

草加市立病院建築設備保守管理業務委託に係る
プロポーザル実施要領

令和4年11月

草加市立病院

草加市立病院建築設備保守管理業務委託に係るプロポーザル実施要領

目次

1	業務名	1
2	業務概要	
3	委託期間	
4	業務規模	
5	参加資格	
6	本プロポーザルに関する事務担当部署	2
7	参加表明書の提出及び書類審査	
	(1) 提出書類	
	(2) 提出部数	
	(3) 提出方法	
	(4) 提出期限	
	(5) 受付時間	
	(6) 書類審査	
8	提案書の提出要請	3
9	提案書の提出	
	(1) 提出書類	
	(2) 提出部数	
	(3) 提出方法	
	(4) 提出期限	
	(5) 受付時間	
	(6) 提案書の未提出	
10	提案書に関する質問及び回答	4
	(1) 質問書の提出	
	(2) 受付時間	
	(3) 質問に対する回答	
11	プレゼンテーションの実施	
	(1) 実施予定日	
	(2) 出席者	
	(3) 持ち時間	
	(4) その他	
12	受託者の選定	5
	(1) 評価基準	
	(2) 選定結果の通知	
	(3) 選定対象からの除外	
13	契約の締結	
14	提案書等の無効	
15	その他	6
	別紙1 提案項目	7
	様式1～8	

草加市立病院建築設備保守管理業務委託に係るプロポーザル実施要領

1 業務名

草加市立病院建築設備保守管理業務委託

2 業務概要

草加市立病院建築設備保守管理業務（以下「業務」という。）は草加市立病院の建築物及び建築設備について年間を通して運転・監視を行い、法定又は製造者により推奨された点検を実施すると共に、必要な修繕や部品交換を実施し機能維持を図るものであり、業務の実施に際し、多様な専門知識及び病院での実務経験を持つ業者に委託することで、効率的な業務を実施することを目的とします。

業務内容の詳細については、別に示す仕様書のとおりとします。

3 委託期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

4 業務規模

本業務の上限価格は、239,400,000円（消費税等を含まず。）とします。

5 参加資格

本業務に係るプロポーザルに参加する者は、次に掲げる事項を全て満たす者とします。

- (1) 令和3・4年度草加市立病院入札参加資格者名簿「業務委託」に登録があること。
- (2) 埼玉県内又は東京都区内に本店又は支店もしくは営業所を有する者であること。
- (3) 一般病床300床以上の公的病院にて、当該同等以上の業務委託に関する受託実績を有すること。

受託実績について、同一事業所の同一業務を複数年に渡り受託し、コ・ジェネレーション設備300KW以上の維持管理が含まれていること。

- (4) 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。
- (5) 公告の日から選定結果通知の日までの期間に、草加市の指名停止等の処置を受けていない者。

(6) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされていない者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされていない者。ただし、手続開始決定がされており、かつ、公告日において草加市の再審査を受け、競争入札参加資格を有す者は対象とする。

6 本プロポーザルに関する事務担当部署

草加市立病院事務部施設管理課

〒340-8560 草加市草加二丁目21番1号

TEL：048-946-2200

FAX：048-946-2211

電子メール：soka-hosp2200@max.odn.ne.jp

※ 本プロポーザルに関する書類の提出、質問等は全て上記担当部署で受け付けます。仕様書、各種様式等は、全て草加市立病院ホームページからダウンロードしてください。

7 参加表明書の提出及び書類審査

本業務に係るプロポーザルに参加を希望する者は、次のとおり参加表明書等を提出し、書類審査を受けるものとします。

(1) 提出書類

ア 参加表明書（様式1）

イ 会社概要（様式2）

ウ 業務実績（様式3）

上記5(3)の業務について、本業務との類似性を重視した上記記載し、3件を超える場合は、複数枚に分けて記載してください。また、同一発注者の業務については、主要なものを1件記載するものとします。記載した業務については、履行証明書又は契約書等の元請けによる請負・履行実績を証する書面の写しを添付してください。

