

「診療材料等一括調達及び物品管理業務（SPD 業務）委託」
の受託者公募の公示

公益社団法人日本海員掖済会 神戸掖済会病院

1. 目的

公益社団法人日本海員掖済会神戸掖済会病院において、診療材料等の調達・配送並びに消費までを一元化したルールの導入を図り、さらに各種データを電子的に管理し当該データを元に経営分析を行うとともに、効率的かつ円滑的な物品管理を推進することで医療材料経費の削減を図ることを目的とする。

このため、病院が提示する諸条件のもと、当病院にふさわしい業務の企画立案を行うとともに、運営支援の豊富な経験や実行力を有する受託者を公募する。

2. 病院の概要

(1) 所在地

神戸市垂水区学が丘1丁目21の1

(2) 病床数

325床

3. 受託者選定の方法

公募型企画競争方式

4. 業務概要

(1) 業務委託名称

診療材料等一括調達及び物品管理業務（SPD 業務）委託

(2) 業務の目的

本業務は、診療材料等の調達・配送並びに消費までを一元化したルールの導入を図り、さらに各種データを電子的に管理し当該データを元に経営分析を行うとともに、効率的・円滑的な物品管理を推進することで医療材料経費の削減を図ることを目的とする。

また、業務内容については別紙「仕様書」のとおりとする。

(3) 業務委託期間

2021年11月1日から2024年10月31日

(4) 業務履行場所

神戸市垂水区学が丘1丁目21の1

公益社団法人日本海員掖済会神戸掖済会病院

5. 応募要件及び構成等

(1) 本事業においては業務の再委託はできないものとする。

6. 応募資格等

本事業に応募することができる各々事業者は、以下の条件を全て満たす場合に応募できるものとする。

- (1) 法人等を設立して3年以上経過していること。
- (2) 兵庫県内の300床以上の病院において、当病院と同様な物流管理業務の受託実績が3件以上あり、現在も業務を継続していること。
- (3) 国税及び地方税の未納がないこと。
- (4) 事業者の財務状況、損益状況及び資金状況が良好であること。
- (5) 過去3年以内に、営業に係る刑事罰処分を受けていないこと。
- (6) 民事再生法による再生手続開始の申し立て、会社更生法による再生手続開始の申し立て又は破産法による破産手続開始の申し立てが行われている者でないこと。
- (7) 全省庁統一資格において「物品の販売（医薬品・医療用消耗品等）」及び「役務の提供等（その他）」のA等級に格付けされ、近畿地域の競争参加資格を有する者であること。
- (8) 指名停止処分を受けていないこと。
- (9) 過去3年以内に、当院との取引があること。

7. 書類交付・参加表明受付等

(1) 書類交付・参加表明受付期間

2021年5月27日（木）～2021年6月10日（木）
9時～17時（12時から13時まで及び土日祝を除く）

(2) 交付書類

SPD業務仕様書、参加申込書（様式1）、
会社等の概要・営業実績（様式2）、他施設SPD契約状況（様式3）、
見積書（様式4）、誓約書（様式5）

(3) 書類交付方法

当院担当者からの直接交付のみとする

(4) 書類交付・参加表明受付場所

神戸掖済会病院 施設管理課

(5) 担当

施設管理課 梅木

TEL: 078-781-1741（直通）・FAX: 078-781-1761

E-mail: kanri@kobe-ekisaikai.or.jp

(6) 参加表明

本プロポーザルに参加希望する場合は、7.(7)～7.(8)を提出すること。

(7) 参加申込書（様式1）

7. (8)を添付して提出すること。

(8) 参加申込書添付資料

(ア) 決算書等

各社の決算期に合わせ、直近3年度分の貸借対照表、損益計算書及び余剰金又は欠損金の処理状況を明らかにした書類

(イ) 登記事項証明又は商業登記簿謄本(写しも可)

本社(店)所在地を管轄する法務局が発行する「履歴事項全部証明書」(「現在事項証明書」での提出は不可)又は「商業登記簿謄本」

※いずれも申請の直前3カ月以内に発行されたもの

(ウ) 納税証明書

2020年度国税及び地方税の納税証明書(各税目に未納の税額が無いことの証)(写しも可)

(エ) 全省庁統一資格(写しで可)

(オ) 会社等の概要・営業実績(様式2)

(カ) 他施設運営状況表(様式3)

(キ) 誓約書(様式5)

8. 提案書、見積書等

(1) 受付期間

2021年6月11日(金)～2021年6月18日(金)
9時～17時(12時から13時まで及び土日祝を除く)

(2) 提出方法及び提出先

7. (4) (5)まで持参すること。

(3) 提案書(任意様式)

(ア) 9. 提案書の内容(1)～(6)を考慮し提案すること。

(イ) 各提案内容はA4サイズ縦書き、10枚程度とする。

(ウ) 提出部数は10部とする。

(4) 見積書(様式4)

(ア) 見積書は業務委託管理料の1年分を見積もること。

(イ) 見積書については、封筒に封印のうえ提出すること。

(ウ) 見積金額は、特に示さない限り消費税及び地方消費税を含まない額を記載するものとする。

(5) その他

(ア) 提案書等の作成、提出に要する費用は提出者の負担とする。

(イ) 提出された書類は返却しない。

(ウ) 提出された書類は全て部外秘とする。

(エ) 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。

(6) 辞退届け

参加申込書を提出後、参加を辞退する場合は、2021年6月18日（金）17時までに、7. (4) (5)へ辞退届け（任意様式）を提出すること。

9. 提案書の内容

提案書は、仕様書内容に沿って以下の項目(1)～(6)の順に綴じて1冊とすること。規格はA4判縦書き日本語で、簡潔に分かりやすく記入すること。(1)～(5)は必須、(6)は仕様書内容以外に提案することがあれば記載すること。

