

一宮市立市民病院
診療材料等物流管理業務委託
公募説明書

令和 5 年 9 月 12 日

一宮市立市民病院における『診療材料等物流管理業務委託』
の公募型プロポーザル実施要領

一宮市病院事業管理者 松浦 昭雄

1. 目的

本公募型プロポーザルは診療材料等の物流管理業務の一層の効率化を図るため、当院の現状を踏まえ、診療材料の安定した供給やコスト削減を図ることを目的とする。

2. 事業概要

(1) 事業内容

診療材料等物流管理業務委託

(2) 契約予定期間

令和 6 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日まで 5 年間とする。但し、審査結果通知日から令和 6 年 3 月 31 日までは業務開始準備期間とし、その際の費用については受託者負担とする。

※地方自治法第 234 条の 3 に基づく長期継続契約である。

(3) 事業概要

別紙仕様書に定める業務

(4) 公募型プロポーザルの実施スケジュール

実施するスケジュールを次の通り予定する。

実施公告、実施要領のホームページ掲載	令和 5 年 9 月 12 日 (火)
参加申込書の受付期限	令和 5 年 9 月 19 日 (火)
企画提案書作成に関する質問書提出期限	令和 5 年 9 月 20 日 (水)
質問に対する回答日	令和 5 年 9 月 28 日 (木)
企画提案書提出期限	令和 5 年 10 月 4 日 (水)
企画提案者に対する質問期限	令和 5 年 10 月 11 日 (水)
企画提案書説明会	令和 5 年 10 月 24 日 (火)
審査結果の通知及び優先交渉権者の決定	令和 5 年 11 月上旬頃
契約締結	令和 6 年 4 月 1 日 (月)

3. 参加資格要件

応募者は、次に掲げる条件を満たす者であること。

(1) 企画提案書及び見積書の提出期限までに、一宮市入札参加資格審査申請手続き済であること。また、次のいずれかに該当する者は応募者となることができない。

- ① 会社更生法又は民事再生法に基づき更正又は再生手続の申し立てがなされている者。
- ② 地方自治法施行令167条の4の規定に該当する者。
- ③ 提出書類に虚偽の記載をし、又は重要な事実について記載をしなかった者。
- ④ この公募の日から審査の日までの期間において、「一宮市が行う契約等からの暴力団排除に関する合意書」（平成24年12月18日付け一宮市長・愛知県一宮警察署長締結、以下「合意書」という。）に基づく排除措置を受けている者。
- ⑤ 企画提案書及び見積書の提出時において、一宮市より指名停止処分を受けている者。
- ⑥ 様々な手段を用いて当院の診療材料等物流管理業務を誹謗したり、事業の公正な進行を妨げたりする者。

(2) 類似業務の実績等

- ① 令和2年4月1日以降に病床数400床以上の病院で診療材料等の物流管理業務の実績を3件以上有しており、かつ運用中であること。
- ② 当院より自動車で60分以内の距離において、当院を管轄する倉庫等の物流拠点が所在していること。
- ③ 応募者は単独事業者であること。
- ④ 当院における診療材料等物流管理業務を受託するにあたり、十分な体制が整備されていること。

4. プロポーザルへの参加申込

本プロポーザルに参加を希望する者は、様式1-1、様式1-2及び様式1-3を令和5年9月19日（火）午後5時（必着）までに当院事務局管理課担当へ、持参又は郵送（書留又は簡易書留）にて提出すること。持参の場合は平日の午前9時から午後5時までの受付とし、郵送の場合は当日消印まで有効とする。

※郵送する場合は、提出封筒の表に「一宮市立市民病院診療材料等物流管理業務委託プロポーザル参加申込書類在中」と朱書きすること。

※参加希望があった事業者について、参加資格要件を満たしていない事業者は失格とし、その理由を通知する。

5. 質問について

質問については、様式3により令和5年9月20日（水）午後5時までに当院担当へ電子メールにて提出すること。件名は「診療材料等物流管理業務委託質問書」とし、本文には送信者等を明記すること。本文には質問を記載しないこと。また、提出した場合は必ず当院へ受信確認の電話をすること。尚、質問に対する回答は、令和5年9月28日（木）午後5時までに、原則として質問者及び参加資格要件を満たすすべての参加申込者に対して電子メールで送信する。但し、電子メールで行うことができない場合、別途回答方法を連絡する。

