医療事務等業務委託公募型プロポーザル実施要領

令和５年５月

　医療事務等業務委託の公募について、山鹿市契約規則及び関係法令に定めるもののほか、この実施要領（以下「要領」という。）によるものとする。受託を希望する者は要領に従って提案書類等を作成し、提出すること。

１　趣　旨

この要領は、医療事務等業務委託を委託するに当たり、受託者を条件付き公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めるものである。

２　業務の概要

（１）業 務 名　　医療事務等業務委託

（２）契約方法　　条件付き公募型プロポーザル方式による随意契約

（３）業務内容　　業務仕様書のとおり。

（４）業務場所　　山鹿市民医療センター

（５）契約期間　　令和５年９月１日から令和８年８月３１日まで（３６か月）

（６）見積上限額　１３１，７９６，０００円（税込み）

（７）担 当 課　　書類の配布、提出及び質問の受付は次のとおりとする。

 ・名　称：山鹿市民医療センター　事務部 経営管理課

 ・住　所：〒８６１－０５９３

 　熊本県山鹿市山鹿５１１番地

　 ・電　話：０９６８－４４－２１８５

 ・電子メール：hp-kkanri@city.yamaga.kumamoto.jp

　　　　　　　　 　 ・受付等時間：午前９時から午後５時まで

（土、日、祝祭日を除く）

 ・担　当：　契約施設係　多久　雄二

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 今坂　好希

３　参加資格要件

（１）本プロポーザルに参加できる者は次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

* 1. 地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４の規定に該当しない者であること。
	2. 告示日以降において、山鹿市民医療センター（以下「当院」という。）又は山鹿市から契約に係る指名停止を受けている期間がない者であること。
	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がなされている者でないこと。
	4. 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又は同条第６号に規定する暴力団員の統制下にある団体に該当しない者であること。
	5. 告示日において、納期が到来している市税、消費税及び地方消費税を完納している者であること。

４　提示書類

 プロポーザルの実施に当たり、以下の書類を提示する。

|  |  |
| --- | --- |
| № | 提　　示　　書　　類 |
| １ | 　要領(本書) |
| ２ | 　仕様書 |
| ３ | 　企画提案書作成要領（別紙） |
| ４ | 　公募型プロポーザル参加意思表明書（様式１号） |
| ５ | 　会社概要書（様式２号） |
| ６ | 　業務受託実績（様式３号） |
| ７ | 　現場説明会参加申請書（様式４号） |
| ８ | 　受託責任者調書（様式５号） |
| ９ | 　質問票（様式６号） |
| １０ | 　見積書（様式７号） |
| １１ | 　辞退届（様式８号） |

５　日　程

プロポーザル関連のスケジュールは以下のとおり

|  |  |
| --- | --- |
| 日　　　時 | 内　　　容 |
|  令和５年５月 １５日（月） ～　６月５日（月）正午まで | プロポーザル実施の公告期間 |
| 　令和５年５月２２日（月）正午まで | 現場説明会参加申請締切 |
| 　令和５年５月２５日（木）午後３時 | 現場説明会開催（参加希望がある場合） |
| 　令和５年５月２６日（金）正午まで | 質問票締切 |
| 　令和５年５月３１日（水） | 質問票回答 |
|  令和５年６月５日（月）正午まで |  参加手続に係る書類の提出期限 |
|  令和５年６月８日（木）まで | 参加資格審査結果通知 |
|  令和５年６月９日（金）正午まで |  企画提案に係る書類の提出期限 |
|  令和５年６月１６日（金）午後３時 |  本審査(プレゼンテーション等の実施） |
|  令和５年６月２０日（火）予定 |  審査結果の通知 |
|  令和５年６月２３日（金）予定 |  受託候補者との協議打合せ(契約締結） |

