8550 藤沢市藤沢2丁目6番1号

電話：0466(25)3111 内線 8421

メール：fj2-byoin-s@city.fujisawa.lg.jp

担当：米川・佐々木

2 提案事業者求められる資格要件

本業務に係るプロポーザルに応募する提案事業者は、次に掲げる要件を全て満たしていることを条件とする。

- (1) 「かながわ電子入札共同システム」による令和5年・令和6年度競争入札参加資格者認定を藤沢市長から受けていること。
- (2) 公表日以降において本市の指名停止を受けていないこと。
- (3) 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こと。
- (4) 法人税、法人事業税、法人県民税、法人市民税、固定資産税、消費税及び地方消費税に滞納がないこと。
- (5) 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号）第3条又は第4条の規定に基づき神奈川県公安委員会が指定した暴力団等の構成員を、役員、代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用していないこと。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続開始の申し立て及び民事再生法（平成11年法律第225条）に基づく再生手続開始の申し立てをしている者ではないこと。
- (7) 本業務と同種の業務について、全国の300床以上を有する医療機関と現在、継続して受託中であること。

(8) 医薬品販売業許可等、必要な資格を有していること。

3 スケジュール

受託事業者選定までの事務手順は、次のとおりとします。

なお、審査日等の日程が変更になる場合は、提案募集事務局から提案事業者に連絡をします。

1	公募期間	2022年(令和4年)12月26日(月)から2023年(令和5年)1月19日(木)まで
2	実施要領等への質問期間	2022年(令和4年)12月26日(月)から2023年(令和5年)1月17日(火)まで
3	質問に対する回答	2023年(令和5年)1月18日(水)まで市民病院ホームページ上で随時回答
4	参加申込書の提出期限	2023年(令和5年)1月19日(木)午後5時まで
5	企画提案書の提出期限	2023年(令和5年)1月30日(月)午後5時まで
6	プレゼンテーション・ヒアリング審査	2023年(令和5年)2月13日(月)(予定) 当院が提案者に指定する時刻から概ね25分間程度
7	選定結果の通知(発送)	2023年(令和5年)2月20日(月)(予定)

4 実施要領との配布

(1) 配布資料

- ア 藤沢市民病院診療材料調達管理業務委託公募型プロポーザル実施要領(本書)
- イ 参加申込書(様式1)
- ウ 会社概要書(様式2)
- エ 業務実績表(様式3)
- オ 企画提案書(様式4)
- カ 質問書(様式5)
- キ 藤沢市民病院診療材料調達管理業務委託公募型プロポーザルにおける業務委託仕様書(別紙1)

(2) 配布期間及び配布方法

公募期間中の2022年(令和4年)12月26日(月)から2023年

(令和5年)1月19日(木)まで、藤沢市民病院ホームページよりダウンロードしてください。

5 参加申込書等の提出

参加を希望する事業者は次のとおり、参加申込書等を各1部提出してください。

(1) 提出期間

2022年(令和4年)12月26日(月)から2023年(令和5年)1月19日(木)まで

(土曜日、日曜日及び祝日を除く)の間で、受付時間は午前9時から正午まで、午後1時から午後5時まで。

(2) 提出方法

藤沢市民病院総務課へ直接持参又は郵送とします。

なお、持参の場合は、事前に病院総務課へ電話連絡をしてください。また、郵送の場合は、書留、簡易書留及び特定記録のいずれかの方法で送付することとし、2023年(令和5年)1月19日(木)必着とします。

(3) 提出物

ア 参加申込書(様式1)

イ 会社概要書(様式2)

※会社の事業概要がわかる会社案内等のパンフレットも添付。

ウ 業務実績表(様式3)

本業務と同種の業務で、300床以上を有する医療機関との業務実績を記載し、同業務に係る契約書等の写し(件名、契約期間、契約者が確認できるもの)

エ 納税証明書(提出日から起算して3か月以内に発行されたもの)

本要領「2 提案事業者に求められる資格要件」の(4)に明記の税目が対象で、提出期限までに取得できる最新のもの。コピー可。

オ 法人登記簿謄本(履歴事項全部証明書)(提出日から起算して3か月以内に発行されたもの) コピー可。

カ 決算書(直近のもの)の写し

(4) 費用負担

提出に関して必要な経費は、すべて事業者の負担とします。

6 質問及び回答

本事業にかかわる質問については、質問書(様式5)を提出してください。

(1) 提出期間

2022年（令和4年）12月26日（月）から2023年（令和5年）1月17日（火）まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く）の午前9時から正午、午後1時から午後5時まで。

