

沼津市立病院診療材料物品管理業務委託
契約候補者選定に係るプロポーザル 参加要領

1 目的・趣旨

沼津市立病院における診療材料管理の合理化を徹底することにより、在庫の削減及び物品請求・搬送業務に係わる職員の負担軽減を図り、併せて、診療材料購入費用の削減を図るために実施するものである。

事業実施に当たり、診療材料の安定的な調達、適切な在庫管理、業者との価格交渉、当院の経営改善に資する専門的なシステムを有するなど、高い専門性が要求されるため、専門事業者に委託する。

業務の実施に当たっては、十分な経験とノウハウ、診療材料購入費用を含めて最小の経費で最大の効果を発揮する効率的な業務体制が求められるため、プロポーザル方式（※）により契約候補者を選定する。

この要領は、「沼津市立病院診療材料物品管理業務委託契約候補者選定に係るプロポーザル」の実施及び参加方法について、必要な事項を定めるものである。

※もっとも優れた提案をした者を本要領に従い契約候補者として選定し、契約候補者の提案内容を踏まえた仕様書を別途調製の上、地方自治法施行令 167 条の 2 第 1 項第 2 号による随意契約を締結するものである。

2 契約の概要

- | | |
|----------|--------------------------------------|
| (1) 業務名 | 沼津市立病院診療材料物品管理業務委託 |
| (2) 業務内容 | 別紙「沼津市立病院診療材料物品管理業務委託 公募仕様書」
のとおり |
| (3) 履行期間 | 令和 8 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日まで |
| (4) 契約金額 | 提案限度額 188, 100, 000 円（消費税及び地方消費税を含む） |

3 問い合わせ・書類提出先

沼津市立病院事務局 病院施設課（〒410-0302 沼津市東椎路字春ノ木 550 番地）

担当 小澤、井元

電話 055-922-3354 FAX 055-924-5128

E-mail byoin-si@city.numazu.lg.jp

4 参加資格要件

次の各号のいずれかに該当する者は、本プロポーザルに参加する資格を有しない。なお、契約候補者の決定後契約締結までの間に該当した場合は、契約候補者の決定を取り消すことがある。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当する者
- (2) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者（更生開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）
- (3) 沼津市暴力団排除条例（平成 24 年条例第 22 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団、同条第 2 号に規定する暴力団員等又はこれらと密接な関係を有する者
- (4) 沼津市工事請負契約等に係る入札参加停止等措置要綱に基づく入札参加停止措置を受けている者
- (5) 国税及び沼津市税の滞納がある者
- (6) 令和 2 年度以降、許可病床 300 床以上の病院における同種業務の受託実績を有しない者
- (7) 前各号に掲げるもののほか、市長が適当でないと認める者

5 契約候補者選定スケジュール

No	内容	期間
1	募集開始	令和 7 年 9 月 29 日(月) ホームページに掲載
2	現場見学	令和 7 年 10 月 10 日頃を予定 沼津市立病院 本館 2 階中央倉庫、本館 3 階手術室 ※10 月 6 日(月)までに電話連絡後、申し込むこと。
3	質問受付	令和 7 年 10 月 17 日(金) 17 時までに電子メールで
4	質問回答	令和 7 年 10 月 22 日(水) 17 時までにホームページに掲載
5	プロポーザル参加申込	令和 7 年 10 月 27 日(月) 17 時必着
6	プロポーザル参加承認 及び選考会当日案内の 通知	令和 7 年 10 月 29 日(水) 12 時までに電子メールで
7	企画提案書等の提出	参加承認日 から令和 7 年 11 月 10 日(月) 17 時まで
8	選考会	令和 7 年 11 月中旬 予定 (詳細日程は、別途参加者に通知する)
9	選定結果の通知	令和 7 年 11 月中旬 予定
10	契約締結	令和 7 年 12 月中 予定

6 本プロポーザルに係る現場見学

院内倉庫及び手術室などの見学を希望する場合は、事前に「3 問い合わせ・書類提出先」に電話にて連絡し、沼津市立病院診療材料物品管理業務委託契約候補者選定に係るプロポーザル現場見学申込書（様式 9）を提出すること。

