

公立大学法人横浜市立大学附属 2 病院
診療材料等の物品管理・搬送等業務委託に関する提案書作成要領

1 件 名

公立大学法人横浜市立大学附属 2 病院 診療材料等の物品管理・搬送等業務委託

2 業務概要

別紙「公立大学法人横浜市立大学附属 2 病院 診療材料等の物品管理・搬送等業務委託仕様書」のとおり

3 参加意向申出書の提出

本プロポーザルに参加する場合は、必ず参加意向申出書（様式 1）、診療材料等の物品管理・搬送等業務受託実績表（様式 8）を提出してください。

（1）提出期限 令和 8 年 11 月 2 日（月）午後 5 時（必着）

（2）提出先 公立大学法人横浜市立大学附属市民総合医療センター
管理部 経営企画課 物品管理担当
所在地 〒232-0024 横浜市南区浦舟町 4 丁目 57 番地
電 話 0 4 5 - 2 5 3 - 5 3 0 6（直通）
ファックス 0 4 5 - 2 3 1 - 1 8 4 6

（3）提出方法 郵送（簡易書留）または持参

【注意】①原則として提出期限を過ぎた場合は受け付けません。ただし、配達業者の事由により到着が遅れた場合は、その証明をもって受け付けます。

②郵送の場合は、発送後に必ず提出先まで電話連絡を行ってください。

③持参の場合は、平日午前 9 時から午後 5 時までの間に、センター病院 5 階の管理部経営企画課物品管理担当までお願いします。

（4）提出書類

ア 参加意向申出書（様式 1） 1 部

イ 診療材料等の物品管理・搬送等業務受託実績表（様式 8） 1 部

4 提案書の内容

次の各項の業務について提案してください。詳細な内容については、別紙「公立大学法人横浜市立大学附属 2 病院 診療材料等の物品管理・搬送等業務委託仕様書」を参照してください。

（1）評価基準の考え方提案書は下記「5 具体的提案項目」に記述した内容（1）から（5）の項目ごとに評価委員が合計 200 点満点で評価し、原則、点数最上位の業者を候補業者として選出します。その後、横浜市立大学附属病院第一契約審査会に候補業者の選定を付議し、優先交渉業者を決定します。

ただし、特定作業において全ての提案書が両病院の要求を満たさないと判断した時は、候補業者の特定を行わない場合があります。

（２）提案に対する基本的考え方

診療材料等の一括調達と物流及び情報を一元管理することで、院内在庫の適正化、購買単価の低減、診療材料の使用情報の蓄積と経営分析への活用、診療部門等の物品管理に要する業務量の軽減及び診療報酬請求への確実な反映を図ることを目的とし下記業務を誠実にを行うこと。

- ア 診療材料等の着実かつ安定的な管理・搬送
- イ 診療材料等の調達コスト削減
- ウ 診療材料等の病院内における余剰在庫の軽減、期限切れ防止
- エ 診療材料等の標準化
- オ 病院経営分析のために必要なデータ・情報の確保と提供
- カ 診療材料等の管理に関与する各種関連業務の軽減と効率化
- キ 保険請求漏れの防止、削減

５ 具体的提案項目

下記の項目について具体的な作業手順について要点を分かり易く記述してください。

（１）SPD（医療材料物流管理）業務運営の基本的考え方

- ① 業務運営方針
- ② 物流システム

（２）診療材料等の調達

- ① 経費節減
- ② 預託在庫方法
- ③ 在庫管理及び補充方法

（３）院内物流管理業務

- ① 搬送業務
- ② 医薬品管理・薬剤師支援業務
- ③ 手術室の管理業務

（４）自由提案

（５）その他

- ① 緊急時、災害時の対応
- ② 他施設での業務実績
- ③ 人員体制
- ④ 提案金額の妥当性

６ 提案書添付書類

（１）提案書（様式５）

（２）上記「５ 具体的提案項目」各項の業務にかかる提案項目が記載された提案書本文（原則として A 4 版縦・横書き・左綴じで作成してください。）

（３）概念図等の図面の場合は A4 版横でも構いませんが、なるべく添付書も A 4 版規格に揃えてください。

(4) 概算金額提案書(様式9)

概算金額(年間)の上限金額は370,000,000円(税込)とします。消費税は10%として算出してください。この上限金額を超えた提案者は失格とします。

(5) 会社概要(パンフレット等があれば添付してください。)

7 提案書提出部数及び体裁

提案書は18部作成してください。

書式はA4版縦・横書きで作成してください。

8 提案書提出先及び提出方法

参加意向申出書と同じです。

提出時の注意事項についても同様です。

9 提案書提出期限

令和8年11月24日(火)午後5時必着

10 プレゼンテーションの実施

(1) 実施日時

令和8年12月1日(火) 予定

(2) 実施場所

公立大学法人横浜市立大学附属市民総合医療センター及び大学内会議室

(遠隔での実施とする場合があります。)

