

新潟市民病院施設総合管理業務委託業者募集要項

1. 趣 旨

この要項は、新潟市民病院の施設総合管理業務について、患者さんが快適に安心して治療を受けられる病院環境及び病院スタッフが安全に診療できる環境の整備並びに病院経営の効率的な運営を目的として、公募型プロポーザル方式により受託者を選定するため、応募に必要な事項を定めたものです。

2. 業務名

新潟市民病院施設総合管理業務

3. 業務の概要

委託する主な業務は、次のとおりです。

なお、詳しくは別添「新潟市民病院施設総合管理業務基本仕様書」を参照してください。

- (1) 施設・設備管理業務
- (2) 環境衛生管理業務
- (3) 警備保安業務
- (4) 電話交換業務

4. 委託期間

- (1) 本業務の委託予定期間は令和4年12月1日から令和7年11月30日までとします。
- (2) 業務受託者として選定された日から契約開始日の前日までは、業務準備期間（業務運用の調査、現受託業者との業務の引き継ぎ等）としますが、この期間にかかる経費は業務受託者の負担とします。

5. 業務委託費

業務委託費の提案上限金額は1,522,000,000円(消費税及び地方消費税抜き)とします。

なお、提案の際は令和4年12月1日から令和7年11月30日まで(36か月)の委託費を算出してください

6. 施設概要

- (1) 所在地 新潟市中央区鐘木463番地7
- (2) 病床数 676床
- (3) 診療科目 38診療科
- (4) 敷地面積 89,877.73㎡(うち借地 9,943.56㎡)
- (5) 建物建築面積 16,995.50㎡
- (6) 建物延床面積 58,492.01㎡
- (7) 建物構造・階数 本館：鉄骨造 地上10階

南棟：鉄筋コンクリート造 地上4階 他

7. 参加資格要件

業務提案者は、参加表明書提出時点で以下の要件の全てを満たすこととします。

なお、共同企業体による参加は認めないものとします。

- (1) 令和4年6月1日現在、本支店等が、新潟市の競争入札参加資格者名簿（業務委託）「建物の総合管理」に記載されていること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (3) 新潟市長から、指名停止を受けている期間中でないこと。
- (4) 平成29年4月1日から令和4年6月30日の間に、日本国内にある延床面積10,000㎡以上の病院の設備運転・監視業務を24ヶ月以上継続して受託した実績を有する者。
- (5) 新潟市競争入札参加有資格業者指名停止等措置要領での別表2の9（暴力的不法行為）の適用に該当しない者であること。

8. 選定スケジュール

内容	期間・期限等
(1) 公告日	令和4年7月1日（金）
(2) 関係資料の交付期間	令和4年7月1日（金）～令和4年7月14日（木）
(3) 参加表明書提出期間	令和4年7月1日（金）～令和4年7月14日（木）
(4) 現場確認期間	令和4年7月11日（月）～令和4年7月12日（火）
(5) 質問受付期間	令和4年7月1日（金）～令和4年7月19日（火）
(6) 質問の回答期限	令和4年7月25日（月）
(7) 参加資格審査結果通知の送付	提案参加資格の認定次第、順次送付 ※令和4年7月19日（火）までに E-mail 又は FAX により送付
(8) 業務提案書の提出期限	令和4年8月10日（水）午後3時まで
(9) 選定結果通知	令和4年9月16日（金）まで

9. 現場ウォークスルー調査

参加希望者に対して現場ウォークスルー調査を下記のとおり実施します。

- (1) 日 時 令和4年7月11日（月）、12日（火）いずれも午前10時から午後3時
- (2) 内 容 希望者ごとに1時間程度、院内をご案内します。
- (3) 申込方法 希望者は、事前に希望日時、会社名、担当者名、参加人数（1社3名までとし、マスクを着用ください）を令和4年7月8日午後3時までに下記メールアドレスにご連絡ください。時間と場所を返信します。

電子メールアドレス kanri.ch@city.niigata.lg.jp

※管理の都合上、上記日程以外での見学等は認めません。

1 0. 「参加表明書」の提出

本プロポーザルに参加しようとする場合は、下記のとおり書類を提出してください。

(1) 提出書類

①参加表明書（様式第1号）

②業務実績証明書（様式第2号）（7. 参加資格要件(4)の実績を満たした契約先の病院（1か所）から証明してもらった上で提出してください。）

(2) 提出期限 令和4年7月14日（木）午後3時

(3) 提出場所 新潟市民病院事務局管理課施設グループ

(4) 提出部数 各1部

(5) 提出方法 持参又は郵送（書留郵便に限る）してください。電子メール及びFAXは認めません。持参の場合は、土日祝日を除く各日午前9時から午後5時まで（7月14日は午前9時から午後3時まで）、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。

