

## 地域医療センターかさま建物総合管理業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

### 1 目的

地域医療センターかさまは、市立病院や健康増進課（保健センター）、地域包括支援センター及び病児保育室を併設する施設である。

本業務を一括して委託するにあたっては、委託契約事務の軽減や、全ての業務の関連性が深い事から受託業者の効率を高め、市立病院の患者や併設施設への来庁者に対し安心・安全を提供するために実施するもので、選定にあたっては提示金額と参加希望者の企業姿勢・職員教育・実績等を総合的に勘案し選定するものである。

### 2 業務内容

地域医療センターかさま全体の施設内の管理全般や夜間等警備業務及び設備管理業務等を一元的に管理するものである。

本業務の詳細については、各種仕様書のとおりとする。ただし、本業務を受託するにあたり、元請及び下請の別の制限はないが、すべての業務は、元請との包括的契約となる事から、委託者との連絡等もすべて元請となるので申し添える。

### 3 業務に要する費用（限度額）

総額 21,200千円（消費税含む）

内訳

- (1) 清掃管理業務
- (2) 警備等施設管理業務
- (3) 害虫防除作業業務
- (4) 消防用設備保守点検業務
- (5) 空調設備保守点検業務
- (6) 受水槽清掃消毒及び点検業務
- (7) 自動ドア保守点検業務
- (8) 自家用電気工作物保安業務
- (9) 空気環境測定業務

### 4 委託範囲

各種仕様書のとおり

### 5 契約形態

公募型プロポーザル方式

### 6 実施場所及び契約期間

笠間市南友部 1966 番地の 1 地域医療センターかさま

平成 30 年 4 月 1 日から平成 35 年 3 月 31 日まで（5 年間）

## 7 参加資格基準

本業務のプロポーザルに参加を希望する者は、次のすべての要件を満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当していない者及び同条第2項の規定に基づく笠間市の入札参加制限を受けていない者であること。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく民事再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (3) 参加表明書の提出日に官公庁から指名停止措置を受けていない者であること。
- (4) 笠間市暴力団排除条例（平成23年笠間市条例第26号）第2条第1号若しくは第3号に規定する者又は次に掲げる者でないこと。
  - ア 暴力団員が、事業主又は役員となっている者
  - イ 暴力団員以外の者が代表取締役を務めているが、実質的には暴力団員がその運営を支配している者
  - ウ 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用し、又は使用している者
  - エ 暴力団員であることを知りながら、その者と下請契約、資材、原材料等の購入契約を締結している者
  - オ 暴力団又は暴力団員に経済上の利益や便宜を供与している者
  - カ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会通念上ふさわしくない交際を有するなど社会的に非難されるべき関係を有している者
- (5) 平成29・30年度笠間市物品販売・役務等の入札参加資格に登録している者
- (6) 当院（30床）と同等以上の規模を有する医療機関等において、総合病院総合管理業務（元請）を過去5年以内においての実績を有する者であること。
- (7) 提案者は、茨城県内に本店・支店又は営業所等を有する者
- (8) 特記事項
  - ①受託者は元請け業者とする。業務によっては下請けの業者においても可とするが、その場合、下請けの業者名等を委託者に表明すること。また、下請け業者においても「7 参加資格基準」を満たしていることを、元請け業者が社内所定の手続き等により確認しておくこと。ただし、(6)については、元請け業者においての実績があれば可とする。
  - ②緊急時に速やかに対応することができる体制が整っており、その体制が判る書類の提出ができる者であること。
  - ③受託内定から業務開始までの準備及び対応の日程表の提出ができる者であること。
  - ④管理体制及び作業シフト、特に緊急時・苦情処理の体制がわかる書類を提出できる者であること。

