

町田市民病院設備維持管理業務委託（長期継続契約）
契約候補者選定のための公募型プロポーザル説明書

2019年5月20日公表

1. プロポーザルの目的

町田市民病院は、地域の中核病院として安全で良質な心のこもった医療を提供し、地域医療の充実と連携を図るため、「地域医療支援病院」としての使命を果たしています。

町田市民病院の設備維持管理業務は、医療機関の特殊事情を十分に理解するとともに、各業務間の連携を密にして、年中無休で行われる診療に支障がないように履行する必要があります。

このプロポーザルは、町田市民病院の設備維持管理業務の受託者を選定するにあたり、価格のみの競争によるのではなく、受託意欲、施設設備の緊急修繕及び災害への対応、省エネへの取り組み意欲、その他受託者としての適格性を確認するために行います。

プロポーザルでは、提案書等の内容やヒアリング等の状況を総合的に評価し、最も高い評価を得た事業者を契約候補者として特定します。ただし、参加者がいないとき又は参加者の中に適格者がいないときは、契約候補者を特定しない場合があります。

2. 契約の概要

契約件名	町田市民病院設備維持管理業務委託（長期継続契約）
契約期間	2019年10月1日から2022年9月30日（36か月。ただし、この契約は地方自治法第234条の3に規定する長期継続契約です。）
履行場所	町田市旭町2-15-41 町田市民病院
委託業務の内容	原則として、「町田市民病院設備維持管理業務委託（長期継続契約）仕様書」に記載したとおりです。
契約約款	町田市が定めた業務委託契約約款を使用します。
契約保証金	契約保証金の納付は免除します。
契約代金の支払方法	契約金額を契約期間で除した金額を月額とし、毎月の履行状況を確認の上翌月末に支払います。
契約目途額	契約金額は、788,656,000円（消費税含む）を上限とします。

3. プロポーザルの形式及び参加資格

このプロポーザルは公募型プロポーザルです。プロポーザルに参加できるのは、下記のすべてに該当する法人とします。なお、共同企業体による参加はできません。

- ①東京電子自治体共同運営電子調達サービス（以下「電子調達サービス」といいます。）により入札参加資格審査申請を行い、町田市における競争入札参加資格者名簿に登録されていること。
- ②「電気・暖冷房等設備保守」の営業種目に登録し、かつ当該営業種目について電子調達サービスの共同格付がAランクであること。
- ③経営不振の状態にないと認められること。

※経営不振の状態とは、会社更生法に基づき更生手続き開始の申し立てをした又はされたとき、民事再生法に基づき再生手続き開始の申し立てをした又はされたとき、手形又は小切手が不渡りになったとき等をいう。ただし、町田市が経営不振の状態を脱したと認めた場合は除く。

- ④過去5年以内（2014年4月1日～2019年3月31日）に、一般病床400床以上の病院の設備維持管理業務を3年以上連続で履行した実績があると認められること。
- ⑤過去5年以内（2014年4月1日～2019年3月31日）に、病院における複数台の370KW以上の常用コージェネレーション（都市ガス）設備の運転管理業務を3年以上連続で履行した実績があると認められること。

- ⑥ ISO9001に係る認証を取得していること。
- ⑦ 町田市民病院設備維持管理業務委託（長期継続契約）仕様書に記載されている公的資格取得者を従事者として配置し、法的に選任が必要なものについては選任が可能であること。
- ⑧ 町田市から入札参加資格停止措置等を受けていないこと。

4. プロポーザルの日程

このプロポーザルは、次の日程で行います。

項番	手続き等	期限等
(1)	案件公表、資料配布	2019年5月20日（月）
(2)	参加申請書の提出	2019年5月24日（金）午後5時まで
(3)	資格審査結果の通知 （ヒアリング時間等の通知）	2019年5月28日（火）
(4)	質疑の提出	2019年6月 4日（火）午後5時まで
(5)	質疑の回答	2019年6月 7日（金）予定
(6)	提出書類の作成、提出	2019年6月14日（金）午後5時まで
(7)	プレゼンテーション及びヒアリング	2019年6月28日（金）予定
(8)	評価、採点	2019年7月 1日（月）
(9)	結果通知、結果公表	2019年7月 3日（水）予定
(10)	業務内容の確定、見積書の提出	2019年7月 4日（木）頃
(11)	契約の締結	2019年7月 8日（月）頃

