

医療材料物流管理・調達業務及び医薬品購入価格等

支援業務委託事業者選定プロポーザル募集要項

1 事業目的

この募集要項は、仙台オープン病院及び茂庭台豊齢ホーム（以下「発注者」という。）の医療材料物流管理・調達業務及び医薬品購入価格等支援業務をはじめとする物品管理・搬送等の業務が円滑かつ効率的に遂行されるよう、当該業務を行う事業者として、当院と業務委託契約を行う者を公募により選定するため、必要な事項を定めたものである。

2 選定方法

業務委託契約者選定の方法は、総合評価型プロポーザル方式により行うものとする。

3 公募内容

- ①事業名：医療材料物流管理・調達業務及び医薬品購入支援業務委託事業者選定
- ②業務内容：仙台オープン病院及び茂庭台豊齢ホームにおける医療材料物流管理・調達業務及び医薬品購入価格等支援業務委託(詳細は委託仕様書参照のこと)
- ③業務契約期間：令和 7 年 4 月 1 日から令和 10 年 3 月 31 日まで(3 年間)
- ④施設の概要：仙台市宮城野区鶴ヶ谷 5-22-1
公益財団法人仙台市医療センター仙台オープン病院
仙台市太白区茂庭台 2-16-10
公益財団法人仙台市医療センター介護老人保健施設茂庭台豊齢ホーム

4 スケジュール 日程内容

- 令和 6 年 11 月 12 日 (火) 公募
- 令和 6 年 11 月 19 日 (火) 参加表明書提出期限
- 令和 6 年 11 月 19 日 (火) 質問書の提出
- 令和 6 年 11 月 21 日 (木) 質問回答（原則参加者全員へ回答）
- 令和 6 年 11 月 29 日 (金) 企画提案書及び見積書受付
- 令和 6 年 12 月 5 日 (木) プレゼンテーション及びヒアリング
- 令和 6 年 12 月中旬 審査結果通知（優先交渉権者のみに通知する）

5 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、契約期間において確実に業務を遂行する能力を有する者とし、次に掲げるすべての要件を満たしている者であること。

- ①地方自治法施行第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- ②会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定に基づく更生手続開始の申立て中または更生手続中でないこと。
- ③民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定に基づく再生手続開始の申立て中または再生手続中でないこと。
- ④仙台市契約規則（昭和 39 年仙台市規則第 47 号）第 4 条に定める令和 6 年度版仙台市競争入札参加資格者名簿に登録されていること。
- ⑤仙台市有資格業者に対する指名停止に関する第 2 条第 1 項の規定による指名停止を受けていないこと。
- ⑥国税、県税及び市町村民税の滞納がないこと。
- ⑦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）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。）又はその構成員の統制下にある団体でないこと。また、そのような団体に属していない者であること。
- ⑧公共安全及び福祉を脅かすおそれのある団体でない、または、そのような団体に属していない者であること。
- ⑨令和元年 4 月 1 日以降、一般病床数が 300 床以上の病院（医療法（昭和 23 年法律第 205 号）第 1 条の 5 に規定する病院をいう。）の医療材料物流管理・調達業務及び医薬品購入価格等支援業務について、それぞれ宮城県内で 1 件以上の受託実績があること。なお、受託実績については直接病院と委託契約を締結したもとする。
- ⑩本業務に係る統括責任者及び部門責任者を配置することができること。

6 参加申込

本プロポーザルへの参加を希望する事業者は本要項等を理解したうえで、参加表明書等、次の書類を各 1 部提出のうえ参加資格の審査を受けるものとする。

- ① 提出書類
 - (1) 参加表明書【様式 1】 1 部
 - (2) 暴力団排除に係る誓約書【様式 2】 1 部
 - (3) 事業実績調書【様式 4】 1 部
 - (4) 統括責任者及び現場責任者実績調書【様式 5】 1 部
 - (5) 会社概要又は事業概要等（パンフレット等でも可） 1 部
 - (6) 見積書(任意様式) 12 部（正本 1 部，副本 11 部）
 - (7) 企画提案書(任意様式) 12 部
- ② 提出方法：(1)から(5)については直接持参の上、令和 6 年 11 月 19 日(火)午後 4 時まで必着にて提出すること。また(6)、(7)についてはデータを PDF 形式で CD に格納し、令和 6 年 11 月 29 日(金)午後 4 時まで提出すること。ただし、土日祝祭日を除く。
- ③ 提出先
 - 14 に同じ
- ④ 提出上の注意事項

