

資料 1

院内物品管理業務委託

事業者選考プロポーザル

実 施 要 領

令和 8 年 1 月

加賀市医療センター

I 目的

加賀市医療センターにおける業務委託が、適正かつ円滑に運用され、正確で安定した院内物品管理業務を行うことを目的に委託事業者を選考する公募型プロポーザルを次のとおり実施する。

II 業務概要

- 1 件 名 院内物品管理業務委託
- 2 業務内容 加賀市医療センターにおける院内物品管理業務
- 3 業務場所 施設名： 加賀市医療センター
所在地： 石川県加賀市作見町リ 36 番地
- 4 契約期間 令和 8 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日まで

III プロポーザル

プロポーザルは公募型とし、公募に応じて本手続により参加表明書を提出した者（以下「参加者」という。）に対し、あらかじめ定められた評価項目に基づいて審査を行い、優先交渉権者及び次点者を選考する。

IV 参加資格

本業務のプロポーザルに参加する者（以下「参加者」という。）は、次に掲げる要件を 全て満たしていること。

- 1 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項各号に該当する者 でないこと。
- 2 加賀市競争入札参加資格審査及び契約事務取扱要綱（平成 17 年 10 月 1 日決裁）第 17 条の規定に基づく入札参加停止措置を受けている者でないこと。
- 3 成年被後見人、被保佐人、契約の締結に関し同意権付与の審判を受けた被補助人、営業を許可されていない未成年者及び破産者で復帰を得ない者のいずれにも該当しないこと。
- 4 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定に基づく更正手続開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申

立てをしている者でないこと。

- 5 役員（法人の業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をい
い、顧問、相談役その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し
業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力
を有すると認められる者を含む。以下同じ。）が、加賀市暴力団排除条例（平成24
年条例第1号）第2条第1号に規定する暴力団関係者でないこと。
- 6 前各要件に掲げるもののほか、この実施要領及び仕様書等において求める要件
を満たしていること。
- 7 令和5年4月から当該企画提案書等の提出日までの間に、北陸3県（石川、富
山、福井）における病床数300床以上の病院（設立主体を問わない。）の院内物
品管理業務を受託した実績を有すること。
- 8 次に挙げる税を滞納している者でないこと。
 - ア 市町村税（地方消費税を除く。以下同じ。）
 - イ 本店が所在する都道府県の事業税
 - ウ 消費税及び地方消費税

V 手続き等

- 1 プロポーザルの日程（予定）
 - (1) 令和8年 1月16日（金）プロポーザル資料の公開、参加表明書の受付開始
 - (2) 令和8年 1月16日（金）質問受付開始
 - (3) 令和8年 1月23日（金）質問受付終了
 - (4) 令和8年 1月28日（水）質問回答
 - (5) 令和8年 1月28日（水）企画提案書等受付開始
 - (6) 令和8年 2月 4日（水）プロポーザル資料の公開終了、参加表明書、
企画提案書等受付終了
 - (7) 令和8年 2月 9日（月）プレゼンテーション及び審査
 - (8) 令和8年 2月12日（木）審査結果通知

2 資料の公開

(1) 資料名

院内物品管理委託事業者選考プロポーザル実施要領（資料1）

参加表明書（様式1）

(2) 公開期間

令和8年1月16日（金）から令和8年2月4日（水）の間に、加賀市医療センターのホームページに資料を公開する。

3 参加表明書の提出

プロポーザルへの参加を希望する者は、次の書類を作成し、提出すること。

(1) 提出期間

令和8年1月16日（金）から令和8年2月4日（水）までの土曜日、日曜日、祝日を除く毎日、午前9時から午後4時（ただし、午後0時から午後1時の間を除く。）の間とする。

(2) 提出先

加賀市医療センター 企画経営課

E-mail kikakukeiei@city.kaga.lg.jp

(3) 提出方法

電子メールを送信する場合は、必ず電話にて提出先に着信の確認を行うこと（確認は土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前9時から午後4時（ただし、午後0時から午後1時の間を除く。））。

郵送の場合は、配達記録が残るものとし、受付期間中（最終日は午後4時まで。）に必着とする。

なお、郵便の事故等については提出者のリスク負担とする。

(4) 提出書類

参加表明書（様式1）

4 資料の配布

参加表明書が受理された後、院内物品管理業務委託事業者選考プロポーザル提案書等作成要領（資料2）、提出書類（様式2～9）、加賀市医療センター院内物品管理業務委託仕様書について、加賀市医療センター企画経営課にて公布を受

