

北見赤十字病院及び北海道立北見病院
建物・設備管理業務委託業者選定 プロポーザル実施要綱

次のとおりプロポーザルの提出を招請します。

令和3年11月29日
北見赤十字病院
院長 荒川 穰二

記

1 趣旨

北見赤十字病院は、地方センター病院として高度・専門医療の提供と、オホーツク圏域の医療機関等との連携を柱に、オホーツク住民に適切な医療を提供できるよう、医師・看護師等の確保をはじめ医療提供体制の構築を行っております。さらに、当院は平成30年4月、北海道立北見病院の指定管理者となり、従来の道立北見病院の医療を維持するとともに、一体的な運営を行って地域住民への医療提供サービスの充実強化を図っています。

この度、従来の施設維持管理業務を見直し、業務の効率化・軽減化を図り、病院本来の目的である患者本位の医療の提供に職員が注力できるよう進めています。その一環として、建物・設備管理業務においても高いレベルで業務を実施できる事業者を募集・選定する為、同委託業務に係るプロポーザル(企画提案)を実施する事とします。

2 業務内容

本業務を実施する業者は、別添の「北見赤十字病院建物・設備管理業務要求水準書(以下、「要求水準書」という。)」で示した、病院が求める機能を提供できるよう、次に示した業務を統括的に管理すること。なお、本業務の遂行においては、要求水準書を基に必要人員を積算する事とする。

1. 設備管理業務
(1)設備マネジメント管理業務
(2)運転監視等業務
(3)各部署からの連絡対応業務
2. 建築設備
(1) 屋根、屋上、外壁点検業務
(2) 天井、内装材、仕上げ材点検業務
(3) 建具設備点検業務
(4) 階段室点検業務
(5) 各種サイン点検業務
3. 電気設備
(1) 自家用電気工作物保守点検業務(法定)
(2) 非常用発電設備保守点検業務
(3) 太陽光発電設備点検業務
(4) 無停電電源装置保守点検業務
(5) 直流電源装置保守点検業務
(6) 避雷設備点検業務
(7) 電気設備点検業務
(8) 中央監視設備保守点検業務
(9) 自動制御機器保守点検業務
(10)放送設備点検業務
(11)ITV・TV 共調設備点検業務
(12)インターホン設備点検業務
(13)電波時計設備点検業務
(14)ナースコール設備点検業務
(15)構内交換電話設備保守点検業務
(16)電気錠設備保守点検業務
(17)脱臭装置設備点検業務
4. 熱源設備
(1) 吸収式冷温水発生器保守点検業務
(2) 空冷式チラーユニット保守点検業務
(3) 真空式温水発生機保守点検業務
(4) 小型貫流ボイラ保守点検業務
(5) 煤煙測定業務(法定)
(6) 第一種圧力用容器検査業務(法定)
(7) 冷却塔設備点検業務
(8) ヘッダー設備点検業務

(9) 熱交換器設備点検業務
(10)ポンプ設備点検業務
(11)密閉式膨張タンク設備点検業務
(12)ボイラー軟水装置点検業務
5. 空気調和設備
(1) 空調設備点検業務
(2) 空調機器特定フロン漏洩検査業務(法定)
(3) フィルター清掃・交換業務
(4) 空調加湿装置点検業務
(5) 洗浄便座脱臭装置清掃業務
(6) 照明器具清掃業務
(7) 換気扇及び吸込口ガラリ清掃業務
6. 給排水衛生設備
(1) 井戸ポンプ設備点検業務
(2) 加圧給水ポンプユニット保守点検業務
(3) 給湯循環、揚水、排水設備点検業務
(4) 井水ろ過設備保守点検業務
(5) 厨房排水管高圧洗浄業務
(6) 特殊排水処理設備保守点検業務
(7) 消防用設備点検業務(法定)
7. 建築建具設備
(1) 昇降機設備保守点検業務(法定)
(2) シャッター設備保守点検業務
(3) 自動ドア設備保守点検業務
(4) アキュドア設備保守点検業務
(5) 融雪設備点検業務
(6) 屋上ヘリポート設備点検業務
8. 建築物環境衛生管理
(1) 受水槽清掃業務(法定)
(2) 貯水槽清掃業務(法定)
(3) 雑排水槽清掃点検業務(法定)
(4) 汚水槽清掃点検業務(法定)
(5) 雨水槽清掃点検業務
(6) 湧水槽清掃点検業務
(7) 消火水清掃点検業務
(8) 消防用水設備点検業務
(9) ボイラー冷却水槽点検業務
(10)専用水道水質検査業務

