

笠岡市新病院建設工事に係る医療機器及び什器・備品並びに医療情報システム等購入予定者選定
公募型プロポーザル実施要項

1 目的

この要項は、笠岡市新病院建設工事に係る医療機器及び什器・備品並びに医療情報システム等整備計画協力業務を委託する事業者を、プロポーザル方式で選定するため、その実施方法等必要な事項を定める。

2 業務概要

- (1) 業 務 名 笠岡市新病院建設工事に係る医療機器及び什器・備品並びに医療情報システム等整備計画協力業務
- (2) 履 行 場 所 笠岡市立市民病院
笠岡市笠岡地内
- (3) 履 行 期 間 契約締結の日から令和8年1月31日まで（予定）
- (4) 業 務 内 容 別紙「笠岡市新病院建設工事に係る医療機器及び什器・備品並びに医療情報システム等整備計画協力業務仕様書」のとおり

3 実施形式 公募型

4 本業務に係る委託料 無償

5 整備等予定費用 非公表

6 スケジュール及び書類の提出方法

- (1) 公告及び実施要項等公表 令和7年 6月 2日（月）
（ホームページに掲載）
- (2) 参加申込書等提出期間 令和7年 6月 3日（火）から
（持参又は郵送で提出） 令和7年 6月10日（火）16時まで
- (3) 資料の貸与期間 令和7年 6月 3日（火）から
（事務局で貸与） 令和7年 7月18日（金）まで
- (4) 現地見学 令和7年 6月 4日（水）から
令和7年 6月27日（金）まで
- (5) 質問の提出期間 令和7年 6月 3日（火）から
（電子メールで提出） 令和7年 6月30日（月）16時まで
- (6) 質問の回答 令和7年 7月 4日（金）まで（予定）
（ホームページに掲載）
- (7) 参加資格確認結果通知 令和7年 6月30日（月）までに通知（予定）
（電子メールで通知）
- (8) 企画提案書等提出期間 令和7年 7月 1日（火）から
（持参又は郵送で提出） 令和7年 7月15日（火）16時まで
- (9) 審査結果通知日 令和7年 7月下旬（予定）
（郵送及びホームページで公表）
- (10) 基本協定書締結 令和7年 8月上旬（予定）

※スケジュールに変更が生じた場合には、既に参加申込等があった者に通知するとともに、笠岡市及び笠岡市立市民病院ホームページに掲載する。

※資料の貸与、現地見学、質問の提出は参加申込書等の提出のあった事業者に限る。

7 参加資格要件

参加できるのは、次の要件全てに該当する者とする。

- (1) 令和7年度笠岡市競争入札（見積）参加資格名簿へ登録があること。承認を得ていない事業者においては、笠岡市総務部財政課に入札参加資格申請書及び資格審査に必要な添付書類を参加申込書提出までに提出し、参加資格確認結果通知を受けるまでにその承認を得ること。
※笠岡市総務部財政課契約検査係 電話：（０８６５）６９－２１２５
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと。
 - 一 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者
 - 二 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
 - 三 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第三十二条第一項各号に掲げる者
- (3) 賦課されている全ての税（国税，岡山県税，笠岡市税）を滞納していないこと。
- (4) 代表者又は役員等が，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若しくは同条第6号に規定する暴力団員又はこれらと社会的に非難されるべき関係を有するものでないこと。
- (5) 参加資格申請書及びその添付書類に虚偽の記載がないこと。
- (6) 参加表明の受付締切日から審査結果通知日の間に笠岡市から指名停止措置を受けていないこと。

8 参加申込書

- (1) 提出期間 「6 スケジュール及び書類の提出方法」参照のこと（時間厳守・郵送の場合必着）
- (2) 提出方法 事務局へ持参又は郵送（配達証明付き一般書留）
持参の場合は，土日祝日を除く，9時から17時まで（最終日は16時まで）
- (3) 提出書類
 - ア 参加資格要件チェックリスト（様式1）
 - イ 参加申込書（様式2）
 - ウ 税の滞納がないことの証明（国・岡山県税・笠岡市税）
 - エ 秘密保持に関する誓約書（様式3）
 - オ 現地見学申込書（様式4）
 - カ 会社概要書（様式6）
- (4) 提出部数 正本1部，副本3部，データ（CD-Rに保存，元データ及びPDFデータ）1枚
- (5) 提出場所 「6 スケジュール及び書類の提出方法」参照のこと
- (6) 参加資格確認通知 「6 スケジュール及び書類の提出方法」参照のこと