- (1) 参加表明書を提出した者は、本募集要項等の記載内容に同意したものとみなす。
 - (2) 電子メール及び電子媒体(DVD や CD、FD 等)のみでの提出は受け付けない。
 - (3) 提出書類の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法(平成 4 年法律第 51 号)に定める単位に限る。
- ⑤ 無効の取り扱い
- 次のいずれかに該当する場合は、無効とする。
- (ア) 提出書類等に記載されている文字の判読が困難である場合又は文意が不明な場合。
 - (イ) 本募集要項等に従っていない場合。
 - (ウ) 提出書類に虚偽の内容の記載をした場合。なお、虚偽の記載を行った提案者に対して指名停止の措置を行うことがある。
 - (エ) 提案方式による公正な提案の執行を妨げ、又は不正があると認められた場合。

7 現場見学会

現場見学会は希望により実施する。日程については、別途調整する。

8 質疑応答

- ① 質問方法
 - (1) 質問については、別紙の質問書【様式 3】に記載すること。
 - (2) 提出方法：本募集要項等の内容に関する質問は、質問書【様式 3】により行うものとし、ファクシミリ又は電子メールにて提出すること。尚、文書（質問書）には、回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話番号、ファクシミリ番号及び電子メールアドレスを併記するものとする。
- ② 受付期間
 - 令和 6 年 11 月 19 日（火）午後 4 時まで。ただし、土・日・祝祭日を除く。
- ③ 提出先
 - 13 に同じ
- ④ 回答日
 - 令和 6 年 11 月 21 日（木） 回答予定
- ⑤ 回答・追加指示の方法
 - 質問に対する回答及び追加指示については、一括して質問回答書・追加指示書を作成し、質問者に回答する。ただし、回答の内容が具体的な提案内容に密接にかかわるものについては、質問者に対してのみ回答する。また、質疑事項の全てに回答が提示されるとは限らない。（なお、質問事項については 3 つまでとし、簡潔明瞭に記載すること。）

9 選定方法等

- (1) 選定方法
 - 提出書類及びヒアリング等を踏まえて、評価項目に基づき、当院の選定会議で総合的に審査のうえ、最も優れた企画提案を行った優先交渉権者を選定し、優先交渉権者のみ結果を書面にて通知します。

(2)選定手順等

選定については企画提案書類を対象とした審査（プレゼンテーション及びヒアリング）を実施する。

<ヒアリングの内容>

- ①ヒアリングは、現場の責任者（予定者）を含めた計 4 名までの出席とする。
- ②ヒアリングにより求める内容は、企画提案内容についての追加説明及び選定委員からの質疑とする。

(3)優先交渉権者の決定

提案者の中から、企画提案書類とヒアリング結果を総合的に評価する。なお、審査員名や採点結果及び総合評価内容等については一切公表しないこととする。

10 企画提案・評価項目

提案にあたっては、6 の①(6)、(7)を PDF 形式で CD に格納し、令和 6 年 11 月 29 日(金)午後 4 時までに提出すること。また、当日紙で 12 部（正本 1 部，副本 11 部）準備すること。

- (1) 企画提案書（任意様式）は基本的な考え方を簡潔に記述し、内容は下記の評価項目順とし、企画提案資料がどの項目にあたるのかが分かるように評価項目番号を明記すること。また原則 A 4 版、縦型、横書き、左綴じで作成すること。文字を補完するためのイラストイメージ図等の使用は可とする。
- (2) 見積書(任意様式)に関しては、3 か年で実施する全ての経費の総額(税抜金額・税込金額)と年度毎の委託費(税抜金額・税込金額)や 3 か年の積算が分かるような内訳書(任意様式)を添付すること。また、当院が指定した診療材料について納入単価見積書を提出すること。なお、指定品目は参加資格を認めた事業者に対してのみ通知する。
- (3) プレゼンテーション及びヒアリングは、企画提出書等の受付順とし、1 社あたりプレゼンテーション 20 分、ヒアリング 15 分とする。
- (4) プレゼンテーションではパワーポイント等を用いることは妨げないが、あくまで提案書の内容をもとにしたものに限る。
- (5) 審査員名、採点結果及び総合評価内容については一切公表しないこととする。
- (6) 提案審査では、提出書類及びプレゼンテーション等を踏まえて、下記の評価項目により評価、採点する。

