

# 地方独立行政法人宮城県立こども病院 医事業務委託公募型プロポーザル実施要項

## 1 趣旨

この要項は、地方独立行政法人宮城県立こども病院において、医事業務を適正かつ効率的に行い、病院の円滑な運営の確保を目的として、公募型プロポーザル方式により医事業務の受託候補者を選定するため、必要な事項を定めたものである。

## 2 一般事項

- (1) 業務名 地方独立行政法人宮城県立こども病院医事業務委託
- (2) 委託期間 令和6年4月1日から令和9年3月31日まで（3年間）
- (3) 施設名 宮城県立こども病院
- (4) 所在地 宮城県仙台市青葉区落合四丁目3番17号
- (5) 業務概要 別紙「地方独立行政法人宮城県立こども病院医事業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり

## 3 スケジュール

実施事項	日程
現場見学の参加申し込み期間	令和5年11月30日(木)～12月4日(月)
現場見学の実施	令和5年12月1日(金)～12月5日(火)
業務に関する質問書の提出期限	令和5年12月7日(木) 15時
質問に関する回答	令和5年12月11日(月)
入札参加申請の提出期限	令和5年12月20日(水) 17時
業務提案書等の提出期限	令和5年12月25日(月) 12時
プレゼンテーション及びヒアリング	令和5年12月27日(水)
審査結果の通知（受注者決定）	令和5年12月28日(木)予定

## 4 参加資格

- (1) 宮城県の物品調達等入札参加資格承認者名簿に掲載されている者であること。
- (2) 地方独立行政法人宮城県立こども病院契約実施規程第2条及び第3条の規定に該当しない者であること。
- (3) 宮城県から物品調達等に係る競争入札の参加資格制限の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (4) 地方独立行政法人宮城県立こども病院物品調達等に係る競争入札の参加資格制限の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (5) 地方自治法施行令（昭和22年政令16号、以下「令」という。）第167条の4の規定を準用し、それに該当しないこと。
- (6) 次のいずれにも該当しないこと

イ 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又は更生手

続中の者

ロ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定に基づく再生手続開始の申立て中又は更生手続中の者

ハ 宮城県入札契約暴力団等排除要綱（平成 20 年 11 月 1 日施行）の別表各号に規定する措置要件に該当する者

(7) 宮城県内に事務所又は事業所を有し、かつ宮城県民税に未納がないこと。

(8) 仕様書に記載する委託業務（これに準じる業務を含む。）について、過去 5 年以内に日本国内の一般病床 200 床以上の小児科を有する DPC 対象病院において、3 年以上の受託実績を有すること。

(9) 仕様書に定める業務を確実に実施する体制を取ることができること。

## 5 審査

本業務の受託候補者の選定には、「宮城県立子ども病院医事業務委託業者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）を設置し、審査及び評価を行う。

### (1) 審査方法

ヒアリングを実施し、業務提案書、見積金額、受託実績等を審査し、それらを総合的に評価する。

### (2) 評価項目及び評価内容

	評価項目	評価内容	配点
1	業務受託実績	○本業務を滞りなく実施するにあたり、他病院にて同様の業務を履行した実績が十分にあるか。 ○本業務を受託する上で運営方針はあるか。	20
2	人員確保・教育体制	○十分な資質、経験を有する業務責任者が確保されているか。 ○各部門において、業務を滞りなく実施できるよう適正な職員を配置することが可能か。 ○職員の人材育成・スキルアップを図るために、教育・研修を定期的に行う体制が構築されているか。	30
3	業務の執行体制	○業務責任者及び部門リーダーが職員を管理・監督し、必要に応じて指導を行う体制が構築されているか。 ○職員の急な退職や休みが生じた場合に、他の職員が業務をフォローし質的低下をきたすことなく継続的に各業務が遂行できる体制が構築されているか。 ○病院職員と連携・情報共有しながら業務を円滑に実施していく体制を構築できるか。 ○診療報酬請求精度向上のため、査定・返戻や請求漏れ等の防止対策が確立されているか。 ○病院の信頼を損なわないよう、個人情報保護対策を徹底し、患者サービスや接遇の向上に努めているか。	50
4	危機管理	○災害発生時等に小児専門病院としての役割を果たすため、業務を継続できる体制が構築されているか。	20

		○新興感染症発生時等の有事の際に、業務を継続できる体制が構築されているか。	
5	その他	○提案内容は全体を通して実現性があるもので、病院の経営改善や患者サービス向上につながるものか。	10
6	見積金額(総額)	○適正な根拠に基づいた人員数の配置と経費の算出により価格を算定しつつも、企業努力が認められるか。	10
合 計			140