(2) 提出方法及び提出先

藤沢市民病院総務課（本要領1（8）を参照）へ、持参又は電子メールにより提出してください。電子メールの場合は、メールのタイトルを「診療材料調達管理業務プロポーザル質問書」とし、送信後に病院総務課の担当まで電話で連絡をしてください。

(3) 質問書の回答

2023年（令和5年）1月18日（水）までに藤沢市民病院ホームページで随時回答を公表します。

7 企画提案書について

本業務を実施するにあたり、業務を委託する事業者に要求する基本的なサービス水準は、別紙1「藤沢市民病院診療材料調達管理業務委託公募型プロポーザルにおける業務委託仕様書」に記載しているとおりであり、すべて満たすことが前提となります。

提案事業者は、下記の提案書に記載すべき項目に沿って、企画提案書を作成してください。

区 分	項 目
(1) 会社概要と実績	会社概要と本業務と同種の契約実績に関する事
(2) 業務理念	業務パートナーとしての当院の立場に立った業務運営に関する事
(3) 調達管理業務	①メーカー間、卸売業者間の競争性の確保及び公平性・公正性の確保に関する事
	②今回の提案での具体的で透明性のある削減方法、継続的な削減活動及び削減施策に関する事
	③経営分析上必要な各種分析データの提供に関する事
	④同種同効品の整理・集約化等に関する提案、支援に関する事
	⑤価格交渉の経緯や結果の報告及び成功報酬の考え方に関する事
	⑥当院の診療材料選定委員会等への支援に関する事

(4) 災害・有事対応	災害時及び有事における物品供給体制に関すること
(5) その他	今回の募集業務範囲外で診療材料調達業務に貢献できるオプションがあれば提案すること（物品管理・滅菌業務の集約化等）

(1) 提出部数

正本1部、副本10部

(2) 様式等の形式

企画提案書（様式4）を表紙として使用し、添付する提案内容の様式は任意とし、形式は次のとおりとします。

ア サイズ：A4版

イ 印刷方法：両面、左綴じ、カラー印刷

ウ 文字ポイント：12ポイント、イメージ図等の掲載では任意。

エ ページ番号：表紙及び目次を除き、ページ番号を下部中央に付す。

オ 総ページ数：表紙及び目次を除き、30ページ以内とします。A3は折り込み可としますが、2ページ換算とします。

(3) 体裁

ア 表紙

(ア) 企画提案書（様式4）を使用すること。

(イ) 提出日の年月日を記載すること。

(ウ) 正本のみ事業者名を記載し、副本の事業者名は空欄にすること。

イ 目次

表紙の次ページに目次を付すこと。

ウ 企画提案内容

提案内容は任意の様式を使用して作成し、上記の提案すべき項目の順で提案事業者が自ら実現できる範囲内において記載することとし、かつ**提案事業者名は一切記載しないこと。**

エ 見積書（様式は任意）

見積書は、業務運営に要する委託費用（契約期間分）と本業務導入の準備に要する費用を消費税及び地方消費税抜きの金額で作成し、積算内訳書も添付すること。

なお、業務運営に要する委託費用については、単年度ごとの金額を積算内訳も含めて明確にすること。

また、本業務導入の準備に関する費用については、具体的な作業項目と費用を明記するものとし、次の項目を必須とします。

【必須項目】

- (ア) 管理マスタデータ等の業務に必要とするデータ作成費用
- (イ) 院内職員への業務説明等に要する費用
- (ウ) 卸売業者等の院外への業務説明等に要する費用
- (エ) 院内業務受託者(本業務に密接に関係する)への業務説明等に要する費用

なお、この見積書についても副本に添付するものには、提案事業者名は一切記載しないこと。

(4) 製本方法

正本及び副本ともに、表紙、目次、企画提案内容、見積書の順に1部ごとに、ステープラー2か所で閉じてください。(長辺綴じ)