(11) 下水排水水質検査業務
(12) 空気環境測定業務(法定)
(13) 環境測定業務
(14) ねずみ及び害虫防除保守点検業務
(15) 害虫駆除点検業務
9. その他法定点検
(1) 特殊建築物定期調査業務(法定)
(2) 建築設備定期検査業務(法定)
(3) 防火設備定期検査業務(法定)
(4) 危険物施設点検業務(法定)
(5) 免震装置保守点検業務
(6) 医療ガス設備保守点検業務(法定)
(7) RI 排水処理設備保守点検業務(法定)
(8) 越冬対応業務
(9) 植栽管理業務

3 業務実施場所

- ・北見赤十字病院内 本館・北館内
- ・北海道立北見病院内
- ・北見赤十字病院 オホーツクPETセンター内
- ・北見赤十字病院 倉庫内
- ・北見赤十字病院 託児所内

4 業務実施期間

令和4年4月1日から令和7年3月31日迄

5 病院施設の概要

(1) 病院施設概要

総病床数;532床

- ①本館 ;一般病棟321床、集中治療病棟8床、救命救急病棟24床、
小児病棟30床、周産期病棟29床、NICU6床、GCU12床、
感染症病棟2床、緩和ケア病棟20床

構造 ;コンクリート造、一部鉄骨造(免震)

延床面積 ;35,419㎡

階数 ;地下1階、地上9階、搭屋1階、ヘリポート(屋上階)

- ②北館(増築含む);一般病棟40床、神経精神科病棟40床(渡り廊下含む)

構造 ;鉄筋コンクリート造、一部鉄骨鉄筋コンクリート造

延床面積 ;11,227㎡(渡り廊下含む)

階数 ;地下1階、地上7階、搭屋2階

- ③北海道立北見病院;一般病棟70床

構造 ;鉄筋コンクリート造(渡り廊下含む)