※質問についてはプロポーザル参加申込書（様式1-1）を提出した者以外は行うことができないものとする。

6. 企画提案書の提出

(1) 提出先

〒491-8558 愛知県一宮市文京2丁目2番22号
一宮市立市民病院 管理課 用度契約グループ
電話：(0586) 71-1911 内線2008、FAX：(0586) 71-1921

(2) 企画提案書の提出期限

令和5年10月4日（水）午後5時

※当院へ持参又は郵送（書留又は簡易書留）にて提出すること。郵送の場合は期限内必着とする。

(3) 提出書類

- ・企画提案書（様式2及び下記任意様式）
- ・見積書（12部 但し、1部正本・捺印、残りはコピーで可）
- ・会社（企業）の概要書（パンフレット等・12部）
- ・決算書（直近3年分）（12部）

〈企画提案書及び見積書作成に係る事項〉

○企画提案書及び見積書は、別途公表する「仕様書」を参考に、当院の基本的業務内容を十分踏まえて作成すること。

○企画提案書はA4サイズ、形式は任意で枚数制限はなしとする。

○見積書は自社様式で構わないが、月額・事業期間総額が分かる様に記載すること。特記する事項があれば見積書に別掲すること。

○応募者は消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、消費税抜きの金額を記載した見積書を提出すること。

○他に参考となる資料があれば添付すること。

〈企画提案書について〉

○下記の内容を網羅すること

① 業務遂行能力

- ・ 経営状況（経営の安定性）
- ・ 同種又は類似業務の実績（一括調達管理）
- ・ 業務責任者の知識及び経験
- ・ 男女共同参画社会実現への貢献

② 業務実施方法の有効性

- ・ 材料の安定供給、業務運用体制・手法
- ・ 製品管理への取り組み（滅菌期限管理・ロット管理等）
- ・ 緊急時及び災害時の対応・危機管理体制

③ 情報の収集能力

- ・ 材料の市場価格・類似品情報の収集・提示能力
- ・ 製品に関する情報等の収集・提示能力

④ マスタメンテナンス及びデータ管理

- ・ 物品マスタの登録、修正、削除等の管理
- ・ 診療報酬改定に伴う償還価格等の変更時の対応
- ・ 他病院との比較可能な統一コードの有無
- ・ 電子カルテ及び医事システム、物流管理システムとの連携可能なデータベースの活用

⑤ 業務分析・経営改善への貢献

- ・ 統計・分析を行える体制の確立
- ・ 経営改善への効果的かつ有効な提案

⑥ 仕様に含まれない、当院への有用な提案事項（自由提案）

※提案書の内容については、原則として見積金額に反映していること。見積書に反映しない内容を提案書に含める場合は明確に「見積対象外」等と明示すること。

7. プロポーザルへの参加辞退

プロポーザル参加申込書を提出後、プロポーザルへの参加を取りやめることとした場合は、速やかに別添「プロポーザル参加辞退届（様式4）」を当院担当へ提出すること。

8. 企画提案書の説明会の実施方法

(1) 説明会日時及び場所

令和5年10月24日（火）午後3時00分から

場所：B棟11階会議室（旧研修医室）

(2) 注意事項

- ① 説明会開始時間に説明者が到着しなかった場合は失格とする。
- ② 説明会参加人数は1社2人以内とする。
- ③ 新規説明資料等は一切受理しない。
- ④ 説明時間は20分以内とする。20分経過した時点で、説明途中であっても中止する。尚、提出された企画提案書の内容に沿った説明を行うこととし、パソコン・プロジェクター等の機器類は使用不可とする。
- ⑤ 控え室はなしとする。

9. 選考方法

本公募に必要な資格を満たした応募者から提出された企画提案書を、提案説明会にて審査し、最優秀の評価を得た応募者を優先交渉権者として選定する。令和5年10月25日（水）以降に優先交渉権者の決定を予定する。審査結果については、文書で通知する。

優先交渉権者の決定後、優先交渉権者との業務内容の調整を行い、契約締結の手続きを行う。但し、調整が不調となり、契約締結に至らなかった場合には次点者を優先交渉権者として同様の調整を行う。

