

新潟市民病院入院セット提供業務運営事業者募集要項

1 趣 旨

この要項は、新潟市民病院において、患者へのサービス向上に寄与するとともに、病院経営の効率化を図ることを目的に、入院患者向け入院セット提供業務を運営する事業者(以下「運営事業者」という)を公募により選定するため、応募に必要な事項を定めたものです。

2 選定の方法

運営事業者の選定は、公募型プロポーザル方式により行います。

プロポーザルに参加しようとする場合は、別添様式により提案書を提出してください。

3 参加資格要件

このプロポーザルの参加資格は、令和7年4月1日現在において、下記条件を満たす法人とします。

- (1) 新潟県内に本店、支店又は営業所等営業拠点を有する者であること。
- (2) 病床数300床以上の病院において、入院セット提供業務を、令和2年4月1日以降、3年以上継続して行った実績を有する者であること。
- (3) 国税(法人税、消費税など)又は地方税(法人事業税、固定資産税、軽自動車税など)の未納がないこと。
- (4) 新潟市競争入札参加資格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。
- (5) 一般財団法人医療関連サービス振興会の認定制度による寝具類洗濯業務の医療関連サービスマークの認定を受けている者あるいは前記条件に適合する洗濯工場を有する業者に洗濯業務を委託することができる者であること。
- (6) 一般社団法人日本病院寝具協会の代行保証証明書を提出できる者あるいは前記条件に適合する洗濯工場を有する業者に洗濯業務を委託することができる者であること。

4 病院の概要

- 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 建築面積：13,790㎡
- ⑤ 延床面積：57,804㎡
- ⑥ 平均新入院患者数：44.7人/日(令和6年度平均)
- ⑦ 平均在院日数：11.2日(令和6年度平均)
- ⑧ 病衣使用率：89.0%(令和6年度平均)

5 業務概要

- ① 入院セット申込受付業務
- ② 入院セット配付業務
- ③ 患者衣及び肌着・タオル類回収業務
- ④ 物品の保管及び管理
- ⑤ 利用料金請求業務
- ⑥ その他

なお、業務の詳細及び入院セットの構成等については、別紙「仕様書」による。

6 質問及び回答

質問については、質問書を提出してください。口頭による質問は受けません。

(1) 質問書の提出

- ① 提出書類 「質問書」(様式第1号)
- ② 提出期限 令和7年7月15日(火) 午後3時
- ③ 提出場所 新潟市民病院事務局 管理課 用度グループ
〒950-1197 新潟市中央区鐘木463番地7
電子メールアドレス kanri.ch@city.niigata.lg.jp
- ④ 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、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7年7月18日(金)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。

7 現地確認

現地確認を希望する方は、電子メールにより、事前に希望日時(第一希望及び第二希望)、会社名、担当者名、参加人数(1社2名まで)を任意の書式で提出してください。

なお、確認日時は調整後、6月30日に電子メールにより回答します。

- ① 確認期間 令和7年7月2日(水)～令和7年7月3日(木)
午前10時から午後5時まで
- ② 電子メールアドレス kanri.ch@city.niigata.lg.jp
- ③ 提出期限 令和7年6月30日(月) 午後3時
- ④ 提出方法 電子メールで提出してください。

ただし、電子メールは提出期限までに必着のこと。

8 使用料等

(1) 運営事業者の施設使用形態

運営事業者は、申込受付窓口及び物品保管棚等運営に必要な場所について、地方自治法(昭和22年法律第67号)第238条の4第7項の規定に基づき、行政財産目的外使用許可(以下「使用許可」という)を受けて使用します。

(2) 使用許可の期間

使用許可の期間は、許可の日から令和10年10月31日までとします。

(3) 入院セット提供業務に係る運営事業者が当院へ支払う経費

① 行政財産目的外使用料

入院セット提供業務の運営における申込受付窓口及び物品保管棚等運営に必要な場所の面積に応じて、新潟市民病院行政財産目的外使用料規定第3条第1項で定める方法により算出された額とします。

なお、令和7年度における参考価格は1か月あたり1,061円/m²です。

② 手数料

入院セット提供における売上実績額（消費税及び地方消費税を含む）に、様式第13号で提案された率を乗じて得た額とし、小数点以下の端数が生じた場合は小数点以下第一位を四捨五入して得た額とします。

③ その他

光熱水費及び在庫保管場所等の改修を行う場合の経費の実費とします。

9 提案書の提出

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

- | | |
|--------------------------------|-----------------|
| ① 参加表明書 | 様式第2号 |
| ② 業務実績一覧 | 様式第3号 |
| ③ 医療関連サービスマーク認定証書（有効期限内のもの）の写し | |
| ④ 暴力団等の排除に関する誓約書兼同意書 | 様式第4-1号、様式第4-2号 |
| ⑤ 提案書(表紙) | 様式第5号 |
| ⑥ 院内業務体制 | 様式第6号 |
| ⑦ 洗濯業務体制 | 様式第7号 |
| ⑧ 商品供給体制 | 様式第8号 |
| ⑨ 利用者対応 | 様式第9号 |
| ⑩ 危機管理体制 | 様式第10号 |
| ⑪ ワーク・ライフ・バランスの推進 | 様式第11号 |
| ⑫ 自由提案 | 様式第12号 |
| ⑬ 見積書 | 様式第13号 |