9 資料の貸与

- (1) 本プロポーザルの参加申込をしたものに対し，基本設計書及び機器等リストをCD-Rにて貸与する。
貸与したCD-Rは期日までに返却すること。
- (2) 返却期限 令和7年7月15日（水）

10 現地見学

- (1) 実施期間 「6 スケジュール及び書類の提出方法」参照
- (2) 見学可能時間 実施期間中の平日9時から12時まで又は13時30分から16時30分まで
- (3) 実施方法・予約方法
 - ・現地見学は予約制とし，1社ずつ行う。什器・備品部門（全館）は1社当たり3時間を上限とし，その他の部門は，1部門あたり1時間を上限とする。
 - ・見学者は3名以内とする。
- (4) 注意事項
 - ・現地見学における質疑は受け付けない。質疑は「11 質問回答」によるものとする。
 - ・診療等の都合により急遽変更等する場合があるので，あらかじめ承知おきのこと。

11 質問回答

- (1) 質問方法 質問書（様式5）を事務局へメールで通知
「20 問合せ先・事務局」参照のこと
- (2) 質問期間 「6 スケジュール及び書類の提出方法」参照のこと
- (3) 質問回答 「6 スケジュール及び書類の提出方法」参照のこと

12 企画提案書

- (1) 提出期間 「6 スケジュール及び書類の提出方法」参照のこと（時間厳守・郵送の場合必着）
- (2) 提出方法 事務局へ持参又は郵送（配達証明付き一般書留）
持参の場合は、土日祝日を除く、9時から17時まで（最終日は16時まで）
- (3) 提出書類 企画提案書（正本1部、副本5部、データ（CD-Rに保存、元データ及びPDFデータ）

1枚

- ア 企画提案書表紙（様式7）
- イ 担当者名簿（様式8）
- ウ 業務実績調書（様式9）
- エ 各種提案書（様式10-1～10-6）
- (ア) 整備に対する考え方（様式10-1：A4縦1枚）
- (イ) 配置計画に関する提案（配置図（様式10-2：A3横）及び機器等一覧表（様式10-3：A4縦必要枚数））
- (ウ) コスト縮減に関する提案（様式10-4：A4縦1枚）
- (エ) 移転計画に関する提案（様式10-5：A4縦1枚）
- (オ) その他自由提案（様式10-6：A4縦1枚）

オ 参考見積（様式11）

- (4) 提出場所 「6 スケジュール及び書類の提出方法」参照のこと

(5) 企画提案書の作成

- ・企画提案書アからオまでをA4縦左綴で全てのページの真ん中下に合計枚数に応じた通し番号を付し、数字の若い順に並べ左肩をダブルクリップ留めすること。
- ・複数の部門について提案する場合は、部門ごとに作成すること。
- ・各書類には、それぞれに「参加資格確認結果通知書」に記載されている記号及び部門を記載すること。
- ・企画提案書に記載の文字の大きさは10ポイント以上とすること。
- ・「(イ) 配置計画に関する提案」には、配置図（様式10-2）の各機器等に○印内に番号を付し、機器等一覧表（様式10-3）に該当番号に対応する機器等の概要を記載すること。

(6) 注意事項

- ・原則企画提案書は1者1部門につき1案とする。ただし、「(12)電子カルテ等医療情報システム部門」，「(15)出退勤システム・入退室管理・セキュリティ部門」，「(16)看護師勤務割システム」，「(17)機器管理システム・物品在庫管理システム」，「(18)グループウェア・病院ポータルシステム」については、オンプレ型及びクラウド型をそれぞれ1案ずつ提案できるものとする。
- ・企画提案書を受け付けた後の追加や修正は認めない。
- ・企画提案書は、複数の部門について提案することができる。

13 評価基準

	評価項目	評価のポイント	点数
1	業務実績	・類似業務の実績	10
2	整備に対する考え方	・実施体制	15

		・病院関係者、設計者等と円滑にコミュニケーションを図る手法 ・業務の効率化や増収益につながる提案等	
3	配置計画に関する提案	・室を有効に利用できる配置計画 ・業務、職員等の動線に配慮した配置計画	15
4	コスト縮減に関する提案	・イニシャルコスト、ランニングコスト等を抑制できるコストコントロール手法	20
5	移転計画に関する提案	・効率的、省力化、低コスト等が図れる提案	10
6	その他自由提案		10
7	参考見積		20

