

日野市立病院施設及び設備維持管理業務委託に係るプロポーザル実施要項

日野市立病院における施設及び設備維持管理業務を行う事業者をプロポーザル方式により選定するため必要な手続き等について定める。

1 業務の概要

(1) 委託業務名

日野市立病院施設及び設備維持管理業務委託

(2) 委託場所

日野市立病院 日野市多摩平四丁目3番地の1

(3) 委託業務の内容

別紙「日野立病院施設及び設備維持管理業務委託仕様書」のとおり

(4) 委託期間

平成30年4月1日～平成31年3月31日

※特段の事情がない限り、2年間延長し委託期間は平成33年3月31日まで。

但し、契約の締結は年度毎に実施する。

※スケジュールの考え方、詳細の仕様内容については「日野立病院施設及び設備維持管理業務委託仕様書」（以下、「仕様書」という）を参照。

※受託事業者が選定されてから平成30年3月31日までの期間を本業務稼動に向けた準備期間とする。準備期間に係る費用は受託事業者負担とする。

(5) 予定価格（税抜）

188,990,000円

2 業務委託の目的・基本方針

本業務は、急性期・中核・300床の2次救急医療機関としての運営に支障のないように業務を行うものとする。また、病院特有の専門的で複雑な施設及び設備維持管理業務の円滑な運営を確保するとともに医療従事者を補助することにより、安全で清潔な病院の維持及び患者サービスの向上を目的とする。共通事項として安全管理に十分配慮し、各業務を実施すること。また、災害拠点病院として指定を受けたことによる災害時の対応能力の向上が求められることや、不慮の事態が発生した場合は職員へ速やかに連絡し、事態の解決にあたること。

(1) 施設管理業務

①施設設備について適切かつ確実な維持管理を行うこと。

②施設設備の不具合について遅滞なく報告すること。

③施設設備の今後の改修計画を策定し、中長期的な設備管理を図ること。

④地震等の災害時に設備の安全管理及び迅速な復旧に努めること。

⑤施設の保全及び美観の維持に努めること。

⑥地球温暖化対策計画書に基づき、設備的観点から適切な管理運用を行い、二酸化炭素排出量を基準年より年13%削減(564t/年)に努めること。

⑦感染症の発生に関して、病院責任者から連絡があった場合は、ただちに対応するとともに必要な措置を講ずること。

(2) 防災センター業務

- ①火災等の災害時に迅速かつ適切な自衛消防活動が実施できること。
- ②防災センター前における患者及び面会者の出入り管理を適切に行うこと。
- ③院内巡回を実施し不審物・不審者の発見等、院内環境の保全に努めること。
- ④各部屋及びロッカーの鍵の管理を適切に実施すること。
- ⑤患者及び面会者に対し、親切、丁寧で適切な案内をすること。
- ⑥拾得物の管理を適切に実施すること。
- ⑦時間外電話交換業務を行うこと。

(3) 清掃業務

- ①清掃に際し作業計画を作成し、計画に従って適切な清掃業務が実施できること。
- ②二次救急病院施設としての清掃業務を適切に実施するために必要な知識・技能の指導教育を行うこと。
- ③清掃用具、消毒薬等の適切な使用及び管理を徹底すること。
- ④院内感染対策に留意するとともに、感染性廃棄物の取扱いには充分注意し、適切な運用に努めること。

(4) 電話交換業務

- ①院内への適切な取次ぎを実施すること。
- ②適切な院内放送を実施すること。

3 業務委託仕様書の記載事項の考え方

- (1) 本件に係る性能、機能、技術等（以下「性能等」という。）の要求要件は、別紙「仕様書」に示すとおりである。
- (2) 仕様書は、病院が必要とする最低限の要件を示しており、業務従事にあたっては、業務委託の目的・基本方針に従うこと。

4 選定方法

- (1) 参加資格要件を満たす申請者のうち、書類審査にて3者程度を第一次選考し、その後、第一次選考通過者に提出を求める企画提案書と、企画提案書に基づくプレゼンテーション等の内容を審査した上、契約締結優先順位を決定する。
- (2) 契約内容は、仕様書及び企画提案書に基づいて決定するが、仕様書に変更が生じる可能性があることから、契約締結優先事業者は、病院と協議のうえ、柔軟に対応すること。
- (3) 契約の締結は、平成30年度日野市立病院事業会計予算において当該業務委託の予算措置が行われた後とし、契約金額は、その予算の範囲内で行うものとする。