(1) 業務能力・業務経験

(ア) 経営状況

(イ) 同種又は類似業務の実績

(2) 業務方針

(3) 業務評価

(ア) 経営に対するアドバイス能力

a. 材料費削減の考え方

b. 材料費削減効果の検証方法（導入後1年間の価格削減効果）

(イ) データ及びシステム構築・管理業務

(ウ) 調達業務

a. 現在使用中の医療材料の市場価格・類似品等の情報提供について

b. 緊急時の供給体制について

c. 災害時の供給体制について

(エ) 医事請求業務

(オ) 業務運営体制（発注・搬送・納品・請求までの一連の体制について）

(カ) 在庫管理

a. 定数設定、変更及び定数外物品等の考え方・体制

b. 製品安全管理への方策について

(4) 教育、研修支援

(5) 導入スケジュール

(6) その他

10. プレゼンテーション

新型コロナウイルス感染予防の観点より、プレゼンテーションは行わない。

11. 交渉権者の決定方法

- (1) 選考の参加条件が確認された法人等から提出された提案書等応募書類・見積書を、病院長が指名した職員にて評価する。交渉権者の決定は、評価した点数を加算し決定する。
- (2) 提案書及び見積書等作成に係る基本的事項
 - (ア) 提案書及び見積書は、別紙「SPD 業務仕様書」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。
 - (イ) 無在庫方式（消化払い方式）による物品管理であること。
 - (ウ) 院外 SPD 方式による物品管理であること。
 - (エ) 業務受託者による 1 社包括的な物品調達方式とする。
- (3) 審査結果の通知及び公表
審査結果は 2021 年 7 月 9 日（金）までに通知する。
- (4) 選定後の手続き
審査結果通知後、最優秀提案者は SPD 業務内容の協議を病院と行うこととする。

12. 契約の締結

最も評価の高い提案者を第一交渉権者とする。具体的な交渉場所、交渉日時については直ちに通知し、交渉出席者は 1 名とする。なお、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りとなる。

- (1) 他の交渉権者の交渉を妨害した場合。
- (2) 交渉の妨害、契約手続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は関係交渉権者全員（連合が想定される場合は交渉の一時中断）。契約後に連合したことが発覚した場合には履行の既済部分を除き契約を無効とする。
- (4) 交渉を拒否した場合（「契約交渉者名簿」の記載・捺印拒否、又は正当な理由なく交渉に出席しなかった場合を含む。）
- (5) 整然、平穏たる交渉を破った場合。
- (6) 通知した交渉日の翌営業日を超える順延又は変更した交渉日の再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) 当初見積額を下回る価額を提示しない場合でその理由を説明できない場合。
- (9) 当病院担当者において交渉が膠着状態に陥ったと判断した場合。
- (10) 交渉開始日から起算した 3 営業日目の 15 時までに契約価格等が決定しなかった場合、交渉不調の場合は同様に交渉順位に従い漸次交渉日時を通知するが、当病院担当者が、これ以上の交渉を行っても契約価額決定に至らないと判断した場

合は、契約手続そのものを打ち切り、その旨を当病院掲示板に掲示する。また、交渉権者が決定しなかった場合又は契約事務打ち切りにより、その後に執行される契約手続は新規となるため、今回参加者に次回以降の優先参加あるいは意図的な排除といった不利益は行われない。従って、契約手続の方法、参加者の選定等は改めて計画することとなる。ただし、上記(1)～(5)に該当した者については、その後の契約参加に一定のペナルティーを課す場合がある。

13. 特記事項

- (1) 業者選定後、病院が求める条件等を満たせないと判断した場合は、決定を取り消す場合がある。
- (2) 虚偽の内容が記載されている参加資格確認書類又は提案書及び見積書は無効とする。
- (3) 提案書及び見積書の提出者は、当病院担当者が要請した場合は、追加資料の提出又はプレゼンテーション、ヒヤリング等に応じること。
- (4) その他、本説明書に定めのない事項は、当病院担当者が別途指示する。
- (5) 当公募への応募に際し知り得た当病院の情報等は、他に漏らさないこと。
- (6) 提案書及び見積書の作成及び提出に係る費用は、提案者の負担とする。
- (7) 提案書等一旦受領した書類については、返却しないものとする。
- (8) 一旦受領した書類の差し替え及び再提出は、認めないものとする。
- (9) 本契約に関する苦情については、その原因となる行為の発生から1週間以内とする。この受付期間経過後については、苦情を受け付けない。また、受付期間内であっても、直接に利害のない方による苦情は受け付けない。
- (10) 公募型企画競争を執行し、契約の相手方を決定したときは、遅滞なく契約書を取り交わすものとする。
- (11) 管理料の支払い方法は基本的に該当月の翌月末日(取引銀行の休業日に当たるときは、その休業日の直前の営業日を支払日とする。)に指定金融機関口座に振り込むものとする。
- (12) 契約開始前もしくは契約期間中に、病院都合による仕様内容の追加や変更がある場合には、協議に応じること。

14. 質問及び回答

(1) 受付期間

2021年6月11(金)～2021年6月14日(月)

9時～17時まで(ただし、12時から13時を除く)

(2) 提出方法及び提出先

7.(4)(5)まで持参すること。

(3) 提出書類

任意様式にて、該当箇所・質疑事項等を記載のうえ提出すること。

(4) 回答

2021年6月16日（水）までに、当該募集の参加申請書提出者全員にメールにて送信する。