射水市民病院診療材料等物流及び調達管理業務委託
公募型プロポーザル実施要領

1 目的

射水市民病院（以下「当院」という。）の診療材料等の物流及び調達管理業務の受託者を公募型プロポーザルにより選定するため、必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

(1) 業務名

射水市民病院診療材料等物流及び調達管理業務委託

(2) 業務内容

別紙「射水市民病院診療材料等物流及び調達管理業務委託仕様書」のとおり

(3) 委託期間

令和９年４月１日から令和１２年３月３１日まで

(4) 施設概況

- 施設名等　射水市朴木２０番地　射水市民病院
- 建物構造　鉄筋コンクリート造　地上７階
- 病床数　　１９９床
- 診療科目　内科、循環器内科、外科、整形外科、小児科、脳神経外科、皮膚科、泌尿器科、婦人科、眼科、耳鼻いんこう科、放射線科、麻酔科、歯科口腔外科、リハビリテーション科
- 患者数　　入院　延べ 50,307 人　外来　延べ 77,504 人（令和７年度実績）
- 年間手術件数　約 1,000 件
- 年間診療材料等購入実績　約 244,442 千円（令和７年度実績）
- 診療材料等購入品目数　　約 2,000 件

3 契約限度額

管理業務委託料　総額２７，７５６，０００円（消費税及び地方消費税を除く。）

4 参加資格

プロポーザルへの参加者は、参加申込書の提出日において、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の規定に該当する者でないこと。

(2)射水市入札参加資格停止要領（平成１８年告示第１７４号）に規定する入札参加資格制限期間中の者でないこと。

(3)会社更生法（平成１４年法律第１５４号）に基づく更生手続、民事再生法（平成１１

年法律第２２５号）に基づく再生手続又は破産法（平成１６年法律第７５号）に基づく破産開始手続がなされていないこと。

⑷応募資格の確認基準日から過去２年間において、国税、地方税の滞納がないこと。

⑸法人、法人の代表権を有する者又は法人の被用者等が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６号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でないこと。

⑹法人、法人の代表権を有する者又は法人の被用者等が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第２条第２号に規定する暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していないこと。

⑺過去５年間に、稼動病床数１００床以上の病院において診療材料等物流及び調達管理業務を受託し、業務を完了した実績があること。

⑻診療材料等物流及び調達管理業務を遂行するうえで、各種法令に基づく許可、認可、免許等を必要とする場合において、これらを受けていること。

⑼診療材料等の物流管理システムを有しており、当院内にコンピュータシステムを設置することにより定数配置品のバーコード対応ができること。

5　参加申込書の提出

本プロポーザルに参加しようとする者は、次のとおり、参加を申し込むものとする。

・　提出期限　令和８年１１月１７日（火）午後５時まで
・　提出書類　次の書類を添えた参加申込書（様式第１号）
　ア　提案者概要（様式第２号）
　イ　受託実績（様式第３号）
　ウ　暴力団員などに該当しないことの誓約書及び同意書（様式第８号）
・　提出場所　射水市民病院経営管理課管財情報係
・　提出方法　持参又は郵送（郵送の場合、提出期限必着とする）

6　質問及び回答

本プロポーザルに関して次のとおり質問を受け付け、その質問に対して回答する。
なお、回答は実施要領等の追加訂正とみなす。

・　受付期限　令和８年１１月２０日（金）午後５時
・　質問方法　E-mail（提出先は、「１１　問い合わせ先」を参照）
・　質問様式　質問書（様式第４号）
　※E-mail の件名は「診療材料等物流及び調達管理業務委託業務提案質問書（○○○）」（○○○は業者名）とすること。
・　回答方法　応募者全員の申込書アドレスに電子メールで回答する。

7　企画提案書等作成及び提出

企画提案書等の作成及び提出は次のとおりとする。

(1)　企画提案書等の提出

・　提出期限　令和８年１２月２日（水）午後５時
・　提出場所　射水市民病院経営管理課管財情報係
・　提出内容　ア　企画提案書（任意様式）　　７部
　　イ　見積書（様式第５号）　　１部
　　ウ　見積内訳書（様式第６号）　　１部
　　エ　見積品目一覧（様式第７号）　１部　および　データ
・　提出方法　持参又は郵送（郵送の場合、提出期限必着とする）

(2)　企画提案書の形式等

企画提案書はＡ４版、文字サイズ１０．５ポイント以上、ページ数は３０ページ以内となるように作成すること。また、Ａ３版によるＺ折頁の挿入を可とする。

(3)　企画提案書の構成

提出する企画提案書の構成は①～⑧のとおりとし、その内容を具体的に記載すること。

なお、構成①～⑧における詳細項目は、企画提案書に必ず記載を求める内容であり、それ以外にも必要と思う内容があれば自由に記載すること。

①　基本的事項
・　業務理念
・　業務実施方針
・　他病院での受託実績
・　院外倉庫の位置

②　業務運営体制
・　管理責任者及び業務担当者の経歴等
・　院内配置人数および配置時間
・　人材育成、研修体制
・　欠員発生時のバックアップ体制

③　物流管理業務
・　基本的な運営方法
・　有効期限等の管理範囲、管理方法
・　期限切れ、期限切迫品の対応
・　余剰在庫、不動在庫に対する方針
・　リコール等への対応
・　緊急時の対応
・　災害時対応体制

