

福島県立病院物品管理業務
公募型プロポーザル募集要領

令和7年2月

福島県病院局

1 目的

この要領は、福島県立病院物品管理業務において、公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により業務委託者を募集する際の手続きについて、必要な事項を定める。

2 委託業務の概略

(1) 業務名

福島県立病院物品管理業務

(2) 業務の目的

福島県立病院及び診療所において、診療材料や医薬品等の一括調達による調達コスト削減や院内物品管理の効率化による業務コストの削減を図ることで、病院経営の健全化を図る。

(3) 業務実施期間

令和7年4月1日～令和10年3月31日まで

(4) 業務内容

「福島県立病院物品管理業務仕様書」による。

(5) 業務対象施設

ア 福島県立ふくしま医療センターこころの杜	【 148床】
イ 福島県立宮下病院	【 22床】
ウ 福島県立南会津病院	【 85床】
エ 福島県ふたば医療センター附属病院	【 30床】
オ 福島県ふたば医療センター附属ふたば復興診療所	【 無床】

(6) 契約上限額

83,517,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

3 参加資格

プロポーザルに応募する者は、次の各号に掲げる要件を全て満たすこと。

- (1) 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。
- (2) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立中又は破産手続中でないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て中又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (4) 特定債務等の調整の促進のための調停に関する法律（平成11年法律第158号）に基づく再生手続開始の申立中又は再生手続中でないこと。

- (5) 募集要領を公示した日から契約締結日までの期間において、県における入札参加資格制限措置要綱の規定に基づく入札参加制限中の者でないこと。
- (6) 次に掲げる事項のいずれにも該当しないこと。
- ア 暴力団（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。以下「暴対法」という。）第2条第2号に規定する団体をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同条第6号に規定する暴力団員をいう。）（以下これらを「暴力団員等」という。）が経営を支配していると認められる関係を有すること。
 - イ 暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められる関係を有すること。
 - ウ 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもってするなど、不当に暴力団員等を利用するなどしたと認められる関係を有すること。
 - エ 暴力団員等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められる関係を有すること。
 - オ 役員又は経営に実質的に関与している者が暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有すること。
- (7) 単独企業で本業務を実施可能であること。
- (8) 評価基準日（令和7年3月10日（企画提案書の提出期限の日））から過去5年以内に、300床以上の病院における物品管理業務を3施設以上履行した実績を有すること。
- (9) 評価基準日から過去5年以内に、単独企業で、診療材料及び医薬品の一括調達業務を履行した実績を有すること。
- (10) 本業務を受託するに当たり、次のアからウの許可や登録を有していること。
ただし、本業務稼動前に関係法令に基づく資格等を取得する場合については、その内容や計画を提出すること。
- ア 福島県高度管理医療機器等販売業許可
 - イ 医薬品販売業許可
 - ウ 毒物劇物の一般販売業の登録
- (11) 福島県内に営業拠点を有すること。
ただし、本業務稼動前に営業拠点を福島県内に設置する場合には、その内容や計画を提出すること。

4 手続等

(1) 事務局

〒960-8043 福島県福島市中町8番2号（自治会館4階）

福島県病院局 病院経営課 企画担当

電話：024-521-7228

FAX：024-521-7924

E-mail：byouinkeiei@pref.fukushima.lg.jp

（2）募集要領等の公表期間及び方法

募集要領や各種様式等を事務局ウェブページ（<https://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/25010a/puroporzalu.html>）により公表する。公表期間は令和7年2月21日（金）から令和7年3月10日（月）までとする。

5 不明の点がある場合の質疑について

（1）質問書（様式1）の提出期限並びに提出場所及び方法

質疑事項がある場合は、質問書（様式1）を用い、令和7年3月3日（月）の17時までに、4（1）に電子メール又はFAXで提出すること。また、必ず電話で送信確認を行うこと。