(5) その他の資料

企画提案書の記載内容を補足する目的の資料(パンフレット等)がある場合は、企画提案書の提出時に別途提出できるものとします。

その際は、提案事業者名を一切記載していないものを11部用意し、提出してください。

(6) 提出期間

2023年(令和5年)1月19日(木)から同年1月30日(月)まで(土曜日、日曜日及び祝日を除く)の間で、受付時間は午前9時から正午まで、午後1時から午後5時まで。

(7) 提出方法

藤沢市民病院総務課へ直接持参又は郵送とします。

なお、持参の場合は、事前に病院総務課へ電話連絡をしてください。また、郵送の場合は、書留、簡易書留及び特定記録のいずれかの方法で送付することとし、2023年(令和5年)1月30日(月)必着とします。

8 プレゼンテーション・ヒアリング

(1) 実施日時

2023年(令和5年)2月13日(月)

※実施時間については、参加申込を締め切った後、申込者に連絡します。

※順番については、企画提案書を受付した順とします。

(2) 実施場所

藤沢市民病院東館 会議室

(3) 時間配分及び実施内容

ア 事業者ごとに指定した時刻から概ね25分程度とします。

(プレゼンテーション20分以内、質疑応答5分程度とし、準備時間は含みません)

- イ 事前に提出された企画提案書により、その内容を説明してください。
※提出された企画提案書（副本）を使用しますので、当日に提案事業者が新たに用意する必要はありません。
- ウ 当日は、本業務の担当者によるプレゼンテーションを実施することとし、入室は最大4人までとします。
- エ プロジェクター（パソコン出力は、HDMI端子のみ可）、スクリーン、電源は当院が用意し、その他に必要な場合には、提案事業者が用意してください。
- オ 当日の資料の追加及び変更は認められません。

9 選定方法

(1) 評価・評点及び結果の通知

当院が設置する「藤沢市民病院診療材料調達管理業務委託」に係る事業者選定委員会が、「(別表) 評価・採点基準表」に基づき、提出された企画提案書の内容及びプレゼンテーション、質疑応答について評価し、点数化する。評価項目ごとの点数の合計を評価点とし、各選定委員の評価点の合計点において最も高い者を優先交渉事業者とし、2番目に高い者を第2優先交渉事業者とする。また、3番目以降の者においても同様に順位をつけるものとします。

この場合において、評価点の合計が同じ者が2者以上あるときは、「(別表) 評価・採点基準表」の評価項目(2)「②今回の提案での具体的で透明性のある削減方法、継続的な削減活動及び削減施策は、契約期間内で適正に効果が出るものか。」の評価点が高い者を優先交渉事業者とし、更にその評価点の同じ者が2者以上あるときは、上記事業者選定委員会の委員長が決定するものとします。

また、提案事業者が1者だった場合は、各選定委員の評価点において、満点の6割未満があるときを除き、当該提案事業者を優先交渉事業者とします。

なお、評価点は、提案事業者ごとに合計値のみを公開します。

(2) 審査基準及び審査項目

ア 審査基準

企画提案書の内容及びプレゼンテーション、質疑応答について、各評価項目に基づき審査し、上記(1)に基づき総合的に判断して優先交渉事業者を選定します。

イ 評価項目及び評価ポイント

選定に係る評価項目及び評価ポイントは、次のとおりとします。

<評価・採点基準表>

評価項目	評価のポイント	配点
(1) 業務実績及び 経費	本業務と同種の契約実績を豊富に有しており、削減内容・効果や提案内容を勘案して、委託費用や準備費用等の経費は妥当なものか	15
(2) 提案内容	①メーカー間、卸売業者間の競争性の確保及び公平性・公正性が保たれた提案となっているか。	10
	②今回の提案での具体的で透明性のある削減方法、継続的な削減活動及び削減施策は、契約期間内で適正に効果が出るものか。	15
	③経営分析上必要な各種分析データの提供は、当院に有効的な内容となっているか。	10
	④同種同効品の整理・集約化等に関する提案、支援は、現実可能な内容となっているか。	10
	⑤価格交渉の経緯や結果の報告及び成功報酬の考え方について、明確な内容となっているか。	10
	⑥当院の診療材料選定委員会等への支援に関しては、有効的な内容となっているか。	10
(3) 災害・有事対応	災害時及び有事における物品供給体制について、独自の供給体制を確立し、実績を有しているか。	10
(5) その他	今回の募集業務範囲外で診療材料調達業務に貢献できるオプションがあれば提案すること（物品管理・滅菌業務の集約化等）	10
	合計	100