1 1. 質問及び回答

本要項及び仕様書についての質問は、参加表明書提出者に限るものとし、質問書（様式第3号）を提出してください。口頭による質問は受け付けません。

(1) 質問書の提出

①提出期限 令和4年7月19日（火）午後3時

②提出場所 新潟市民病院事務局 管理課施設グループ

〒950-1197 新潟市中央区鐘木463-7、TEL025-281-5151

電子メールアドレス kanri.ch@city.niigata.lg.jp

③提出方法 持参、郵送又は電子メールで提出してください。

ただし、持参の場合は、土日祝日を除く各日午前9時から午後5時まで（7月19日は午前9時から午後3時まで）、郵送又は電子メールの場合は提出期限までに必着のこと。

(2) 質問書の回答 令和4年7月25日（月）までに新潟市民病院ホームページに掲載します。なお、質問の回答は、本要項の追加又は修正とみなします。

1 2. 資料の配布

下記により、資料を配布します。

(1) 配布期間 令和4年7月1日（金）から令和4年7月14日（木）まで
各日午前9時から午後5時まで

(2) 配布場所 新潟市民病院事務局管理課施設グループ

(3) 配布資料（CD-R）

① 機器一覧・点検仕様書

② 光熱水使用量実績

③ 新潟市民病院各工事竣工図面

注) 配布資料は提案書提出時まで返却していただきます。なお、資料のデータについては、本業務の提案書作成以外での使用又は複写を禁止します。

1 3. 辞退

参加表明書を提出した後に辞退をする場合は、提案書の提出期限までに提出場所に辞退届（様式は任意）を提出してください。なお、提出された書類は返却しません。

1 4. 業務提案書の提出

業務提案書の提出については、次のとおりとします。

(1) 提出書類

「新潟市民病院施設総合管理業務基本仕様書」に基づき、様式第4号から様式第14号により提案してください。

書類名	主な記載内容	様式番号
業務提案書(表紙)		様式第4号
会社概要	商号、従業員数、業務内容等	様式第5号
資格者数内訳書	有資格者数	様式第5号、同別紙
業務受託実績	受託実績	様式第6号
責任者の実績	各責任者の資格、経歴等	様式第7号
業務実施体制	各業務の実施体制	様式第8号
クレームやトラブル発生時の対応方法や体制の提案	施設・設備管理業務、環境衛生管理業務、警備保安業務、電話交換業務におけるクレームやトラブル発生時の対応方法や体制の提案	様式第9号
ワーク・ライフ・バランスを推進する取り組みについての提案	男女の固定的な役割分担意識解消に向けた取り組み、育児・介護休業制度を取得しやすい環境づくり、女性が能力発揮を促進させる取り組みについて	様式第10号
具体的な提案	①個人情報の管理体制と漏洩対策、コンプライアンス順守方法について	様式第11号
	②感染症病棟への感染予防対策、感染症対策研修体制、管理体制について	様式第12号
	③設備修繕コスト削減、設備機器の予防保全に関する考え方、エネルギー消費量削減計画について	様式第13号
見積書	委託料	様式第14号、同別紙

(2) 記入要領及び留意事項

- ①提出書類は、原則としてA4版・縦型・横書・左綴じで作成してください。なお、構成図等の場合にはA4版・横型・横書でも構いません。
- ②様式第8号から第13号までは、各3枚以内（3ページ以内）としてください。
- ③様式第8号から第13号までは、提案者名の記入あるいは記載内容から提案者が類推できる表現をしないようにしてください。
- ④提案書に記載する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法としてください。
- ⑤提案内容はわかりやすい表現で簡潔な文章とすること。専門用語や提案者の会社内のみで使用されている用語には注釈を入れてください。
なお、文字の書体は問いませんが、文字の大きさは10.5ポイント以上としてください。（イラスト、イメージ図等の補足資料は文字の大きさに制限はありません。）
- ⑥文章を補足するためのイラスト、イメージ図又は写真は使用してもかまいません。
- ⑦提案書にはページ番号を記載し、様式番号（様式第〇号）に対応した見出しを付けてください。
- ⑧提案書は、様式の番号順に1冊のファイルに綴ってください。
- ⑨様式以外のもの及び指定した内容以外のもの又は指定した内容の記載が無いものは、一切受理しません。

(3) 添付書類

下記の書類を添付書類として提出してください。

①決算書等

直近の貸借対照表、損益計算書及び剰余金又は欠損金の処理状況を明らかにした書類

②その他

パンフレット等参考資料（無ければ添付する必要はありません。）

(4) 提出部数 10部 正本1部、副本9部（副本はコピーで構いません。）

ただし、(3)添付書類については各1部

(5) 提出期限 令和4年8月10日（水）午後3時

(6) 提出方法 持参又は郵送で提出してください。

ただし、持参の場合は土日祝日を除く各日午前9時から午後5時まで（8月10日は午前9時から午後3時まで）、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。

(7) 提出場所 新潟市民病院事務局 管理課施設グループ

(8) その他

- ①提出書類について提出後の追加及び変更は認めません。
- ②提案書等の作成、提出に要する費用は提案者の負担とします。
- ③提出された書類は返却しません。なお、提出書類は新潟市民病院文書規程等に基づき、責任を持って管理、廃棄します。
- ④提出された書類は複製を作成する場合があります。