（2）質問書に対する回答期限及び回答方法

令和7年3月5日（水）までに、福島県病院局病院経営課ウェブページ（<https://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/25010a/puroporzalu.html>）に回答書（様式2）を掲載する。

6 企画提案書及び参加資格の確認のための書類の提出について

企画提案書及び参加資格の確認のための書類送付書（様式3）に、次の（1）から（2）の書類を添えて提出すること。

（1）企画提案書

① 企画提案書

② 業務運営経費に係る見積書

※企画提案書及び業務運営経費に係る見積書の作成にあたっては、（5）企画提案書の作成についてを参照すること。

（2）参加資格の確認のための書類

① 福島県高度管理医療機器等販売業許可証（写し）

※ 販売業許可を業務開始前までに取得する予定がある場合は、別途その内容、計画を提出すること。

② 医薬品販売業許可証（写し）

※ 販売業許可を業務開始前までに取得する予定がある場合は、別途その内容、計画を提出すること。

③ 毒物劇物一般販売業登録証（写し）

※ 販売業登録を業務開始前までに取得する予定がある場合は、別途その内容、計画を提出すること。

④ 物品管理業務受託実績証明書（様式4）

※ 実績として記載した業務の契約書等の写しを添付すること。

なお、契約書の内容だけでは、3参加資格（8）及び（9）の事実を確認できない場合は、確認できるだけの書類（仕様書の写し等）も添付すること。

⑤ 会社概要

本社所在地、支店・営業所所在地、設立年月日、資本金、従業員、関連会社等を明記すること。

⑥ 直近2年分の事業年度の財務諸表又はその写し

（3）提出期限並びに提出場所及び方法

ア 提出期限

令和7年3月10日（月）17時まで

イ 提出場所と方法

4（1）の場所へ持参又は郵送により提出すること。提出期限までに到着したものまで有効とする。

ウ 提出部数

（ア）企画提案書：正本1部、副本5部

（イ）参加資格の確認のための書類 1部

エ その他

企画提案書及び参加資格の確認のための書類（以下「企画提案書等」という。）の提出は、1企業で1件までとする。提出後における企画提案書等の内容変更、差替え又は再提出は認めない。

ただし、必要に応じて事務局から企画提案書等の内容を確認するための書類の提出、又は、聴取等を求めることがある。

（4）参加辞退

企画提案書等の提出後に辞退する場合は、辞退届（様式5）を、速やかに4（1）に電子メール又はFAXにて提出すること。また、必ず電話で送信確認を行うこと。

（5）企画提案書の作成について

応募者は、次により企画提案書を作成すること。

ア 企画提案書

募集要領と仕様書を踏まえ、下記の項目により作成すること。なお、様

式は任意とする。

項 目	主 な 内 容
① 会社概要	会社の優位性や特徴、アピールポイント等
② 物品管理業務の実績	受託実績や信頼性等
③ 提案概要	提案の理念、概要及びアピールポイント等
④ 業務運営	業務運営の具体的内容
⑤ システム情報関連	システムの内容、将来性等
⑥ 経営支援	経営支援への関わり方、考え方等
⑦ 提案内容の確実性	緊急時の対応、提案及びシステムの確実性・安全性等
⑧ 業務体制	業務の実施体制

※ 提出書類の各冊子にページ数をつけること。

※ 提案書はA4縦で提出すること。

※ 提出する文字の大きさは10.5ポイント以上を基本とすること。

イ 業務運営経費に係る見積書

募集要領、仕様書を踏まえ、令和7年4月1日から令和10年3月31日の間に実施する業務内容に応じた費用について、下表を参考に、病院ごとの経費が分かるように作成すること。なお、様式は任意とする。

【業務運営経費に係る見積書 作成例】

[福島県立〇〇病院]

NO	項目	単価 (税抜)	数量 /月	月間費用 (円)	月数	3年間合計 費用 (円)
1	責任者				×36	
2	副責任者				×36	
3	管理スタッフ				×36	
4	諸経費等				×36	
5	電算システム費 (診材・薬品)				×36	
6	電算ハード一式費 (診材・薬品)				×36	
7	電算保守費				×36	
8	システム準備費				×36	
9	その他				×36	