けるか、電子メールにて請求すること（公布を受ける場合は土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前9時から午後4時（ただし、午後0時から午後1時の間を除く。））。

5 質問及び回答

参加表明書が受理された後、プロポーザルに関して質問がある場合は、次の書類を作成し提出すること。なお、電話等での口頭による質問は受け付けない。

(1) 質問受付期間

令和8年1月16日（金）午前9時から令和8年1月23日（金）午後4時まで。

(2) 提出先

加賀市医療センター 企画経営課

E-mail kikakukeiei@city.kaga.lg.jp

(3) 提出方法

担当者のEメールアドレスから電子メールを送信し、必ず電話にて提出先に着信の確認を行うこと（確認は土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前9時から午後4時（ただし、午後0時から午後1時の間を除く。））。

(4) 提出書類

質問書（様式6）

なお、ファイルはマイクロソフト社のワード形式で提出すること。

(5) 回答方法

質問に対する回答は、令和8年1月23日（金）までに参加表明書が受理され応募用資料を公布した全員に対して電子メールにて通知する。

6 企画提案書等の提出

(1) 提出期間

令和8年1月28日（水）から令和8年2月4日（水）までの土曜日、日曜日、祝日を除く毎日、午前9時から午後4時（ただし、午後0時から午後1時の間を除く。）の間とする。

(2) 提出先

加賀市医療センター 企画経営課

(3) 提出方法

上記提出先に持参すること。

郵送の場合は、配達記録が残るものとし、受付期間中（最終日は午後4時まで。）に必着とする。

なお、郵便の事故等については提出者のリスク負担とする。

(4) 提出書類

院内物品管理業務委託事業者選考プロポーザル提案書等作成要領（資料2）等に従い、以下のものを提出すること。

ア 書類事実証明書（様式2）

イ 企業概要書（様式3）

ウ 業務実績届出書（様式4）

エ 企画提案書（様式7）

オ 従業員実績調書（様式8）

カ 提案見積書、見積額内訳（様式9-1、9-2）

キ 納税証明書

ク 登記事項証明書

7 参加辞退

参加表明書提出後に参加を辞退する場合は、参加辞退届（様式5）を作成し、加賀市医療センター企画経営課に提出すること。

なお、参加を辞退した者は、これを理由として、以降に不利益な取扱いをうけるものではない。

8 プレゼンテーションの説明内容及び参加者

参加者は提出済みの企画提案書に沿った内容について、プレゼンテーションを行うこと。

(1) プレゼンテーション資料の提出（別途資料を作成する場合のみ）

ア 提出日時 令和8年1月28日（水）から令和8年2月4日（水）までの土曜日、日曜日、祝日を除く毎日、午前9時から午後4時（ただし、午後0時から午後1時の間を除く。）の間とする。

イ 提出場所 加賀市医療センター 企画経営課

ウ 提出内容 プレゼンテーション提案内容に基づき作成し、8部を提出。

(2) 書類による事前審査の実施について

- ア 企画提案書等提出者が多数の場合、提出書類の業務実績証明書（様式4）の受注件数を評価し、プレゼンテーション参加業者を決定する場合がある。
イ 参加の可否、詳細は、企画提案書の受領後連絡する。

(3) プレゼンテーションの実施方法

ア 実施時期 令和8年2月9日（月）

イ 時間場所 参加資格を有すると認められた者に後日通知する。

ウ 内容

- ・参加表明書の提出順で、各業者30分の間（質疑応答10分含む。）に提案項目に沿ってプレゼンテーションを行う。
- ・提案については、具体的かつ実践的な提案をすること。

エ 参加人員、配布資料等について

- ・参加人員は1事業者5名までとする。なお、当該業務における管理責任者として配置が予定される者は、必ず参加すること。
- ・説明を行う際、プロジェクター等の使用は自由とする。加賀市医療センターの備品を使用可能とする。

オ 審査結果 令和8年2月12日（木）を目途に参加者に通知。

VI 選考方法及び審査

1 選考委員会

提案内容や提案見積書を総合的に審査するために、加賀市医療センター院内物品管理業務委託事業者選考委員会（以下「選考委員会」という。）を設置する。

2 評価項目

次の項目について評価を行う。

評価項目	概要及び評価点
提案内容	企画提案書及びその内容に対するプレゼンテーションについて評価する。 ※別紙1 提案依頼項目のとおり
業務実績	管理責任者の業務実績について評価する。 <ul style="list-style-type: none">・実績の累積年数 5 年以上・実績の累積年数 3 年以上・実績の累積年数 3 年未満 事業者の業務実績について評価する。 <ul style="list-style-type: none">・実績の件数 50 件以上・実績の件数 30 件以上・実績の件数 10 件以上・実績の件数 1 件以上・実績の件数 0 件
提案見積	提案見積の金額を評価する。 <ul style="list-style-type: none">・最低提案価格を提示した参加者・その他の参加者 最低提案価格との差額を減点