14 選考方法

- (1) 評価基準に基づき、企画提案書等の審査（書類審査）により行う。※プレゼンテーションは実施しません。
- (2) 各部門ごとに選考を行い、選考の結果、評価点の合計が最も高い者を最優秀提案事業者とする。ただし、その者と合意に至らない場合は、次点の者と交渉を行う。
- (3) 評価点の合計点数の最も高い者が2人以上ある場合、見積金額が低いものを優先する。また、見積金額も同額であった場合、該当者によるくじにより決定する。
- (4) 参加者が1者であっても、プロポーザルは実施する。
- (5) 次の事項のいずれかに該当する提案者は失格とする。
 - ア 参加申込みがされていない、又は参加資格要件を満たしていない者
 - イ 提出期限を過ぎて企画提案書を提出した者
 - ウ 企画提案書に虚偽の内容が記載されている者
 - エ 審査の公平性を害する行為があったと審査委員会が認めた者

15 選考結果の通知・公表

選考結果は、優先交渉権者が決定後、参加した全者に次の事項を書面で通知する。ただし、失格となった場合は、別途通知する。

- ・通知する者の得点
- ・優先交渉権者名と得点
- ・その他の参加者の名称のない得点一覧

16 提出書類について

- (1) 提出書類は返却しない。
- (2) 提出された書類は、このプロポーザルに係る審査以外には使用しない。ただし、情報公開請求があった場合には、笠岡市情報公開条例に基づき対応するので、第三者に開示する場合がある。
しかし、事業を営む上で、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認める情報は不開示となる場合があるため、この情報に該当すると考える部分がある場合には、あらかじめ文章により申し出ること。
なお、本プロポーザルの候補者特定前において、特定に影響がでるおそれがある情報については特定後の開示とする。
- (3) 提出期限以降における訂正、差換えは、発注者から指示があった場合を除き認めない。

- (4) 業務実施体制各種調書に記載した配置予定の責任者及び担当者は原則変更できないものとする。やむを得ない理由で変更する場合には、発注者と協議の上決定するものとする。

17 協定締結条件

- (1) 優先交渉権者と、委託内容、仕様書等について交渉を行った上で、基本協定を締結する。
- (2) 委託事業の全部又は主要部分を一括して第三者に再委託することはできない。ただし、発注者が認めた場合（一部の業務を第三者に再委託する。）はその限りではない。
- (3) 個人情報を取扱う場合には、笠岡市個人情報の保護に関する法律施行条例、笠岡市個人情報の保護に関する法律施行条例施行規則、笠岡市情報セキュリティポリシーに基づきこれを適切に取り扱うものとする。また、委託業務の履行に関し、受託者の責に帰する故意又は重大な過失により発注者又は第三者に対して損害を及ぼしたときは、受託者がその損害額を負担するものとする。ただし、その損害が天災その他の不可抗力によるときは、その負担について発注者と受託者で協議の上定めるものとする。
- (4) その他契約に関する条項は笠岡市契約規則による。

18 医療機器及び什器・備品並びに医療情報システム等の購入等契約

- (1) 発注者は、実施設計において、協力業務受託事業者と医療機器及び什器・備品並びに医療情報システム等の購入等の金額の見積確認を行い、その金額が発注者の別に定める予定価格の範囲内である場合は、購入等契約の相手方として、契約条件の確認等を行ったうえで、これが整った場合に限り、当該見積金額に消費税及び地方消費税を加算した金額をもって医療機器及び什器・備品並びに医療情報システム等の購入等契約を締結する。
- (2) 実施設計完了後、医療機器及び什器・備品並びに医療情報システム等の更新等の理由により、提案内容と変更となる場合は、原則として同等品以上かつ同額以下のものとする。なお、この条件に合わない場合は別途協議する。

19 その他

- (1) 仕様書に記載のない事柄についても、積極的に提案をし、当該事業がより良いものになるようにすること。
- (2) このプロポーザルにかかる費用は、全て参加者の負担とする。やむを得ない理由によりこの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発注者に請求することはできない。
- (3) 参加申込書の提出後に参加を辞退する場合は、辞退届（様式12）を提出すること。
- (4) プロポーザル実施に関する情報（参加者から提出された資料を含む。）は、笠岡市情報公開条例に基づき開示請求があったときは、公開することがある。
- (5) 当該業務の受注者から提出された資料（企画提案書を含む。）は、笠岡市情報公開条例に基づき開示請求があったときは、公開することがある。
- (6) 企画提案書の著作権は、その企画提案書を作成したものに帰属するものとするが、契約相手となった者の企画提案書については、事前に通知することにより発注者が無償で使用できるものとする。

20 問合せ先・事務局

笠岡市立市民病院 事務局 病院建設課

〒714-0081 岡山県笠岡市笠岡5628番地の1

電話 0865-69-1144

E-mail byouinkensetsu@city.kasaoka.lg.jp