

令和5年1月18日

地方独立行政法人岐阜県立下呂温泉病院
入院セット提供業務仕様書の変更

地方独立行政法人岐阜県立下呂温泉病院 入院セット提供業務業者選定にかかるプロポーザル実施要領 3 (3) に示す仕様書のうち、5 (1) 「納品場所」について次のとおり変更する。

記

変更前・・・肌着、タオル、日用品、病衣類（介護つなぎ）は2階ベッド倉庫
病衣類（介護つなぎ以外）は各病室

変更後・・・肌着、タオル、日用品、病衣類（介護つなぎ）は2階ベッド倉庫
病衣類（介護つなぎ以外）は各病棟

その他 上記に示す以外の仕様書は従前のとおり

以 上

地方独立行政法人岐阜県立下呂温泉病院
令和5年度から令和7年度入院セット提供業務
業者選定に係るプロポーザル実施要領

1 目的

当院では、入院患者様ご本人およびご家族の利便性・病院業務の効率化・経営改善の一環として入院セットを活用し、安定した質の高いサービスの提供が可能な業者を選定するために、プロポーザル方式により事業者を選定します。

2 当院の概要

許可病床数 一般：206床
入院患者数 令和4年4～10月 1日平均 107名
外来患者数 令和4年4～10月 1日平均 262名

3 募集内容

- (1) 業務名 地方独立行政法人岐阜県立下呂温泉病院入院セット提供業務
- (2) 業務期間 令和5年4月1日から令和8年3月31日まで
- (3) 業務内容等 仕様書のとおり

4 プロポーザルに関する事項

- (1) プロポーザル参加要件
 - ① 岐阜県入札参加資格者名簿に登録されていること。なお、登録されていない者にあつては、「参加申込書及び誓約書」の提出と同時に岐阜県が定める審査に関する取扱いに準じた書類を当院に提出し、参加資格申請を行い、同等の資格を有していると認められること。
 - ② 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者でないこと。
 - ③ 岐阜県から入札参加資格者名簿登載者にかかる指名停止の措置を受けていないこと。
 - ④ 岐阜県から「岐阜県が行う契約からの暴力団の排除に関する設置要綱」に基づく入札参加資格停止措置を、プロポーザル参加確認申請期限日から審査の日までの期間内に受けていないこと。または、同要綱別表に掲げる措置要件に該当しないこと。
 - ⑤ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。
 - ⑥ 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（同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件に係るものを含む。以下同じ。）がなされている者（同法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者であっても、手続開始の決定後、岐阜県が別に定める手続に基づく入札参加資格の受付がなされている者を除く。）でないこと。
 - ⑦ 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（同法に基づき再生手続開始の申立てがなされている者であっても、手続開始の決定後、岐阜県が別に定める手続に基づく入札参加資格の受付がなされている者を除く。）でないこと。
 - ⑧ 破産法（平成16年法律第75号）に基づき破産手続開始の申立てがなさそうな者及びその開始決定がされている者（同法附則3条第1項の規定によりなお従前の例によることとされる破産事件に係るものも含む。）でないこと。

- ⑨ 本業務と同種の業務を、病床数 200 床以上の病院において過去 3 年間に提供した実績があること。

(2) プロポーザルの手続き等

①スケジュール

実施要領の公示・配布	令和5年1月4日(水)～令和5年1月20日(金)
プロポーザル参加の申し込み	令和5年1月4日(水)～令和5年1月20日(金)
提案書の提出	令和5年1月4日(水)～令和5年1月20日(金)
募集要項等に関する質問受付期間	令和5年1月4日(水)～令和5年1月20日(金)
提案内容の審査	令和5年1月中旬
事業実施者の選定	令和5年1月下旬
結果の通知	令和5年2月上旬

②プロポーザル実施要領の公示・配布

配布場所 岐阜県立下呂温泉病院 2階事務局 総務課管理担当
 配布時間 9時から16時まで

③プロポーザル参加の申し込み

受付場所 岐阜県立下呂温泉病院 2階事務局 総務課管理担当
 受付時間 9時から16時まで
 提出方法 別紙「参加申込書及び誓約書」を1部持参してください。

④提案書の提出

受付場所 岐阜県立下呂温泉病院 2階事務局 総務課管理担当
 受付時間 9時から16時まで
 提出方法 別紙「仕様書」及び「企画提案書」に基づく入院セット運營業務の提案書を作成し住所・法人名称を記入した提案書を7部持参してください。

⑤募集要項等に関する質問書の受付及び回答の公表

受付方法 任意の様式に質問事項を記入しFAXにて提出してください。
 FAX送信後は、電話にて提出した旨の連絡を入れてください。
 回答の公表 質問に対する回答は、競争上の地位その他正当な利害を害するおそれのあるものを除き、随時ホームページ上で公表します。