現場立ち入り人数は、1 事業者 2 名までとする。

なお、現場見学に出席しなくても本プロポーザルの参加は可能です。

また、新型コロナウイルス感染症などの感染状況によっては、陰性であることの証明の提出や、やむを得ず現場見学を中止することもあります。

7 質問受付・回答

(1) 質問方法

本業務委託の内容等についての質問は、質問受付期間中に、電子メール・FAX等（様式任意）により提出する。会社名、担当者名、電子メールアドレス、電話番号、FAX番号を併記すること。質問提出先は「3 問い合わせ・書類提出先」のとおり。

なお、プロポーザル実施手順等についての質問は随時電話等で受け付ける。

(2) 回答方法

業務の内容等に関する質問については、質問者匿名にて沼津市立病院ホームページ上で回答を掲載する。

8 プロポーザルへの参加申込

以下の書類をプロポーザル参加申込の期間中に「3 問い合わせ・書類提出先」へ提出（郵送可）すること。ただし、沼津市入札参加資格者名簿に登録されている事業者は、(4)(5)(6)(7)(8)は不要である。

なお、参加申込後、参加を取りやめる場合は企画提案書等の提出期限までに参加辞退届（様式3）を提出すること。辞退しても今後不利な扱いを受けることはない。

(1) 参加申込書 1部（様式1）

(2) 同種業務実績表 1部（様式2）

記載した業務のうち一つは内容が確認できる資料（契約書・仕様書等の写し）を添付

(3) 会社概要 1部（様式は任意だが1種類とする。パンフレット等でも可）

(4) 暴力団又は暴力団員等でないこと等に関する表明・確約書（様式4）

(5) 登記簿謄本等 1部（申込日から3か月以内に発行されたもの）

- ・法人登記している事業者は、履歴事項全部証明書
- ・個人事業者の場合は、代表者身分証明書

(6) 財務諸表

- ・法人登記をしている事業者は、直近事業年度の「貸借対照表」、「損益計算書」、「株主資本等変動計算書」
- ・個人事業者の場合は、直近事業年度の青色申告書又は確定申告書

(7) 納税証明書（申込日から3か月以内に発行されたもの。課税のあるもののみ提出） （市内に本社又は営業所のない事業者は国税納税証明書のみ提出）

①沼津市税納税証明書

- ・法人登記している事業者は法人市民税納税証明書（最新の事業年度のもの）
- ・個人事業者の場合は市県民税納税証明書（最新のもの）

②沼津市固定資産税納税証明書（最新のもの）

③国税納税証明書（「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について）

- ・法人登記している事業者は「その3」又は「その3の3」を提出
- ・個人事業者の場合は「その3」又は「その3の2」を提出

(8) 使用印鑑届兼委任状（様式5）

参加申込から請求まで使用する印鑑を押印。社印（角印）は任意だが、代表者印（丸印）の押印は必須とする。

また、参加申込から請求までを、本社ではなく支店や営業所に委任する場合は、「営業所等に事務を委任する場合」の記入を必須とする。

※なお（5）（6）（7）については、写しの提出を可とする。

9 プロポーザルへの参加承認及び選考会当日案内の通知

参加申込書類の確認後、プロポーザル参加の認否を電子メールにて通知する。参加を承認した事業者には選考会（プレゼンテーション・ヒアリング）の当日案内も併せて通知する。

なお、申込書類を提出したにもかかわらずプロポーザル参加承認の通知期限までに認否の連絡がない場合は、通知期限日の17時までに「3 問い合わせ・書類提出先」へ電話で問い合わせること。

