



大町市病院事業告示第8号

令和5年11月27日

大町市病院事業管理者 藤本 圭



1 業務概要

(1) 業務件名

市立大町総合病院入院セット提供業務

(2) 業務場所

長野県大町市大町3130番地 市立大町総合病院

(3) 業務内容

別紙本業務の実施要領及び仕様書のとおりとする

2 各種書類の提出及び問い合わせ先

市立大町総合病院 事務部総務課経営企画係

市立大町総合病院入院セット提供業務公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

この業務は、入院患者が必要とする生活用品を適切な方法により提供することで、入院患者及びその家族等の負担を軽減することを目的として実施する。そのため、市立大町総合病院（以下「当院」という。）において、入院時に必要となる寝巻、タオルや口腔ケア用品等の患者負担となる物品（以下、「入院セット」という。）を提供する運営事業者（以下「事業者」という。）について、次のとおり公募型プロポーザル方式により選定する。

2 事業の概要

(1) 事業名

市立大町総合病院入院セット提供業務

(2) 事業内容

入院患者及びその家族に対し、入院生活に必要な寝巻、タオルなどを洗濯付きで提供し、及び、日用品等を支給し、日額で料金を請求する業務全般。（詳細は、別紙「市立大町総合病院入院セット提供業務仕様書」のとおり。）

(3) 事業実施場所

市立大町総合病院（長野県大町市大町3 1 3 0番地）

【参考】病床数 1 9 9 床

1 日平均入院患者数 1 6 3 人（令和4年度実績）

3 応募に必要な資格及び要件

応募できる者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (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項の規定に該当しないこと。
- (2) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立中又は破産手続中でないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立中又は更生手続中でないこと。
- (4) 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中又は再生手続中でないこと。
- (5) 特定債務等の調整の促進のための調停に関する法律（平成11年法律第158号）に基づく再生手続開始の申立中又は再生手続中でないこと。
- (6) 大町市から指名停止等を受けていない者であること。
- (7) 法人等又はその役員（法人でない団体で代表者等の定めがあるものの代表者等を含む。以下「役員等」という。）が次に掲げる事項のいずれにも該当しないこと。

- ア 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（以下「暴対法」という。）第2条第2号に規定する団体をいう。以下同じ。）。
 - イ 役員等に暴力団員（暴対法第2条第6号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。）が就任していること。
 - ウ 暴力団員等が法人等の事業活動を支配していること。
 - エ 暴力団の威力を法人等の活動に利用していること。
 - オ 暴力団又は暴力団員等が法人等の経営又は運営に忠実に関与していること。
 - カ 役員等が、暴力団又は暴力団員等が経営又は運営に実質的に関与している団体等に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与する等積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与していること。
- (8) 200床以上の病院において、当該業務と類似する業務を3年以上継続して行っている実績を有すること。
- (9) 長野県内に事業所及び洗濯工場を有すること。また、災害対策の観点から、洗濯工場を隣接県に2ヶ所以上保有・提携していること。

4 実施の公表

次のとおり「市立大町総合病院入院セット提供業務公募型プロポーザル実施要領」及び別紙「市立大町総合病院入院セット提供業務仕様書」を公表する。

(1) 公告日

令和5年11月27日（月）

(2) 公告場所 大町市役所掲示板及び市立大町総合病院ホームページ

〒398-0002 長野県大町市大町3887番地

URL : <https://www.omachi-hospital.jp/>

5 実施要領等の交付公告期間中に公告場所より複写、またはダウンロードすること。

郵送や窓口等での交付は行わない。

6 プロポーザル参加申込書及び企画提案書等の提出

企画提案に参加を希望する事業者は、次のとおり申込み、企画提案書を提出すること。企画提案書の作成にあたっては、別紙「市立大町総合病院入院セット提供業務仕様書」の「4 業務内容の詳細」の各項目に沿って、過不足なく記載すること。なお、様式はA4版・縦型・横書き・左綴じとし、イラストや写真、フロー図等を用いながら分かりやすく記載すること。

① 受付期間

令和5年11月27日（月）～令和5年12月13日（水）

② 提出書類

ア プロポーザル参加申込書（様式1） 1部

イ 会社（企業）の概要（任意様式） 7部

ウ 直近3年分の財務諸表（任意様式） 7部

エ 業務実績一覧表（任意様式） 7部

業務名、発注者、履行期間、病床数、利用率、業務の概要等を明記すること。また規模の大きいものから3件までについては、記載した内容が確認できる書類（契約書の写し、受注証明書等）を添付すること。

