

新潟市民病院物品管理調達業務 公募型プロポーザル方式実施要領

本実施要領は、新潟市民病院物品管理調達業務を委託する事業者を公募により選定するため、必要な手続きについて定めるものです。

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。

1 業務概要

- (1) 業務名称
新潟市民病院物品管理調達業務
- (2) 業務内容
「新潟市民病院物品管理調達業務委託仕様書」のとおり
- (3) 委託業務場所
新潟市民病院（新潟市中央区鐘木 463 番地 7）
- (4) 委託者
新潟市病院事業管理者 大谷 哲也
- (5) 委託期間
令和8年7月1日から令和11年6月30日
※ただし、業務受託者として選定されてから令和8年6月30日までは、新潟市民病院物品管理調達業務の準備期間とする（当該準備に係る費用は受託者負担とする。）。
なお、本業務は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3の規定による長期継続契約で、複数年にわたる委託契約におけるスライド条項（賃金水準の変動を反映した契約金額の変更）を適用する契約です。（別紙「入札にあたっての注意事項」参照）
- (6) 業務委託費
業務委託費の提案上限金額は385,000,000円(税抜)とする。
- (7) 担当部署
新潟市民病院 管理課用度グループ
電 話：025-281-5151
FAX：025-281-5187
E-mail：kanri.ch@city.niigata.lg.jp（担当：大坂、奥村、梁取）

2 事業者の選定方法

公募型プロポーザル方式

3 選定スケジュール

内容	期間・期限等
(1) 公告日	令和8年1月13日(火)
(2) 関係資料の配付期間	令和8年1月13日(火)～令和8年1月26日(月)
(3) 参加表明書兼参加資格審査申請書の受付期間	令和8年1月13日(火)～令和8年1月26日(月)
(4) 提案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8年1月29日(木)までにE-mailにより送付
(5) 質問受付期間	令和8年1月13日(火)～令和8年2月4日(水)
(6) 現場確認期間	令和8年1月13日(火)～令和8年2月2日(月)
(7) 質問に対する回答期限	令和8年2月13日(金)
(8) 企画提案書、業務運営に要する費用の提出期限	令和8年2月24日(金)午後5時まで
(9) プレゼンテーション	令和8年3月12日(木)
(10) 選定結果通知	令和8年3月27日(金)まで

4 参加資格要件

本プロポーザルの参加資格は、下記の条件を満たす者とする。

また、単体による参加のほかに、数社による J V 方式による参加を認める。その場合、代表者及び各社の構成を明確にし、代表者が調達や請求事務等に関する全ての責務、債務を負うこととする。同一業者による重複参加は認めない。

なお、J V 方式による参加の場合、提案参加資格審査結果通知後の代表者以外の構成員の変更は原則認めない。

- (1) 医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律（昭和 35 年法律第 145 号）第 39 条に規定する高度管理医療機器等の販売業の許可を有する者であること。
- (2) 新潟市の競争入札参加資格者名簿（業務委託）に登載されていること。又は、国税及び地方税等を滞納していないこと。
（J V による参加の場合は、代表事業者が当該名簿に登載されていること。）
- (3) 令和 4 年 4 月以降、一般病床 300 床以上の病院において、本業務と同種又は類似する診療材料の調達業務又は物品管理業務の受託実績（現在継続中含む）があること。
（J V による参加の場合は、代表事業者が当該実績を有していること。）
- (4) 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。
（J V による参加の場合は、参加者全てが当該条件を満たしていること。）
- (5) 参加表明書兼参加資格審査申請書提出時、新潟市長から指名停止を受けている期間中でないこと。
（J V による参加の場合で、本市の競争入札参加資格者名簿に登録されていない構成員については、参加表明書兼参加資格審査申請書提出時、国及び地方公共団体から指名停止を受けている期間中でないこと。）
- (6) 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していること。
（J V による参加の場合でも、当該保険が適用される条件を満たしていること。）
- (7) 財産的基礎を有する者として次の条件に当てはまる者であること。
（J V による参加の場合は、全ての事業者が該当すること。）
 - ①資本金の額、資産・負債の状況等から財政的基盤が十分に整っていること。
 - ②累積欠損がなく、かつ経営状況が良好であること。
 - ③会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条第 1 項又は第 2 項の規定による更生手続開始の申し立て中又は更生手続中ではないこと。
 - ④民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定による民事再生手続開始の申し立て中又は再生手続中ではないこと。
- (8) 新潟市暴力団排除条例（平成 24 年新潟市条例第 61 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団員又は同条例第 6 条に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
（J V による参加の場合は、全ての事業者が該当すること。）
- (9) 新潟市中小企業振興条例（平成 26 年新潟市条例第 55 号）第 2 条第 1 号に規定する中小企業者より優先的に調達・供給を可能とする体制を構築できること。ただし、大規模災害等により調達・供給が不可能となるなどの不測の事態によっては、独自に自社等の県外物流拠点を通じた調達・供給により当院の業務に支障を来たすことの無い安定した供給体制を構築できること。