10	合計	—	—	×	36	〇〇〇〇
----	----	---	---	---	----	------

・
・
・

(3年間) 4病院1診療所合計 (税抜)	〇〇〇円
消費税 (10%)	〇〇〇円
(3年間) 4病院1診療所合計 (税込)	〇〇〇円

7 審査及び委託候補者の選定

(1) 一次審査

企画提案書等の形式審査を行い、審査結果については、令和7年3月14日(金)までに企画提案書等を提出した者全員(参加を辞退した者を除く)へ通知する。

(2) 二次審査

ア 企画提案書に関するヒアリングを行い、評価点が最も高い委託候補者1者を選定する。審査結果についてはヒアリング対象者全員に通知する。
イ 委託候補者には、当該業務内容について、随意契約により業務を委託するための見積書の提出を求めることになるが、下記8の無効条項等に該当する場合(企画提案書等の提出から契約までの間に該当することになった場合を含む。)は、契約の締結は行わない。なお、この場合は、次点の者を委託候補者とする。

(3) ヒアリングの実施

ヒアリングは令和7年3月24日頃に実施する予定である。詳細は一次審査の審査結果通知により通知する。

ヒアリングにおいては、企画提案書等を補完する説明を受けるが、新たな資料の配付は認めない。

8 無効

次の各号のいずれか一つに該当する者は、無効とする。

- (1) 提出者が上記3に定める参加資格等を満たしていない場合。
- (2) 同一の者が2つ以上の企画提案書を提出した場合。
- (3) 企画提案書等の提出方法、提出先又は提出期限に適合しない場合。

なお、提出期限の日までに企画提案書が到着しないことを理由に企画提案書が無効とした場合、一般書留又は簡易書留による配達記録を有さない者

からの異議は受け付けない。（特定記録郵便は、受領印の押印又は署名を行わずに、受取人の郵便受箱に配達するものであるため、配達の記録を有しないので注意すること。）

- (4) 企画提案書等が本要領に示された条件に適合しない場合。
- (5) 虚偽の内容が記載されている場合。
- (6) 審査委員又は関係者に企画提案書に対する援助、問い合わせを直接的又は間接的に求めた場合。（本要領に示した質問を除く。）
- (7) ヒアリング当日に出席しなかった場合。ただし、交通事故や自然災害等の不測の事態が発生し、ヒアリング開始時刻に到着できなかった場合を除く。

9 企画提案書等の取扱い

- (1) 応募者は応募書類の提出をもって、事務局が提示する募集要領等の内容及び条件を承諾したとみなす。
- (2) 提出された企画提案書等は返却しない。
- (3) 企画提案書等の作成や提出及びヒアリングに係る費用は、提出者の負担とする。
- (4) 企画提案書等に虚偽の記載をし、企画提案書等が無効とされた場合には、その者に対して入札参加制限措置を行うことがある。
- (5) 提出された企画提案書等は、審査及び説明を目的として、事務局がその写しを作成し使用することができるものとする。
- (6) 提出された企画提案書等は、提出者の提案情報保護の観点から、原則として非開示とするが、提出書類に虚偽の記載があった場合等、必要に応じて開示することもある。なお、開示する際は、企画提案書等の写しを作成し使用することができるものとする。

10 その他

- (1) 事務局が提示する資料については、応募に係る検討以外の目的で使用することはできない。
- (2) 企画提案書等に基づく履行ができなかった場合は、契約金額の減額、損害賠償、契約の解除、違約金などの措置を行う場合がある。
- (3) 本プロポーザルは、令和7年2月県議会での予算の議決を前提として実施するものであり、県議会において予算が議決されない場合は実施しない。この場合、県は、プロポーザルに係る応募者の一切の費用を負担しない。