## 8 参加表明について

### (1) 提出書類

- ①プロポーザル参加表明書（様式1）
- ②誓約書（様式2）
- ③委任状（必要な場合のみ）（様式3）
- ④会社概要（様式4）

⑤受託実績表（様式5）

※ 受注した証として各施設（病院等）名及び規模等を一覧にまとめた概要書を併せて提出すること。

⑥配置予定担当者に係る調書（様式6）

⑦納税証明書の写し

※ 納税証明書については、本店の所在地（笠間市との契約を委任している支店及び営業所がある場合はその所在地）における、証明年月日が公告日以降の市区町村税の未納のないことを証明する証明書（様式のない市区町村においては、平成28・29年度分の納税証明書）の写しを提出すること。

⑧プロポーザル提案書（様式9）

⑨入札（見積）書（様式第90号（その3））

（2）提出期限等

①提出期限 平成30年2月13日（火）午後5時

②提出先：笠間市立病院 経営管理課

※ 「17 担当部署（提出・問合せ先）」参照

③提出部数：各1部

④提出方法：持参又または郵送

※ 持参の場合の受付時間は午前9時から午後5時までとする。（土曜、日曜日及び祝日を除く。）なお、郵送で提出する場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法とする。

（3）辞退等について

参加表明に係る書類を提出後に辞退する場合は、辞退届（様式7）を使用し、下記の「9 書類審査」の前日までに提出することとする。

## 9 書類審査

参加資格要件や会社概要等により、適正を判断する。なお、プロポーザル参加表明者（以下、「参加者」とする）が3者を超えた場合は、審査委員会による第1次審査（書類選考）を行うこととする。その場合は、受託実績等を基に順位をつけ、上位3者を書類審査の通過者とする。

書類審査等の結果については、全ての参加者に対して、郵送及び電子メールにて通知する。

## 10 プロポーザルに係る質問の受付及び回答

（1）受付期間 平成30年2月5日（月）～2月13日（火）午後5時

（2）提出方法 質問書（様式8）を使用し、電子メールで提出すること。電子メールの表題は「プロポーザルに関する質問（事業者名）」とすること。

※ 電子メール送信後、本市の担当者へ受信確認の電話連絡を行うこと。なお、電子メール以外の方法で提出された質問に対しては回答しない。

（3）提出先：笠間市立病院 経営管理課

※ 「17 担当部署（提出・問合せ先）」参照

(4) 回答日 随時

(5) 回答方法 電子メール及び市ホームページに掲載する。

※ なお、質問者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるものと市が判断したものは、質問者のみに回答する。

## 1.1 提案書の提出

「9 書類審査」を通過した者は、次の書類を指定する期限までに提出すること。なお、指定する期限までに提出しない者は、審査委員会に参加することはできない。また、提出後の書類の差し替えや撤回は認めない。

(1) 提出書類

①提案書

※ 提案書の提出にあたっては、次の項目を入れることとする。

(ア) 実施方針

(イ) 実施方法：実施方法の概要、計画の推進・管理体制 など

(ウ) 実施体制

(エ) 業務実施計画

(オ) その他

i 任意様式とし、用紙の大きさはA4版とする。

ii 枚数はA4版20枚以内とするが、A3版用紙をA4サイズに折り畳み、挿入は可とする（その場合はA3サイズ1枚をA4サイズ2枚とする。）。

iii 審査委員等が理解しやすいように、分かりやすい表現等を用いて作成すること。

②参考見積書（任意様式）

※ 参考見積書は総額を記載し、積算内訳書も添付すること。

(2) 提出期限等

①提出期限 平成30年2月16日（金）午後5時

②提出先 笠間市立病院 経営管理課

※ 「17 担当部署（提出・問合せ先）」参照

③提出部数 8部（原本1部、副本（複写可）7部）

④提出方法 持参又は郵送

※ 持参の場合の受付時間は午前9時から午後5時までとする。（土曜、日曜日及び祝日を除く。）なお、郵送で提出する場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法とする。

## 1.2 審査委員会について

審査については、笠間市立病院建物総合管理業務委託に係る公募型プロポーザル審査委員会において、以下のとおり実施する。

(1) 第1次審査委員会（書類選考）の実施

①開催日 平成30年2月19日（月）

②審査方法 「13 審査方法及び審査基準」に示す審査項目のうち、主に（1）の別表中の技術点（仕様書の適合度合い等）に関する審査及び価格に関する審査を行い、高得点を得た上位3者を選定する。