5 応募に関する要件

(1) 提案者に関する要件

- ①本業務を実施しようとする民間事業者等（以下、「提案者」という。）で本募集要項に

基づき応募するものは、単独企業または連合体（以下「コンソーシアム」という。）とする。

但し、コンソーシアムでの提案の場合については、本業務運営における代表企業、構成企業を明確にし、代表企業が役務業務における請求事務に関する全ての責務、債務を負うことを原則とする。

②契約期間中にコンソーシアムの構成企業の変更が生じる場合については、事前に日野市長に対して承認を得なければならない。但し、代表企業の変更については認めない。

（２）参加資格に関する要件

次に掲げる条件をすべて満たす者とする。

- 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
- ②参加申請書の提出時点で、病床数300床以上の医療機関における受託実績を有し、別紙「仕様書」及び「2業務委託の目的・基本方針」を満たす業務が遂行可能であること
- ③別紙仕様書に記載の資格を有する業務従事者を配置できること
- ④国税及び地方税を滞納していないこと。
- ⑤直近の過去3年間において、業務委託及び労務上の行政処分を受けたことがないこと
- ⑥プロポーザル実施公表の日から、受託候補者の選定日までの間において、日野市入札参加資格停止基準の規定による入札参加資格停止の措置を受けていないこと
- ⑦関係法令、規則等に違反していない者

6 その他の留意事項

（１）要項の承諾

提案者は、応募書類の提出をもって、本要項（別途資料を含む。以下と同じ。）の記載内容および条件を承諾したとみなす。

（２）費用負担

応募に関して必要な費用は、すべて提案者の負担とする。

（３）提出書類の扱い

提案者の提出する書類の著作権は、提案者に帰属する。また、提出された書類は一切返却しない。なお、病院が必要と認めるときは、病院は提案者の承諾を得て提出書類の全部または一部を無償で使用できるものとする。

（４）病院からの提示資料の扱い

病院が提示する資料がある場合には、応募に係わる検討以外の目的で使用することはできない。

（５）複数提案の禁止

提案者は複数の提案を行うことは出来ない。

（６）提案書類の変更禁止

提出した書類の変更は出来ない。ただし、誤字等の修正についてはこの限りではない。

（７）使用言語

応募に関して使用する言語は日本語、単位は計量法に定めるもの、通貨単位は円、時刻

は日本標準時を使用する。

7 業務体制

(1) 業務の遂行

- ① 契約締結優先順位が決定してから平成30年3月31日までに本業務の目的を達成する為の準備業務を完了させ、平成30年4月1日から本業務を開始できること。
- ② 本要項等に記載の業務を契約期間にわたり確実に履行できること。
- ③ 病院の要求する仕様書に定められた要件に従って業務を遂行すること。

(2) 支払い

委託料の支払いは、平成30年4月以降より発生する。

※その他詳細については、契約に定めたものに基づく。

(3) 病院全体に係わる委託業務効率化への協力

当院は、継続した経営健全化の取り組みとともに診療体制のさらなる充実を目指し策定した「日野市立病院改革プラン（計画期間：平成28年度～32年度）」において、委託事業のより効率的・適正な運用を目的として、包括的アウトソーシングモデル事業の導入を位置づけている。

今後、段階的な導入を目指しており、契約期間中に委託包括化を推進し、統括管理者（委託業務全般の統括者）を設置した場合は、事業協力協定を結ぶなど、当院が推進する委託業務の効率化推進に協力すること。なお、当該協定の内容は、協議の上決定するものとする。