(2) 提出部数

正本1部、副本9部

（全て同様の体裁、うち1部はホチキス・クリップ止めせずバラ状態で提出。

併せて電子データをPDF形式で提出。）

(3) 提出方法

持参のみ

- (4) 提出期限
令和4年11月28日（月）午後4時まで
- (5) 受付時間
午前9時から正午まで、及び午後1時から午後4時まで（土・日・祝日を除く）
- (6) 書類審査
草加市立病院建築設備保守管理業務委託業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、上記(1)の書類審査を実施します。

8 提案書の提出要請

参加表明書を提出した者について、参加資格を確認し、書面により提案書の提出を要請します。

なお、通知書は令和4年12月7日（水）までに発送する予定です。

9 提案書の提出

上記8により提案書の提出を要請された業者は、次のとおり提案書等を提出するものとします。

(1) 提出書類

ア 提案書（様式4）

イ 提案書（任意様式）

別に示した仕様書を参照の上、別紙1の提案項目の各項目に準じ作成してください。各項目の細分化、項目の追加は認めます。

形式は、A4サイズ、横書き、フォントサイズを12ポイントとし（図式は除く。）、20ページ以内（表紙、目次は除く。）とし、簡潔で分かりやすい記述をお願いします。

ウ 工程表（様式5）

エ 配置予定者調書（様式6）

現場代理人（1名）、総括責任者（1名）、電気責任者（1名）及び機械責任者（1名）について、担当者ごとに作成してください。記載した業務については、それを証する契約書等の写しを添付してください。

オ 価格提案書（様式7）

項目ごとの金額を明示した内訳を作成し、添付してください。

- (2) 提出部数
正本 1 部、副本 9 部
(全て同様の体裁、うち 1 部はホチキス・クリップ止めせずバラ状態で提出。)
併せて電子データを PDF 形式で提出。)
- (3) 提出方法
持参のみ
- (4) 提出期限
令和 4 年 1 2 月 2 7 日 (火) 午後 4 時まで
- (5) 受付時間
午前 9 時から正午まで、及び午後 1 時から午後 4 時まで (土・日・祝日を除く。)
- (6) 提案書の未提出
(4)提出期限までに提案書が提出されない場合は、辞退と見なします。

10 提案書に関する質問及び回答

- (1) 質問書の提出
質問書 (様式 8) に提案に関する質問事項を記載し、電子メールに添付して提出してください。件名は「建築設備保守管理業務委託プロポーザルに関する質問 (質問者名)」としてください。電話や窓口での質問は受け付けません。なお、電子メール送信後、確認のため電話による連絡をお願いします。
- (2) 受付期間
令和 4 年 1 1 月 2 8 日 (月) 正午まで
- (3) 質問に対する回答
提出された質問事項を取りまとめの上、提案者全員に対し、令和 4 年 1 2 月 7 日 (水) までに電子メールにて回答する予定です。この回答は、募集要領をはじめとする本プロポーザルに関する書類の記載事項追加又は修正とみなします。回答に対する再質問は原則受け付けません。また、募集要領や仕様書、様式の欄外に明記している場合には回答しないことがありますのでご了承ください。なお、軽微な照会や質問の場合は、内容を検討の上、事務局が回答するものとします。

11 プレゼンテーションの実施

提出した提案書について、選定委員会に対しプレゼンテーションを行っていただきます。提案者が多数の場合は、提案書等の内容のみによる事前審査を行い、プレゼンテーションを実施する業者を 3 者程度に限定することがあります。

