

済生会福島総合病院物流管理システム導入に係る公募型プロポーザル募集要領

本要領は、済生会福島総合病院におけるＲＦＩＤ（ＩＣタグ）を活用した物流管理システム提供事業者の契約候補者を公募型プロポーザル方式により選定するための手続きについて、必要な事項を定めるものである。

1 事業名称

済生会福島総合病院事業物流管理システム

2 事業内容

済生会福島総合病院物流管理システム仕様書のとおり

3 契約期間

契約締結日から令和８年３月３１日まで

4 契約限度額

１２，４５０，１２０円（税込）

5 参加資格要件

次に掲げる要件をすべて満たす者であること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４第１項各号の規定に該当しない者であること。
- (2) 会社更生法（平成１４年法律第１５４号）第１７条の規定による更生手続開始の申立てを行った者若しくはなされた者（同法第４１条第１項に規定する更生手続開始の決定を受けた者を除く。）又は民事再生法（平成１１年法律第２２５号）の規定による再生手続開始の申立てを行った者又若しくはなされた者（同法第３３条第１項に規定する再生手続開始の決定を受けたものを除く。）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２条第２号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）に該当しないほか、次に掲げるものではないこと。
 - ア 役員等（提出者が個人である場合にはその者を、提出者が法人である場合にはその役員又はその支店と常時契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。）が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２条第６号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）である者。
 - イ 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与している者。
 - ウ 役員等が自己、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、暴力団又は暴力団員を利用するなどした者。

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員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者。

オ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者。

(4) 国税及び県税を滞納している者でないこと。

(5) 消費税または地方消費税を滞納している者でないこと。

(6) 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。

(7) 現在、当該業務について、200床以上の病院に受託先があること。

6 選定方法

公募型プロポーザル方式とする。応募書類による審査を行い、最も優れた提案を行った者を、契約候補者として選定する。

7 質問書

本プロポーザルに参加を希望する者からの質問を次のとおり受け付ける。

なお、質問は企画提案書等の記載方法及び仕様書の内容等に関するものに限る。

(1) 提出書類

質問書（第1号様式）

(2) 提出方法

質問書を、本実施要領の末尾に記載の電子メールアドレス宛てに電子メールにより提出し、必ず提出日のうちに、本実施要領の末尾に記載の担当者に、提出した旨を電話連絡すること。

なお、電話又は口頭のみでの質問は一切受け付けない。

(3) 提出期限

令和7年11月4日（火） 17時まで

(4) 質問への回答

質問書に対する回答は、質問者名を伏せた上で、令和7年11月6日（木）までに当院ホームページに掲載する。

8 参加申込み

(1) 提出書類

ア 参加申込書兼誓約書（第2号様式）

イ 会社概要（任意様式）

※会社概要が分かるパンフレット等を添付すること。

ウ 役員の一覧表（法人のみ、任意様式）

エ 消費税及び地方消費税について未納がないことの証明書（発行から３か月以内の原本）

オ 福島県の県税について未納がないことの証明書（発行から３か月以内の原本。福島県に本店、支店等がない場合は、本店の所在地の都道府県税について未納がないことの証明書）

カ ５（７）の実績を証する書類

(2) 提出部数

各１部

(3) 提出期限及び提出方法

令和７年１１月１０日（月）１７時まで

持参又は郵送（書留郵便又はレターパックに限る）とし、郵送の場合は期限内に必着とする。

(4) 提出先

済生会福島総合病院 会計課

※ 参加申込書を提出したものの、企画提案書の提出を辞退する場合には、参加辞退届（任意様式）を上記提出先に持参又は郵送（書留郵便又はレターパックに限る）により、企画提案書の提出期限までに提出すること。

(5) 参加認定

参加申込書を提出した者のうち、５の参加資格を満たすと認められる者に参加資格認定通知書を送付する。

９ 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

ア 企画提案書（任意様式）

※ 企画提案内容はＡ４用紙２０枚以内（Ａ３用紙の場合、１枚をＡ４用紙２枚と換算）

イ 参考見積書及びその明細（任意様式）

ウ 直近２事業年度分の賃借対照表及び損益計算書の写し

(2) 提出部数

紙媒体：正本１部、副本６部

電子媒体：１部（ＰＤＦファイルを収録したＣＤ－Ｒ又はＤＶＤ－Ｒ）

(3) 提出期限

令和７年１１月２１日（金）１７時まで

持参又は郵送（書留郵便又はレターパックに限る）とし、郵送の場合は期限内に必着とする。

(4) 提出先

8 (4)に同じ

(5) 注意事項等

- ア 担当者の連絡先（電話番号、電子メールアドレス等）を必ず記入すること。
- イ 期限までに提出されなかった提出書類は、いかなる理由でも受け付けない。
- ウ 原則として、提出後における提出書類の返却、差替え及び再提出は認めない。
- エ 提出された企画提案書等の内容について問合せを行う場合があるので、当院が指示する期日までに回答すること。

