

社会福祉法人^{恩賜財団}済生会支部栃木県済生会宇都宮病院
日常清掃・定期清掃及び廃棄物運搬業務に係る公募型プロポーザルの実施要領

病院・付帯施設の清掃業務の受託候補者の選定を「公募型プロポーザル方式」で実施するので次の通り公募する。

令和7年1月14日

社会福祉法人^{恩賜財団}済生会支部
栃木県済生会
支部長 小林 健二

1. 業務の趣旨

当院は、患者様の療養環境及び職員の職場環境を整えるべく、「隅々まで清掃が行き届いた、いつも綺麗な病院」を目指している。

また、病院における清掃では、一般的な建物等で行われる清掃とは違い、24時間常時入院患者等がいる中、単に床の除塵等に留まることなく、患者等への適切な対応や院内感染対策等といったものまで実践されることを望んでいる。

さらに、時代様式に適合した清掃技術の導入と発生不要物の適切な処理により、院内の環境衛生の維持、建物の保全と損耗の防止、安全性の向上、美観の維持が図られることを期待している。

病院における清掃業務は、病院運営には欠かせないものであり、重要な役割を担っていると考えている。病院の求めている業務の趣旨を理解し、専門的な知識や技術で、低予算かつ高品質な仕上りを確実に遂行できる事業者を選定するべく、「公募型プロポーザル方式」にて受託候補者を募集する。

2. 業務の概要

(1) 業務名

社会福祉法人^{恩賜財団}済生会支部栃木県済生会宇都宮病院
日常清掃・定期清掃及び廃棄物運搬業務

(2) 業務内容・業務場所

別紙「日常清掃・定期清掃及び廃棄物運搬業務仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおり

(3) 契約期間

令和7年4月1日から令和10年3月31日まで（3年間）

(4) 委託料上限額

450,000,000 円（消費税及び地方消費税を含まない。）

3. 参加資格要件等

プロポーザルに参加できるものは、契約期間にわたり確実に業務を遂行する能力を有する者とし、次に掲げる条件を全て満たすものとする。

- (1) 会社更生法に基づく会社更生手続き開始の申立てをしている者または民事再生法に基づく民事再生手続き開始の申立てをしている者（手続き開始の決定後、資格の再認定を受けた者を除く。）等経営状態が著しく不健全な者でないこと。
- (2) 国・地方公共団体の指名停止または指名保留期間中でないこと。
- (3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第32条第1項各号に掲げる者でないこと。
- (4) 栃木県または隣接する県（群馬県・福島県・茨城県・埼玉県）に本社または支社または営業所があること。
- (5) 令和2年度から令和5年度において、病床数400床以上の病院における清掃業務を2年以上継続して受託した実績を有する者であること。
- (6) 医療法施行規則第9条の15をはじめ医療法で定める各要件を十分に満たし、かつ院内清掃についての医療関連サービスマーク認定事業者の認定を受けていること。
- (7) 現場責任者として、公益社団法人全国ビルメンテナンス協会が主催する病院清掃受託責任者講習を受講し、審査に合格した者に交付される修了証書が有効期間内である者かつ病院清掃3年以上の実務経験者を配置できること。また、定期清掃時の現場責任者は、ビルクリーニング技能士の資格を有する者を配置できること。なお、1級の資格を有する者が望ましい。