評価項目は以下である。

① 企業体制	<ul style="list-style-type: none"> ・統括責任者を含む従事者に対し、受託事業者が管理統率できるか、双方向から情報伝達できる体制にあるか。 ・良質な従業員の確保や従業員の退職・休職による欠員対策はあるか。 ・各種研修(個人情報取り扱い、品質管理、院内ルール等)を適正に行うための体制が整っているか。
② 業務実績	<ul style="list-style-type: none"> ・一般病床数が 300 床以上の宮城県内の病院で医療材料物流管理・調達業務及び医薬品購入価格等支援業務の受託実績を 1 件以上有しているか。
③ 物品管理・搬送業務方法	<ul style="list-style-type: none"> ・物品の定数管理方法、欠品時の対応策、物品の安全な使用に関する最新情報の提供方法等。 ・部署別材料の発注、定数外材料の臨時発注、緊急的な発注に対する

	る対応や配送について。
④ 医療材料管理	・預託在庫の管理方法や期限切れ防止の対策。 ・保険請求漏れ防止の対策（1本(バラ)単位での管理等）
⑤ 受託準備体制	・業務開始に向けた引継ぎ体制や作業スケジュールと作業項目。稼働後のフォロー対応について。
⑥ 経営改善支援	・部署別消費実績等の分析方法、価格ベンチマークデータの提供、経営改善に資する具体的かつ優れた提案が可能か。
⑦ 材料費削減の方法・効果 医薬品費削減の方法・効果	・安価代替品への切り替え等、価格交渉等への協力体制など病院側と共有する体制が取られているか。
⑧ リスクマネジメントについて	・緊急時(クラスター・パンデミック等)や災害時の物品提供・人員体制は整っているかどうか。
⑨ 価格評価	・見積額が低廉で企業努力が反映されているか。

11 契約の手続き

- (1)優先交渉権者決定後、発注者と優先交渉権者は、速やかに事業契約の締結に向けた打ち合わせ等を開始する。
- (2)優先交渉権者との契約交渉が不成立の場合には、次点者と契約交渉を行うこととする。
- (3)契約内容は仕様書及び提案書に基づき決定するが、協議の上で契約の内容を変更する場合がある。

12 失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- ① 提出書類の提出期限を過ぎた場合
- ② 提出書類に虚偽の記載をし、その他不正の行為をした場合
- ③ 特別の事情がなくプレゼンテーション等の開始時間に遅れた場合又は出席しなかった場合
- ④ 本プロポーザルの手続き期間中に、仙台市から指名停止を受けた場合
- ⑤ 審査の公平性を害する行為を行った場合
- ⑥ その他、募集要項に定める手続き、方法等を遵守しなかった場合

13 その他

- ① 発注者は、優先交渉権者選定後、選定された提出案に拘束を受けないものとする。
- ② 募集開始の日から受託者の選定が終了するまでの間、担当部署関係職員に対する営業活動を行わないこと。
- ③ 参加者は、プロポーザルの参加を辞退することができる。なお、辞退については参加辞退届【様式 6】を直接持参にて管財課へ提出すること。
- ④ 駐車場台数に制限があるため、訪問の際は出来る限り午後の時間帯にすること。
- ⑤ 仙台オープン病院から発信する内容については、参加表明書【様式 1】に記載された電子メールアドレスに配信

する。ただし、参加資格が無いと判断された事業者についてはこの限りではない。

- ⑥ 提出書類の作成及び提出に要する費用は、提案者の負担とする。
- (ア) 提出書類は返却しないものとし、提出された企画提案書類等の著作権は、提案者に帰属し、発注者は事業の選定以外に無断で使用しないものとする。
 - (イ) 提出された書類は、選定を行うために必要な範囲において、複製することがある。
 - (ウ) 提出後の企画提案書類の差替え、変更、及び追加を目的とする再提出は認めないものとする。
 - (エ) 提出書類に虚偽の記載をし、その他不正の行為を行った場合は、当該提出書類を無効とするとともに、その者に対して指名停止その他の措置を講ずる場合がある。
 - (オ) 審査結果に対する異議申し立ては、一切受け付けない。
 - (カ) 当院及び第三者が所有する土地又は建物に無断で侵入し、調査等は行わないこと。
 - (キ) 契約後において、提出書類に虚偽の記載が行われていることが判明した場合は、契約を取り消すことがある。
 - (ク) この提案（ヒアリングへの参加も含む。）に要する費用は、全て参加者の負担とする。

14 書類提出先

公益財団法人仙台市医療センター仙台オープン病院 事務部管財課内担当 加藤・丹野

〒981-0824 仙台市宮城野区鶴ヶ谷 5-22-1

電話番号 022-252-1111

FAX番号 022-388-3738

電子メール open-yodo@openhp.or.jp

(但し、問い合わせについては、土日祝祭日を除く平日午前10時から午後4時まで)