5 資料の配付

(1) 配付資料

①新潟市民病院物品管理調達業務 公募型プロポーザル方式実施要領
②新潟市民病院物品管理調達業務委託仕様書
③新潟市民病院物品管理調達業務 公募型プロポーザル 応募書式集
④資料-1_業務搬送スケジュール表
⑤資料-2_令和6年度購入実績
⑥資料-3_病院概要

(2) 配付期間

公告の日から令和8年1月26日(月)まで

(3) 配付方法

配付資料は、当院においてCD-Rにより配付する。

配付資料は提案書提出時までに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。

6 参加申込

(1) 提出書類

次の①から⑩の順にA4ファイル(タテ型)に綴じて、1部提出すること。

※JVの場合は、全てのJV構成事業者の分が必要(ただし、①は代表者のみ、⑦は少なくとも代表者分の提出で可。)

提出書類	様式	備考
①参加表明書兼参加資格審査申請書	様式第1号	
②JV構成表	様式第2号	JVのみ提出
③委任状(構成事業者から代表事業者への権限委任)	様式第3号	JVのみ提出
④暴力団等の排除に関する誓約書兼同意書	様式第4号	
⑤会社(業務)概要	様式第5号	
⑥登記事項証明書のうち、全部事項証明書(履歴事項証明書)		発行日から3ヶ月以内のもの
⑦「4参加資格要件(1)」書類(写し)		高度管理医療機器等の販売業の許可の写しを提出すること。 参加表明時点で有していない場合は、委託契約の締結までにそれを有する見込みであることを記した文書(記載例を参考に作成したもの)を提出すること。
⑧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
⑨上記4(2)により、新潟市の入札参加資格者名簿に登録されていない者は、下記の書類 ・新潟市税の納税証明書(新潟市入札用) ・国税の納税証明書(その3の3)		発行日から3ヶ月以内のもの
⑩本業務と同種又は類似する物品管理調達業務受託実績※	様式第6号	

※受託実績については、当院より照会する場合がある。

(2) 提出期限

令和8年1月26日(月)午後5時まで

(3) 提出先

「1業務概要(7)担当部署」まで

- (4) 提出方法
持参に限る（受付時間：土曜・日曜・祝日を除く、午前 9 時から午後 5 時まで）。
- (5) 参加資格審査の結果通知
参加資格確認書等に基づいて参加資格審査を行い、令和 8 年 1 月 29 日(水)までに結果を E-mail により通知する。

7 本プロポーザルに関する質問及び回答

本プロポーザルに関する要領及び仕様書等についての質問は、下記により質問書に記載の上、提出すること。なお、口頭による質問は受付けない。また、質問については、参加表明書兼参加資格審査申請書提出者に限るものとする。

- (1) 質問書の提出
- ①提出書類 質問書（様式第 13 号）
 - ②提出期限 令和 8 年 1 月 13 日(火)から令和 8 年 2 月 4 日(水)午後 5 時まで
 - ③提出先 「1 業務概要(7)担当部署」まで
 - ④提出方法 持参または E-mail（受付時間：土曜・日曜・祝日を除く、午前 9 時から午後 5 時まで）
- (2) 質問書の回答
質問に対する回答は、質問事業者名を伏せた上で、令和 8 年 2 月 13 日(金)までに、ホームページ（<https://www.hosp.niigata.niigata.jp/>）上において回答する。
なお回答内容は、公募型プロポーザル実施要領、その他配付資料の追加、修正とみなす。