③結果通知 全ての参加者に対して、郵送及び電子メールにて通知する。

※ 第1次審査委員会については、プロポーザルの参加者が3者以下であった場合は省略し、書類審査のみ行うものとする。なお、1次審査会での点数及び順位等は、2次審査会で行うプロポーザルへの加点は行わず、参考値として勘案する。

## （2）第2次審査委員会（最終審査）の実施

①開催日 平成30年2月23日（月）

※ 1事業者約20分の説明，質疑応答約10分の合計30分を持ち時間とする。

②場 所 笠間市友部公民館 討議室

③内 容 事前に提出した提案書及びプレゼンテーション用資料を用いてプレゼンテーションを行う。

④留意点 プレゼンテーション参加者は3名以内とする。なお、説明者は原則として受注した場合の業務責任者または主担当者とする。

⑤結果発表 結果発表については、最優秀者及び次点者を市のホームページで公表する。

## 1.3 審査方法及び審査基準

プロポーザルの審査方法は以下のとおりとする。

（1）提案の審査は、以下に示す別表のとおり各審査基準項目を設け、審査委員が総合的に審査・評価し、その基準により点数付けすることにより行う。なお、審査会での選考は非公開とする。

別表【審査項目及び配点】

審査項目及び評価内容	配点
技術点	50点
業務構築(連携)体制に関すること	10点
業務(作業)の信頼性に関すること	30点
サポート体制に関すること	10点
価格点（委託費）	30点
プレゼン全体の説明力評価点	20点
合計	100点

（2）点数付けは審査委員ごとに参加者の得点を計算し、審査委員ごとの参加者順位を決める。

（3）審査委員が参加者順位1位を最も多く付けた参加者を候補者とする。参加者順位1位が同数の場合は、総得点が多い参加者を候補者とする。総得点が多数だった場合は、参考見積額の金額が低い方を候補者とする。

ただし、1位の参加者の審査点数が80点（各審査委員の平均点）を下回る場合は、プロポーザルを最初から執り行うこととする。

- (4) 本業務委託の基本的な方針として、価格だけでなく、各社の企画力、情報収集能力、専門的な知識及び技術力、機動力等を総合的に判断し、候補者を特定する。また、プレゼンテーション全体の評価も行う。

#### 1.4 失格事項

本プロポーザルの提案者若しくは提出された提案書が、次のいずれかに該当する場合は、その提案者を失格とする。

- (1) 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- (2) 提案書の作成形式及び記載上の留意事項に示された要件に適合しないもの
- (3) 提案書等提出期限後に参考見積書内の金額に訂正を行ったもの
- (4) 審査委員会（第2次審査委員会）に出席しなかったもの
- (5) 虚偽の申請を行い、参加資格を得たもの
- (6) 参考見積書の金額が、「3 業務に要する費用（限度額）」を超過したもの

#### 1.5 契約

候補者特定後、速やかに随意契約の手続きを行うものとする。なお、その際には、特定された者は改めて見積書を提出するものとする。ただし、候補者が辞退その他の理由で、契約に至らなかった場合は、次点者を契約交渉の相手方とする。契約締結は平成30年3月上旬を予定している。

#### 1.6 その他留意事項

- (1) 提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提出書類を無効とするとともに、指名停止措置を行うことがある。
- (3) 提出書類は返却しない。
- (4) 候補者の特定以外には、提出者に無断で提出書類等は使用しない。
- (5) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、提出者の負担とする。
- (6) 配置予定の担当者等は、原則として変更できないものとする。

#### 1.7 担当部署（提出・問合せ先）

笠間市立病院 経営管理課 担当 小澤，豊田

茨城県笠間市中央1-2-24

TEL: 0296-77-0034

FAX: 0296-77-0952

Email: byoin@city.kasama.lg.jp