## 6 予定価格・支払条件

見積金額は 391,000,000 円（消費税及び地方消費税を含まない。）以内とし、これを超えた場合は受託者として選定しない。

見積金額については、業務に必要とされる人員及び人件費、その他の経費について積算し、その内容を見積明細書として業務提案書に添付して提出すること。

委託料の支払いについては、契約額（消費税及び地方消費税を含む。）を原則 36 等分した金額を毎月支払うものとする。

## 7 プロポーザルの手続きに関する事項

「スケジュール」に示した各手続きは、以下のとおりである。

### (1) 実施要項等の通知

本プロポーザルに関する実施要項（本紙）、仕様書、指定様式等の資料は当院ホームページにて公開する。

### (2) 現場見学

現場見学への参加を希望する場合は、電話または E メールにて申し込みをすること。具体的な日時については申し込みがあり次第個別に調整する。

### (3) 業務に関する質問

質問がある場合は、質問書（様式 5）に入力し、E メールにて提出すること。

### (4) 質問に対する回答の公開

質問書に対する回答は、当院ホームページにて公開する。なお、回答により、別紙仕様書に追加または修正が生じた場合は、速やかに当院ホームページ内に通知する。

### (5) 参加申請書・業務提案書等の提出

本プロポーザルに参加する者は、下記のとおり書類を提出すること。ただし、提出された書類は返却しない。

#### イ 参加申請提出時

- ① 参加表明書（様式 1） 1 部
- ② 会社概要（様式 2、記載事項を満たしていれば任意様式でも可） 1 部
- ③ 宮城県の「物品調達等に係る競争入札参加業者登録」の写し 1 部
- ④ 宮城県税に係る納税証明書（県税に未納がないことの証明書）の写し 1 部
- ⑤ 受託実績一覧表（様式 3） 1 部

受託実績には、4 参加資格（8）に該当するものを記載すること。（最大5医療機関まで）

⑥ 契約受託実績が証明できる書類 1部

様式3に記載したもののうち、4 参加資格（8）に該当するものについては、受託実績の内容が確認できる契約書等の写しを受託実績一覧表に添付し提出すること。なお、提出された写しにより当院が受託実績を確認できないと判断した場合は、受託実績と見なさない。

ロ 業務提案書提出時

① 見積書（様式4） 1部

② 見積明細書 任意様式 1部

③ 業務提案書 任意様式 9部

- ・記載事項及び図等から、提案者の社名等が推測できるものは記載または転載しないこと。
- ・業務提案書は A4 判とする。A3 等大きな用紙は、A4 判の大きさに折りたたむこと。
- ・業務提案書は、5 審査（2）評価項目及び評価内容に沿った内容を含めること。
- ・提案書を含む必要書類の作成、提出に係る一切の費用は、応募者の負担とする。

（6）プレゼンテーション及びヒアリング

応募者に対して提案内容の説明等を求めるため、応募者毎に個別にプレゼンテーションとヒアリングの機会を設ける。

- ・実施日時及び場所については、各応募者に個別に連絡する。
- ・時間は30分程度（プレゼンテーション20分、ヒアリング10分）を予定する。（変更の可能性あり）
- ・参加できる人数は、応募者1者あたり4名以内とする。
- ・会場ではプロジェクター等を使用できるが、パソコン等は各自用意すること。
- ・ヒアリングの結果、当院が必要と認めた場合は、追加でヒアリングを実施する場合がある。

（7）審査結果の通知

イ 選定委員会の委員が、提出書類・プレゼンテーション・ヒアリングの内容を精査し、内容の妥当性、当院の運営に与える影響等を点数化し、受託候補者を選定する。

ロ 選定結果は、当院ホームページにて公開する。

ハ 最も優れた提案を行った者との間で契約締結に至らなかった場合は、次点者と契約に向けた協議を行う場合がある。

（8）契約締結

イ 契約にあたっては、理事長の承認を得るものとする。

ロ 契約の内容は、仕様書及び提案書に基づいて決定する。ただし、仕様書については、病院の運営状況を鑑み契約者と協議の上で変更が生じる可能性があることから、柔軟に対応すること。

## 8 失格事項

次のいずれかに該当した場合は失格とする。

（1）書類等の提出期限までにその提出が無かった場合

（2）プレゼンテーション（ヒアリング）実施時間に遅れた場合

（3）提案書等の書類に虚偽の記載をした場合

- (4) 受託先への聞き取りにおいて不誠実な業務を行ったことが判明した場合
- (5) 4 参加資格の要件を満たしていないことが判明した場合

## 9 その他

- (1) 本業務において、原則として業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託することは認められない。
- (2) プロポーザルに関して用いる言語は日本語、通貨は円、単位は日本の標準時及び計量法に定めるものとする。
- (3) 公告の日から受注者の選定が終了するまでの間、当院の関係職員に対する営業活動を禁止する。
- (4) 提出された書類等は、本プロポーザルに係る業務の受注者の選定の用途以外に、応募者に無断で使用することはない。
- (5) 提出された書類等の提出期限後の差し替え、変更、再提出及び追加は認めない。
- (6) 提出された書類以外に、審査に必要な書類の提出を求める場合がある。
- (7) 提案書に虚偽の記載をした場合には、提出された提案書を無効にするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止の措置を行う場合がある。

## 10 本プロポーザルに関する書類の提出・連絡・問い合わせ先

地方独立行政法人宮城県立こども病院

事務部経営企画課 佐藤

〒989-3126 宮城県仙台市青葉区落合四丁目3番17号

電話：022-391-5111 FAX：022-391-5118

Eメール：kikaku@miyagi-children.or.jp