(3) 事業者選定結果通知

最終選定結果については、参加申込書に記載の所在地に2023年（令和5年）2月20日（月）までに文書で発送します。

また、審査結果は藤沢市民病院ホームページ上でも公表します。

10 契約の締結

契約の締結にあたっては、優先交渉事業者との協議を行い、仕様を調整のうえ、2023年（令和5年）4月1日に契約を締結します。

ただし、優先交渉事業者が参加資格を満たさなくなった場合若しくは交渉において、本業務の履行ができないと判断した場合においては、第2位以下の優先交渉事業者から順に繰り上げて、新たな優先交渉事業者とします。

(1) 仕様の決定

仕様は選定結果通知後、市と優先交渉事業者と協議の上、仕様内容を再確認し、必要に応じて調整した上で決定することとします。

なお、仕様内容の調整が不調となった場合には、第2優先交渉事業者と調整を行うこととします。

1 1 提案の無効に関する事項

次の各号に該当するときは、その者の提案は無効とします。

- (1) 提出物に虚偽の記載があるとき
- (2) 優先交渉事業者の選定時点において、本要領の2「提案事業者に求められる資格要件」に掲げる資格のない者が提案したとき
- (3) その他、当院が指示した事項及び本提案に関する条件に違反していることが判明したとき

1 2 その他留意事項

- (1) この事業に応募するために掛かる費用は、すべて提案事業者の負担とします。
- (2) 提出書類は、選定結果に関わらず返却しません。
- (3) 提出書類は、本プロポーザルの実施以外の目的には使用しません。
- (4) 提出書類の加除及び変更は認めません。
- (5) 提出書類は、藤沢市情報公開条例に基づき情報公開の対象となります。
提出書類において、法人に関する情報（いわゆる企業秘密等）に該当するものには、その旨を明記し、該当する部分を明らかにしてください。
- (6) 提出書類の著作権は、提出者に帰属します。ただし、本事業において公表等が必要と認められる場合は、当院は著作物の全部又は一部を無償で使用できるものとします。
- (7) 参加申込書を提出した後、参加を取り下げる場合は、辞退届を任意書式で提出するものとします。
- (8) 提出書類の記載内容が特許権など法令に基づいて保護される第三者の権利対象となっているものを使用した結果で生じた責任については、提案事業者が負うものとします。

1 3 業務運営に関する事項

(1) 代価の考え方

ア 業務運営（役務の提供）に要する費用及び本業務導入の準備に関する費用（ただし、契約締結日以前は除く）を委託料として支払います。

イ 診療材料の代価の支払いは、月末締め翌月の支払いとします。

ウ 詳細は、提案をもとに当院と受託予定者で協議決定します。

※ 代価についての当院の基本的な考え方は上記のとおりですが、業務運営に要する費用や成功報酬に関する提案事業者の考え方・算定方法等、代価に関する具体的な内容を企画提案書にて提案してください。

なお、今回の委託業務は、当院の経営改善に資するために実施するものであることから、契約期間の診療材料費の削減効果額の合計が委託料の総額（業務運営に要する費用に成功報酬等を、初年度は本業務導入の準備に関する費用も加算）を上回ることを求めます。

（２）業務区分

本業務に係る主な業務区分は、原則下記のとおりです。提案内容により変更を要するもの、また他に考えられるものの有無を含め、提案事業者の考え方を明確に提案してください。

業務区分	業務内容	委託者	受託者
調達業務	調達品目の提案		◎
	調達品目の選定・決定	◎	
	見積取得業務		◎
	価格交渉、報告		◎
	卸業者等との購入契約		◎
	購入契約承認	◎	
経営改善提案 支援等業務	新規材料の採用の提案、採用の支援		◎
	分析を踏まえた経営改善提案		◎
	診療材料選定委員会等への参加と各種提案		◎

※なお、発注及び納品については受託者の提案に基づき、当院と受託者の協議により当院が最終決定した卸売業者等へ当院が直接発注し、当該卸売業者等から当院に直接納品することを想定しています。

以 上