8 現場確認

本プロポーザルへの参加表明書兼参加資格審査申請書を提出した者は、「3 選定スケジュール」に基づき、現場を確認することができるものとする。

- (1) 内容
希望者ごと 1 時間程度
- (2) 場所
中央倉庫（データ処理等の業務を行う部屋）、薬剤部（医薬品搬送業務）、滅菌材料室（搬送管理業務等）、手術室（セット管理等）、病棟（搬送管理業務等）
- (3) 申込方法
ア 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）を「1 業務概要（7） 担当部署」に E-mail により連絡すること。
イ 時間等を調整の上、当院より希望者へ日時を返信する。

9 企画提案書等の提出

- (1) 提出書類

提出書類	様式	部数
①企画提案書	様式第 8 号	11 部（正本 1 部、副本 10 部）
②各責任者の経歴及び実績等	様式第 9 号	11 部（正本 1 部、副本 10 部）
③業務運営に要する費用見積書※ 1	様式第 10 号	正本 1 部
④業務運営に要する費用見積書内訳書	様式第 11 号	正本 1 部
⑤業務運営に要する費用見積書内訳書詳細※ 2	様式自由	正本 1 部
⑥コスト削減効果	様式第 12 号	正本 1 部

※ 1 令和 8 年度から令和 11 年度までの本業務に関する一切の諸費用（導入準備費用含む）を含む金額を業務運営に要する費用として算出し、見積金額の総額及び年度別の金額を記載すること。

※ 2 見積金額算出の内訳の詳細について、記載例を参考に作成すること。

- (2) 提出期限
令和 8 年 2 月 24 日(火)午後 5 時まで
- (3) 提出先
「1 業務概要 (7) 担当部署」まで
- (4) 提出方法
持参に限る(受付時間:土曜・日曜・祝日を除く、午前 9 時から午後 5 時まで)。
- (5) 企画提案書作成要領
企画提案書の様式は問わないが、下記のとおり作成すること。
 - ①提出書類の体裁は、原則 A4 版、縦長、横書き、左側綴じ(両面印刷、片面印刷どちらでも可。)とする。A3 版のものは A4 版サイズ折りとする。
 - ②フォントサイズは、10.5~12 ポイントとすること(図・イラスト内では最小 8 ポイント)。
書体は任意とする。文字を補完するためのイラスト、イメージ図、写真等は可とする。
 - ③頁数は原則 50 頁以内(表紙「様式第 8 号」除く)とし、作成した全頁の下部に通し番号を記載すること。
 - ④企画提案書には、「新潟市民病院物品管理調達業務 公募型プロポーザル実施要領 10 提案の審査 (2) 審査基準」に記載の「区分 1 基本的事項」から「区分 7 本提案における貴社のセールスポイント及びその他当院に有益かつ独自の提案」について、具体的な従事内容・取り組み事例及び審査の着眼点における考え方、提案内容を記載すること。なお、提案内容に関して、独占禁止法及びその他関係法令に抵触しないことを明確に企画提案書の中で示すこと。また、提案内容を採用している他施設の実績があれば、具体例(病院名及び内容、数値等)を明確に企画提案書の中で示すこと。
- (6) 業務運営に関する事項
 - ア 代価の考え方
業務運営(役務の提供)に要する費用を委託料として支払うものとする。
診療材料等の代価は、受託業者が各々の納入業者と価格交渉等を行い、最終的に当院と契約した単価に数量を乗じた額を委託料とは別に支払う。
診療材料等の代価の支払いは、月末締め翌月の支払いとする。
 - イ 留意事項
今回の委託事業は、新潟市民病院の物品管理・搬送等の業務が円滑かつ効率的に遂行され、患者さんへの良質な医療サービスの提供及び健全な経営を維持することができるよう実施するものであることから、この点について、提出資料(様式第 8 号から第 12 号まで)に基づき、当院において審査を行う。
- (7) 業務運営(役務の提供)に要する費用見積書作成要領
 - ア 見積書の提出について(様式第 10 号)
 - ①業務運営に要する費用見積書
本プロポーザル実施要領と仕様書を踏まえ、業務に関する一切の諸費用を含む金額を業務運営(役務の提供)に要する費用として委託期間総額を算出し、見積書に記載の上、提出すること。
また、年度別内訳を記載すること。
なお、記載の金額には、契約希望金額から消費税及び地方消費税相当額を除いた金額を記載すること。
 - ②業務運営に要する費用見積書内訳書(様式第 11 号)
業務運営(役務の提供)に要する費用を積算した内訳を記載すること。
なお、記載の金額には、契約希望金額から消費税及び地方消費税相当額を除いた金額を記載すること。
また、記載例を参考に、積算の詳細を添付すること。
 - ③コスト削減効果(様式第 12 号)
委託期間中のコスト削減活動によって得られる最低保証額を記載すること。
なお、削減額の算定の基礎は、令和 7 年 10 月段階の契約単価(配付資料・2)とする。
 - イ 業務運営(役務の提供)に要する費用見積書の無効
提出された見積書について、次のいずれかに該当するものは無効とする。
 - ①見積金額が不明確なもの及び訂正したもの
 - ②誤字、脱字、汚染、塗抹等により文字の不鮮明なもの