また、参加不承認の場合は、当院にその理由の説明を求めることができる。

10 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

以下の書類を企画提案書等の提出期間中に「3 問い合わせ・書類提出先」へ提出（郵送可）する。

- ①企画提案書提出届（様式6）
- ②企画提案書（様式自由）
- ③工程表（様式7）
- ④実施体制調書（様式8）
- ⑤見積書（様式自由、押印不要）

(2) 企画提案書等の規格

企画提案書等の提出書類は以下の点に注意し作成すること。

- ①「(1) 提出書類」のうち、②～⑤については、すべて自社名を入れず（入っている場合は受け付けない）、参加承認通知に記載した各参加者へ割り振ったアルファベットを各書類の1ページ目の右上に挿入すること。
- ②「(1) 提出書類」は、日本産業規格A4で作成する。このうち、②～⑤については、この順に左綴じしたものを1部とし、これを8部提出する。A4以外のサイズを用いる場合はA4サイズに折りたたむこと。

(3) その他、注意事項

- ①企画提案書は工程表、実施体制調書、見積書を除き10ページ以内で作成すること。

- ②見やすいもの、わかりやすいものとする。特に実施方法は、具体的に説明し、手順等を簡単なフローなどで示すこと。
- ③本要領に示す業務委託の目的・趣旨を達成するため、提案限度額の範囲でできる限りの提案をすること。また、本件の契約候補者選定においてプロポーザルを採用する点に鑑み、業務概要に示す当院の要求事項にとらわれず、参加事業者の専門性を生かした指摘や提案に努めること。
- ④見積書は、提案する実施項目の費用が分かるように内訳を記載すること。
- ⑤提出書類に不備がある場合は、訂正を求めることがある。その場合、提出期限までに訂正がなければ失格とする。なお、提案内容については、提出後の修正や追加は一切認めない。

11 提案する内容

別紙「沼津市立病院診療材料物品管理業務委託 公募仕様書」に示す業務について、別表「評価項目」を参考に、以下の項目の実施方法や当院でも取り組むべき先進事例等の提案を行うこと。

- ① 各業務の人員配置
- ② 診療材料費の削減に対する具体的な提案
- ③ 災害時など不測の事態における体制や対応
- ④ 当院の経営改善に資する具体的な提案

12 選考

(1) 選考方法

企画提案書等提出書類及びプレゼンテーションの内容を基に、「沼津市立病院診療材料物品管理業務委託 契約候補者選定委員会」において総合的に評価を行い、得点の総計が最も高い提案をした者を契約候補者として選定する。ただし、各選定委員の評価点を合計し、選定委員数で除した平均点が 60 点を超える者がいなかった場合は、契約候補者を選定しない。

なお、得点の総計が最も高い提案をした者が 2 者以上いる場合には、別表「評価項目」のうち、「(1) 企画提案力」に係る評価点の合計が高い者を選定する。

それでもなお同点の者がいる場合は、くじ引きにて契約候補者を決定する。該当者がくじ引き会場にいない場合は、その者に代わり本プロポーザルに関係のない当院職員がくじを引き契約候補者を決定するものとする。

(2) 評価項目

別表「評価項目」のとおり。

(3) 選考会（プレゼンテーション）

発表時間等は 1 参加者につき 20 分程度（質疑含む）を予定している。日時、会場、当日のプレゼンテーションの順番等は、参加承認通知時に併せて通知する。プレゼンテーションにスライドを使用する場合は、参加申込の際に申し出ること。また、パソ

コンは各自で用意すること。なお、プロジェクタ・スクリーンは当院で用意する。
プレゼンテーションの際には、自社名を明かしてはならない。

13 選考結果の通知

契約候補者選定後、すみやかに沼津市立病院ホームページ上にて結果を公表する。なお、参加者自身の評価については、契約締結後、当院にその理由の説明を求めることができる。

14 参加者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 企画提案書等の提出期間中に提出しなかったとき
- (2) 見積額が「2 契約の概要」に記載の提案限度額を超えている場合
- (3) 「4 参加資格要件」の各号のいずれかに該当したとき
- (4) 提出書類に虚偽の記載をしたことが判明したとき
- (5) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為があったと市長が認めたとき
- (6) プレゼンテーションにおいて虚偽の説明をしたとき
- (7) プレゼンテーションの指定時間に来場しなかったとき

