

入札説明書

件名 長崎みなとメディカルセンター 診療材料等物品調達及び管理等業務（SPD）委託

地方独立行政法人長崎市立病院機構

令和 5 年 7 月 18 日

この入札説明書は、地方独立行政法人長崎市立病院機構契約規程（平成 24 年規程第 52 号）以下「規程」という。）、本件に係る公告（以下「公告」という。）のほか、当機構が発注する契約に関し、制限付一般競争に参加しようとする者（以下「入札参加者」という。）が熟知し、かつ、遵守しなければならない一般的事項を明らかにするものである。

1 技術資料の作成について

入札参加者は次の要領により技術資料を作成し、10 部提出すること。

- (1) 原則として A4 版・横書で作成すること。
- (2) 50 頁以内（表紙は除く）にまとめること。
- (3) 「長崎みなとメディカルセンター 診療材料等物品調達及び管理等業務（SPD）委託 技術資料」と題した表紙を作成し、表紙に社名、代表者名、連絡先（電話番号、メールアドレス）、および担当者氏名を記載すること。また、10 部のうち 1 部を正本とし社印押印して提出すること。
- (4) 別添の評価表の各評価項目に従って作成すること。
- (5) 各評価項目に従い技術資料のどの部分に該当するのか分かりやすく記載すること。
- (6) 技術資料作成に要する費用は全て入札参加者の負担とする。
- (7) 技術資料は採否にかかわらず返却しない。
- (8) 提出期限以降は、技術資料の再提出・差し替えは一切認めない。

2 入札書の作成について

- (1) 入札書は配付の入札書別紙「入札項目単価内訳」に従い「①当該事業に必要な3.6ヶ月間の委託費用」及び「②3.6ヶ月分の診療材料等費用」で構成すること。
- (2) 入札書及び（入札書別紙）入札項目単価内訳は編綴、製本し、表紙（入札書）に押印と割印をすること。
- (3) 入札書及び入札に係る文書に使用する言語は日本語に限る。また、入札金額は、日本通貨による表示とし、契約項目単価の内訳の合計金額（消費税及び地方消費税額抜き）で入札すること。
- (4) （入札書別紙）入札項目単価内訳の診療材料等費用の算出基礎として、（入札書別紙）診療材料単価明細を作成し、編綴製本した入札書及び（入札書別紙）入札項目単価内訳に添付すること。
- (5) （入札書別紙）診療材料単価明細は USB メモリにデータ保存し入札書に同封すること。
※単価入力以外の編集加工はしないこと。様式は最新のものを使用すること。
- (6) 入札書及び入札書別紙（USB メモリ含む）を封書（内封筒）に入れ、かつ、その封皮に入札の日付（開札日）、件名、入札参加者の氏名（法人にあつては、その名称又は商号）を記載し、公告に示した提出期間、郵送方法により提出すること。なお、その他の方法による入札は認めない。
- (7) (1)①については、仕様書における業務内容に基づき事業に必要な経費を積算すること。
- (8) (1)②については、3.6ヶ月分の当機構の診療材料等（一部抜粋したもの）の購入額、品目と購入量を基に（入札書別紙）診療材料単価明細において納入単価の提示及び3.6ヶ月分の総額の積算をすること。
- (9) (8)で積算するにあたり、（入札書別紙）診療材料単価明細の品目のうち、入札（開札）日時時点で販売終了・中止により値入れが出来ない品目がある場合は、8月7日（月）までに公告の問い合わせ先の E メールアドレスへメーカー通知文とともに連絡すること。なお、本入札においては、後継品の提案・値入れは行わないこと。入札参加者からの連絡内容を確認精査した後、8月9日（水）までに値入除外品目の通知を E メールにより入札参加者へ通知する。

- (10) 入札書に記載された、(1)①の委託費用及び(1)②の診療材料等単価は、業務委託契約時においても有効とし、必ず金額を保証すること。ただし、入札対象の診療材料等は必ずしも購入が保証されるものではない点に留意すること（入札対象の診療材料等が業務委託契約時点で製造中止や院内採用から除外される等して、購入されない可能性がある）。
- (11) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10%に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札金額とするので、入札参加者又はその代理人は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

