

日野市立病院物品管理システム運営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診療材料、医薬品等の一括調達と物品管理、ME機器管理を対象とする包括的な物品管理システム運営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

日野市立病院物品管理システム運営業務

(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「日野市立病院物品管理システム運営業務委託仕様書」のとおり

(4) 委託期間

平成30年4月1日から平成31年3月31日

※特段の事情がない限り、2年間延長し平成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「日野市立病院物品管理システム運営業務委託仕様書」（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のシステム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）

52,260,000円

2. 業務委託の目的・基本方針

- (1) 経営改善に向け、医療材料費、薬品費の支出を極力抑えるとともに、支出の抑制に向けた諸案の提供を行うこと
- (2) 病院職員（主として、医師や看護師、その他医療従事職員）に対する、調達コストの削減策の積極的な提供
- (3) 病院内における余剰在庫の軽減、死蔵品の解消、院内倉庫の在庫削減
- (4) 病院職員が物品管理に関与する各種関連業務の軽減と効率化
- (5) 診療材料費、医薬品費等の調達コストの削減
- (6) 病院経営分析のため重要となるデータの確保と提供
- (7) 保険請求漏れの防止、削減およびその目的のための提案
- (8) 病院財務会計、管理会計システムとの整合性、効率のよいデータ連携
- (9) 標準化された業務や各種データとの整合性を確保した上で、その効率化への提案
- (10) 術式別セットや処置行為セットといったシステムを活用した採用品目の標準化
- (11) 術式別・患者別・医師別等の個別原価管理の実現
- (12) 医療機器管理を通じた医療安全の確保と保守メンテナンス管理の実現

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（以下、「技術的要件」という。）は、別紙「仕様書」に示すとおりである。
- (2) 技術的要件は、すべて必須の要求要件である。
- (3) 技術的要件は、病院が必要とする最低限の要求要件を示しており、運営委託業務の性能等がこれを満たしていないとの判定がなされた場合には、不合格となり、契約決定業者の対象から除外する。
- (4) 運営委託業務の性能等が技術的要件を満たしているか否かの判定は、院内で別に定める選定委員会において審議する。
- (5) 本件に係る運営に関する業務の詳細、区分については、システム稼働前までに病院、受託者双方において誠実に議論し、内容を明確にする。

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や調達（物品販売）におけるの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。
- ③単独企業および連合体の代表企業は次の要件を全て満たしていること。
 - I 300床以上の急性期病院において本業務と同規模の「医薬品・医療材料の調達を含めた物品管理システム」の事業実績を有すること。
 - II 本事業を履行するために必要な東京都における各種販売業許可を有すること。
 - (ア) 高度管理医療機器等販売業許可
 - (イ) 医薬品卸売販売業許可
 - (ウ) 毒物・劇物一般販売業許可
 - III 東京都内に上記3点の販売業許可を取得している営業拠点を有すること。
 - IV 提案者は仕様書とおりの医療材料・医薬品・医療機器管理が可能な電算システムを有すること。

V 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規程に該当しないものであること。

VI 国税及び地方税を滞納していないこと。

VII 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。

VIII プロポーザル実施公表の日から、契約締結優先順位の決定までの間において、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。

IX 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) 実施要項の承諾

提案者は、応募書類の提出をもって、本実施要項(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

委託料ほかの支払いは、平成30年4月以降より発生し、その支払い方法は次のとおりとする。

①物品管理運営費用

役員費、電算システム・ハード費（IT費用）、諸経費、準備費等・・・月間毎の固定費

②医薬品・医療材料等の調達費用

・・・月間毎の変動費

※ ①は契約額の12分の1を事業実施の翌月末支払い、②は別に契約する単価契約に基づき実績に応じ翌月末支払いとするが、医薬品（内服薬、外用薬、注射薬）は翌々月末支払いを原則とする。

※ 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) 募集要項等の交付

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 東京都高度管理医療機器等販売業許可証（写）

III 東京都医薬品卸売販売業許可証（写）

IV 東京都毒物劇物一般販売業許可証（写）

V 販売業を取得している東京都内の拠点（営業所・本社等）の地図及び住所

VI 会社概略・カタログ等

VII 参加資格要件を満たす物品管理システム業務実績表（様式5）

※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。

VIII 納税証明書（法人税、消費税及び地方消費税）

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、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。

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：小柳

※メール以外の質問の受付は致しません。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. 企画提案書等の提出について」により作成すること。(様式4～7)

①提出部数 正本1部、副本14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、「日野市立病院物品管理システム選定委員会」にて行う。