尚、優先交渉権者が次の各号に該当する場合は、直ちにその地位を喪失することとなり、その者との交渉は打ち切るものとする。

- ① 他の応募者の応募作業を妨害した場合。
- ② 公募の不成立、契約手続きの遅延を目的として交渉権を得た場合。
- ③ 他の交渉権者と連合した場合。
- ④ 交渉を拒否した場合。
- ⑤ 整然・平穏たる交渉を不当に妨げる場合。
- ⑥ 通知した交渉日の翌営業日を超えて順延した場合又は変更した交渉日の際に順延を申し出た場合（その目的が交渉妨害・契約事務遅延にあたる場合は②に該当）。
- ⑦ 交渉中に辞退を申し出た場合。
- ⑧ 交渉中に見積額を上回る価格を提示し、その合理的な理由を説明できない場合。
- ⑨ 当院管理責任者において、交渉が不当に膠着状態に陥ったと判断された場合。

10. その他

- (1) 企画書又は見積書の提出者は、当院担当が要請した場合は、追加資料の提出及びヒアリング等に応じること。
- (2) 照会等受付期間、照会先及び方法
照会先：「6. (1)」に同じ
電子メール：kan-138@municipal-hospital.ichinomiya.aichi.jp
- (3) 当公募への応募に際し、知り得た情報等は他に漏らさないこと。
- (4) 企画書及び見積書の作成及び提出に係る費用は、参加者の負担とする。
- (5) 企画書等については返却しないものとする。
- (6) 審査結果についての異議不服申し立て等は一切受け付けないものとする。
- (7) その他、本説明書に定めのない事項は、担当者が別途指示する。

(様式1-1)

令和 年 月 日

プロポーザル参加申込書

一宮市病院事業管理者 松浦 昭雄 様

住所 (所在地)

法人名

代表者職氏名

⑩

(一宮市の業者登録番号 :)

一宮市立市民病院診療材料等物流管理業務委託公募型プロポーザルについて、参加を申し込みます。尚、当該プロポーザル実施要領に定める参加資格要件のすべてを満たしていること及び本申込書の記載内容が事実と相違ないことを誓約します。

【担当者連絡先】

部署

職名

氏名

所在地

電話

E-mail

(様式 1 - 2)

令和 年 月 日

暴力団等の関与がない旨の誓約書兼承諾書

一宮市病院事業管理者 松浦 昭雄 様

住所 (所在地)

法人名

代表者職氏名

㊞

一宮市立市民病院診療材料等物流管理業務委託公募型プロポーザルに申し込むにあたり、下記の項目について相違ないことを誓約します。また、誓約内容の確認のため、必要に応じて一宮市が本承諾書を以って関係官庁に調査、照会することを承諾します。

記

- 1 自己又は自社の役員等が、次のいずれにも該当するものではありません。
 - (1) 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 (平成 3 年法律第 77 号。以下「暴力団対策法」という。) 第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)
 - (2) 暴力団員 (暴力団対策法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)
 - (3) 暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者
 - (4) 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者
 - (5) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接若しくは積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
 - (6) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - (7) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを利用している者
 - (8) 役員等が、暴力団又は暴力団員がその経営又は運営に実質的に関与している業者であると知りながら、下請契約、業務の再委託契約、資材等の購入等を締結し、これを利用している個人または法人等
- 2 1 (1) から (8) までに掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人ではありません。

以上

(様式 1 - 3)

令和 年 月 日

実績証明書

一宮市病院事業管理者 松浦 昭雄 様

住所（所在地）

法人名

代表者職氏名

Ⓔ

当社は、令和 2 年 4 月 1 日以降に病床数 400 床以上の病院で診療材料等の物流管理業務の実績を 3 件以上有しております。

記

病院名	所在地	契約期間	病床数
		年 月 日～ 年 月 日	
		年 月 日～ 年 月 日	
		年 月 日～ 年 月 日	
		年 月 日～ 年 月 日	
		年 月 日～ 年 月 日	

*5 件以上ある場合は現在契約期間中で、病床数の多い順に 5 件まで記載すること。

(様式2)

令和 年 月 日

企画提案書

一宮市病院事業管理者 松浦 昭雄 様

住所（所在地）

法人名

代表者職氏名

⑨

（一宮市の業者登録番号： ）

一宮市立市民病院診療材料等物流管理業務委託公募型プロポーザルに係る提案書を本書のとおり提出します。尚、実施要領に定める参加資格要件を満たしていること及び提出書類の内容については事実と相違ないことを誓約します。