5. プロポーザルの手順

前記「4. プロポーザルの日程」に示した項番順に手続きの方法等を説明します。

(1) 案件公表、資料配布

このプロポーザルに関する情報は、随時、町田市民病院公式ホームページで公表します。
この契約に関する資料及びプロポーザルに参加するために必要な資料は次のとおりです。
これらの資料は、町田市民病院公式ホームページに掲載してありますので、必要に応じてダウンロードしてください。

町田市民病院公式ホームページURL ; <http://machida-city-hospital-tokyo.jp/>
企業さま向け情報、契約情報 > 町田市民病院設備維持管理業務委託（長期継続契約）
の発注について

- ① 町田市民病院設備維持管理業務委託（長期継続契約）契約候補者選定のための公募型プロポーザル説明書
- ② 町田市民病院設備維持管理業務委託（長期継続契約）仕様書
- ③ 業務委託契約書及び約款、特記仕様書
- ④ 参加申請書（様式1）
- ⑤ 類似契約実績書
- ⑥ 提案書（提出書類の表紙）（様式2）
- ⑦ 質疑書（様式3）

(2) 参加申請書の提出、審査

このプロポーザルに参加を希望する事業者は、参加申請書（様式1）に添付書類を添えて、町田市民病院に提出してください。提出方法は持参のほか、郵送又は宅配便によることができます。ただし、郵送又は宅配便による場合は、期限までに町田市民病院に必着とします。

(3) 資格審査結果の通知（ヒアリング時間等の通知）

参加申請書を提出したすべての事業者には、FAXで参加資格審査の結果を通知します。この際、プロポーザルの参加を承認した事業者（以下「プロポーザル参加者」といいます。）には、同時に「ヒアリング等開催通知書」を送付し、プレゼンテーション及びヒアリングを行う日時と会場を指定します。

(4) 質疑の提出

プロポーザル参加者は、このプロポーザルや契約内容に関して確認しておきたいことがある場合は、質疑書（様式3）に記載し、電子メールに添付して町田市民病院へ送信してください。なお、メール送信の際は、件名の表記を「プロポーザル質疑 + 法人名称 + 送信年月日」としてください。