⑤提出された書類は新潟市情報公開条例に基づき公開する場合があります。

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ります。

15. 業務受託者の選定

業務受託予定者の選定は、評価基準に基づき「新潟市民病院施設総合管理業務委託業者選定委員会」が選定します。

(1) 選定委員会

「新潟市民病院施設総合管理業務委託業者選定委員会」の委員は、次のとおりです。

坂田 勉	国土交通省北陸地方整備局営繕部	整備課長
石塚 元	新潟県土木部都市局	営繕課長
岡 直人	新潟市建築部建築保全課	課長補佐
五十嵐 修一	新潟市民病院	副院長
松田 裕子	〃	看護部副部長

(2) 評価事項

提出された提案書の評価事項及び評価ウエイトは次のとおりです。

評価事項		評価内容
実績・経験 (評価ウエイト40%)	提案者の実績	病院の業務受託実績（受託件数、施設規模等）
	各責任者の実績	・統括責任者、設備管理業務責任者は設備管理に関する資格、病院勤務の経歴 ・その他の業務責任者は病院勤務の経歴
提案内容 (評価ウエイト50%)	実施体制	業務別人員配置等
	クレームやトラブル発生時の対応方法や体制の提案	施設・設備管理業務，環境衛生管理業務，警備保安業務，電話交換業務におけるクレームやトラブル発生時の対応方法や体制の提案
	ワーク・ライフ・バランスを推進する取り組みについての提案	男女の固定的な役割分担意識解消に向けた取り組み、育児・介護休業制度を取得しやすい環境づくり、女性が能力発揮を促進させる取り組みについて
	具体的な提案	個人情報管理体制と漏洩対策，コンプライアンス順守方法について 感染症病棟への感染予防対策，感染症対策への研修体制，管理体制について 設備修繕コスト削減，設備機器の予防保全に関する考え方，エネルギー消費量削減計画について
経費 (評価ウエイト10%)	委託料	委託料の総額 (業務委託費の上限金額を上回ると失格となります。また，著しく低価格の場合は調査します)

(3) 書類審査

業務提案書提出者の中から、評価事項について評価し、一者あるいは複数者を選定します。

(4) 面接ヒアリング

書類審査により選定された者を対象に、提案に対する質疑及び補足説明を受けるため、必要に応じてヒアリングを実施することがあります。

なお、面接ヒアリングの日程及び場所については、対象者に文書で通知します。

(5) 最優秀提案者等の選定

提出書類及びヒアリング結果等を総合的に評価し、最優秀提案者及び次点者を選定します。

(6) 審査結果の通知及び公表

審査結果は、令和4年9月16日（金）までに提案者全員に通知文書を発送します。審査結果についての問合せには一切応じません。

また、最優秀提案者は、その法人名を新潟市民病院ホームページにおいて公表します。

16. 提案者の失格事項

次のいずれかに該当した者は失格とします。

- (1) 前記7の提案者の資格要件を満たさない者
- (2) 提案書提出期限に遅れた者
- (3) 面接ヒアリングの実施時間に遅れた者
- (4) 提出書類に虚偽の記載をした者
- (5) 本プロポーザルの募集開始から選定終了までの間に、選定委員又は事務局（新潟市民病院事務局管理課職員）に対する営業活動等を行った者
- (6) 様式第15号の施設総合管理業務委託費の見積額（3年間の総額）が1,522,000,000円（消費税及び地方消費税抜き）を超えて提案した者
- (7) 低価格調査において履行困難と判断された者

業務運営（役務の提供）に要する費用について、業務履行が困難と判断できる低価格の場合は、費用、履行体制などについて調査をする場合があります。調査の結果、履行困難と判断した場合は、失格とする場合があります。

17. 施設総合管理業務の委託

(1) 委託契約

- ① 選定委員会で選定された最も優れた提案の提出者に対し、新潟市民病院施設総合管理業務に係る委託契約の第1位交渉権が与えられ、次点者には第2位交渉権が与えられます。
- ② 新潟市病院事業管理者は、第1位交渉権を与えられた者と業務委託契約の締結交渉を行います。

(2) 契約書

新潟市民病院契約規程の定めるところによります。

(3) 業務実施状況の確認

当院が委託した業務を確実に遂行し、提案された内容を達成しているか否かを確認するために、毎月末に当該月の業務履行確認を実施します。また、6ヶ月ごとにすべての業務の履行状況の確認を実施します。その結果、業務が満たされていないと認められたときには、委託料の減額を行う場合があります。

(4) 支払条件

業務委託期間の各年度ごとに年割額を定め、それぞれの年割額に基づく月払いを予定しています。

(5) 損害賠償保険

業務上の事故（対人及び対物）により、病院又は第三者に損害を与えた場合の賠償を目的とする損害賠償保険に加入すること。

(6) 委託契約資格の喪失

- ① 第1位交渉権を与えられた者が契約までの間に前記16の失格事項が判明した場合は交渉権を失うものとします。
- ② 新潟市病院事業管理者は、契約締結後においても前記16の失格事項又は不正と認められる行為が判明した時は、契約の解除ができるものとします。