延床面積 ;5,374㎡

階数等 ;地上3階

- ④PET棟(別棟);PET検査

構造 ;鉄筋コンクリート造

延床面積 ;1,298㎡

階数等 ;地上3階

- ⑤倉庫(別棟);カルテ倉庫

構造 ;鉄筋コンクリート造

延床面積 ;655㎡

階数等 ;地上2階

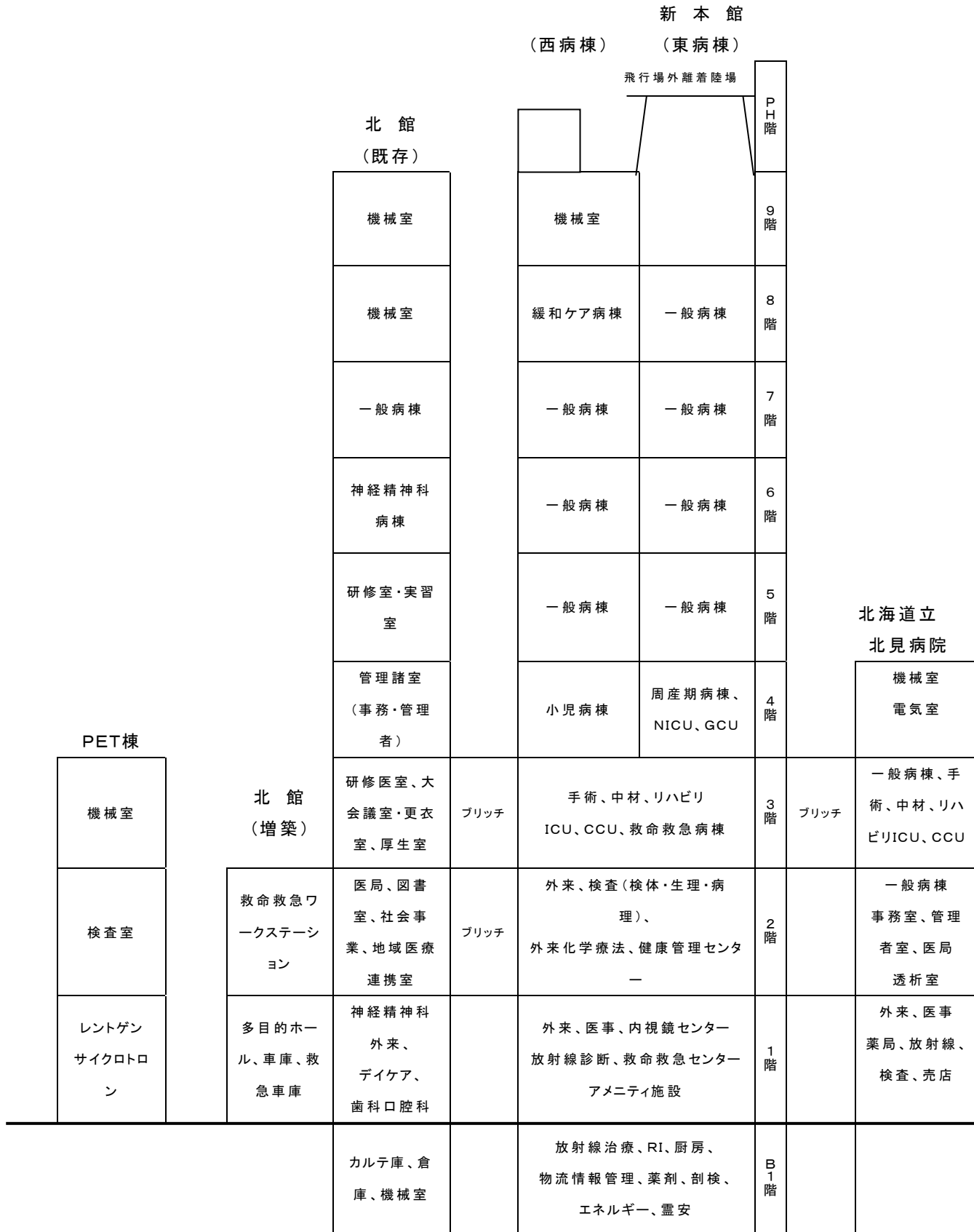
- ⑥託児所(別棟);託児

構造 ;木造

延床面積 ;204㎡

階数等 ;地上1階

(2) 病院部署構成 (新本館・北館・北海道立北見病院・PET棟)



6 資格要件

資格要件として、受託業者は次に掲げる全ての項目を満たす者であること。

- (1) 実施要綱(業務内容)の業務を、300床以上の規模の医療機関における業務実績を3年間以上有するものであること。業務実績については、類似事業の実績(病院指定様式⑦参照)に記載すること。
- (2) 北見赤十字病院における、一般競争入札参加資格の「役務の提供」309(建物管理等各種保守管理)でA等級を有するものであること。
- (3) ISO9001、ISO14001、医療関連サービスマークの何れかを取得していること。
- (4) 会社更生手続開始、再生手続開始等の申し立てがなされていない者であること。
- (5) 宗教活動及び政治活動を主たる目的とする者でないこと。
- (6) 暴力団又はその構成員の統制下にある者でないこと。

7 参加方法

プロポーザルに参加しようとする者は、次のとおり書類を提出するものとする。

但し、土日祝日並びに平日の正午から午後1時半までの時間を除く。

- (1) 参加表明書(病院指定様式①)
競争入札参加資格認定通知書の写し(未取得の場合は一般競争(指名競争)入札参加資格審査審査申請書を提出してください)
- (2) 提出先
後記「18 参加書類等の提出先・問い合わせ先」参照
- (3) 提出期限
令和3年12月10日(金)
- (4) 提出方法
持参すること。
- (5) 留意事項
 - ① 提出期間に提出書類が到着しなかった場合は、無効とする。
 - ② 受理後の書類の訂正、修正、再提出等は、原則として認めない。但し、提出された書類に不備な点があった場合は、病院側から口頭、文書の郵送、電話又はFAXにより提出期日を指定し補正を求めることができるものとし、指定された提出期日までに補正されたものが到着しなかった場合は無効とする。
 - ③ 記載方法等は、厳守とする。
 - ④ 持参する場合は、事前に来院予定日時を「18 参加書類等の提出先・問い合わせ先」に連絡すること。
※複数の者が同時に提出することがないように日時の変更を依頼する場合がある。

