

# 公立能登総合病院診療材料及び消耗品SPD委託業務 仕様書

本仕様書は、公立能登総合病院（以下「当院」という。）における診療材料及び消耗品SPD委託業務の受託業者の選定に関して定める。

## 1 業務名

公立能登総合病院診療材料及び消耗品SPD委託業務

## 2 履行期間について

当該委託業務の履行期間は、令和2年4月1日から令和5年3月31日までとする。

## 3 応募資格について

応募者は、次に掲げる条件を満たすものとする。なお、(3)及び(5)は企画提案書の中に併せて記載し、(4)、(6)及び(7)を証明する書類を添付資料として企画提案書と併せて提出すること。

- (1) 病院事業会計規程を遵守できる者であること。
- (2) 七尾市物品及び役務の提供に関する競争入札参加資格者名簿に登録されている者であること。
- (3) 業務を受託するにあたり、十分な体制が整備されていること。【提案書に記載】
- (4) 本業務を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財務能力を有していること。  
【証明書類：財務諸表（平成30年度）】
- (5) 安心安全な供給運営の担保として当院と取引実績があること。【提案書に記載】
- (6) 北陸3県内の一般病床100床以上の病院における過去3年以内の診療材料及び消耗品SPD委託業務の実績を有していること。【証明書類：様式4】
- (7) 業としての必要許可届（以下）を有していること。【要証明書類】
  - ①高度管理医療機器販売業賃貸業
  - ②医療品販売業
  - ③毒物劇物一般販売業
  - ④医療機器修理業
- (8) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (9) 法人税、事業税、消費税または地方税を滞納している者でないこと。
- (10) 平成31年4月1日から企画提案書の提出期限までにおいて、自治体の指名停止措置を受けている者でないこと。

## 4 委託業務の概要について【基本的要件】

### (1) システム構築

SPDによる集中管理における、物流管理システムの構築を行うにあたっては、当院の指示の下以下の業務を行うものとする。

ア SPDの運用に必要な現状の調査・分析と、それに伴う各種マスターの整備

イ 定数設定

上記アに基づき、院内及び当院の指定する場所に配置する定数物品の確定、及び運用開始後の改定を含む管理運用体制を、現状の運用状況を加味して構築

ウ 定数以外の取扱

- 定数以外の物品の管理運用体制の構築
  - エ 帳票類の整備
    - 取扱品目に添付するラベルシール等の整備
  - オ 業務マニュアルの作成
    - 院内物流管理マニュアルの作成
  - カ システム運用に関する趣旨説明
    - 各関連部署へのシステム運用・操作教育
  - キ その他ア～カの外、本委託業務の遂行のために必要な各種調整
- (2) 管理運用業務
- 物流管理運用及び調達管理に係る業務は、委託業者による院外倉庫設置、集中購買及び消化払い方式による物流システムを前提とする。
- 対象物品
- 診療材料、事務用消耗品
- (3) 市場価格情報提供等の契約支援業務
- ア 市場価格に関する情報提供
  - イ 償還価格に関する情報提供（納入価格の対償還価格率等）
  - ウ 同種同効品の比較検討資料の作成及び提供
- (4) 経営支援業務
- ア 院内及び当院の指定する場所の品目別使用実績に基づき定数の見直しと管理単位、方法について改善案の提起
  - イ 調達、物流業務に対して改善及び効率化に関する具体的な提起及び支援
  - ウ メーカーまたは、卸売り業者との価格交渉業務（事務用消耗品は除く）
- (5) 業務時間
- ア 原則として、月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後5時15分とする。なお、院内搬送業務は当院が指定する部署及び各部署内の保管場所まで搬送すること。また、その他の当院が指定する場所への搬送業務については、別途委託業者と協議するものとする。
  - イ 行政機関の休日に関する法律に定める休日は、原則として業務は行わない。ただし、休日が3日以上連続する場合は診療業務等に支障をきたさないよう体制をとること。
  - ウ 当院からの緊急納品等に対しては、24時間対応として、納入に努めるものとする。
  - エ 本委託業務の概要に定めのない事項については、その都度当院担当者と協議の上対応すること。
- (6) その他
- ア 物品調達の品目選定は当院が行う。
  - イ 事務用消耗品については、当院にて単価契約を行った業者より物品調達を行うこと。
  - ウ 当該業務に必要な機材等は、全て受託業務で準備すること。
  - エ 院内及び当院の指定する場所に配送する診療材料は当日以外の保管は認めない。また、当日配送前の仮置きは当院が許可した場所のみとする。