3 入札及び開札

- (1) 入札参加者又はその代理人は、仕様書、別添様式の契約書案及び規程を熟知の上、入札をしなければならない。この場合において、当該仕様書について疑義がある場合は、質問書の提出により説明を求めることができる。
- (2) 入札参加者又はその代理人は、本件調達に係る入札について他の入札参加者の代理人となることができない。
- (3) 入札参加者又はその代理人は、次の各号に掲げる事項を記載した別添様式による入札書を郵送により提出しなければならない。
 - ア 供給物品名（件名）長崎みなとメディカルセンター 診療材料等物品調達及び管理等業務（SPD）委託
 - イ 入札金額
 - ウ 入札参加者の会社（商店）名、入札者氏名及び押印（外国人にあつては、署名をもって押印に代えることができる。以下同じ。）
 - エ 代理人が入札する場合は、入札参加者の会社（商店）名、入札者氏名（代理人の氏名）及び押印
- (4) 入札書は本機構所定の入札書を使用すること。
- (5) 入札参加者又はその代理人の入札金額は、調達物品の本体価格のほか、郵送費、保険料、関税等納入場所渡しに要する一切の諸経費を含め入札金額を見積もること。
- (6) 入札書等指定された書類（以下、「入札書等」という。）は、ペン又はボールペン（えんぴつ及び消せるボールペンなど訂正が容易にできる筆記用具の使用は不可）を使用すること。
- (7) 郵便の事故等いかなる理由であっても提出期限を過ぎて到着した入札書等は無効とする。
- (8) 到達した入札書等は、書換え、引換え又は撤回することはできない。
- (9) 入札書等の到着の有無の問い合わせには一切応じない。
- (10) 郵便入札に係る費用については、開札の結果にかかわらず入札参加者の負担とする。
- (11) 開札日時及び場所は、公告に示したとおりとする。
- (12) 入札参加者又はその代理人から提出された書類を当機構の審査基準に照らし、採用し得ると判断した者のみを落札決定対象とする。
- (13) 入札執行者は、入札参加者又はその代理人が相連合し、又は不穩の挙動をする等の場合で競争入札を公正に執行することができない状態にあると認めるときは、当該入札を延期し、又は中止することができる。
- (14) 入札後、仕様書等についての不知又は不明を理由とし異議を申し立てることはできない。
- (15) 入札参加者又はその代理人は開札に立ち会うことができる。ただし、代理人が立ち会う場合は、委任状を提出しなければならない。また、この場合において、入札参加者又はその代理人が立ち会わないときは、当該入札執行事務に関係のない職員を立ち会わせてこれを行う。

4 無効の入札書

入札書で次の各号の一に該当するものは、これを無効とする。

- (1) 規程第 10 条第 1 号第 1 項から第 8 項のいずれかに該当するとき
- (2) 調達物品名（件名）及び入札金額のない入札書
- (3) 入札参加者の会社（商店）名、入札者氏名及び押印のない又は判然としない入札書
- (4) 代理人が入札する場合は、入札参加者本人の会社（商店）名、入札者氏名（代理人の氏名）及び押印のない又は判然としない入札書
- (5) 調達物品名（件名）に重大な誤りのある入札書
- (6) 入札金額が確認できない入札書
- (7) 入札金額を訂正した入札書
- (8) 再度入札において、初回の入札に参加しなかった者及び無効となる入札をした者の入札書
- (9) 再度入札において、初回の最低入札価格以上の価格で行った入札書
- (10) 公告等において示した入札書の提出期限までに到達しなかった入札書
- (11) 公正な価格を害し、または不正の利益を得るために明らかに連合したと認められる者の提出した入札書
- (12) 「私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律」（昭和 22 年法律第 54 号）に違反し、価格又はその他の点に関し、明らかに公正な競争を不法に阻害したと認められる者の提出した入札書
- (13) その他入札に関する条件に違反した入札書

5 契約保証金

落札者は規程第 30 条に基づき契約金額の 100 分の 10 以上を納めなければならない。

ただし、規程第 31 条第 1 号又は第 3 号に該当する場合は免除する。

6 契約書の作成

- (1) 契約書を作成する場合には、落札者は、交付された契約書に記名押印し、落札決定の日から指定の期日までに契約書の取り交わしを行うこと。
- (2) 契約書及び契約に係る文書に使用する言語並びに通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (3) 本契約は契約の相手方とともに契約書に記名して押印しなければ、確定しないものとする。
- (4) 契約金額は、入札書に記載された書面上の金額の 100 分の 110 に相当する額とする。

7 支払いの条件

納入物品等の代金は検査合格後、請求により、請求を受けた月の翌月末日に支払うものとする。

8 契約条項

別紙契約書案、規程による。

9 その他必要な事項

- (1) 入札参加者若しくはその代理人又は契約の相手方が本件調達に関して要した費用については、すべて当該入札参加者若しくはその代理人又は当該契約の相手方が負担するものとする。
- (2) 入札者は、本入札説明書、仕様書及び契約書（案）を熟読し、内容を理解、遵守すること。