【担当者連絡先】

部署

職名

氏名

所在地

電話

E-mail

(様式3)

令和 年 月 日

企画提案書に関する質問書

一宮市病院事業管理者 松浦 昭雄 様

法人名

【担当者連絡先】

部署

職名

氏名

所在地

電話

E-mail

一宮市立市民病院診療材料等物流管理業務委託公募型プロポーザルの企画提案書に関して、下記のとおり質問します。

記

項目	質問の内容等

(様式4)

令和 年 月 日

プロポーザル参加辞退届

一宮市病院事業管理者 松浦 昭雄 様

住所（所在地）

法人名

代表者職氏名

㊞

一宮市立市民病院診療材料等物流管理業務委託公募型プロポーザルへの参加を辞退します。

辞 退 理 由

【担当者連絡先】

部署

職名

氏名

所在地

電話

E-mail

診療材料等物流管理業務委託

仕 様 書

一宮市立市民病院

1. 業務名

一宮市立市民病院診療材料等物流管理業務

今回、診療材料等物流管理（SPD）業務を調達する病院概要

病院名：一宮市立市民病院

所在地：〒491-8558 愛知県一宮市文京2丁目2番22号

診療科：総合内科／糖尿病・内分泌内科／血液内科／腎臓内科／脳神経内科／膠原病内科／呼吸器内科／消化器内科／循環器内科／小児科／小児外科／外科／乳腺・内分泌外科／整形外科／リウマチ科／形成外科／脳神経外科／呼吸器外科／心臓血管外科／血管外科／皮膚科／泌尿器科／産婦人科／眼科／耳鼻いんこう科／放射線診断科／放射線治療科／麻酔科／病理診断科／救急科／歯科口腔外科／緩和ケア科／化学療法センター

上記以外その他部署：手術室・中央材料室・臨床工学室・薬剤局等

病床数：594床（一般570床、結核18床、感染症6床）

手術件数：4692件（令和4年度）

一日平均入院患者数：444人（令和4年度）

一日平均外来患者数：1183人（令和4年度）

2. 基本的要件

- ① 医療の質の向上と安全を確保し、患者サービスの向上につながる業務運営を遂行すること。
- ② 病院経営の効率化、材料等の適正価格での調達及びコスト削減に協力すること。
- ③ 各現場スタッフとの協調を重視し、信頼関係の構築を図ること。また、患者及び訪問者に対する接遇に十分注意し、定数管理物品の搬送時は患者及び訪問者の通行を優先とすること。
- ④ 原則として院外倉庫からの物品供給体制であり、自動車で60分以内の距離

に倉庫等の物流拠点があること。

- ⑤ 臨時請求物品については、通常の搬送時に供給すること。但し、時間外及び休日等の緊急時においてはその都度納品できる体制であること。
- ⑥ 各業務の実施にあたり、人員配置体制図を提出すること。
- ⑦ 各部署において、納品等の際に業務に支障が出ないように注意すること。
- ⑧ 災害、大事故等により物資が緊急に必要なときは、病院と協力して対応できる体制を整えること。また、緊急時の連絡体制を図式化し提出すること。
- ⑨ 診療材料等の取扱経験を有する者を常時 1 人以上配置し、診療材料の発注・検品を一括して行うこと。

配置時間：平日午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで

- ⑩ 原則毎週月曜日から金曜日までのうち週 3 日配送を行い、配送を行う曜日は固定すること（祝祭日及び年末年始を除く）。但し、年末年始、ゴールデンウィーク等の長期連休期間はその都度協議すること。