(3) 提案書説明者は3名までとします。ただし、責任者となる者は必ず参加してください。

(4) 公開・非公開

プレゼンテーションについては、非公開とします。

(5) その他

ア プレゼンテーション時の資料は提案書を使用し、口頭にて説明を行っていただきます。また、提案書の変更・追加及び会場での資料配布は認めません。なお、遠隔での実施とする場合がありますので、資料の投影は認めません。資料として使用できるのは事前に提出した提案書のみとします。

イ プレゼンテーション時間は質疑応答を含めて、1社30分程度を予定しています。

ウ 集合時間等詳細については別途お知らせします。

11 評価基準

プロポーザルの評価は「5 具体的提案項目」の各項目に沿って行います。

また、一定レベルの業務の質を保てるよう、最大評価点(満点)の60%を評価基準点として、基準点を下回る場合には本プロポーザルを不成立とします。

12 評価が同点となった場合の措置

評価の採点の合計点が同点の場合は、「5 具体的提案項目(2) 診療材料等の調達(3) 院内物流管

理業務」の合計点によって決定します。

13 評価結果の通知

- (1) 評価の実施後、全ての応募者に対して結果を電子メールにて通知します。また、結果についてはホームページに掲載します。
- (2) 合格に至らなかった旨の通知を受けた応募者は、評価結果（点数及び順位）を問い合わせることができます。

14 提案書の取り扱い

- (1) 提案書の著作権は応募者に帰属し、横浜市立大学附属2病院は次の(2)及び(3)の場合においては、提案書等は無償で使用する権利を持つものとします。
- (2) 提案書等は、本業務受託者の特定以外に応募者に無断で使用しないものとします。ただし、次の場合には使用することがあります。
 - ア 公正性、透明性を期すために、「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」等の関連規定に基づき公開することがあります。
 - イ 受託者として特定された提案者の提案書等については、受託者特定後、一定の期間、ホームページでの公表や、評価報告書の作成等に使用することがあります。また、提案書を公表する場合は、全ての提案社名を合わせて公表します。
- (3) 提案書等は、受託者の特定を行うために必要な範囲または公開等の際に複製を作成することがあります。
- (4) 提案書等の提出後、横浜市立大学附属2病院の求めにより補足資料の提出をお願いする場合があります。
- (5) 提出された提案書等は返却しません。
- (6) プロポーザルは受託者の特定を目的に実施するものであり、契約締結後の業務においては、横浜市立大学附属2病院との協議により仕様書を確定していきますので、必ずしも提案内容に沿って全て実施するものではありません。

15 契約期間

審査の結果、委託業者に特定された者と、双方協議のもとに公立大学法人横浜市立大学附属2病院診療材料等の物品管理・搬送等業務委託に関しての契約を締結します。

契約期間は、令和9年4月1日から令和14年3月31日までとします。

ただし、その場合においても、契約金額及び仕様書は、1年ごとに双方協議の上見直すこととします。

16 留意事項

- (1) 参加申込者は、各種書類の提出をもって、本募集要項の記載内容を承諾したものとみなします。
- (2) 提案者が次の事項に該当した場合は失格とします。
 - ア 提出書の提出期限を過ぎた場合
 - イ 募集要項に定める手続き等に違反した場合
 - ウ 提案書等に虚偽の記載をした場合
 - エ 上限金額を超えた概算見込額を提出した場合

オ 接触の禁止

評価委員、横浜市立大学職員及び本件関係者に対して、本件提案についての接触を禁じます。

接触の事実が認められた場合には失格となる場合があります。

- (3) 提案書を提出した後に辞退する場合には、速やかにご連絡をいただくとともに、書面にて申し出てください。
- (4) 選定された受託者は、本業務を一括して第三者に委託し、または請け負わせることはできません。
ただし、業務の一部について予め横浜市立大学附属 2 病院が認めた場合はこの限りではありません。
- (5) 書類提出後の追加及び修正は一切認めません。また、提出された書類は一切返却いたしません。
- (6) 提出書類の作成及びプレゼンテーションにかかる費用については、提案者の負担でお願いします。
- (7) 概算金額（年間）の上限金額は、370,000,000 円（税込）とします。提案書提出時に概算金額提案書（様式 9）を提出してください。消費税は 10% として算出してください。この上限金額を超えた提案者は失格とします。

17 本プロポーザルに関する問合せ

募集要項及び提案書作成にかかる質問は、下記期間、電子メールで受け付けます。

(1) 受付期間

令和 8 年 11 月 9 日（月）から 11 月 12 日（木）午後 5 時まで

(2) 受付方法

質問書（様式 10）に質問を記入し、電子メールに添付のうえ、送信してください。

(3) 送付先

横浜市立大学附属市民総合医療センター

管理部 経営企画課 物品管理担当

Email : u_buppin@yokohama-cu.ac.jp

(4) 回答方法

質問と回答をまとめたうえで、令和 8 年 11 月 17 日（火）までに電子メールで回答します。

電話及び FAX 等による質問の受付及び回答は致しません。