## 5 企画提案書の作成について

- (1) 提出書類
  - ア 会社（企業）の概要【様式3】
  - イ 企画提案書

## 企画提案の必須条件等

### (ア) 業務理念に関すること

- a 当院の業務パートナーとして綿密な連携を図りながら、当院の運用内容を踏まえつつ当院の立場に立った業務運営を行うこと
- b 医療の質の向上と安全を確保し、患者サービスの向上につながる業務運営を遂行できること
- c 経営の合理化、効率化に貢献できること
- d 医療スタッフとの協調を重視し、信頼の確保を図るとともに、モチベーションの向上に貢献できること

### (イ) 経営改善及び改善提案等に関すること

- a 継続的なコスト縮減で経営改善の提案ができること
- b 市場価格との比較検討資料の作成及び提供ができること
- c 同種同効品の整理・発生防止等について経営改善のための提案、支援ができること
- d 経営改善のための新規材料採用についての提案、支援ができること
- e 棚卸資産の削減に寄与できること
- f 経営上必要な購入実績データ等が随時提供できること。また、様々な分析による改善提案ができること
- g 月次実績報告から過去購入実績との比較ができること

### (ウ) 運営準備体制に関すること

- a 当院の現在の業務体制を崩すことなく、かつ調達業務が支障なく開始できるよう、運営準備が効率的に行えること
- b 調達業務開始までの間の調達物品のデータ等の整理について、病院スタッフの負担をできるだけ抑えつつ効率的に準備できること

### (エ) 物品調達管理業務に関すること

- a 院外・定数補充・消化払い方式による効率的な物品管理ができること
- b 定数品・定数外品の明確な基準があり、効率的な発注・在庫管理ができること
- c 適正なロット・消費期限管理ができること
- d マスターの整備・メンテナンスができること
- e ラベルシール等の管理媒体の考え方（現状は現場半券管理）
- f 効率的な調達を行っていくための物品調達データが整理され、管理が適切になされること
- g 定数管理品の棚卸しは、年2回以上実施すること
- h 緊急時・大事故時・災害時等の緊急に物品が必要な場合は、協力して対応できること
- i 診療報酬請求漏れに関する対策がなされていること
- j 調達に当たっては、受託者が価格交渉を行い、従来の調達に比べて経済的なメリットが生じるような適正価格で調達できること（事務用消耗品は除く）
- k 当院とのSPD契約物品の安定供給を図ること
- l 不具合品等のクレーム処理に迅速に対応できること
- m 当院の必要とする物品を把握した上で、新たな物品の要求にも対応して、計画的効率的に価格交渉を行い、院内及び当院の指定する場所へ支障なく必要な物品が納品されること（事務用消耗品は除く）
- n 適正な調達がなされているかの確認ができるよう、価格交渉の経緯と結果を、適宜病院に報告し、また、当院の求めに応じて必要な資料の開示ができること（事務用消耗品は除く）

(オ) 業務運営体制に関すること

- a 本件と同様の業務内容での受託実績があり、その経験・ノウハウを十分に活かせること
- b 本業務の遂行に必要な人員については、経験豊富なキャリア等を有するスタッフを配置できること
- c 業務実施上知り得た情報に対する厳正な体制及び、取り組みについて
- d 院内及び当院の指定する場所に納品（配置）される物品と消費の考え方

(カ) 委託管理料及び診療材料の納入価格の考え方について

- a 委託管理料の考え方
- b 診療材料の納入価格の考え方（診療材料SPD商品総購入額〈平成30年度実績〉をもとに、購入額の何割を削減できるかの提案を必須とする）
- c 診療材料の価格改定について、即採用品の場合、新規採用品の場合、特定治療材料のマイナス改定等の場合の考え方