〈診療材料等の物流管理業務〉

- ① 無在庫方式（消化払い方式）による物品管理であること。
- ② 一括調達に伴い、診療材料等の見積手続き、価格サポート等を公正かつ公平に行うこと。また透明性を確保するため、受託者は当院に対し仕入れ価格を公開すること。
- ③ 定数管理物品・定数管理外物品は、バーコード（ID カード）付のバーコードラベル等で管理すること。また、定数管理物品の品目は当院との協議により決定し、品目数の制限を設けないこと。
- ④ 受託者は定められた診療材料等を院内の各部署に定数配置するとともに、使用した品目を所定日に供給すること。
- ⑤ 院内に保管されている診療材料の使用期限等を管理し、入替等を行うこと。
- ⑥ 不測の事態に備えて病院指定の場所に診療材料等の備蓄を行うため、使用期限等を管理し、入替等を行うこと。
- ⑦ 定数管理物品
 - (ア) 使用した時点で納品業者から購入したこととすること。但し、医薬品倉庫 SPD ブースにおける管理品目（消毒液等約 4 5 品目）については、納品時点で購入とする。
 - (イ) 年 2 回以上の棚卸を行い、紛失したラベル等の確認及び使用期限の管理を行うこと。
 - (ウ) 有効期限及びロット番号を登録のうえ対象部署に配置すること。また、不良品・不具合品の発生時には速やかに使用部署に対し、回収や交換等の対応を行うこと。

(エ) バーコードラベルは当院の物品管理システム上で読み取り可能なラベルを貼り付け、ラベルを紛失した場合は再発行の対応を行うこと。

(オ) 定数については、対象管理部署の使用状況を考慮し、在庫切れを生じない範囲で適切な数量を設定すること。また、各部署の適切な定数の設定及び見直しを定期的に行うこと。

- ⑧ 定数管理外物品については、院内で業者又は受諾者に発注を行い、業者又は受諾者が当院へ直接納品を行うこと。納品検収時に物品管理システムにて有効期限及びロット番号等の必要な情報の入力を行い、出力されたラベルを貼付すること。また、業者から病院への納品伝票を基に病院部署ごとの納品管理を行うこと。

〈データ・システム管理〉

- ① 発注・納品等に伴う電算入力処理を行い、使用・購買状況の把握・分析を行うこと。また、入力したデータをもとに経営の合理化及び効率化に資する提案を行うこと。
- ② 院内で使用する各マスタの登録、修正及び削除等のマスタ管理を行うこと。また、診療報酬改定に伴い償還価格が変更されたときは、一括更新が可能であるものとする。
- ③ 受託者の電算システムは、当院の求めに応じ原価計算用等の必要なデータを適宜出力できるものとする。
- ④ 受託者が使用するSPDシステムの診療材料マスタは、当院の電子カルテ及び医事システムと連携できるようメディエ株式会社の所有するデータベース等を活用したマスタ管理を行うこと。
- ⑤ 診療材料マスタにおける必須管理項目として管理コード、JANコード、メーカー名、商品名、商品規格、カタログ番号、納入業者名、入数、単位、保険区分、償還価格、特定保険医療材料名、定価、納入価、分類名称（3以上）を登録すること。また、病院独自で使用可能なコードを5以上保有でき、レセプト電算コードを登録できること。
- ⑥ 契約期間中、随時同等品及び市場価格等の比較データを提供すること。
- ⑦ 市場価格等のデータについては東海地区及び全国の医療機関の市場価格を保有し、他の医療機関との価格比較が可能なこと。
- ⑧ 市場価格等のデータを基に費用削減に向けた提案をすること。また、同等品を精査し集約化提案を行うとともに、より安価かつ品質が担保される同等品を提案すること。
- ⑨ 受託者は、定期的に行われる診療材料委員会等の関連資料等を当院の要望に応じて作成すること。

〈その他〉

- ① 本仕様に定めのない事項については、双方誠意をもって協議のうえ解決するものとする。
- ② 受託者は運用に必要なと思われるシステム機器を病院内の指定する場所に賃貸すること。
- ③ 受託者は業務の特殊性を十分理解し、業務上知り得た内容を第三者に漏洩してはならない。特に患者情報の取り扱いについては、「個人情報の保護に関する法律」及び関係法令に従い厳密な管理を行うこと。このことは契約期間満了後においても同様とする。
- ④ S P D業者となる者が現行のS P D業者と異なる場合は、各部署に混乱が生じないように現行のS P D業者に状況調査を行い、現行の運用を十分に把握し、円滑かつ効率的な移行及び運用開始に努めなければならない。また、運用開始時に院内に配置している預託在庫（現行のS P D業者の取扱分）については、現行のS P D業者と協議し、病院運営に支障をきたすことのないように引継作業を行うこと。