(8) 低価格調査について

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る。

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る。

10 提案の審査

(1) 審査方法

審査にあたり、新潟市民病院物品管理調達業務委託業者選定委員会を設置し、提出された企画提案書、プレゼンテーションを踏まえ、審査基準に基づいて審査を実施し、最優秀提案者と次点者を選定する。

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) 審査基準

①各審査項目、審査の着眼点及び配点は、以下のとおりとする。

区分	項目番号	審査項目	審査の着眼点	配点
区分1 基本的 事項	1	地域要件	①新潟市中小企業振興条例を推進する立場として、地元中小企業の育成の観点から、提案者における本社本店の所在により、地域に貢献できる要素を有しているか。	6
	2	提案者の実績	①直近（令和4年4月以降）における、一般病床300床以上の病院での類似業務の受託実績は十分か。	5
	3	責任者の物品管理業務における実績	①責任者（管理責任者、現場責任者）の物品管理（SPD）業務の実績のある病院の規模は十分か。 ②責任者（管理責任者、現場責任者）の物品管理（SPD）業務の実績のある経験年数は十分か。 ③責任者（管理責任者、現場責任者）の物品管理（SPD）業務の実績のある具体的な従事内容・取り組み事例は十分か。	1 2
	4	責任者のコンサルティング業務における実績	①責任者（管理責任者、現場責任者）のコンサルティング業務の実績のある病院の規模は十分か。 ②責任者（管理責任者、現場責任者）のコンサルティング業務の実績のある経験年数は十分か。 ③責任者（管理責任者、現場責任者）のコンサルティング業務の実績のある具体的な従事内容・取り組み事例は十分か。	1 2
	5	責任者の経営分析業務における実績	①責任者（管理責任者、現場責任者）の経営分析業務の実績のある病院の規模は十分か。 ②責任者（管理責任者、現場責任者）の経営分析業務の実績のある経験年数は十分か。 ③責任者（管理責任者、現場責任者）の経営分析業務の実績のある具体的な従事内容・取り組み事例は十分か。	1 2
	6	業務実施体制	①経験豊富な資格等のキャリアを有する業務経験者の業務従事者全体における配置割合は十分か。 ②人材確保及び人材育成の具体的な方策が示されているか。急な欠員時（休暇等の代替体制を含む） ③ワーク・ライフ・バランスを推進する取り組みについて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は十分か。	1 3
	7	業務理念（透明性）	①公平・公正な手続きを求められる公立病院での業務実施にあたり、プロポーザルにおける自社提案内容の外部への公開に対する積極的な姿勢及び考え方を問う。 ②公平・公正な手続きを求められる公立病院での業務実施にあたり、価格交渉における見積取得結果、仕入価格、仕入先、採用しているベンチマークデータの内容について、外部への公開に対する積極的な姿勢及び考え方を問う。	6
	8	災害時・緊急時等の供給体制	①災害発生地域以外（新潟県及び隣接する県以外）における物品供給拠点（在庫管理可能な物流倉庫）からの供給体制、対応方法に関する具体的な説明があるか。これまでの具体的実績事例は十分か。 ②業務時間外や休日等における供給体制、対応方法など診療業務に支障をきたすことなく、物品供給を行う具体的手順が提示されているか。 ③災害時、休日（3日以上長期連休含む）・夜間・時間外等の緊急購入要請時に診療業務に支障をきたすことなく、物品供給を行える距離に院外倉庫があるか。当院までの所要時間、交通網がマヒした場合の対応策について説明があるか。	1 4