オ 企画提案書（様式2） 7部

提案書には仕様書を熟読の上、下記内容を盛り込むこと。

①業務導入スケジュール

- ・ 導入に向けた準備項目及び項目別の必要日数等

②業務運用体制

- ・ 業務全体の運用フロー及び人員配置(担当者及び院内配置等)
- ・ 院内配置人員のタイムスケジュール
- ・ 提供物品の管理方法等

③入院患者への提供内容

- ・ 入院セットプラン内容及び料金

※料金は、以下のとおり提示すること。

入院セット:日額単価、私物洗濯:1 ネット当たりの単価

- ・ 入院セット提供方法
- ・ 患者利用料金の徴収方法

④個人情報保護に関する体制

⑤感染対策に関する体制

- ・ 院内配置人員への教育資料、体制・感染性リネン類への対応、処理方法

⑥当院への貢献度

- ・ 事務手数料

※日額単価に何%含まれているのかで記載すること

※患者様の支払金額増となりすぎないように考慮すること

⑦災害等への対応

(3) 提出場所

市立大町総合病院 総務課経営企画係（2階事務室）

〒398-0002 長野県大町市大町3 1 3 0 番地

TEL : 0261-22-0415（内線 2220） FAX : 0261-22-7948

E-mail : hospital@hsp.city.omachi.nagano.jp

(4) 提出方法

持参又は郵送（簡易書留郵便に限る。）により、令和5年12月13日(水)

(必着)にて提出すること。

なお、持参する場合の受付時間は、午前8時30分から午後5時15分までとする。(土曜日、日曜日、祝日を除く。)

8 提出書類等の作成に関する質疑・回答

提出書類等の作成に関する質疑の受付及び回答は次のとおりとする。

(1) 質疑の受付期限

令和5年12月5日(金)午後5時15分まで

(2) 質疑の提出方法

会社名、質疑内容等を記載した文書(任意様式)を電子メールまたはFAXで市立大町総合病院総務課プロポーザル担当宛へ送信すること。

(3) 質疑の回答

令和5年12月8日(金)までに、他の事業者の質疑も含め、回答書をホームページで公表する。

9 審査方法

(1) 事業者の選定は、当院の入院セット提供業務選定委員会(以下「選定委員会」という。)において決定する。

(2) 評価基準の項目及び配点に基づいて評価し、評価点の高い順に交渉権者として選定する。

(3) 参加表明が1者のみでも、企画提案書説明(委員によるヒアリングを含む。)は行うものとする。但し1者の評価点が一定の基準を下回った場合は、優先交渉権者としては選定しない。

(4) プレゼンテーションの実施

① 日時 令和5年12月22日(金)午後(予定)(詳細日程は後日通知)

② 場所 市立大町総合病院 南棟講堂

③ 方法

- ・プレゼンテーション参加者は各者3名以内とする。
- ・プレゼンテーションは1者につき10分以内、質疑応答10分以内とする。
- ・審査は匿名で行うため、自己紹介や提案者が特定できる制服・ネームプレート・社章及び画像等は使用しないこと。
- ・パソコンは必ず提案者が持参すること。スクリーン、プロジェクター、ホワイトボードは主催者が準備する。(プロジェクター端子はHDMI。)

(5) 審査結果の通知

審査結果については、令和5年12月28日(木)までに審査結果を文書により応募者全員に通知する。

10 契約手続

審査の結果、応募者の中で最高評価点を得た事業者を契約候補者として選定する。ただし、契約候補者が契約締結までに「3 応募に必要な資格及び要件」に記載した要件のいずれかを満たさなくなった場合、無効となった場合、その他事故等の特別な事由により契約が不可能となった場合は、次の順位の者から順に繰り上がるものとする。

11 その他

- (1) 当該提案に係る一切の費用は、応募者の負担とする。
- (2) 提出された書類は、審査に必要な範囲内において、複製を作成することがある。
- (3) 提出された書類は、返却しない。
- (4) 当院は、提出書類について、業務事業者選定審査以外の目的で使用しない。
- (5) 提出書類及び審査結果は、大町市情報公開条例に基づく開示請求があった場合は、開示の対象となる。
- (6) 応募者は、審査結果に対し異議を申し立てることはできない。
- (7) 応募や提案、契約手続きにおいて使用する言語および通貨は、日本語及び日本通貨とする。
- (8) 当該公募型プロポーザルの実施において知り得た個人情報については、他に漏らしてはならない。
- (9) 参加申込書及び企画提案書が次の項目に該当する場合は、無効となることがある。
 - ① 提出方法、提出先及び提出期限に適合しない場合。
 - ② 別紙仕様書に示された条件に大幅に適合していない場合。
 - ③ 提案項目として記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合。
 - ④ 虚偽の内容が記載されている場合。
 - ⑤ 委員又は関係者に対して、直接又は間接的に不適切な接触を求めた場合。
 - ⑥ 同一の者が2つ以上の企画提案書を提出した場合。