④　調達管理業務
・　基本的な取組方法
・　調達可能な診療材料の範囲
・　価格の決定方法
・　購入費用削減の方針、手法、提案

・ 見積品目一覧に対する削減目標
・ 削減目標の検証方法
・ 削減目標未到達時の対応
・ 他施設での改善事例

⑤ 管理システム（電算システム）
・ システムの運用方法
・ 提供できる分析データや作成資料
・ 障害対応およびセキュリティ対策

⑥ 導入準備（必要な提案者のみ）
・ 導入スケジュール
・ 導入準備期間および切替時の運用体制
・ 委託開始時の診療材料の提供体制

⑦ その他

上記のほか、当該業務を実施するに当たり、重要と考える事項（独自提案）があれば記載すること。

(4) 見積書の作成

企画提案書とは別に、事業運営費用及び物品調達に係る費用の見積書を提出すること。

・ 見積書の様式は、様式第５号によること。
・ 添付書類として、見積内訳書（様式第６号）を提出すること。
・ 診療材料の見積として、見積品目一覧（様式第７号）を提出すること。
・ 見積金額は、消費税及び地方消費税を含まない額を記載すること。

(5) 提出書類の取り扱い

・ 企画提案書等の作成及び応募等、本プロポーザル参加に要する経費はすべて参加者の負担とする。
・ 提出された書類等は、返却しない。
・ 提出された書類等は、提出者に無断で本プロポーザル以外に使用しない。
・ 提出された書類等は、審査及び説明のためにその写しを作成し、使用することができるものとする。
・ 本プロポーザルに係る提出書類は、当該書類の受理後においては、差替え、追加、削除等は一切認めない。ただし、市が必要とする場合は、追加資料の提出を求める場合がある。

8 現場確認

プロポーザル参加申込書を提出した者は、現場を確認することができるものとする。この場合において、現場を確認しようとする者は、事前に射水市民病院経営管理課に連絡し日程調整をしなければならない。

9 選定方法

(1) 審査基準

当院が設置するプロポーザル委員会（以下「委員会」という。）により、あらかじめ審査基準および配点を定めた上で、プロポーザル参加者から提出された企画提案書の審査とプレゼンテーションを実施し、最優秀提案者（優先交渉権者）１者及び優秀提案者１者を選定する。

優先交渉権者の選定にあたっては、見積価格、企画提案書およびプレゼンテーションの内容を総合的に勘案して判断する。

なお、適切な提案がない場合（総合評価点が６０％未満）には、優先交渉権者として選定せず、全者において適切な提案がない場合はプロポーザルの手続きを中止することができる。

(2) プレゼンテーション

- 実施日　令和８年１２月中旬　（詳細な日時、場所等は別途通知する。）
- 内容　プレゼンテーション及び質疑応答
- 持ち時間　プレゼンテーション２０分以内、質疑応答概ね１０分とする。
- その他　プレゼンテーションに係る費用、機器等は参加事業者が負担又は準備する。
  ※プロジェクターおよびスクリーンは当院のものを使用できる。

(3) 審査項目

- 基本的事項について
- 業務運営体制について
- 物流管理業務について
- 調達管理業務について
- 管理システム（電算システム）について
- 導入準備について
- その他、独自提案について
- 見積価格について

(4) 審査結果

- 通知日　令和８年１２月下旬
- 通知内容　審査結果
- 通知方法　全参加者に郵送により通知するほか、当院のホームページに掲載する。

(5) 選定後の手続き

最優秀提案者として選定された提案者は、詳細な業務仕様について射水市民病院経営管理課と協議を行う。協議が整わず、契約できる見込みがないときは優秀提案者と協議を行う。

１０ その他

(1) 企画提案書等の作成、応募等に要する費用については、全て企画提案者の負担とする。

(2) 提出された書類等は、返却しない。

(3) 提出された書類等は、提出者に無断で本プロポーザル以外には使用しない。
(4) 提出された書類等は、審査及び説明のため、その写しを作成し使用することがある。
(5) 提出期限後に、内容の変更や追加、再提出等は認めない。
(6) 企画提案者は、企画提案書の提出をもって、本実施要領の記載内容に同意したものとする。
(7) プレゼンテーションは非公開とする。
(8) 本業務の受託者となった者から提出された書類については、射水市情報公開条例（平成 17 年射水市条例第 20 号）の規定に基づき開示する。
(9) 本プロポーザルの実施に関する情報（参加者から提出された書類を含む。）は、射水市情報公開条例に基づき開示することがある。
(10) 審査結果に対する異議は、一切受け付けない。
(11) 参加申込み後、辞退する場合は辞退届（様式は任意）を提出すること。

１１ 問い合わせ先

〒934-0053　富山県射水市朴木２０番地
射水市民病院経営管理課管財情報係
電話番号　0766－82－8100（代表）
メールアドレス　byouin@city.imizu.lg.jp