

診療材料物流管理業務委託
企画提案募集要項

令和4年8月19日

沖縄県立八重山病院

1. 募集概要

別紙 I 「診療材料物流管理業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）を参照。

委託期間は契約締結日から令和 8 年 1 月 31 日までとする。ただし、令和 5 年 1 月 31 日まで
は、診療材料物流管理業務を開始するまでの準備期間とする。

2. 応募要件（参加資格）

企画提案に参加できる事業者は、次に掲げる資格等を満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当していないこと。
- (2) 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をした者にあつては更正計画の認可がされていない者又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てをした者にあつては再生計画の認可がなされていない者ではないこと。
- (3) 参加表明書を提出した日から契約締結日までの期間において、沖縄県から指名停止がなされていないこと。
- (4) 警察当局から、暴力団が実質的に支配する又はこれに準じるものとして排除要請があり、当該状況が継続している者でないこと。
- (5) 複数企業での共同参加は認めない（仕様書の内容を 1 社で履行できること）。
- (6) 過去 3 年間に於いて、300 床以上の急性期病院で診療材料の物流管理業務（後に仕様書で述べる全ての業務）を履行した実績を 3 施設以上有すること。
- (7) 提案者は診療材料の物流管理業務を適正に遂行するため、診療材料に関する物流管理システムを使用して、300 床以上の急性期病院での稼働・運用実績があること。
- (8) 同じ経営母体の複数病院において、同業務を同時に 2 施設以上受託した実績があること。

3. 公募スケジュール

- | | |
|-----------------|---------------------------------------|
| (1) 募集要項等交付期間： | 令和 4 年 8 月 19 日（金）～ 令和 4 年 9 月 2 日（金） |
| (2) 質問書受付期間： | 令和 4 年 8 月 19 日（金）～ 令和 4 年 9 月 2 日（金） |
| (3) 質問回答期限： | 令和 4 年 9 月 2 日（金） |
| (4) 参加表明書の提出期限： | 令和 4 年 9 月 2 日（金） |
| (5) 企画提案書の提出期限： | 令和 4 年 9 月 9 日（金） |
| (6) 資格審査： | 令和 4 年 9 月 5 日（月）～ 令和 4 年 9 月 9 日（金） |
| (7) 資格審査結果通知： | 令和 4 年 9 月 9 日（金） |
| (8) 企画提案審査： | 令和 4 年 9 月 22 日（木）午前 |
| (9) 受託事業者決定通知： | 令和 4 年 9 月 26 日（月） |

4. 募集要項等の交付

(1) 交付期間

令和4年8月19日（金）午前9時から令和4年9月2日（金）午後5時まで

(2) 交付場所・交付方法

沖縄県立八重山病院ホームページよりダウンロードすること。

(3) 連絡・問合せ先

沖縄県立八重山病院 経営課 担当：石内

住所：〒907-0002 沖縄県石垣市字真栄里 584 番地 1

代表電話：0980-87-5557（内線 2093）

5. 応募及び審査の手続き等

(1) 募集要項・仕様書等に対する質問及び回答

応募者は、募集要項及び仕様書等に記載している内容について、次の要領により質問することができるものとする。

① 提出方法

質問書（様式1）に質問事項を記入のうえ、電子メールで提出すること。

② 提出期限

令和4年9月2日（金）午前11時まで

③ 提出先

沖縄県立八重山病院 経営課 担当：石内

電子メール：xx036056@pref.okinawa.lg.jp

④ 回答時期

令和4年9月2日（金）午後4時までに電子メールにより回答する。

(2) 参加表明書の提出

応募者は、次の要領により関係書類を提出すること。

① 提出書類

- ・参加表明書（様式2）
- ・業務実績証明書（様式3）及び契約書の写しの一部（契約業務、相手先、期間、押印）
- ・会社概要（様式4）及び直近3会計年度の決算概要が解かる資料

② 提出部数・様式

1部（原則としてA4版）

③ 提出期限

令和4年9月2日（金）午後4時までに必着

④ 提出方法

持参又は郵送（書留郵便に限る）により提出すること。

⑤ 提出場所

4. (3)に記載した部署、担当宛てに提出すること。

(3) 企画提案書の提出

仕様書を踏まえ、応募者が最適と考えた提案を「企画提案書」として提出すること。

① 提出書類

- ・提出書類一覧（様式 5）
- ・企画提案書：別紙Ⅱ「企画提案書作成要領」に基づいて作成すること。
- ・仕様項目への対応可否一覧（様式 6）：同様式内コメント例を参考に作成すること。
- ・見積書：別紙Ⅲ「見積書作成要領」に基づいて作成すること。
- ・見積積算内訳：別紙Ⅲ-1「見積積算内訳（総額）及び（年度別）」

② 提出部数

正本 1 部、副本 11 部、及び提出書類一式を保存した電子記録媒体（CD-ROM 等）を合わせて提出すること。

③ 提出期限

令和 4 年 9 月 9 日（金）午後 4 時までに必着

④ 提出方法

持参又は郵送（書留郵便に限る）により提出すること。

⑤ 提出場所

4. (3)に記載した部署、担当宛てに提出すること。

※ 応募者は、参加表明書又は企画提案書を提出後に参加を辞退する場合は、辞退届（様式 7）を 4. (3)に記載した部署、担当宛てに、速やかに提出すること。

(4) 審査

審査結果について異議申し立ては不可とする。

<審査手順>

① 資格審査（一次審査）

参加表明に係る提出書類を審査し、資格要件を満たした参加者についてのみ、企画提案書等の内容についての企画提案審査を行う。

② 資格審査の結果通知

参加表明書を提出した全参加者に通知する。

③ 企画提案審査（二次審査）

資格審査に合格した参加者について、対面による企画提案内容の審査を行う。

（詳細な日時、場所等は、資格審査に合格した参加者に個別に通知する）

④ 委託予定事業者の選定

別紙Ⅳ「優先交渉権者選定基準」に基づき、企画提案内容、見積額の 2 つの観点で総合的に評価し、委託予定業者（優先交渉権者）を決定する。

6. 留意事項

(1) 提出書類等について

- ・参加表明書や企画提案書等の作成及び提出に係る費用は、各参加者の負担とし、提出された書類等は、可否に関わらず返却は行わない。
- ・提出書類等に虚偽の記載をした場合は、企画提案を無効とするとともに、虚偽の記載をした参加者に対して指名停止等の措置を行うことがある。
- ・提出された企画提案書等の著作権は提出者に帰属する。但し、提案内容の公表その他当院が必要と認める場合には、提出者と協議の上、提出された書類のうち非開示とすべき箇所を除き公開する場合があるものとする。
- ・提出された企画提案書等は、選定作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。
- ・当院が提示する資料については、応募に係る検討以外の目的で使用することは認めない。

(2) 準備の確実な実施について

仕様書に記載する対象業務について、令和5年2月1日から遅滞なく安定した業務を開始できるよう、業務の運用設計、各診療現場等への事前説明、物流管理システムの準備等を確実に実施し、完了させるものとする。

以上