

# 独立行政法人国立病院機構敦賀医療センターにおける 入院セット貸付事業運営者の公募の公示

国立病院機構敦賀医療センターでは、患者サービスの向上を図るため、入院セット貸付事業の運営者（以下「運営者」という。）を公募いたしますので、参加希望する者は、次のとおり企画書及び貸付料等にかかる見積書（封書で封印。以下「見積書」という。）を提出願います。

平成29年2月22日

独立行政法人国立病院機構敦賀医療センター  
院長 半田 裕二

## 1. 事業概要

### (1) 事業名

独立行政法人国立病院機構敦賀医療センター入院セット貸付事業

### (2) 運営内容

物品の保管場所等については、当センター院長が指定する病院建物の一部を有償で貸し付けるので、当センターと協議のうえ運営に必要な設備整備等を行い、入院セット貸付事業を実施する。

### (3) 貸付(運営)期間

平成29年6月1日 ～ 平成32年5月31日

本運営事業契約に併せて『定期建物賃貸借契約』を行うこととしているので、契約期間の満了をもって契約は終了し、更新しない。

## 2. 参加資格、選定基準及び評価基準

### (1) 企画書及び見積書の提出者に要求される資格

独立行政法人国立病院機構会計規程（以下「会計規程」という。）及び独立行政法人国立病院機構契約事務取扱細則（以下「契約事務取扱細則」という。）の規程によるほか、次に掲げる条件を全て満たしている者であること。

- ①独立行政法人国立病院機構契約事務取扱細則（以下、契約細則という。）第5条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であっても、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別な理由がある場合に該当する。
- ②契約細則第6条の規定に該当しない者であること。
- ③入院セット貸付事業の運営にあたり、十分な体制が整備されていること。
- ④本業務を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財務能力を有していること。
- ⑤全省庁統一資格において、「役務の提供等」でそれぞれ東海・北陸又は近畿地域のA、B、C又はD等級に格付けされている者。

### (2) 企画書及び見積書を特定するための評価基準（詳細については別紙）

#### ①評価者

企画提案書の審査は、「敦賀医療センター入院セット貸付事業審査評価者」（以下「評価者」という。）にて行います。評価者は経理責任者である院長が、当センターに所属する職員（当該業務の直接契約業務に従事する者を除く）の中から指名し構成されます。

## ②選定

企画提案書の内容について、評価項目に従い総合評価を行います。（但し項目により点数が異なります。）運営業者の決定については、評価を点数化し、入札者の立会のもと開札を行い、予定価格の範囲内で見積書を提出した者のうち合計点が最も高い者を第一交渉権者とします。

## ③評価内容

書類配布時に評価表を添付します。

## ④選定後の手続き

受託予定者として選定された入札者は、詳細な業務仕様について当センターと協議を行います。協議が整わず、契約できる見込みがないときは、第二交渉権者と契約に向けて協議します。

## 3. 参加手続等について

### (1) 担当課・係

〒914-0195 福井県敦賀市桜ヶ丘町33-1  
独立行政法人国立病院機構敦賀医療センター  
事務部企画課契約係長 角谷  
電話0770-25-1600

### (2) 説明書の交付期間及び場所

- ①交付期間 平成29年2月22日(水)から平成29年3月10日(金)まで  
(ただし、行政機関の休日に関する法律(昭和63年法律第91号)第1条に規定する行政機関の休日は除く。)
- ②交付場所 「(1)」に同じ

### (3) 参加希望者の登録・企画書・見積書の提出期限、提出場所及び方法

- ①登録期限 平成29年3月10日(金) 17時00分
- ②提出場所及び方法 「(1)」に同じ(別紙「応募申込書」を持参又は郵送)

### (4) 見積書の開封時間及び場所

- ①開封時間 平成29年3月17日(金) 11時00分
- ②開封場所 大会議室

### (5) プレゼンテーションの方法

- ①提出された企画提案書の補足説明のため、プレゼンテーションを実施する。
- ②プレゼンテーションは、当センターが指定した日・時間に実施する。
- ③プレゼンテーションは、説明15分、質疑応答5分の1社あたり20分以内とする。時間を超過した場合は公平な審査の観点から、説明途中であっても打ち切る場合がある。

## 4. その他

- (1) 虚偽の内容が記載されている参加資格確認書類又は企画書及び見積書は、無効
- (2) 契約書作成の要否 …… 要(定期建物賃貸借契約による)
- (3) 企画書のヒアリング ……必要に応じて実施
- (4) 関連情報を入手するための窓口 …… 上記「3. (1)」に同じ
- (5) 詳細は、説明書による