4. 参加手続き

(1) 担当部署（問合せ先）

所在地：〒321-0974 栃木県宇都宮市竹林町911番地1

施設名：社会福祉法人^{財団}済生会支部栃木県済生会宇都宮病院

担当部署：事務部 ハウスキーピング課（南館A棟4階事務室）

担当者：畑・森島・反保

連絡先：TEL：028-626-5500

E-Mail：satoko_morishima@saimiya.com（森島）

(2) 資料配布について

期間：令和7年1月14日（火）～令和7年1月27日（月）10：00まで

配布場所：ハウスキーピング課（南館A棟4階事務室）

※ 西口の防災センターで入館受付後、南館A棟4階事務室までお越しください。

配布方法：直接配布

※ 9時～17時（土曜日、日曜日を除く）

※ 配布の際、受取者の名刺を一枚提出すること。

(3) 参加申請書及び一次審査（資格審査）に係る書類等の提出について

期 限：令和7年1月27日（月）12：00まで

提出場所：上記（1）担当部署

提出方法：直接提出（郵送・電子メール不可）

※ 9時～17時（土曜日・日曜日を除く）に持参すること。

※ 提出の際、提出者の名刺を一枚提出すること。

提出書類：①（様式1）公募型プロポーザル参加申込書

②（様式2）公募型プロポーザル参加資格確認書

③ 会社の概要説明、パンフレット等

④（様式3）実績証明書

※ 実績証明書に記載した実績を証するものとして、契約書の写し（頭書部分）と当該病院の概要（病床数、救急指定等）が把握できる書類を添付すること。

⑤（一財）医療関連サービス振興会発行の医療関連サービスマークの写し

⑥ 公益社団法人全国ビルメンテナンス協会主催の病院清掃受託責任者講習修了証書、ビルクリーニング技能士合格証書

(4) 一次審査（資格審査）の結果通知について

発 送 日：令和7年1月29日（水）発送

(5) プロポーザルに係る質問書について

期 限：（提出）一次審査（資格審査）の結果通知確認後～2月4日（火）

（回答）令和7年2月10日（月）

提出方法：（提出）上記（1）担当部署に記載の電子メール宛に提出すること。

※ 表題は「プロポーザル質問書」とすること。

※ 電話にて、受信確認を行うこと。

提出書類：（様式4）質問書

回答方法：提出期限までに受け付けた質疑をまとめ、全参加者に電子メールにて回答する。

留意事項：・質問は質問書によるもののみとする。

・電話や来訪による口頭などでの質疑や期限を過ぎた質問は受け付けない。

(6) 辞退届について

提出期限：令和7年2月13日（木）必着

提出場所：上記（1）担当部署

提出方法：郵送か持参によるものとする。

※ 9時～17時（土曜日・日曜日を除く）に持参すること。

提出書類：（様式5）公募型プロポーザル参加辞退届

(7) 書類及び見積書の提出について

提出期限：令和7年2月14日（金）

提出場所：上記（1）担当部署

提出方法：直接提出（郵送・電子メール不可）

※ 9時～17時（土曜日・日曜日を除く）に持参すること。

※ 提出の際、提出者の名刺を一枚提出すること。

提出書類：①総合評価のための書類（別添 別紙1参照）

②見積書

③見積内訳書

※ ②③は、社名及び住所の記載がある封書で封印（封筒裏面のつなぎ目部分にも割印）し、表面に「日常清掃・定期清掃及び廃棄物運搬業務 見積書在中」と記載すること。

提出部数：15部（正本1部、副本14部）

(8) 二次審査（プレゼンテーション）について

日 ち：令和7年2月25日（火）

時 間：一次審査（資格審査）結果通知に記載

場 所：一次審査（資格審査）結果通知に記載

参加人数：3名まで

発表内容：事前提出した総合評価のための書類の①～②に沿った内容

発表形式：パワーポイント等を用いて説明すること

発表時間：説明20分以内、質疑10分程度

(9) 二次審査の結果通知について

発 送 日：令和7年3月11日（火）発送

(10) 契約締結について

契 約 日：令和7年3月25日（火）

5. 現地確認

現地確認を希望する者は、上記4. 参加手続きの(1)担当部署（問合せ先）まで連絡し、担当者と日程調整の上、現地確認を行うこと。

なお、期間は公募開始～令和7年1月20日（月）とし、現地確認参加人数は1グループ3名以内とする。

6. 審査

(1) 審査方法

参加者からの提出資料及びプレゼンテーションの内容を当院評価者が評価し、各評価者の点数を合算した結果、合計点数が高い者を契約候補者とする。

なお、プロポーザル参加事業者が1社の場合もプレゼンテーションは行うこととし、業務を適切に実施できると判断した場合は、当該参加者を契約候補者として選定する。

(2) 評価項目

1. 会社概要
2. 事業者の適格性
 - ・実施体制
 - ・教育体制
 - ・業務実効性
 - ・感染対策
 - ・身だしなみ
3. 各社の優位性
4. 見積金額

(3) 審査結果

最終結果通知は書面により通知するとともに、ホームページにおいて選定事業者を公表する。なお、審査内容、審査結果についての質問等及び審査結果に関する異議申し立ては受け付けない。

7. 失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) この内容に示されたプロポーザル参加形態及び資格要件を満たしていない場合。
- (2) 提出書類に虚偽の内容が記載されている場合。
- (3) 提出書類が別紙条件等・仕様書に定める事項に適合しない場合。

8. 契約

- (1) 社会福祉法人恩賜財団済生会支部栃木県済生会（以下、「済生会支部」という。）は、選定事業者を本業務に係る随意契約の相手方として契約交渉を行う。この際、済生会支部は提案内容を尊重しながら一部内容の変更を求めることもある。
- (2) 選定事業者との契約が成立しない場合は、審査において評価者の点数が次に高かった事業者を相手方とする。
- (3) 選定事業者が、書類等の提出日から契約締結までの間に、国または地方公共団体の指名停止を受けた場合、その者については契約を行わないことがある。

9. 著作権及び提出書類等の取扱い

- (1) 提出された書類等の著作権は、それぞれの事業者に帰属するものとし、第三者の著作権の使用の責任は、発行元の事業者に全て帰するものとする。
- (2) 済生会支部は、事業者の承諾を得ずに、提出された書類等を無償で複製、使用できるものとする。なお、提出された書類等は返却しない。

10. その他

- (1) 本プロポーザル参加に要する費用は、参加者の負担とする。
- (2) 済生会支部が配布する資料等は、本プロポーザル応募に係る検討以外の目的で使用することを禁止する。
- (3) 提出期限以降の提出書類の差し替え、訂正及び再提出は原則として認めないものとする。
- (4) 公募型プロポーザルにおいて、書類等の提出及びプレゼンテーション参加を辞退する場合は、(様式5) 公募型プロポーザル参加辞退届をハウスキーピング課まで提出すること。参加を辞退した者は、これを理由として不利益な扱いを受けることはない。
- (5) 本業務の契約が成立するまでの間において、上記7. 失格事項に該当することとなった場合は、選定事業者と契約を締結しないものとする。
- (6) この内容に定めるもののほか、本件の契約の内容に関しては、日本国の関係法令による。
- (7) その他、疑義の生じた事由については済生会支部と協議の上、決定するものとする。

以上