15 契約

当院は契約候補者と協議し、契約候補者が提案した内容を反映した仕様書を調整のうえ、契約を締結し、すみやかに契約結果を沼津市立病院ホームページ上で公表する。なお、本プロポーザルは参加事業者の企画力、提案力、業務遂行能力などを審査するものであるから、仕様については契約候補者の提案をもとに契約時に再度精査するものとする。

ただし、選定された事業者が「14 参加者の失格」の(1)～(6)のいずれかに該当したときは、契約候補者の決定を取り消すことがある。なお、この場合は次順位の者と協議するものとする。

なお、契約書は、沼津市ホームページに掲載してある「沼津市業務委託契約約款」を含めるので、事前に確認をしておくこと。

(ホームページ＞事業者のみなさんへ＞入札情報・契約＞建設業関連以外業務委託＞「沼津市業務委託契約約款(PDF)」)

16 契約の取りやめ等に関する事

本プロポーザルにかかる契約は、令和7年11月議会補正予算成立をもって締結が可能になる。沼津市議会が本業務に係る予算を議決しなかった場合は、契約を取りやめることがある。併せて、予算の議決が予定より遅れた場合、契約締結日が予定日より遅れる場合がある。

なお、契約の取りやめ、遅延によって発生した損害について、当院は責任を負わない。

17 契約締結後

契約者は、当院との協議のもと、速やかに実施計画書（実施体制、連絡体制、工程等）を作成し、当院の承認を得ること。

18 提出書類の取扱い

- （１）提出書類の著作権は参加者に帰属する。ただし、当院が本件の報告、説明、公表等のために必要な場合は、提出書類の内容を無償で利用できるものとする。
- （２）本案件に係る情報公開請求があった場合、提案内容やノウハウ及び提案への評価に関する部分を除き、沼津市情報公開条例に基づき、提出書類を公開する場合がありますものとする。
- （３）提出書類は一切返却しない。

19 その他

- （１）本件参加に係る費用は、すべて参加者の負担とする。
- （２）提出書類における記名・押印は、すべて沼津市競争入札参加資格者名簿（業者名簿）に登録のある者については登録のとおりとする。登録のない者については、契約の権限を有する代表者名を記名し、参加申込時に提出する使用印鑑届と同じ印鑑で押印するものとする。ただし、「８（４）暴力団又は暴力団員等でないこと等に関する表明・確約書、（８）使用印鑑届兼委任状」については、法人（本社）代表者実印の押印を必須とする。

別表 評価項目

評価項目		配点	合計配点
(1) 企画提案力	①業務の趣旨を的確に理解し、仕様書で定めた業務内容に応じた適切な人員配置の提案となっているか	10	50
	②診療材料の供給体制と在庫管理について、当院のレイアウトや勤務体制などを踏まえた具体的で実現性のある提案となっているか	10	
	③診療材料の購入価格の削減について、具体的で実現性のある提案となっているか	10	
	④手術室に関する業務について、仕様書で定めた業務内容が網羅された適切な提案となっているか	5	
	⑤医事請求漏れ防止に関する業務について、仕様書で定めた業務内容が網羅された適切な提案となっているか	5	
	⑥当院の経営改善に資する業務など、仕様書に定めのない業務に関しても積極的に取り組もうとする提案があるか	10	
(2) 業務遂行能力	⑦同種業務の実績は十分なものか	10	50
	⑧配置予定者の専門性や経験は十分か	10	
	⑨・事業を円滑に進められるような体制であるか ・委託者と綿密な意思疎通が図れる体制か	10	
	⑩・災害時など不測の事態にも対応できる体制があるか ・通常時の院外倉庫以外からの流通ルートが確立されているか	10	
	⑪業務執行過程が準備期間を含めて明確にスケジュール化されており、提案内容との整合性が図られているか	10	
	合計（評価点）	100/100	

ただし、各選定委員の評価点を合計し、選定委員数で除した平均点が 60 点を超える者がいなかった場合は、契約候補者を選定しない。