(キ) 上記以外のその他特記すべき事項

ウ 北陸3県内の一般病床100床以上の病院における過去3年以内の診療材料及び消耗品SPD委託業務の実績【様式4】

エ 業としての必要許可届（下記）を全て有していることの証明書類

- ①高度管理医療機器販売業賃貸業
- ②医薬品販売業
- ③毒物劇物一般販売業
- ④医療機器修理業

オ 委託業務にかかる月額当たりの管理費【様式5】

6 企画提案書及び提出書類一式の提出について

(1) 提出期限

令和2年3月3日（火） 17時

(2) 提出場所

〒926-0816

石川県七尾市藤橋町ア部6番地4号

公立能登総合病院 経営管理部経営管理課

電話 0767-52-8745

(3) 企画提案書の提出部数

紙媒体で6部提出し、同じ内容を保存した電子媒体を一部添付すること。

(4) 企画提案書の規格・様式

ア 原則としてA4（縦横任意）横書きで作成すること。（図面等は除く。）

イ 企画提案書には必ず連絡先（電話番号、メールアドレス）・担当者名を記載すること。

(5) 提出方法

封筒に封緘し、かつその封皮に氏名（法人の場合はその名称または商号）を記載すること。

なお、提出方法は持参のみとし、郵送、ファクシミリ、電子メールその他の方法は認めない。

また、一度提出した企画提案書の差し替えや取消しはできない。

ア 当募集業務参加者は、業務に関する一切の諸費用全てを含んだ額を見積もるものとする。

イ 見積書は、SPD委託業務にかかる月額当たりの管理費を様式5に記載すること。

ウ 提出書類には住所、会社名（名称または商号）、その代表者を記入する箇所があるものはもれ

なく記載し、当募集業務参加者の印鑑により必ず捺印すること。

エ 診療報酬改定等やむを得ない事態により、診療材料の単価が減額される場合は別途協議する。

#### (6) 見積の無効

見積で次のうち1つでも該当するものは無効とする。

ア 本説明書に示した当募集業務参加資格のない者、応募条件に違反した者または見積者に求められる業務を履行しなかった者の提出した見積。

イ 当募集業務参加資格者以外の者（支店・営業所等）が見積に参加する場合、当募集業務参加資格者からの委任状の提出がなく提出した見積。

ウ 6（5）ウの記述（捺印を含む）のないもの。

エ 見積金額が不明確なもの及び訂正したもの。

オ 当募集業務参加者（代理人を含む）の氏名（法人の場合がその名称、または商号及び代表者の氏名）が判然としないもの。

カ 誤字、脱字、汚染、塗抹等により文字の不鮮明なもの。

#### (7) プレゼンテーションについて

企画提案書の提出順で、提案項目に沿ってプレゼンテーションを行う。詳細は別途案内する。

令和2年3月上旬 予定

### 7 委託業務に係る業者選定及び契約価格の決定方法について

(1) 優先交渉権者専攻委員会において書類審査を行った後、プレゼンテーション及びヒアリングを実施し、提案内容、見積金額等を総合判断し、第一優先交渉権者を特定するものとする。

(2) 評価の得点の付与は4段階方式とする。ただし、配点は項目により異なる。

(3) 第一優先交渉権者の決定は、評価数値が高い業者を選定する。

(4) 契約価格については、交渉により決定する。

(5) 第一優先交渉権者には、第一優先交渉権者決定後直ちに交渉日時を通知する。第一優先交渉権者との交渉が不調となった場合、次順位優先交渉権者に交渉日時を通知する。交渉はいずれも当院の指定する場所とし、交渉出席者は1名とする。なお、交渉出席者が会社等の代表権を有していない場合には、「委任状」の提出を要する。

### 8 契約書について

契約書の内容については業者決定後、協議により作成する。

### 9 支払条件

委託業務費及び診療材料等の代金は検査終了後、当該月末締め翌月払いとする。

### 10 当院の概要

(1) 病床数…434床（医療法）

(2) 診療科…23診療科

(3) 診療材料総購入額…約 5.7億円（平成30年度 税抜）

（うち、SPD商品総購入額…約2.7億円） ※参考：平成30年度納入実績（別紙）

(4) 事務用消耗品総購入額…約 2,073万円（平成30年度 税抜）

（うち、SPD商品総購入額…約1,557万円）

(5) SPD物品マスター登録件数…約3,729件（令和2年1月31日現在）

（診療材料…約3,178件、事務用消耗品…約551件）

## 1.1 その他

- (1) 企画提案書作成に要する費用は全て提案者の負担とする。
- (2) 企画提案書等は採否にかかわらず返却しない。
- (3) 企画提案書を提出した者は、提出した書類の内容に関し説明を求められた場合はそれに応じる義務を有するものとする。
- (4) 企画提案書の著作権は、提案者に帰属し評価以外に複写（コピー）して使用しない。
- (5) 企画提案書の提出以降は、再提出・差し替えは一切認めない。
- (6) 企画提案書の提出を辞退する者は、辞退届を提出すること。【様式6】

## 1.2 本事業に関するスケジュール

項目	日時
仕様書、募集要項等の交付期間	令和 2年 2月19日（水）～ 令和 2年 2月28日（金）
企画提案参加申請期間	令和 2年 2月20日（木）～ 令和 2年 2月28日（金）17時必着
質疑書の提出期限	令和 2年 2月21日（金）12時必着
質疑書の回答日	令和 2年 2月27日（木）12時
企画提案書の提出期限	令和 2年 3月 3日（月）17時必着
企画提案参加許可通知日	令和 2年 3月 5日（木）
プレゼンテーション	令和 2年 3月上旬
委託業者決定通知	令和 2年 3月中旬
決定業者による準備運用開始 （契約内容の検討）	令和 2年 3月中旬
運用開始日	令和 2年 4月 1日（水）