8 参加表明に係る参加資格の有無

参加表明をした者については、参加資格確認結果通知書(病院指定様式②)にて令和3年12月15日(水)頃までに結果を報告する。

9 現場説明の開催について

参加表明をした者で、資格要件等により失格となる者を除き、下記の日程で行われる現場説明会に参加することとする。

(1)実施日

令和3年12月13日(月)

(2)実施時間

10:00~15:00(予)

(3)集合場所

北見赤十字病院 北館4F 4-1会議室

(4)参加人数

現場説明会に参加できる人数は2名までとする。

10 質疑応答

企画提案についての質疑応答については、次のとおりとする。

(1)質問書の提出

質疑がある場合は、「質問書」(病院指定様式⑩)に内容を簡潔に記載し、提出する。

※原則として口頭による質問は、受け付けない。

(2)期間

令和3年12月22日(水)まで

(3)提出先

7の(2)と同様

(4)提出方法

質問書は、エクセル形式データの電子媒体でE-mailにて提出する。上記の期限までに提出先に到着したのもののみ回答をする。持参以外の方法で提出した質問書については、当院が受け取ったことを確認するため電話で連絡をすること。

(5)回答方法

回答は、全ての質問の分を「回答書(質問書と兼ねる)」(病院指定様式⑩)に取りまとめて、質問者にE-mailにより行うこととする。個別回答は原則しない。

11 提案書等の提出方法

提案書の提出依頼を受けた者は、次のとおり書類を提出するものとする。

(1)応募書類

提案書及びそれに添付する書類(提案書作成要領「2 応募書類に添付する資料の内容」参照)として、提案書に押印した原本は1部、副本14部)

※課題に対する提案書(病院指定様式⑧)については、さらに電子媒体1部

※提案書類の作成に関しては、別紙「提案書作成要領」に基づき行うものとする。

(2)提出先

7の(2)と同様

(3)提出日期限

令和4年1月14日(火) 16:00まで

(4)提出方法

持参すること。午前9時から午後4時まで

(5)留意事項

- ① 提出期間に応募書類が到着しなかった場合は、無効とする。
- ② 受理後の書類の訂正、修正、再提出等は、原則として認めない。但し、提出された応募書類に不備な点があった場合は、口頭、文書の郵送、電話又はFAXにより提出期日を指定し補正を求めることとし、指定された提出期日までに補正されたものが到着しなかった場合は無効とする。
- ③ 記載方法等は、厳守とする。
- ④ 持参する場合は、事前に来院予定日時を「18 参加書類等の提出先・問い合わせ先」に連絡すること。

12 提案書類に係るプロポーザルの参加資格の有無

提案書類に係る参加資格については、資格要件により失格者となる者を除きプロポーザルへの参加依頼を行い、失格となる者については、その旨を別途通知する。なお、参加依頼及び失格通知は、決定後速やかに文書で郵送するとともに、電話で電話等連絡受付者に用件を伝えることとする。

13 選考(書類選考)

プロポーザルの提出があった業者のうち、下記の日程でプレゼンテーションを開催し選考委員にて審議する。

(1)プレゼンテーション日時

日付 令和4年2月3日(木)

時間 15時00分から

詳細については改めて通知する

(2)プレゼンテーション会場

北見赤十字病院 多目的ホール「ミント」

14 プロポーザルの選定基準及び審査方法

プロポーザルについては、提案内容及びプレゼンテーションから院内で公平かつ客観的に評価し、提案した応募者の中から、優先交渉権者を決定することとする。

15 選定結果の通知

選定結果については、文書で通知する。なお、期日については、令和4年2月中旬を予定している。

16 交渉権について

当院は、優先交渉権者と、本整備事業の業務を推進するに当たっての協議を行うが、その際に、条件に隔たりが発生するなどして契約締結が困難となった場合は、優先交渉権者以外と同様の協議を実施する。