区分2 調達管理 業務	9	調達管理業務	<p>①契約単価の決定方法について、適正価格で購入するための実施手順が明確に示されているか。単価の算出方法が合理的となっており、コスト削減効果があるか。</p> <p>②保有するベンチマークデータは、全国を網羅しているか。継続して受託している全国の300床以上を有する50病院以上と比較分析を行った上で適正価格の洗い出しが可能であるか（比較分析事例が紹介されているか）。近隣・同規模病院との価格比較も可能であるか。当院が保有するベンチマークとの乖離が生じた場合の対応方法の説明があるか。</p> <p>③取扱品目における償還価格、市場価格、同種同効品の情報収集及びメーカーシェア等の分析、提供が可能か。サンプリング評価の手配、アンケートの実施、評価取りまとめなどの支援内容が具体的で実行可能な内容になっているか。</p> <p>④市場価格・償還価格の変動等における契約単価の変更方法について、明確な手順が示されているか。より適正な価格で購入するための実施手順が明確に示されているか。</p> <p>⑤カテーテルや整形外科インプラント等持込材料の供給体制が確保され、その実施手順が明確に示されているか。病院職員の業務軽減・効率化が図れる運用となっているか。</p>	4 4
区分3 納品検収 管理業務	10	納品検収管理業務	<p>①スムーズな納品検収業務が行えるよう、その実施手順が明確に示されているか。</p> <p>JANコードなどマスタ管理に必要な標準的コードによる管理が可能か。</p>	4
区分4 物流管理 業務	11	搬送管理	<p>①滅菌材料室、手術室、カテ室において、病院職員の業務軽減・効率化が図れる運用となっているか。また、業務スケジュールが具体的に説明されているか。</p> <p>②物品の搬送を行う具体的手順が示されているか。誤配置防止に関して、システム的な対応、対策についての具体的説明があるか。安全面に対する配慮に関して、物的・人的な安全面への配慮についての具体的説明があるか。破損等の防止対策に関して、防止対策に加え、破損等の事故発生時の対応方法についての具体的説明があるか。</p>	1 2
	12	収納環境設定業務	<p>①棚卸に関して具体的に適切なスケジュールや人員体制などが説明されているか。収納環境維持の具体的な提案が明確に示され、職員が利用しやすい工夫がされているか。</p> <p>②オーダーシール等を紛失した場合の対策についての説明があるか。システム的にオーダーシール等の所在確認が可能であるか。オーダーシール等の紛失を防止するための説明があるか。</p>	8
	13	物品管理業務	<p>①適正在庫（定数）の設定及び見直しの方法について、基準（使用実績に基づく見直し）、実施手順が明確に説明されているか。見直し頻度が適当であるか。</p> <p>②有効期限管理に関する具体的な業務手順などの説明があるか。各部署で有効期限を容易に判別できるような具体的な工夫を説明しているか。受託者の用意するシステムの機能を用い、分割（小分け）単位まで有効期限管理ができるか。期限切迫品の取扱手順が明確に説明されているか。</p> <p>③手術室・カテ室において、適正に物品管理を行うことができる体制が提案されているか。</p>	1 8
	14	クレーム処理業務	<p>①使用物品が不良品であったり、不具合が発生したりした場合に診療に支障をきたさないよう、迅速な対応、対策が取れる適切な人員が確保され、具体的な業務手順が説明されているか。医療機器クラス分類（Ⅰ～Ⅳ分類まで管理）及び特定保守管理医療機器を問わず、分割配置単位までシステムを用いてロットトレースされ、履歴の追跡が可能であるか。リコール等対象品の所在確認がシステムの即抽出できる環境になっているか。</p>	4
	15	手術室セット管理業務	<p>①手術室において、円滑に診療業務を行うことができる業務内容が提案されているか。</p>	4
	16	電算管理業務	<p>①払出し・発注・納品等に伴う電算入力処理について、業務を実施するための方法、実施手順が具体的に説明されているか。</p> <p>②提案者の物品管理システムの活用、JANコード・同種同効品分類・電算レセコード等の情報保持状況、メーカー名・償還価格情報・医事コード等のメンテナンス体制など、マスタ管理の具体的方法についての説明があるか。</p>	8

