

1 件名

令和5年度医事課診療支援担当人材派遣

2 履行期間

令和5年11月13日から、令和6年3月31日まで。

3 履行場所

横浜市金沢区福浦三丁目9番地

横浜市立大学附属病院

4 応募資格要件

次の要件をすべて満たす事業者に限り応募することができます。

- (1) 本法人又は横浜市から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (2) 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和六十年法律第八十八号）第5条に定める、厚生労働大臣の許可を受けた者であること。
- (3) 直近1年間において、横浜市内で入院病床500床以上の病院への人材派遣業務受託実績があること。

5 仕様書の配布・質問及び回答について

(1) 仕様書配布期間・配布方法

期間：令和5年10月17日（火）～令和5年11月1日（水）

配布方法：公立大学法人横浜市立大学ホームページに掲載

<https://www.yokohama-cu.ac.jp/contract/index.html>

関係書類を上記WEBサイトからダウンロードしてください。

(2) 質問受付期間

令和5年10月17日（火）から令和5年10月24日（火）まで

(3) 質問提出方法

質問は電子メールのみで受け付けます。以下の要領でお送りください。

宛先：医事課医事調整担当宛/ml-kanri@yokohama-cu.ac.jp

件名：【質問】診療支援担当人材派遣に関する質問（●件）の送付（社名）

※●には質問の件数を記載ください。

(4) 回答日

令和5年10月27日（金）（※予定）までに、「(1) 仕様書配布期間・配布方法」に記載のホームページにて公開します。再質問は認められません。

6 見積書の提出について

応募に参加する事業者は、以下の日時までに見積書（原本）を郵送または持参にて提出してください。

必ず結果通知先となる担当者の電子メールアドレスを明記したものを同封してください。見積書の日付は、令和5年11月1日としてください。

(1) 提出期限・提出先

提出期限：令和5年11月1日（水）※必着

提出先：「10 当院事務担当者」に記載の宛先へ、一書留で郵送または持参してください。

※ 封書に「診療支援担当人材派遣公募にかかる見積書在中」と明記してください。

※ 持参する場合は、事前に電話連絡の上で附属病院2階医事課へ持参してください。

(2) 結果通知日時・方法

日時(予定)：令和5年11月2日(木)17時まで

連絡方法・連絡先：見積書提出時の指定電子メールアドレスに返送します。

※結果通知が遅れる場合は、同様に指定電子メールアドレスに連絡します。

7 契約手続き

(1) 結果通知後、決定された事業者は、速やかに当院と派遣開始までのスケジュールや契約書の締結等について協議することとします。

(2) 契約の締結及び履行に関する費用については、全て受託事業者の負担とします。

8 事業者決定の取消

次のいずれかに該当する場合は、事業者決定を取り消します。

(1) 正当な理由なくして、指定する期日までに契約締結手続きを行わなかったとき

(2) その他事業者が、仕様書の内容を満たせない等、本件契約の相手方として不相当と認められる場合

9 その他

手続において使用する言語及び通貨

ア 言語 日本語

イ 通貨 日本国通貨

10 当院事務担当者

公立大学法人横浜市立大学附属病院

医事課医事調整担当 高橋

〒236-0004 横浜市金沢区福浦3-9

電話：045-787-2984 FAX：045-787-2901

電子メールアドレス：ml-kanri@yokohama-cu.ac.jp