10 企画提案書の作成上の留意点

(1) 企画提案書の記載事項

ア 企画提案書（任意様式）

以下の事項について提案すること。

番号	区分	内容
1	提案概要の的確性	○仕様書の内容を的確に捉え、本事業を効果的かつ効率的に実施するための提案
2	事業実績	○当院と同程度の病院において、本事業の内容と類似の事業を行った実績
3	機能面	○サービスの視認性・操作性・機能性 ○追加機能や他システムへの連携などの拡張性 ○情報漏えい、不正侵入等を防止するための具体的な情報セキュリティ対策 ○管理のしやすさ
4	導入支援	○職員向け操作説明会の内容・実施方法等 ○職員向けのマニュアル等の整備 ○導入までのスケジュール など
5	運用保守	○職員からの問合せへの対応方法・実施体制 ○契約終了時のデータの取り扱い・サポート ○データのバックアップの方法・頻度 など

イ 参考見積書

- (ア) 本事業に係る所要経費をすべて含めて、予算限度額以内で見積書を作成すること。なお、追加提案を記載する場合は、貴社が提示する見積りの範囲内で実施すること。
- (イ) 消費税及び地方消費税を含むこと。
- (ウ) 見積りの根拠となった所要経費の明細を明示すること。
- (エ) 見積りは一式表記ではなく、単価等を明示すること。

1 1 選定方法

企画提案書の内容に基づき、「1 2 審査基準等」に基づき、複数人の審査委員による審査を行い、結果、各審査委員の評価点の平均が最も高い者を契約候補者として選定する。ただし、企画提案者が1者のみの場合は、審査委員の総合点が最高点の6割以上となった場合に、当該事業者を業務委託候補者とする。

1 2 審査基準等

(1) 評価基準

区分	評価項目	評価内容	評価
事業者評価	提案概要の的確性	○仕様書の内容を的確に捉え、本事業を効果的かつ効率的に実施するための具体的な提案がなされているか。	
	事業実績	○当院と同規模の病院において、本事業の内容と類似の事業を行った実績はあるか。	
企画提案評価	機能面	○サービスが視認性や操作性、機能性に優れているか。 ○サービスが追加機能や他システムへの連携などに対応できる拡張性に優れているか。 ○情報漏えい、不正侵入等を防止するための情報セキュリティ対策が十分に確保されているか。 ○管理しやすいシステムとなっているか	× 3
	導入支援	○職員向けの操作説明会の内容は適切なものとなっているか。 ○職員向けのマニュアル等の整備は十分なものとなっているか。 ○導入までのスケジュールに無理はないか。 ○その他、スムーズな運用に向けた導入支援となっているか。	× 2
	運用保守	○職員からの問合せに等に対し、迅速にサポートできる体制が確保されているか。	× 2

		○業務のサポートは十分なものになっているか。 ○契約終了時のデータの取り扱いについて、適切な手法により実施される提案になっているか。 ○データのバックアップは、適切な手法により実施されているか。確保されているか。	
	費用評価	○費用対効果に優れた積算金額となっているか。	
最高点			100

(2) 採点基準 評価

評 語		得 点
1 位	非常に優れている	1 0 点
2 位	優れている	8 点
3 位	標準的である	6 点
4 位	やや劣っている	4 点
5 位	劣っている	2 点
F	記載なし	0 点

1 3 契約の締結等

- (1) 契約内容は、企画提案書等に基づき改めて契約候補者と協議を行い、見積書を徴した上で、別途設定する予定価格の範囲内で契約を締結する。ただし、協議が整わない場合又は契約候補者が辞退した場合は、時点の事業者（採用基準点を満たす者に限る。）と協議を行い、同様に見積書を徴した上で、予定価格の範囲内で契約を締結する。
- (2) 本事業の支払いは、精算払いとする。支払いの回数については協議の上決定する。
- (3) 契約書案については、現時点での基本的事項を記載したものであり、詳細な内容については契約の相手方と協議の上、追加することとする。

1 4 実施スケジュール

公募開始 令和7年10月29日（水）

質問書の提出期限 令和7年11月4日（火）17時まで

質問への回答 令和7年11月6日（木）

参加申込書提出期限 令和7年11月10日（月）17時まで（必着）

参加資格確認通知発出 令和7年11月13日（木）

企画提案書提出期限 令和7年11月21日（金）17時まで（必着）

選定結果通知 令和7年12月上旬頃（予定）

15 その他の留意事項

- (1) 手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本国通貨とする。
- (2) 企画提案書の作成、提出等に要する費用は、すべて提案者の負担とする。
- (3) 企画提案書に含まれる著作権、特許権等、日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、提案者が負う。
- (4) 提案者が1社のみであった場合でも、本プロポーザルでの選定は実施する。
- (5) 本事業の実施については、この要領に定めるものの他、必要に応じて別に定める。

16 提出先及び問合せ先

済生会福島総合病院 会計課 担当：新井

〒960-1101

福島県福島市大森字下原田25番地

電話番号 024-544-5171

FAX 024-539-7726

電子メールアドレス sfgh_a91@saisei.ecnet.jp