６　参加申込手続等

 本プロポーザルに参加する者（以下「参加者」という。）は、参加手続に係る書類（以下「参加書類」という。）を以下により提出すること。

（１）参加書類

 　様式１号、様式２号、様式３号

（２）受付期間

 令和５年５月１５日（月）から

令和５年６月５日（月）正午まで（必着）

　（３）提出場所

 「２　業務の概要（８）」

（４）提出方法

 　郵便（書留）又は持参により提出するものとする。

（５）参加資格要件の確認

 （２）受付期間内に参加書類の提出のあった者に対しては、「３　参加資格要件」を全て満たしているか否かを確認した後、参加資格の有無について令和５年６月８日（木）までに、参加申込書に記載された連絡先メールアドレス宛に電子メールにより確認結果を通知する。

　　　　参加資格の有無にかかわらず、参加書類は返却しない。

７　現場説明会

　　現場説明会に参加希望の場合は、参加申請書（様式４）により提出すること。

　（１）受付期間

　　　　令和５年５月１５日（月）から

　　　　令和５年５月２２日（月）正午まで

　（２）提出場所

　　　　「２　業務の概要（８）」

　（３）開催日

　　　　令和５年５月２５日（木）午後３時

　　　　＊参加希望がない場合は開催しない

８　質問事項の受付及び回答

 質問がある場合は、質問票（様式６号）により提出すること。

　（１）受付期間

 令和５年５月１５日（月）から

令和５年５月２６日（金）正午まで（必着）

 （２）受付場所

 　「２　業務の概要（８）」

 （３）提出方法

 　 電子メールにより、データで提出すること。

　　　　なお、送信時には必ず到着確認の連絡を行うこと。

 （４）回答について

 　 質問に対する回答は、令和５年５月３１日（水）までに参加申請者全員に対し、参加申込書に記載された連絡先メールアドレス宛に電子メールにより回答する。なお、回答を受信した際は、受信した旨を記し、送信元メールアドレスへ返信すること。

９　企画提案に係る書類の提出

　　企画提案者は、企画提案に係る書類（以下「提案書」という。）を以下により提出すること。

 （１）提出書類

 　 企画提案書作成要領に基づいて作成した提案書、様式５号及び様式７号

　（２）受付期間

 参加資格要件確認結果通知後から令和５年６月９日（金）午後５時まで（必着）

　（３）企画提案書提出部数

 　 正本１部（代表者印を押印のこと。）、副本部

 　 なお、１部ごとにA４版縦型又は横型に綴じて提出すること。

　（４）提出場所

 　 「２　業務の概要（８）」

　（５）提出方法

 郵送（書留）又は持参により提出するものとする。

　（６）提案書の取扱い

 ア　提案書は、返却しない。

イ　当院が認めた場合を除き、受付期間終了後の提案書の提出、再提出及び差替えは認めない。

 ウ　提案書は、選定を行う作業等に必要な範囲において複製する。

　　　エ　提案書は、本業務の受託者の選定以外の目的には使用しない。

オ　提案内容に含まれる著作権・特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、原則として企画提案者が負う。

１０　候補者の選定方法

 提案書等の内容について、プレゼンテーション及びヒアリングを実施し、書類全

般にわたり審査を行う。

　（１）審査

 　 　 提案書等の審査は、プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）において実施する。

　（２）審査方法

 　 ア 審査委員会が、提案記載事項の内容を審査の上評価を行う。

　　　イ　失格者を除き、各評価項目の評価点の合計（以下「総合点」という。）が最も高い企画提案者を候補者とする。

　　　ウ　イにおいて、総合点が同一の企画提案者が複数いた場合には、「３　衛生管理対策」の項目の評価点が高い企画提案者を候補者として選定する。

　　　エ　上記にかかわらず、総合点が評価点全体の６０％未満（以下「最低制限基準」という。）の場合には選定せず、不備な点を指摘した後、再度提案書の提出を受けて再審査を行う。再審査においても最低制限基準を満たさないときは、原則、再度公募を行うこととする。