- (1) 実施予定日
令和 5 年 1 月 1 3 日 (金)
なお、時間や場所等の詳細については、提案者に後日通知します。

(2) 出席者

プレゼンテーションの出席者は各提案者3名以内を予定しています。

(3) 持ち時間

プレゼンテーションは20分、質疑応答10分をお願いします。持ち時間は提案者の数により、変更する場合があります。

機器の接続・準備・撤収に要する時間は、持ち時間に含めません。

(4) その他

プレゼンテーションは提出した提案書に沿って行うこととし、提案内容の説明、デモンストレーション等を行うものとします。プレゼンテーションで使用するプロジェクター、スクリーンについては草加市立病院で準備します。その他、機器、器具等の持込による使用は禁止します。

12 受託者の選定

選定委員会により、提出書類及びプレゼンテーションの内容を評価し、評価点数が最高得点となった者を受託候補者として選定します。ただし、以下の(3)に示すとおり、一部の項目において、一定以下の評価となった者については、選定対象から除外します。

(1) 評価基準

公表しません。

(2) 選定結果の通知

選定委員会による選定結果は、提案者すべてに書面で通知します。

(3) 選定対象からの除外

提案内容が次の項目に該当する場合は、選定から除外します。

ア 具体的な提案がなされていない場合

イ 仕様書で求めた機能が備わっていない場合

ウ 価格提案書の金額が上限価格を超える場合

エ 履行の現実性がない又は十分な実績がない場合

オ その他、本業務の内容が理解されていない場合

13 契約の締結

上記 12 で選定された者と契約締結の交渉を行います。契約が成立しない場合は、選定委員会による評価点数が高い者から順に、契約締結の交渉を行います。

なお、本提案が採用されたことをもって、提案したすべての内容（金額・仕様・数量等）について契約を保証するものではありません。契約内容（金額・仕様・数量等）については草加市立病院と協議の上、決定します。

14 提案書等の無効

次のいずれかに該当する場合は、提出された提案書等を無効とします。

- (1) 提出書類が期限内に提出されなかった場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) その他、本募集要領において示した条件等を満たしていない場合

15 その他

- (1) 提案書等の作成、提出、プレゼンテーション等、本プロポーザルに要する費用は、すべて提案者の負担とします。
- (2) 提出された書類等について、受託者選定までの間は、記載内容の追加及び変更は、原則として認めません。
- (3) 提出された書類等は、一切返却いたしません。
- (4) 提出された書類等は、本プロポーザルで必要な場合は、複製することがあります。提案者に無断で本プロポーザル以外に使用することはありません。
- (5) 提出された書類等については、草加市情報公開条例（平成12年条例第30号）の規定に基づく開示請求があった場合には、対象文書として原則開示する場合があります。
- (6) 配置予定者調書に記載した担当者は、原則として変更できません。ただし、やむを得ない理由により変更を行う場合には、事前に草加市立病院の了解を得るものとします。この場合、変更前と同等以上の能力を有する者としてください。
- (7) 正当な理由がなくプレゼンテーションを欠席した場合は、失格とします。

提案項目

- ① 業務の実施方針・内容等について
 - ◇ 業務実施の基本方針等
 - ◇ 業務実施方法
(効率的、効果的かつ安全に実施する方法、病院職員との連携等について)
 - ◇ 業務実施計画
(各業務における実施内容、スケジュール、引継ぎ等について)

- ② 組織の経験・能力について
 - ◇ 類似業務の実績
(同種同規模病院の実績等について)
 - ◇ 実施体制
(開始当初の業務別の人員配置計画、実施責任者とスタッフの役割、及び今後の展望について等)
 - ◇ 実施責任者等の経験・能力実績等
 - ◇ 業務従事者の人員確保及び研修体制等

- ③ 災害時・緊急時の体制及び対応策について
 - ◇ 業務遂行にあたっての管理体制
(安全管理体制、危機管理体制(事故・災害時等)、及び事故を減らすための予防策等)

- ④ 省エネルギーについて
 - ◇ 省エネルギーの計画、具体的な対応策等

- ⑤ 施設設備に係る保全計画の立案業務と、それに伴う長期的なトータルコストの削減について

- ⑥ 自由提案
 - ◇ 当院に貢献できる提案