長崎みなとメディカルセンター 診療材料等物品調達及び管理等業務（SPD）委託にかかる評価表

◆技術評価に関すること

※技術資料に記載が無いものは0点とする。

区分	評価項目	評価のポイント	配点	優	良	可	否	評価点
(1) 会社概要 (計10点)	① 会社概要と直近3年間の経営状況に関すること	経営状況及び業務履行の継続性を評価	5	5 3期連続黒字	3 直近2期黒字	1 直近のみ黒字	0 左記以外	
	② 業務実績に関すること	業務履行の安定性と実力を評価 (国内での300床以上病院のSPD業務を受託している継続受託件数)	5	5 50病院以上	3 21~49病院	1 11~20病院	0 左記以外	
(2) 物流管理業務 (計25点)	① 消化払いによる定数管理・定数決定方法・定数見直しに関すること	○運用フローに関する具体的な紹介がされているか ○定数見直しの時期・方法等に関する詳細な提示がされているか	5	5	3	1	0	
	② 適正な消費期限管理に関すること	○システム各種機能を活用して有効期限管理ができるか ○有効期限管理に関する詳細な運用が提示されているか ○各部署で有効期限を判別できるような具体的な工夫の紹介がされているか	5	5	3	1	0	
	③ 業務時間外・休日の対応に関すること	○業務時間外や休日等における供給体制に関する具体的な提示がされているか ○対応方法に関するフロー等について具体策の紹介がされているか	5	5	3	1	0	
	④ 物品、カード又はシール等の所在管理に関すること	○カード又はシール紛失に関する具体的な対策の提示がされているか ○系統的にカード又はシールの所在管理が可能であるか ○カード又はシール紛失を極力防止する具体的な対策の提示があるか	5	5	3	1	0	
	⑤ 搬送中の物品破損等の防止対策に関すること	○防止策に加え、破損等の事故発生時の対応方法に関する具体的な紹介がされているか	5	5	3	1	0	
(3) 調達管理業務 (計70点)	① 市場価格との比較分析、材料費削減実現の為、価格交渉時や診療材料検討委員会への支援に関すること	○材料単価削減を実現する為の有効的な交渉フローが紹介されているか ○市場価格との比較分析事例が詳細に提示されており適正価格の洗い出しが可能であるか ○診療材料検討委員会へのかかわり方について有効的な支援内容が提示されているか	10	10	5	2	0	
	② 保有する市場価格の国内網羅性に関すること	○保有する市場価格は国内広範囲に及ぶものか ○(1)②に示す300床以上を有する病院と価格比較が可能であるか ○近隣・同規模病院との価格比較も可能であるか	5	5	3	1	0	
	③ 同種同効品の整理・集約化等に関する提案、支援に関すること	○同種同効品の集約方法が具体的に提示されているか	10	10	5	2	0	
	④ その他効果的な診療材料費削減手法に関すること	○効果的な診療材料費削減手法について提示されているか	10	10	5	2	0	
	⑤ 診療材料費削減目標に関すること	○設定方法を明確化した削減目標額が効果的か	20	20	10	5	0	
	⑥ 診療材料費削減額に対する受注者取り分に関すること	○発注者または受注者の価格削減活動に対しての成功報酬の受注者取り分の割合	15	15 受注者 取り分なし	10 1割以下	5 1割超 ~3割以下	0 3割超	
(4) 病院経営支援 (計25点)	① 病院在庫量を削減する為の手法、提案に関すること	○当院在庫量を削減する為の複数の効果的な手法が提示されているか ○不動在庫に関する効果的な対策が提示されているか	10	10	5	2	0	
	② 診療報酬請求漏れ対策に関すること	○診療報酬請求漏れに関する実現可能な対策(医事突合)等が提示されているか	5	5	3	1	0	
	③ 経営分析等必要な各種データの提供に関すること	○実用的な経営分析データの事例などが提示されているか	10	10	5	2	0	

長崎みなとメディカルセンター 診療材料等物品調達及び管理等業務（SPD）委託にかかる評価表

◆技術評価に関すること

※技術資料に記載が無いものは0点とする。

区分	評価項目	評価のポイント	配点	優	良	可	否	評価点
(5) 運用準備 (計15点)	① 診療材料マスタの整備・維持に関する こと	○診療材料マスタの整備・維持に関する運用フ ローが具体的に紹介されているか	5	5	3	1	0	
	② 院内向け説明会等に関すること	○説明会の趣旨や周知内容等の具体的な紹介が されているか	5	5	3	1	0	
	③ 導入準備計画に関すること	○導入準備計画が実現性があり具体的に提示さ れているか	5	5	3	1	0	
(6) 業務運営体制 (計45点)	① 業務従事者の配置計画と物品搬送時の 円滑な運用に関すること	○業務内容に対しての適正な配置計画となっ ているか ○物品搬送が円滑な運用となる具体的な紹介が されているか	10	10	5	2	0	
	② 業務従事者の資質向上のための教育や 患者接遇への配慮に関すること	○業務従事者の研修計画や患者接遇への取り組 みが具体的に提示されているか ○感染対策等の具体的な紹介がされているか	5	5	3	1	0	
	③ 業務運営の改善方法に関すること	○業務運営の改善方法に関する具体的な紹介が されているか	5	5	3	1	0	
	④ 個人情報の管理に関すること	○個人情報の取り扱いが具体的に提示されてい るか	5	5	3	1	0	
	⑤ 診療材料等の供給不足への対応に関す ること	○全国的な感染症の流行等による診療材料等の 供給不足への対応策が効果的な対応内容となっ ているか ○供給不足時の対応実績があるか	10	10	5	2	0	
	⑥ 災害発生時における供給体制に関する こと	○災害時における供給体制が具体的に確立され ているか ○災害時対応の実績があるか	10	10	5	2	0	
技術評価点の合計(A)			190					

◆価格評価に関すること

当該事業に必要な委託費用	10		
診療材料等費用	300		
価格評価点の合計(B)	310		
総合評価点(A+B)	500		