　　（３）本審査実施日

 　令和５年６月１６日（金）午後３時

 　 なお、正式な実施日、実施時間及び場所等は、参加申請書に記載された連絡先メールアドレス宛てに電子メールにより通知する。

　　（４）本審査実施方法

 ア　１社当たりのプレゼンテーションは２０分以内とする。

イ　プレゼンテーション及び質疑応答は、提案書が「２　業務の概要（８）」に到着した順序で実施する。

 ウ　出席者については、１社当たり３人を限度とする。

１１　選定結果について

　　　選定結果は、候補者の選定後に本審査に参加した全ての企画提案者に選定結果通知書により通知する。

１２　契約に関する事項

　（１）受託候補者の決定等

 　 　当院は、「９　候補者の選定方法」により選定した候補者を受託候補者とし、委託仕様について詳細な協議打合せを実施して、再度見積書（詳細な内訳書を添付すること。）の提出・説明を求め、契約を締結する。なお、業務の実施に際して、提案内容をそのまま実施することを約束するものではない。選定後に、当院と受託候補者は、提案の内容をもとに、業務の履行に必要な具体的な履行条件などの協議と調整（以下「交渉」という。）を行う。この交渉が整った場合は、随意契約の手続きに進み、交渉が整わない場合は、審査委員会の審査において次点となった次順位候補者を受託候補者とし交渉する。

　（２）受託候補者の参加資格喪失時等の取扱い

　　　　　受託候補者を特定した後、当該受託候補者が「３　参加資格要件」を満たさなくなった場合又は満たさないことが判明した場合及び辞退した場合（ただし、辞退する場合は、「１４　その他留意事項（５）」に留意のこと。）は、審査委員会の審査において次点となった次順位候補者を受託候補者とし交渉する。

　（３）締結する契約

　　　　当院と受託候補者は、山鹿市民医療センター医療食事提供業務委託に係る契約を締結するものとする。なお、契約期間は「２　業務の概要（５）」のとおり。

　（４）その他の事項

 　 　契約書は２通作成し、当院及び受託候補者の双方記名押印の上、各自１通を保有する。なお、契約書の作成に要する経費は、すべて受託者の負担とする。

１３　情報公開

　　　本プロポーザルによる契約締結前において、公正又は適正な候補者選定に影響がでるおそれがある情報については契約締結後に開示するものとする。

１４　準備期間について

 　 内定通知日から令和５年８月３１日までの期間は、本業務の履行に係る準備期間とする。なお、この間における本業務の準備は、受託者の責任と負担により行うものとし、これに係る委託料は一切発生しないものとするので、了承の上、本プロポーザルに参加すること。

１５　その他の留意事項

　（１）参加手続き及び提案に係る費用は、全て参加者の負担とする。やむを得ない理由により本プロポーザルが中止された場合においても、それまでに要した費用を当院に請求することはできない。

　（２）書類作成において、当院から知り得た情報は、第三者に漏らしてはならない。

　　　　また、提案書類の作成以外に使用してはならない。

　 なお、要領による手続きが完了した後も同様とする。

　（３）次の事項のいずれかに該当する企画提案者は失格とする。

　　　ア　参加資格要件を満たしていない場合又は満たさなくなった場合

　　　イ　提出書類に虚偽の記載があった場合

　　　ウ　要領に示した提出期限、提出先、提出方法、書類作成上の留意事項等の　　条件に適合しない書類の提出があった場合

　　　エ　選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

　　　オ　本審査開始時間までに会場に来なかった場合

　（４）参加者又は企画提案者が１社の場合でも、本プロポーザルを実施する。

　（５）参加申込書の提出後に本プロポーザルへの参加を辞退する時（選定後に　　辞退する時も含む。）は、辞退届（様式８号）を提出することにより、参加を辞退できるものとする。

　（６）企画提案者は、本プロポーザルの実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできないものとする。

　（７）手続きにおいて使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限る。

　（８）見積金額が上限を超える場合は失格とする。

１６　施行期間

　　　本要領は、令和５年５月１５日から施行し、本業務の契約締結をもってその効力を失う。