(例) 株式会社□○△が、2019年5月28日に質疑書を送信する場合の件名
プロポーザル質疑 株式会社□○△ 20190528

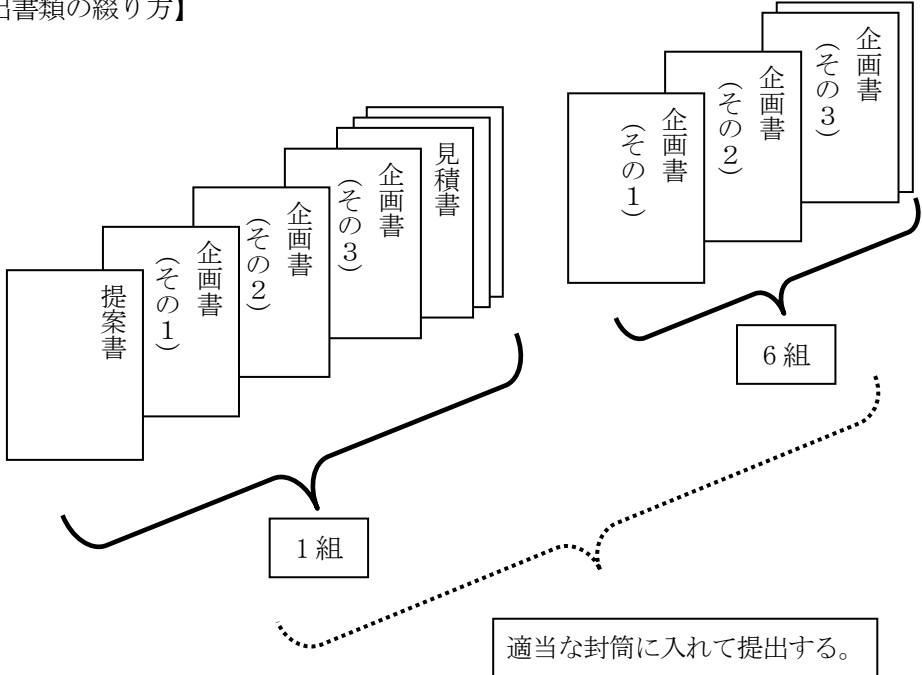
(5) 質疑の回答

期限内に提出された質疑を取りまとめて「質疑回答書」を作成し、すべてのプロポーザル参加者に電子メールに添付して送付します。また、「質疑回答書」は、町田市民病院公式ホームページにも掲載します。

(6) 提出書類の作成、提出

プロポーザル参加者は、以下の作成要領にしたがって提出書類を作成し、町田市民病院に提出してください。提出方法は持参のほか、郵送又は宅配便によることができます。ただし、郵送又は宅配便による場合は、期限までに町田市民病院に必着とします。

<p>《提出書類の作成にあたっての注意事項》</p> <p>用紙は、原則としてA4判普通紙を縦置きに使用し、文章は横書きとしてください。文字サイズは10ポイント以上とします。文字等の色指定はありません。</p> <p>提案書（提出書類の表紙）及び見積書を除き、提出書類には会社名、ロゴマーク等、作成者がだれであるかが分かる表示は一切しないでください。</p>	
提出書類の名称	様式、記述内容、枚数制限、提出部数等
1. 提案書（提出書類の表紙）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 指定様式（様式2）に漏れなく記載し、契約名義人の使用印鑑を押印してください。 ・ 提出部数は1部です。
2. 企画書（その1） 「業務の課題に対する提案」	<ul style="list-style-type: none"> ・ 様式は自由です。用紙の右上に「企画書（その1）業務の課題に対する提案」と記載してください。 ・ 次の課題に対する提案を記載してください。 <ul style="list-style-type: none"> <課題1>第1期工事（東棟）竣工後19年、第2・3期工事（南棟）竣工後11年が経過し、設備が老朽化する中で、設備の運転及び定期点検をどのように計画していくのか。また、竣工年の違い等も踏まえ、日常の維持管理業務をとおして、どのように予防保全に繋げていくのか。 <課題2>コージェネ設備更新後2年が経過したが、コージェネ設備の効率的運用を行いながら、光熱水費の削減を実現するためにどのように取り組むのか。 ・ ページ数は全体で6ページ以内、提出部数は7部です。
3. 企画書（その2） 「管理運営に必要な業務体制」	<ul style="list-style-type: none"> ・ 様式は自由です。用紙の右上に「企画書（その2）管理運営に必要な業務体制」と記載してください。 ・ 各業務の人員配置計画、緊急修繕及び災害時等緊急対応体制、予定統括責任者（受託者となった場合に現場で業務の統括を行う予定の者）の経歴及び業務実績について記載してください。 ・ ページ数は全体で4ページ以内、提出部数は7部です。

<p>4. 企画書 (その3) 「業務の実施方針」</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・様式は自由です。用紙の右上に「企画書 (その3) 事業の実施方針」と記載してください。 ・各業務の品質向上のための研修、個人情報保護の方策、防災その他の安全対策、緊急時対応マニュアル、その他特に重視又は配慮する事項について、実施方針等を記載してください。 ・ページ数は全体で4ページ以内、提出部数は7部です。
<p>5. 見積書</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・様式は自由です。ただし、必ず契約名義人の記名及び使用印鑑の押印をしてください。 ・業務委託仕様書及び提案内容に基づいて、見積金額（消費税を含めた金額）を算定してください。また、業務区分ごとにできるだけ詳細な見積内訳を記載してください。 ・ただし、契約目途額を超えた見積金額は記載できません。 ・ページ数の制限はありません。提出部数は1部です。
<p>《提出書類の綴り方》</p> <p>上から提案書、企画書 (その1)、企画書 (その2)、企画書 (その3)、見積書の順に重ねて左上隅をステープルで綴じたもの1組と、上から企画書 (その1)、企画書 (その2)、企画書 (その3) の順に重ねて左上隅をステープルで綴じたもの6組を用意し、合計7組を角2サイズの封筒に入れて提出してください。</p> <p>封筒は社用封筒でも構いません。</p>	
<p>【提出書類の綴り方】</p>  <p>※提出書類を1組ごとに重ね、左上をステープルで綴じてください。</p>	