※評価点の合計が 200 点満点中 120 点未満となる提案については、失格とします。

3 審査方法

選考委員会は、評価基準に基づき評価項目を評価し、参加者を審査し、最も評価の高い最優秀者及び次に評価の高い者を選考し、加賀市病院事業管理者に報告する。加賀市病院事業管理者は、選考委員会の選考結果を踏まえて、最優秀者を優先交渉権者に、次に評価の高い者を次点者として決定する。

4 結果通知

審査後、審査結果をすべての参加者に書面で通知する。

なお、採点及び評価基準は、原則公表しないものとし、結果の問い合わせについては応じない。

VII 契約の締結

1 契約の交渉

優先交渉権者として選考された者と契約の交渉を行う。ただし、協議が整わない場合は次点者と協議を進め、受注者を決定する。

契約の交渉にあたっては、参加者の提案内容を尊重するが、必ずしも提案どおりに実施するものではなく、詳細な事項については、改めて協議を行った上で決定するものとする。

2 資格の喪失

契約の日までの間に、交渉権者が参加条件に定める条件のうち一つでも欠落した場合は、契約を締結しないことができる。この場合、加賀市医療センターは一切の損害賠償の責を負わない。

VIII その他

1 プロポーザルに係る文書の作成に用いる言語は日本語とし、通貨は日本円とする。

2 参加者が相連合し、又は不穏の挙動をする等の場合で、プロポーザルを公正に執行することができない状態にあると認めたとき並びに不慮の都合により、本プロポーザルを延期し、又はこれを中止することがある。その場合は、周知することとする。

3 プロポーザルを延期又は中止した場合においても、参加者が本プロポーザルの参加のために要した費用について、加賀市医療センターでその負担に応じることはない。

4 無効となる提案

以下に掲げる者の行った提案は無効とする。

- (1) プロポーザルに参加する資格が認められない者
- (2) 実施要領等の規定に違反した者
- (3) 虚偽の内容を記載した者
- (4) 提出書類について、金額、氏名並びにその他重要な文字が誤脱したもの又は不明確なものを作成した者

(5) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）に違反し、価格又はその他の点に関し明らかに公正な競争を不正に阻害したと認められる者

(6) 審査や評価の公平さに影響を与える行為があったと認められる者

5 企画提案書等を提出した者は、その内容に関し説明を求められた場合は、それに応じなければならない。

6 提出された書類は返却しない。

7 参加者が本プロポーザル参加に要した費用については、すべて参加者が負担するものとする。

8 提出書類に記載した管理責任者を変更する必要が発生した場合は、その旨を加賀市医療センターに報告をした上で、業務に支障が出ないように引継ぎ等の対応を適切に行うこと。

9 加賀市医療センターは、必要に応じて提出書類を追加又は変更し、提出を求めることができる。

10 審査結果についての異議申立ては受け付けない。

11 加賀市医療センターから受領した資料は、本プロポーザルの提出書類の作成以外に使用してはならない。

12 提出された書類は、審査を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。

13 企画提案書の提出は、1者につき1案とする。

14 審査の公平性、透明性及び客観性を期するため、全事業者の得点及び順位を公表する場合がある。

15 預かった個人情報は、本プロポーザルのためにのみ使用し、本人の承諾なしに第三者に提供しない。

16 公表されている資料を除き、本プロポーザルで交付された資料について、加賀市医療センターの了解なく、公表及び使用してはならない。

IX 事務局

〒922-8522 石川県加賀市作見町リ 36 番地

加賀市医療センター 企画経営課

電話 0761 - 76 - 5276 (直通)

FAX 0761 - 76 - 5263

E-mail kikakukeiei@city.kaga.lg.jp

担当 道見、宮地

【様式一覧】

- | | |
|----------|-----------|
| 様式 1 | 参加表明書 |
| 様式 2 | 書類事実証明書 |
| 様式 3 | 企業概要書 |
| 様式 4 | 業務実績届出書 |
| 様式 5 | 参加辞退届 |
| 様式 6 | 質問書 |
| 様式 7 | 企画提案書（表紙） |
| 様式 8 | 従業員実績調書 |
| 様式 9 - 1 | 提案見積書 |
| 様式 9 - 2 | 見積額内訳 |