(2) 提出書類記入要領及び留意事項

- ① 提出書類は、A4縦用紙に横書きとし、日本語(文字の大きさは10.5ポイント(本要項で使用している文字サイズ)以上)で記入してください。
- ② 医療関連サービスマーク認定証書の写しは、適合する洗濯工場を有する業者に洗濯業務を委託する場合でも、委託先からの提出が必要です。
- ③ 様式第6号から第12号は、提案課題ごとに3枚以内(3ページ以内)としてください。
- 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は、一切受理しません。

(3) その他の提出物

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 パンフレット等参考資料

会社概要等がわかる資料(無ければ添付する必要はありません)

③ 入院セットに含まれるレンタル品のサンプル

サイズが複数ある場合はMサイズもしくは3号(日用品は提出対象に含みません)

④ おむつセットのサンプル

サイズが複数ある場合はMサイズ(使い捨てウェットオシボリは提出対象に含みません)

(4) 提出数

各11部〔正本1部、副本10部(副本はコピーで構いません) ただし、(3)その他の提出物については1部もしくは1枚〕

(5) 提出先

新潟市民病院事務局 管理課 用度グループ
〒950-1197 新潟市中央区鐘木463番地7

(6) 提出期限

令和7年7月24日(木) 午後3時必着(郵送可)

(7) 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(7月24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。

(8) その他

- ① 提出物について提出後の追加及び変更は認めません。
- ② 提案書提出後に辞退する場合は、辞退届が必要です。この場合も新潟市民病院管理課へ直接持参ください。(様式は任意書式とします)
- ③ 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。
- ④ 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行政文書管理規程等に基づき、責任を持って管理、廃棄します。
- ⑤ 提出されたサンプル品はプレゼンテーション終了後に返却します。
- ⑥ 提出された書類は複製を作成する場合があります。
- ⑦ 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。
- ⑧ 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。

- ⑨ 提案書等に含まれる著作権・特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は提案者が負うものとします。

10 運営事業者の選定

(1) 選定委員会

運営事業者の選定は、評価基準に基づき外部委員及び新潟市民病院職員で構成する「新潟市民病院入院セット提供業務運営事業者選定委員会」において行います。

なお、選定委員会の委員構成は選定終了まで非公開とします。

(2) 評価基準

提出された提案書の評価事項及び配点は次のとおりです。

事項	主な評価項目	配点
受託実績	300床以上の受託実績	5
地元加算	新潟市内に本社・本店、支店がある場合に加算	5
院内業務体制	院内での運営体制など	10
洗濯業務体制	院外でのクリーニングなど	10
商品供給体制	商品（患者衣及び肌着・タオル類、物品）の提案	10
利用者対応	利用者対応に関する事項	10
危機管理体制	災害発生時の対応	5
その他	ワーク・ライフ・バランスの推進	5
患者の利用料	基本セット及びオプションの単価	15
手数料	当院への手数料	15
自由提案	アピールポイント	10
計		100

(3) プレゼンテーションの実施

日時 令和7年8月1日（金）午後

※ 時間、場所など詳細については、別途通知します。

(4) プレゼンテーションの留意事項

- ① 説明時間は、1 提案者につき質疑応答時間10分を含め20分程度を予定しています。
- ② プレゼンテーションの順番は、提案書の提出順に実施します。
- ③ プレゼンテーションに係る費用は、提案者の負担とします。
- ④ プレゼンテーションに参加できる人数は3名以内とします。
- ⑤ プレゼンテーションに用いる資料は、原則企画提案書のみとし、患者衣等のサンプルの持ち込みはできません。ただし、当日追加で配布する資料は、事前に当院の許可を得た上で持ち込みを可能とします。その際、既に提出した提案書の内容から逸脱しないよう留意してください。
- ⑥ プレゼンテーションに際して、プロジェクターの持ち込みはできません。

(5) 最優秀提案者等の特定

提出書類及びプレゼンテーションの内容を踏まえて、評価基準に基づき、選定委員会が総合的に審査の上、最も優れた提案を行った者及び次点者を特定します。

(6) 審査結果の通知

審査結果は令和7年8月6日(水)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い合わせには一切応じません。

1.1 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3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) プレゼンテーションの実施時間に連絡なく著しく遅れた者。
- (4) 提出書類に虚偽の記載をした者。
- (5) 提案額を、様式第13号に記載の提案上限額を超えて提案した者。

1.2 実施事業者の決定

- 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、新潟市民病院入院セット提供業務運営業務に係る契約の第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契約の締結交渉を行います。

1.3 その他

本プロポーザルの公募開始の日から選定委員会において選考が終了するまでの間は、選定委員または事務局に対する営業活動は禁止します。