5 審査に関する事項

(1) 評価方法

提案書によるプレゼンテーションに基づき審査を行います。

- ①開催日 令和5年1月25日(水)
 開催時間及び各提案者の開始時間は後日通知します。
 ②開催場所 岐阜県立下呂温泉病院 1階 講堂
 ③提案の所要時間 プレゼンテーション15分 質疑応答5分

評価基準

①企画提案書の採点

「入院セット提供業務プロポーザル評価会議」の各評価員より、提案書及びプレゼンテーションにて各評価項目の評価基準が満たされているか否かについて審査を行う。

②業者の選定方法

- 1 企画提案書及びプレゼンテーションにより評価員が評価を行い、「下呂温泉病院公募型プロポーザル方式事務処理基準（以下「事務処理基準」という。）によりその合算が最高点の者を最優秀提案者として選定する。また必要に応じ、次点者を選定する。
- 2 評価会議評価員の評価点の平均が基準点（満点の60%）であることを最低基準とし、基準点に満たない者は、理由を付して最優秀提案者を選定しないことができる。
- 3 その他、事業者の選定方法は、事務処理基準による。

(2) 評価項目

別表1「評価項目」のとおり

(3) 入院セット提供業務第一候補者の選定

審査により入院セット提供業務第一候補者を選定し、提案者に対して令和5年2月上旬に通知します。

6 協定に関する事項

(1) 協定の締結

第一候補者と当院が協議し、入院セット提供業務の仕様を確定させたいうえで協定します。仕様書の内容は、別添の内容が基本となりますが、第一候補者と当院の協議により必要に応じて変更します。

第一候補者と当院の間において仕様書内容の協議が整わない場合には、評価結果において次に高い提案者と協議を行うこととします。

7 その他

この実施要領に記載のない事項について疑義のある場合は、その都度協議の上決定することとします。

8 問い合わせ

地方独立行政法人岐阜県立下呂温泉病院 総務課管理担当
〒509-2292 岐阜県下呂市森2211
電話番号 0576-23-2222（内線2107）
FAX 0576-23-2223

入院セット提供業務プロポーザル選定に係る業者選考・評価基準

【評価点数】 良い：5点、普通：3点、仕様を満たしていない：0点

	評価項目	評価の概要	得点	
1	各物品の質・材質	病衣類の材質や機能性はよいか。		
		肌着の材質や機能性はよいか。		
		タオルの材質や機能性はよいか。		
		日用品の品質はよいか。使いやすい容量・包装となっているか。		
2(1)	一連の業務の運用	万全な業務運用となっているか。利用者にとって利便性はよいか。		
3(1)	在庫管理、補充方法	在庫管理、補充方法は万全であるか。		
(2)	管理体制等	患者説明等を行うために十分な要員の配置となっているか。		
		万全な管理体制がとられているか。		
(3)	問い合わせ、苦情等への対応方法	問い合わせや苦情等に対応できる体制がとられているか。		
4	入院セットの価格	入院セットの価格は適切か。		
5	他病院での実績	他病院での導入実績があり、信頼性があるか。 (200床以上の病院において過去3年間に導入実績)		
6	その他の提案	利用者のサービス向上を図るための提案がある。 (評価できる提案の内容を記載し、評価すること。)	内容	
			得点	
合計点数				