(7) プレゼンテーション及びヒアリング

プレゼンテーション及びヒアリングは下記のとおり行ないます。プレゼンテーション及びヒアリングに出席しない場合は、採点しません。

なお、プレゼンテーションでは、町田市民病院で準備したパソコン及びプロジェクターを使用することができます。使用される場合は、提出書類と同じ内容のデータを保存したUSBを当日ご持参ください。

項目	注意事項等
日時	2019年6月28日(金) 予定

	集合時間は、ヒアリング等開催通知書で指定します。
会 場	会場は、ヒアリング等開催通知書で指定します。
内 容	始めに、提出した企画書等の内容について、20分以内で説明してください。 次に、評価委員から質問しますので、簡潔に回答してください。
説明員	会場に入室できるのは3名以内とします。予定統括責任者（受託者となった場合に現場で業務の統括を行う予定の者）は必ず出席してください。入室する方は、会社名を表示した衣類やバッジ等、会社名を特定できるものを身に着けないでください。

(8) 評価、採点

このプロポーザルのために組織した評価委員会において、プロポーザル参加者の提案に対する評価、採点を行い、合計で最高得点を得た者を契約候補者に特定します。

評価項目及び配点は下表のとおりです。なお、提出書類が所定の形式に適合していない場合は減点することがあります。また、最高得点を取得した者が2者以上ある場合は、見積金額の最も低い者を契約候補に特定します。さらに見積金額が同価である場合は、課題1に対する提案の得点が上位の者を優先します。なお、最高得点を得た者が辞退を申し出た場合等には、次点の者を契約候補者とします。

評 価 項 目	配 点
業務の課題に対する提案について	60点
管理運営に必要な業務体制等について	50点
業務の実施方針等について	20点
見積金額について	30点
ヒアリング等の状況について	20点
合 計	180点

(評価委員一人当たりの配点)

(9) 結果通知、結果公表

すべてのプロポーザル参加者にFAX又は電子メールで「プロポーザル採点結果通知書」を送付し、契約候補者として特定した者の名称を通知します。また、町田市民病院公式ホームページで「採点結果調書」を公表します。

(10) 業務内容の確定、見積書の提出

契約候補者と町田市民病院担当職員とで業務内容等の調整を行い、業務委託仕様書を確定します。契約候補者は、確定した契約内容に基づき、見積書を提出します。

(11) 契約の締結

契約内容及び契約金額が合意に至れば、契約書に調印し、契約を締結します。

6. その他留意事項

- ①プロポーザルに参加する費用は、すべて参加事業者の負担とします。
- ②提出書類等で用いる言語は日本語、通貨は日本円とします。また、提出書類等で用いる計量単位は、特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとします。
- ③提出後の提案書等の修正又は変更はできません。ただし、やむをえない理由により修正又は変更が生じた場合で、町田市民病院が承諾したものについてはこの限りではありません。
- ④提出書類に虚偽の記載をした場合は、町田市入札参加資格停止措置要綱に基づき資格停止措置等を行うことがあります。

- ⑤提出書類の著作権は、参加事業者に帰属します。ただし、町田市民病院が本案件のプロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、参加事業者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとします。また、本案件に係る情報公開請求があった場合は、町田市情報公開条例に基づき、提出書類を公開することがあります。
- ⑥提出された書類は一切返却いたしません。

7. 本案件に関するお問い合わせは、下記をお願いします。

町田市民病院 事務部 施設用度課

所在地：〒194-0023 町田市旭町2-15-41

電話：042-722-2230 内7422

FAX：042-720-5680

e-mail：byoin_soumu020@city.machida.tokyo.jp