8 募集における応募、審査等の手順

(1) 要項等の交付

次のとおり「募集要項」、「仕様書」を交付する。

- ① 交付期間 平成29年8月15日から平成29年8月23日
午前9時から午後5時まで（ただし、土日は除く）
- ② 交付場所 日野市立病院 3階総務課

(2) 参加申込書の提出

参加希望者は、次のとおり提出すること。

- ① 提出書類
 - I 参加申込書（様式2）
 - II 参加資格要件を満たす、業務受託実績書（様式6）
※委託者名、委託期間等がわかるものを添付すること（委託契約書（写）など）
但し、契約上、守秘義務のある項目については黒消し可。
 - III 納税証明書（「法人税」「消費税及び地方消費税」）
 - IV 会社概要のわかるもの（直近決算書・概要書・カタログ等）
- ② 提出期限 平成29年9月22日午後5時まで
- ③ 提出方法 持参もしくは郵送。持参の場合、土日の受付はありません。

郵送の場合、提出期限までに必着のこと。なお、郵送の事故等については、

すべて申請者のリスク負担とする。

- ④ 提出場所 〒191-0062 日野市多摩平四丁目3番地の1

(送付先) 日野市立病院 3階 総務課 管財係

※持参の際の受付時間は、午前9時から午後5時まで(土日は除く)

- ⑤ 一次選考結果の通知 平成29年9月29日発送予定

(3) 募集要項・仕様書に対する質問、回答の実施

募集に応募しようとする応募者は、本募集要項、仕様書に記載している内容に対する質問を行うことができる。(様式1)

① 質問書の提出

受付期限 平成29年8月31日午後5時まで

提出方法 質問書(様式1)に記入の上、メールにより提出すること。

なお、提出するデータはWord形式とする。

日野市立病院総務課宛

メール：h-soumu@city.hino.lg.jp

担当：山崎

※メール以外の質問の受付は一切致しません。なお、質問書の送付確認については、申請者から行うこととする。

② 回答

後日、メールにて回答する。

(4) 参加辞退

参加申込書等の提出後に参加手続きを辞退する場合は、辞退届(様式3)を、下記まで持参または郵送にて提出すること。

提出場所 日野市立病院 3階 総務課 管財係

(5) 企画提案書の提出

第一次選考通過者は、企画提案書及び見積書を期日までに提出すること。なお、企画提案書等の作成については、「9 企画提案書の提出について」により作成すること。

(様式4～8)

- ① 提出部数 正本1部、副本10部

※企画提案書は、紙面のほか電子データでも提出すること。

- ② 提出場所 日野市立病院 3階 総務課 管財係

- ③ 提出期限 平成29年10月17日午後5時まで(土日は除く)