令和 年 月 日

地方独立行政法人岐阜県立下呂温泉病院
理事長 大平 敏樹 様

入院セット提供業務プロポーザル
「参加申込書及び誓約書」

参加申込者

法人名称

所在地

代表者職氏名

連絡先

電話番号

FAX 番号

電子メール

印

私は、実施要領等に基づき入院セット提供業務プロポーザルに参加します。

なお、実施要領に記載の「プロポーザル参加の要件」について、各号の資格を有していることは事実と相違ないことを誓約します。

1 各物品の質・材質（病衣類・肌着・タオル・日用品プラン）

物 品	仕様（メーカー・型番等）
病衣類	
肌着	
タオル	
日用品	

※現物のサンプルをご提示の上、説明をしてください。

2 業務の運用

(1) 一連の業務の運用について、仕様書4に示す業務内容を元に、具体的に記載してください

--

3 管理体制

(1) 在庫管理や補充方法（サイクルも含めて）について記載してください。

--

(2) 業務に対応する要員の配置、管理体制、対応する事業所の所在地等について記載してください。

--

(3) 利用者からの問い合わせ、苦情等への対応方法について記載してください。

--

4 入院セットの価格（1日あたり）

病衣類・肌着・タオル・日用品プラン	
①	円
②	円
③	円
④	円
⑤	円
⑥	円

5 他病院での実績を記載してください。

--

6 その他、利用者のサービス向上を図るための特記事項や提案事項があれば、自由に記載してください。（ただし、これまでの記載内容との重複が無いこと）

--

地方独立行政法人岐阜県立下呂温泉病院
入院セット提供業務仕様書

1 目的

地方独立行政法人岐阜県立下呂温泉病院（以下「当病院」という。）の入院患者様及び家族の利便性・病院業務の効率化・経営改善の一環として入院セットの提供を行う。

2 業務名 地方独立行政法人岐阜県立下呂温泉病院入院セット提供業務

3 業務期間 令和5年4月1日から令和8年3月31日まで

4 業務内容

(1) 業務概要

事業者は当病院において、当病院が指定する建物の一部を有償で借り受け、次のとおり入院患者（新型コロナウイルス専用病床入院患者を除く。）及びその家族に対し、入院生活に必要な病衣類、肌着、タオル及び日用品の患者負担となる物品（以下「入院セット」という。）を提供し、日額で料金を請求する。

<具体的な業務の運用>

- ①利用者への入院セットの提供
- ②入院セット申込に係る業務
 - ・利用者からの申し込み及び契約手続
 - ・利用者から申込書の徴収及び管理
 - ・利用者からの問い合わせや苦情に対する対応
 - ・その他、それに付随する事務作業
- ③入院セットの在庫管理及び補充
 - ・病衣類、肌着、タオル、日用品の指定場所への補充
- ④指定場所から使用済病衣類・肌着・タオルの回収
- ⑤利用者への入院セット利用料金の請求及び回収

(2) 入院セットの内容

入院セットの内容は、次のプランとする。

ア 一般用 病衣類・肌着・タオル・日用品プラン

分類	品名（レンタル）	一般用		
		①	②	③
衣類	病衣類	2～3枚/週	2～3枚/週	なし
	肌着	2～3枚/週	なし	なし
タオル類	バスタオル	2枚/週		
	フェイスタオル	7枚/週		

イ 回復期用 病衣類・肌着・タオル・日用品プラン

分類	品名（レンタル）	回復期用		
		④	⑤	⑥
衣類	病衣類	2～3 枚/週	2～3 枚/週	なし
	肌着	2～3 枚/週	なし	なし
タオル類	バスタオル	4 枚/週		
	フェイスタオル	7 枚/週		

日用品セット （提供）	ボディーソープ	使用患者より品名ごとの追加の希望がある場合には提供すること
	シャンプー・リンス	
	歯ブラシ	
	歯磨き粉	
	カラーコップ	
	ボックスティッシュ	
	口腔ケアブラシ	
	入れ歯洗浄剤	
	入れ歯ケース	
	口腔ケアウエットシート	
	舌ブラシ	
	ディスポエプロン	
	口腔ケアジェル	

①～⑥は患者の程度に応じて選択

①④は病衣類として病衣・パジャマ・介護つなぎより選択可

②⑤は病衣類のうちパジャマのみ

※肌着、病衣類は夏季（7月～9月）は週3枚、それ以外は週2枚

ウ 入院セットで提供する品目の品番・規格、価格等を変更する場合は、事前に病院側へ連絡する事。

(3) 入院セットの価格

患者の負担を考慮して、適切な価格で提供すること。

5 業務実施場所

- (1) 納品場所 肌着、タオル、日用品、病衣類（介護つなぎ）は2階ベッド倉庫
病衣類（介護つなぎ以外）は各病棟
- (2) 回収場所 病棟各階洗浄室

6 貸付条件

- (1) 施設の貸付については、地方独立行政法人岐阜県立下呂温泉病院病院固定資産貸付規程に基づき、固定資産借受申請書を申請の後、当病院と固定資産貸付契約書を締結し、事業者は当規程に基づく使用料を支払う。
- (2) 使用許可場所の改修及び現状復旧にかかる経費や業務上必要となる備品等は事業者が準備すること。