区分5 経営効率化・価格低減化への提案	17	経営効率化・価格低減化への提案	<p>①購買状況等の把握・管理・データ分析等の業務内容を理解し、各部門単位、処置行為別、術式別などの物品使用状況のデータ収集・管理・分析等を実施するための方法、実施手順が具体的に提示されているか。</p> <p>②診療報酬請求漏れに関する診療報酬請求データとの突合、請求漏れ防止、差異原因の究明等についての方法、対策、不動物品に関する対策等、具体的な業務の実施手順が明確に示されているか。</p> <p>経営分析に利用できる分析データ事例（部署別、処置行為別、疾病別等）の提案がされているか。Excel等の電磁的データで提供できるか。</p> <p>③診療材料費の増加の一因となっている循環器内科・心臓血管外科等における高額な診療材料について、具体的な削減方法、削減目標について、具体的に説明がされているか。物品調達経費全般の削減について、具体的な交渉手順、計画的・効率的に価格交渉を行う内容が提示されているか。取り組み（手法）及びその効果、算出方法は、一定のルールに基づいた具体的なものか。提案者のコスト削減についての考え方、継続的な事業効果を創出できる能力（委託期間における最低コスト削減額及びその妥当性、信頼性）、削減目標について、保有するベンチマークデータを活用するなど、客観的な説明がなされているか。</p>	60
区分6 業務切り替え時の対応	18	切り替え時の対応	①切り替え発生時の業務の作業項目、スケジュール、人員体制及び業務区分が明確に示されているか。委託期間満了時の院内在庫の切替方法が妥当であるか。いずれも病院に無理な経費的負担を求めているか。	8
区分7 本提案における貴社のセールスポイント及びその他当院に有益かつ独自の提案	19	仕様書に記載のない、病院経営に有用な提案について	①病院経営における有用性、実現性の有無。	20
区分8 見積金額				30
合 計				300

②内容点は、以下の方法により算出する。

- 「新潟市民病院物品管理調達業務 公募型プロポーザル方式実施要領 10 提案の審査
 - （2）審査基準」に記載の「区分1 基本的事項」から「区分7 本提案における貴社のセールスポイント及びその他当院に有益かつ独自の提案」についての各審査項目について、各委員のつけた得点の合計を、委員数で除する。
（小数点以下第2位を四捨五入する。）
 - その後、各審査項目の得点の合計を内容点（満点270点）とする。
- ※なお、企画提案書及びプレゼンテーションにおいて、提案者より示された提案内容に関しては、全て見積金額の範囲内で実現ができる内容と判断するので留意すること。

③価格点は、以下の方法により算出する。

- 「新潟市民病院物品管理調達業務 公募型プロポーザル方式実施要領 10 提案の審査（２）審査基準」に記載の「区分８ 見積金額」（令和８年度の導入準備費用及び令和８年７月１日から令和１１年６月３０日までの３ヶ年分の委託料の総額）を基準に決定する。
- 提案上限金額未滿で最低見積金額を提示した提案者を満点（３０点）とし、その他各提案者の見積金額を基に、以下の計算式にて決定する。