②審査の方法

審査については別に定める「日野市立病院物品管理システム業務選定基準」に従い審査する。

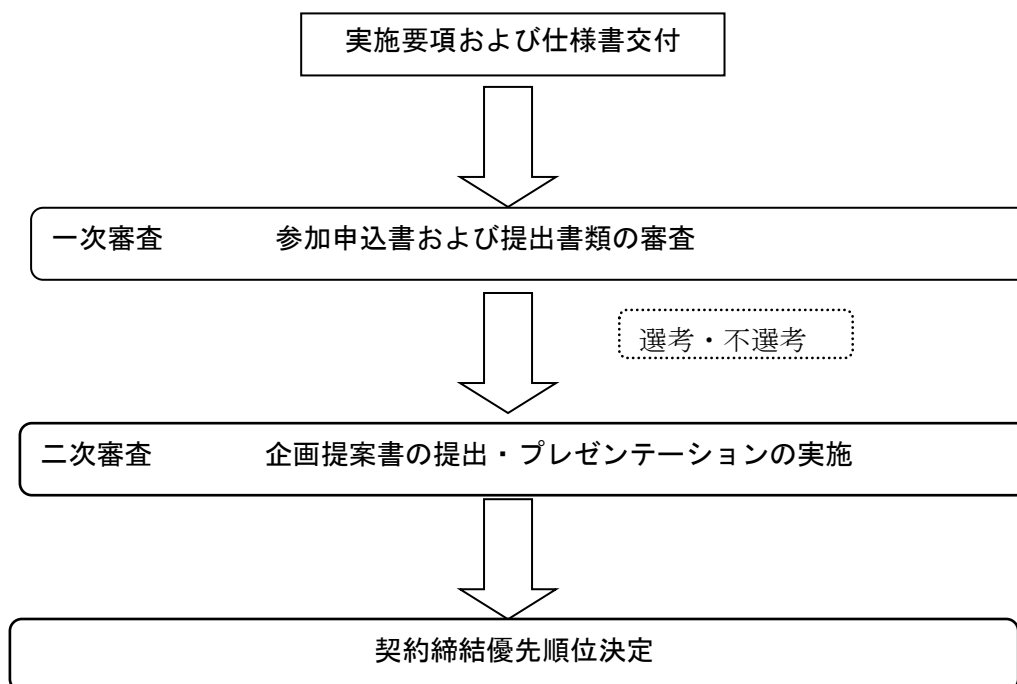
※契約締結優先順位の決定にあたっては決定通知の書類にて通知するものとする。

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. 企画提案書等の提出について

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) 提出書類

- ① 「企画提案書の提出について」(様式4)
- ② 企画提案書 (任意)
- ③ 物品管理システム業務実績表 (様式5)

- ④見積書（様式7）
- ⑤調達材料費提案シート（様式6-1）
- ⑥入札物品変更分届（現登録物品）（様式6-2）

(2) 提出書類の記載要領について

①企画提案書について

- 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 本募集要項と仕様書を踏まえ、下記の大項目を提案項目として企画提案書を作成すること。
- V 提案書の総ページ数は、60枚以内とすること。

②具体的には、2(1)～(12)までの項目中、出来るだけ積極的な提案をお願いします。

③5(1)③IVの中に電子カルテとの関係が入ってなければ入れてください。

④物品管理業務の院内でのPRについて提案をお願いします。

大項目	内容
①会社の優位性や特徴	会社のアピールポイント
②物品管理の導入実績と信頼性	全国の納入実績等
③事業理念・提案ポイント	事業のアピールポイント
④運営方法	管理システムの具体的内容
〃	運営従事者の教育・研修方法
⑤電算システム	データ・帳票・ソフト実績等
⑥個別原価管理、情報連携の考え方	原価取得、DPC対応、将来性
⑦経営支援	経営支援への関わり方、考え方
⑧事業の実施、履行性	事業計画の確実性と考え方 供給ルート等の考え方
⑨システム、提案の安全性	提案や業務の安定性、安全性
⑩システム準備業務	準備業務の進め方、立上げの信頼性
⑪事業費用削減	総事業費用、在庫や材料費の削減 *費用削減に向けた取り組み、考え方等 *値引率等は提案事項として記載すること

※ 上記の他、特に提案したい事項がある場合は、⑫その他として記載すること。なお、その場合において見積額に影響がある場合は、当該事業を含む場合と含まない場合の2通を作成すること。なお、この場合、当該事業を含まない金額により本事業の選定を行い、別事業については選定後に別途協議するものとします。

⑤物品管理システム業務実績表（様式5）の提出について

診療材料・薬品の業務管理実績や受託者が準備した電算システムの導入の有無が明確にわかるように指定様式に全国的な実績を記載し提出すること。

⑥見積書について

- ・本募集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。
- ・業務運営に要する費用
 - ※ 業務運営経費を下記のように記載すること。
 - ※ 電算システムソフト費、IT費（情報連携費）、電算ハード費、システム準備費をすべて含んだ費用を記載すること。
 - ※ 電算システムについては、医療材料・医薬品・MEの3部門におけるソフト・ハード費用を含め見積書（様式7）に記載すること。

NO	項目	単価	人数	月間費用	月数	年間合計費用
1	責任者				×12	
2	副責任者				×12	
3	管理スタッフ				×12	
4	諸経費等				×12	
5	電算システム費				×12	
6	電算ハード一式費				×12	
7	電算保守費				×12	
8	システム準備費				×12	
9	その他				×12	
10	合計	—	—		×12	〇〇〇〇
					(年間) 合計費用	〇〇〇〇

⑦調達材料費提案シート（様式6-1）

現行調達材料の購入数等を記したシートをデータ別にエクセルで配布する。（第一次選考通過者のみ。）

様式のとおり品目毎に提案単価を入れ、提出期限までに提出すること。なお、提出方法は提案書に紙面添付及びエクセルデータのデータ送信とする。（取扱いのない場合、規格等が異なる場合は、入札物品変更分届（様式6-2）に記載すること。

- ※ 提案された各単価、値引率については、病院との委託契約の際の最低保証単価として遵守すること。
- ※ 平成30年4月以降については、4月以降に再度価格交渉を実施し単価契約を行うこととする。なお、契約単価は必要に応じ随時見直すこととし、年度末には提案された値引率等との最終的な調整を行うこととする。
- ※ 様式6データ取扱注意事項
 - ・フォームを指定項目以外追加、変更、削除はしない。
 - ・項目の順番、名称を変更しない。
 - ・変更できる箇所は提案単価のみ、文字等は入力しない。
 - ・メーカーの変更や規格変更等の場合は、別紙様式6-1に記載する。（注・新規対抗物品ではなく現登録物品です）
 - ・入札不可の場合、金額は0で表示する。