市立大町総合病院入院セット提供業務仕様書

1 業務名

市立大町総合病院入院セット提供業務

2 履行期間

令和6年4月1日～令和9年3月31日までなお、契約期間の自動延長は行わないものとする。

3 業務概要

(1) 業務内容

事業者は、市立大町総合病院（以下「当院」という。）において建物の一部を借り受け、入院時に必要となる寝巻、タオルや口腔ケア用品等の患者負担となる物品（以下、「入院セット」という。）を提供する業務を実施する。

(2) 事業実施場所市立大町総合病院（長野県大町市大町3130番地）

【参考】病床数 199床

1日平均入院患者数163人（令和4年度実績）

(3) 運営時間

午前8時30分から午後5時15分まで（土・日曜日、祝日を含む。）とし、この時間以外も入院セットを提供できる体制を整備すること。

4 業務内容の詳細

(1) 物品の構成

- ・最低限、次の品目を含み、衛生面に十分配慮したものであること。なお、病衣類、タオル類については、洗濯を含むこと。
- ・契約期間内でのサービスの見直しや変更に対応できること。

① 基本セット(衣類・タオル等)

商品	使用目安	備考
衣類(浴衣、甚平)	2～3枚/週	80℃10分の洗濯が可能。 伸縮性のある素材。
バスタオル	2～3枚/週	
フェイスタオル	5枚/週	
紙おしぼり	7枚/週	ディスポ
介護つなぎ	2～3枚/週	約1割が使用予定

※基本セット付属消耗品

ティッシュ	ウェットティッシュ	吸い飲み
コップ	歯ブラシ	歯磨き粉(20g)
食事用エプロン(ディスポ)	入れ歯洗浄剤	口腔ケアスポンジ (普通、小さめ)

- ・セット用品については、上記のものを必須とする。
- ・病衣については、利用者の身体状況に応じて選択できるよう複数のサイズを準備すること。
- ・私物洗濯について、各洗濯用ネットに個人別ラベル、IC チップ等を取り付け、個人別、洗濯用ネット別に洗濯流通状況が確認できる管理システムを使用すること。

② 私物洗濯 ※基本セット申し込みの方のみ提供。

品目	使用目安	備考
私物洗濯	1人当たり洗濯用ネット 2 ネット/週程度	1 ネット 1kg を想定

5 業務の実施体制

利用者の利便性を確保するため、随時の受付・提供が可能で、利用者にとって利用しやすい方法を提案すること。また、当院職員の負担を軽減するという視点を踏まえて提案すること。

(1) 利用者の申し込み、変更、中止手続き

- ・利用者の申し込み、変更、中止手続き等を円滑に行うため、タブレットなどの電子機器を事業者にて準備すること。なお、最低準備台数は下記の通りとする。
事務:1台 病棟:4台 計 5台
- ・利用者の申し込み、変更、中止手続きに係る当院職員の負担は、現在のもの以上とならないこと。
- ・電話やLAN回線を必要とする場合は、当該設置工事の費用及び通信料金について事業者が負担すること。
- ・外国人向けに英語表記の案内、申し込み及びコールセンターも対応すること。

(2) 事業者スタッフの配置

- ・最低、平日午前8時30分から午後5時15分までの間対応できるよう、院内にスタッフを常駐させるなどの体制を整備すること。

(3) 利用者への物品の配布

- ・入院セットへ導入となる資材については、事業者にて各病棟まで配布を行なうこととする。(当院職員による配布は、緊急な場合に限定する。)
- ・配布に必要な物品については事業者が準備すること。

(4) 使用物品の回収

- ・原則として使用物品の回収はすべて事業者が行うこと。

- ・ 病棟ごとに当院が指定する場所へ回収ボックス等を設けること。
- ・ 回収ボックス等を含む、回収に必要な物品については事業者が準備すること。
- ・ リネン類の集配業務(納品・回収)は週 2 日以上実施すること。

(5) 物品の保管及び管理

- ・ 病院全体の物品の保管は 2 階リネン倉庫の一部を利用すること。なお、消耗品については、在庫不足とならないよう納品すること。
- ・ 病棟における保管物品は、当院が指定する場所に保管し、保管物品の在庫確認と補充は事業者が行うこと。

(6) 衛生管理及び損害賠償

- ・ 衛生管理及び感染症対策については、関係法令等を遵守するとともに、施設物件の整理整頓に努めること。
- ・ 業務従事者に対しては、定期的に健康診断を実施するとともに院内感染対策を講ずること。なお、これらの措置に関する費用は運営事業者の負担で行うこと。また、関係機関等への届出、検査等が必要な場合は、遅滞なく手続き等を行うこと。
- ・ 物品類の紛失、取扱上の過失による毀損、その他運営事業者の責により生じた商品の損害については、当院の責によることが明らかな場合を除き、当院はその責は負わない。
- ・ 利用者が使用する物品等の盗難、紛失、火災または風水害等による損失を補てんするため、運営事業者は損害保険に加入すること。

