

横浜市立大学附属市民総合医療センター 滅菌業務等委託に関する提案書作成要領

1 件名

横浜市立大学附属市民総合医療センター 滅菌業務等委託

2 業務概要

別紙「横浜市立大学附属市民総合医療センター 滅菌業務等委託仕様書」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）、滅菌業務等受託実績表（様式8）を提出してください。

（1）提出期限 令和4年8月25日（木）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 横浜市南区浦舟町四丁目57番地

電話 045-253-5306（直通）

（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、本館5階の経営企画課物品管理担当までお願いします。

（4）提出書類

① 参加意向申出書（様式1） 1部

② 滅菌業務等受託実績表（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「横浜市立大学附属市民総合医療センター 滅菌業務等委託仕様書」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、横浜市立大学附属市民総合医療センター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

応募者には以下の諸点を踏まえた提案書の作成をお願いします。

- ① 消毒滅菌業務を、患者及び診療業務の一環として捉え、適切に提供すること。
- ② 適切な人員の配置、必要な指導・監督・教育を行い、安全で確実に消毒・滅菌器材を提供すること。
- ③ 病院の医療機能を踏まえ、効率的・効果的な業務改善を行い、質の向上を図ること。
- ④ 病院との意思疎通を図り、各部署と連携して円滑に業務を遂行すること。
- ⑤ 災害時等の緊急時においても業務の継続的かつ安定的な提供を行うこと。
- ⑥ ライフサイクルコストのコスト削減のため、創意・工夫を行うこと。

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) 滅菌業務等運営の基本的考え方

- ① 業務運営方針
- ② 業務実施の有効性（院内滅菌器材・医療器材のシステム管理等）

(2) 滅菌業務

- ① 滅菌器材管理・供給業務
- ② 分解・組立業務
- ③ 洗浄業務
- ④ 滅菌業務

(3) 医療器材等管理・供給業務

- ① 医療器材等管理・供給業務

(4) 自由提案（器械展開業務等）

(5) その他

- ① 他院での業務実績
- ② 人員体制（管理・バックアップ体制及びインシデント対策等）
- ③ 提案金額

6 提案書添付書類

(1) 提案書（様式5）

提案書表紙のみ会社名の記載が可能です。その他の箇所はすべて会社名の記載及び会社名が推定できる記載は行わないでください。

(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A4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にはA4版横等でも構いませんが、なるべく添付書もA4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250,000,000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（会社名の記載は避けてください）

7 提案書提出部数及び体裁

提案書は12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。

※提案書表紙以外は会社名の記載及び会社名が推定できる記載は行わないでください

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4年9月20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4年10月5日（水）午後予定

(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内会議室

(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。提案書提出後の変更・追加等は認めません。なお、プレゼンテーション時はプロジェクターとノートパソコンを使用する場合は各自でご準備ください。

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）滅菌業務、（3）医療器材等管理・供給業務」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、横浜市立大学附属市民総合医療センターは次の(2)及び(3)の場合においては、提案書等を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、横浜市立大学附属市民総合医療センター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、横浜市立大学附属市民総合医療センター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、双方協議のもとに横浜市立大学附属市民総合医療センター滅菌業務等委託に関しての契約を締結します。

契約期間は、令和5年4月1日から令和8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。

また、接触の事実が認められた場合にも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市民総合医療センター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、250,000,000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4年7月28日（木）から9月5日（月）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4年9月12日（月）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行いません。