（計算式）

$$\text{価格点} = 30 \text{ 点} \times (\text{最低見積金額} / \text{当該提案者の見積金額})$$

（小数点以下第２位を四捨五入する。）

- （３） 書類審査
提案書提出者の中から、評価事項について評価し、一者あるいは複数社を選定します。
- （４） プレゼンテーションの実施
 - ①日 時 令和８年３月１２日（木）
※ 時間、場所など詳細については、別途通知する。
 - ②注意事項
 - ア 説明時間は、１提案者につき質疑応答時間 20 分を含め 40 分程度を予定しています。
 - イ 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。
 - ウ 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。
 - エ 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。
 - オ 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ます。
 - ③ プレゼンテーションに際して、プロジェクターの使用はできません。
 - ④ プレゼンテーションで示された提案内容は提案書と同様、全て見積金額の範囲内で対応できるものとして取り扱うので、留意すること。
- （５） 最優秀提案者の選定
 - 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、新潟市民病院物品管理調達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。
- （６） 審査結果の通知及び公表
審査結果は、参加者全員に通知する。
また、各審査項目における審査点を新潟市民病院ホームページにおいて公表する。

11 契約及び支払い条件

- （１） 契約の締結
最優秀提案者と企画提案内容（最低コスト削減額を含む）を勘案した上で、契約交渉を行い、双方が合意した場合、本業務の委託契約を締結する。
なお、最優秀提案者と契約締結に至らない場合は、次点者と契約交渉を行う。
- （２） 支払い条件
支払いは毎月１回払いとし、契約金額の 36 分の 1 に相当する金額を当該月の翌月に支払うものとする。１円未滿の端数が発生する場合は、初回支払い分にて調整するものとする。
- （３） 契約保証金
免除（新潟市民病院契約規程第１条の規定によりその例によることとされる新潟市契約規則第 34 条第 5 号）

12 その他の留意事項

- （１） 本プロポーザルへの参加表明書兼参加資格審査申請書を提出した者は、申請書の提出をもって、「新潟市民病院物品管理調達業務 公募型プロポーザル方式実施要領」、「新潟市民病院物品管理調達業務仕様書」の記載内容を承諾したものとする。

- (2) 資格審査申請及び企画提案に係る一切の費用は、全て本プロポーザルへの参加申請者の負担とする。
- (3) 提出書類等に関して使用する言語は日本語、単位は計量法に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。
- (4) 提出された参加表明書兼参加資格審査申請書類及び企画提案書等一切の提出書類は返却しない。なお、提出する書類の著作権は、本プロポーザルへの参加申請をした者に帰属する。ただし、当院が選定結果の公表等、公平性、透明性及び客観性を確保するため必要がある時は、本プロポーザルへの参加申請をした者の承諾を得て、提出した書類を無償で使用する権利を有するものとする。
- (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る。
- (6) 企画提案書は、選考作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。
- (7) 企画提案書の提出後の差し替え及び再提出は認めない。
ただし、当院が必要とする場合は、追加資料の提出を求める場合がある。
- (8) 企画提案書を提出した者は、提出した書類の内容に関し説明を求められた場合、それに応じる義務を有するものとする。
- (9) 本プロポーザルへの参加申請をした者が、次のいずれかに該当する場合は失格とする。
 - ①参加表明書兼参加資格審査申請書類を提出した以降契約締結までに、「4 参加資格要件」に定める要件のひとつでも満たさなくなった場合、又は満たしていないことが判明した場合
 - ②申請書類の審査結果により、企画提案参加資格を認定した後、提出期限までに企画提案書の提出がない場合
 - ③提出書類に虚偽の記載をした場合
 - ④本プロポーザルの公表から最優秀提案者決定までの間に、本プロポーザルを有利に進めることを目的として、選定委員及び関係者に対し協力要請をするなど審査の公平性に影響を与える行為を行った場合
- (10) 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選定委員または事務局に対する営業活動は禁止します。

別紙

入札にあたっての注意事項

本件は、「複数年にわたる委託契約におけるスライド条項（賃金水準の変動を反映した契約金額の変更）」を適用する契約です。

最低賃金に一定以上の変動がみられた場合に、2 年目以降の契約金額を変更することができます。

変更金額の算出方法等は、「賃金の変動に基づく契約金額の変更に係る特約条項 第 1 条第 1 項に係る特記仕様書」に定めるとおりです。

※本制度の詳細については、新潟市ホームページに掲載の「複数年にわたる業務委託へのスライド条項の適用について」をご覧ください。

契約変更にあたっては、委託者と受託者で変更金額等について協議を行います。協議の請求書は、履行開始日から 12 ヶ月経過後（2 回目以降は前回スライドから 12 カ月経過後）以降に提出してください。