(7) 利用料金の集金

- ・ 利用者からの利用料金の集金業務は事業者の責任で行うこと。
- ・ 入院セット利用者への請求について、利用終了日から約 2 週間以内に利用者もしくは契約者へ請求書を送付すること。(私物洗濯については、当院と協議の上、決定とする)
- ・ 支払いについては、コンビニ払い、クレジットカード払い、口座振替に対応すること。
- ・ 外国人の短期利用への請求、支払いに対応すること。

(8) 利用者への周知と苦情等の対応

- ・ 導入にあたっては、利用者への周知を十分に行い、円滑に導入できるよう配慮すること。
- ・ 実施体制を明確にするとともに、利用者からの苦情・問い合わせの窓口を設け、適切に対応すること。

(9) 病院職員との連携

- ・ 運用開始前は、病院職員への説明会を実施し、円滑に事業が実施できるよう配慮すること。
- ・ 事業開始後は、病院職員からの要望を可能な限り反映する等、病院職員と連携を図りながら実施すること。

- ・ 利用状況について毎月報告するとともに、当院からの求めがあった場合、本件に係る収支状況について速やかに報告すること。

(10) 洗濯業務の委託

- ・ リネン類の洗濯業務は、委託することができる。委託先については、長野県内の洗濯工場及び近隣都道府県に2カ所以上保有・提携し、かつ医療関連商品の洗濯を行う規格（医療関連サービスマーク認定工場等）を保有する者とし、本業務において事業者が負う義務と同等の義務を負わせるものとする。事業者は、委託先の行為について、委託先と連帯してその責任を負うものとする。再委託は、災害対策の観点等から認めない。

6 その他

- ・ 災害時にも供給等の対応が可能な体制を整備すること。
- ・ 業務に際して知り得た個人情報については、業務中はもとより業務終了後においてもこれを他に漏らしてはならないこと。
- ・ 本仕様書に記載されていない事項については、双方誠意を持って協議し定めることとする。

(様式1)

令和 年 月 日

大町市病院事業管理者

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

印

プロポーザル参加申込書

下記選定事業に必要な書類を添えて参加を申し込みます。

なお、添付の必要書類の内容については、事実と相違ないことを誓約いたします。

1 件 名

市立大町総合病院入院セット提供業務

2 必要書類

会社(企業)の概要

財務諸表

業務実績表

企画提案書(様式2)

■連絡担当者

所属

氏名

電話

FAX

E-mail

(様式2)

令和 年 月 日

大町市病院事業管理者

住 所
商号又は名称
代表者職氏名
印

企 画 提 案 書

下記選定事業について、提案書を提出します。

1 件 名

市立大町総合病院入院セット提供業務

■連絡担当者

所属

氏名

電話

FAX

E-mail

市立大町総合病院入院セット提供業務プロポーザル評価基準

1 評価項目及び評価内容について

下記の評価項目及び評価内容に基づき採点する。

評価項目	評価内容		配点
全体評価	提案内容的確性	仕様書を的確に踏まえ、明確かつ具体的に提案されているか。	10
	取り組み姿勢	業務に対する取組姿勢に熱意が感じられるか。	10
業務実施面	業務実施体制	利用者の申込みから集配業務、在庫管理、集金に至るまでの業務体制が十分に構築されており、そのための人員が確保されているか。	10
		個人情報保護対策について、適切な体制・配慮がなされているか。	10
		利用者からの苦情対応の体制、当院への報告体制が確保されているか。	10
		本業務と同種・類似業務の受注実績があるか。	10
提案項目	院内負担軽減	患者さんの利用管理について、職員がわかりやすく業務負荷の少ないものとなっているか。	10
	利便性	利用者にとって分かりやすい手続き内容と、利用しやすい料金設定となっているか。	10
	ニーズの把握	利用者の要望や意見に適切に対応し処理できる体制を確保しているか。	10
	支援	大規模震災・自然災害等が発生した場合における支援・協力体制を考えているか。	10

2 評価の方法について

- ① 各審査委員は上記の評価項目及び評価内容に基づき、提案者ごとに点数評価を行う。
- ② 各審査委員の持ち点（100点）を合算した値（満点）の6割を最低基準点とし、各審査委員の評価点を合算した値が最低基準点に満たない提案者は選外とする。
- ③ 各審査委員の評価点を合算した値が最も高い提案者を受託候補者として特定する。ただし、評価点が同点の場合は見積書の金額が低い者を受託候補者とする。
- ④ 提案者が1者のみの場合で、各審査委員の評価点を合算した値が最低基準点を満たすときは、当該提案者を受託候補者として特定する。