7 営業日及び営業時間

平日 9時から17時まで

休業日は土日祝日・年末年始（12月29日から1月3日まで）

なお、営業時間及び長期連休の場合は要相談とする。

8 業務内容の詳細

- (1) 商品提供は看護業務の運営上、適切な量を在庫しなければならない。
- (2) 業務開始前には、当病院職員への説明会を実施し、円滑に業務が実施できるよう配慮すること。
- (3) 入院時セットの提供について利用者が理解できるよう説明書の充実を図ること。
- (4) 契約に関して患者へ説明を行い、利用者と事業者との直接契約とすること。事業者が利用料金の請求及び回収を行うこと。なお、利用料金の未収についても事業者が適切に対応すること。説明場所は当病院で提供する。また、タブレットを用いた運用管理は可能であるが、その際、事業者は病院側へのデータ提供を承諾することとする。この場合、病院は事業者の守秘義務の元に、患者番号等のデータを提供することとする。
- (5) 利用者又はその家族からの利用申込書の管理は、事業者が行うこととする。申込書の回収に関しては、当病院の職員と十分な調整を図り、円滑に行うこと。また個人情報に関しては、別紙「個人情報取扱特記事項」に則り、適切に行うこと。
- (6) 業務の実施前に、既に入院中の患者に対して事前の周知を行うこと。
- (7) 事業者は、利用者及びその家族からの問い合わせや苦情に対し、丁寧かつ適切に対応すること。
- (8) その他事項
年末年始を含めた4日以上連続する休日における業務体制については、当病院との間で協議するものとする。

9 事業者の責任

- (1) 法令順守
事業者は業務を迫行するにあたり関係法令を順守し、患者サービスに努めなければならない。
- (2) 信用失墜行為の禁止
事業者は、当病院の信用を失墜させる行為をしてはいけない。
- (3) 事故発生時の対応
事業者は業務実施にあたり事故等が発生した場合は、帰責の如何にかかわらず、直ちに当病院に報告すること。
事業者は業務の実施にあたり、管理責任者の氏名及び従事する者の名簿を事前に当病院へ提出し、事故発生時の対応を予め定めておくとともに、事故等発生時の連絡網を作成して当病院に提出すること。
- (4) その他
事業者は出入りの作業員に事業者が準備したユニフォームを着用させ、必要な教育訓練を実施し、当病院の入退院管理に支障を来たさないよう万全を期すること。

10 その他

- (1) 利用者とのトラブル等について当病院は責任を負わないものとし、すべて事業者において適切に対処すること。ただし、対処等に関する報告は遅滞なく当病院に報告するものとし、当病院がその対応について不十分または不適切と判断した場合は、是正を求めることができるものとする。

- (2) 災害時にも供給等が可能な体制を整備すること。
- (3) 事業者は業務中、故意または重大な過失により当病院の財産に損害を与えた場合は、事業者の責任において直ちに原形に復するものとする。
- (4) 事業者は業務上発生した事故に関する損害（第三者に及ぼした損害を含み、当病院の者に帰する場合はその限りではない。）については、自己の責任において処理しなければならない。
- (5) 当病院はこの業務に関し必要のある場合は、事業者に対して調査、改善、報告を求めることができる。この場合、事業者は直ちに調査、改善、報告に応じなければならない。
- (6) この仕様書に記載されていない事項に関して疑義が生じた場合は、双方協議の上これを解決する。

特記仕様書

1 妨害又は不当要求に対する通報義務

事業者は、契約の履行に当たって、暴力団関係者等から事実関係及び社会通念等に照らして合理的な理由が認められない不当若しくは違法な要求又は契約の適正な履行を妨げる妨害を受けたときは、警察へ通報しなければならない。

2 事業者は、暴力団等による不当介入を受けたことにより、履行期間内に業務を完了することができないときは、甲に履行期間の延長の変更を請求することができる。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による業務を実施するに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適切に行わなければならない。

(収集の制限)

第2 乙は、この契約による業務を行うために個人情報を収集する場合は、業務の目的を明確にし、その目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

2 乙は、この契約による業務を行うために個人情報を収集する場合は、本人から収集し、又は本人以外から収集するときは本人の同意を得た上で収集しなければならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りでない。

(目的外利用・提供の制限)

第3 乙は、この契約による業務に関して知ることのできた個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りでない。

(漏えい、滅失及びき損の防止)

第4 乙は、この契約による業務に関して知ることのできた個人情報について、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

(廃棄)

第5 乙は、この契約による業務に関して知ることのできた個人情報について、保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。

(秘密の保持)

第6 乙は、この契約による業務に関して知ることのできた個人情報をみだりに他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(複写又は複製の禁止)

第7 乙は、この契約による業務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写又は複製してはならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りでない。

(事務従事者への周知)

第8 乙は、その業務に従事している者に対して、在職中及び退職後においてもこの契約による業務に関して知ることのできた個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に必要な事項を周知させるものとする。

(再委託の禁止)

第9 乙は、この契約による業務については、第三者にその取扱いを委託してはならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りでない。

(資料等の返還等)

第10 乙は、この契約による業務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(立入調査)

第11 甲は、乙が契約による業務の執行に当たり取り扱っている個人情報の状況について、随時調査することができる。

(事故発生時における報告)

第12 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。