- ④ 提出方法 持参または郵送により提出すること。

郵送の場合、受付期間内までに必着のこと。

なお、郵送の事故等については、すべて申請者のリスク負担とする。

(6) プレゼンテーションの実施

詳細な日時、場所、時刻等については、第一次書類選考通過者へ別途連絡する。なお、当院から質問があった場合には期日までに明確な回答を求める。

プレゼンテーションの実施日には、統括管理予定者の同席を求める。

(7) 審査

① 審査委員会の設置

応募書類及びプレゼンテーションの審査は、「日野市立病院施設及び設備維持管理業務選定委員会」にて行う。

② 審査の方法

審査については別に定める「日野市立病院施設及び設備維持管理業務選定基準」に従い審査する。

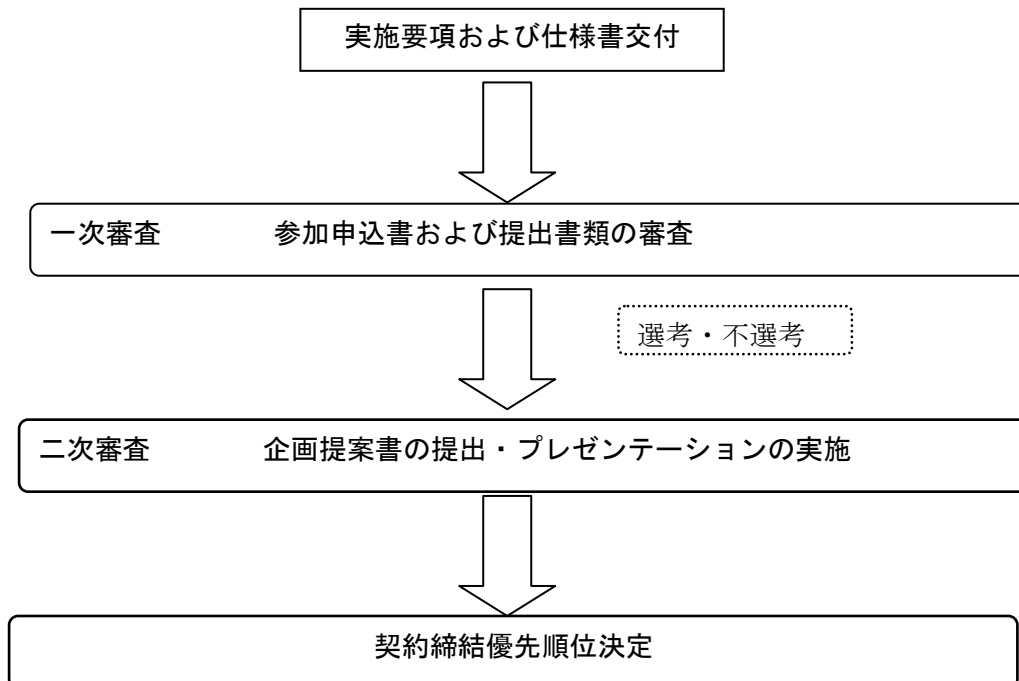
※契約締結優先順位の決定にあたっては決定通知の書類にて通知するものとする。

なお、審査結果についての異議は認めないものとする。

(8) 公募スケジュール

- | | | | |
|---------------|-----|---------------|------|
| ① 募集要領の交付 | ・・・ | 8月15日～23日 | 午後5時 |
| ② 質問書の最終受付 | ・・・ | 8月31日 | 午後5時 |
| ③ 質問書の回答 | ・・・ | 9月 8日 (予定) | |
| ④ 参加申込書等の提出期限 | ・・・ | 9月22日 | 午後5時 |
| ⑤ 一次審査合格、落選通知 | ・・・ | 9月29日頃発送 (予定) | |
| ⑥ 現地見学会 | ・・・ | 10月 5日 | |
| ⑦ 企画提案書等の提出期限 | ・・・ | 10月17日 | 午後5時 |
| ⑧ プレゼンテーション | ・・・ | 10月下旬から11月上旬頃 | |
| ⑨ 審査結果通知 | ・・・ | 11月中旬から下旬頃 | |

審査の手順については、下記のとおりとする。



9 企画提案書の提出について

提案者は、次の要領により企画提案書等を作成し提出するものとする。

(1) 企画提案の視点

企画提案を行うにあたっては、下記の項目の視点に留意し、「市民に信頼され選ばれる病院」を目指しての積極的な提案を行うこと。なお、あくまでも、下記の項目

はすべての留意すべき視点ではなく、独自提案についても積極的に行うこと。

- ① 患者サービス向上になるもの
- ② 急性期病院にふさわしい効率的な業務の提案
- ③ 事業費削減への提案
- ④ 教育・研修体制（特に接遇・危機管理・防犯に関すること）
- ⑤ 防犯に関する考え方又は提案（不審者対策及び院内暴力に対する職員の安全確保等）
- ⑥ 感染対策として、発生時の緊急対応
- ⑦ 災害拠点病院としての配慮（災害発生時対応）
- ⑧ クレーム対応
- ⑨ さらに管理を円滑にするための病院職員との協力体制
- ⑩ 設備管理、清掃、防災、電話交換の4業務の再構築
- ⑪ すでに提出されている修繕計画と新たに提案される計画への協力

(2) 提出書類

① 企画提案書（様式4から様式8）

- I 提出書類の各冊子にページ数をつけること。
- II 提案書はA4縦で提出すること。
- III 提出する文字の大きさは10.5ポイント以上を基本とすること。
- IV 提案書の総ページ数は、60枚以内とすること。

② 見積書（様式9）

本要項と仕様書を踏まえ、業務内容に応じた費用を見積書で提出すること。

(3) 統計資料について

企画提案書を作成するにあたり、当院の統計資料が必要な際は、日野市役所内市政図書室にて、年報の閲覧を行うこと。（最新版平成27年度）

10 企画提案書の提案項目について

企画提案書については、「日野市立病院施設及び設備維持管理業務委託に係る仕様書」を踏まえ、提出書類の各項目について記載したものを提出すること。ただし、提出様式の項目に加えて、新たな事項について提案を行うことは妨げない。