17 プロポーザルに関する留意点

- (1)手続きにおいて使用する言語、通貨 :日本語及び日本円。

(2) 支払条件 : 前払金なし。

(3) 関連情報を入力するための照会窓口 : 7の(2)と同様。

(4) 無効となる参加表明書又はプロポーザル

参加表明書又はプロポーザルが次の条件の一つに該当する場合には無効となる事がある。

- ① 提出方法、提出先、受領期限に適合しないもの。
- ② 作成要領に指定する作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの。
- ③ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
- ④ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
- ⑤ 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの。
- ⑥ 虚偽の内容が記載されているもの。
- ⑦ 本件プロポーザルを公示した以後、プロポーザルの特定がなされるまでの間に、照会窓口以外の当院職員、北見赤十字病院施設管理業務選定委員会に対し、本件に関する接触を求めたもの。

(5) その他

- ① 提出された参加表明書及びプロポーザルは、提出者の選定及びプロポーザルの特定以外に提出者に無断で使用しないものとする。
- ② 参加表明書及びプロポーザルに虚偽の記載をした場合は、参加表明書又はプロポーザルを無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対し当院として指名停止措置を行うことがある。
- ③ 提出された参加表明書、プロポーザル等の書類は、選定及び特定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成する場合がある。
- ④ 受領期限以降における参加表明書及びプロポーザルの差し替え及び再提出は認められないこと。
- ⑤ 提出された参加表明書及びプロポーザルは原則として返却しない。
- ⑥ プロポーザルの作成のために発注者より受領した資料は、発注者の了解なく公表・使用することはできないこと。
- ⑦ 参加表明書及びプロポーザルの作成並びに提出に係る費用は提出者の負担とする。
- ⑧ 本件プロポーザルは、当院が提示する「施設管理病院 建物・設備管理業務要求水準書」を基に、参加者の自由な発想と提案を求めるものであるが、当院とプロポーザルを特定された者との協議により整備事業内容を確定することとし、当院は特定された者のプロポーザル記載内容に拘束されない。但し、契約に当たってはプロポーザルの記載内容は最低限保証すること。

18 参加書類等の提出先・問い合わせ先

提出先：北見赤十字病院施設管理業務選定委員会

担当：事務部施設課 施設課長 安藤 慎一

所在地：〒090-8666 北海道北見市北6条東2丁目1番地

電 話：0157-24-3115(代表) E-mail:shinichi_andou@kitami.jrc.or.jp

提案書作成要領

1 提案書の様式等

北見赤十字病院建物・設備管理業務プロポーザル実施要綱に基づいて提出する提案書の書式等について、次のとおり定める。

(1) 提案書書式

- ① 様式は原則としてA4(図や絵についてはA3可)とし、20枚以内とする。
- ② フォントは原則としてMSPゴシック、サイズは11以上とする。
- ③ 表題(本文中の見出し)フォントは原則としてMSPゴシックとする。
- ④ 数字は原則としてすべて半角とする。
- ⑤ カタカナは原則として全角とする。
- ⑥ ローマ字は半角とする。
- ⑦ 括弧()は全角とする。
- ⑧ 句読点「、」「。」は全角とする。
- ⑨ ヘッダー右上に日付を挿入し、フォントは原則としてMSPゴシックとする。
- ⑩ フッター中央にページ数及び右下に会社名を挿入し、フォントは原則としてMSPゴシックとする。
- ⑪ 見出し符号は、次の順序とする。

第1	1	(1)	①	ア	(ア)	a	(a)
第2	2	(2)	②	イ	(イ)	b	(b)
第3	3	(3)	③	ウ	(ウ)	c	(c)

2 応募書類に添付する資料の内容

(1) 応募書類は、下記の順に綴じ提出すること。

- ① 応募書類提出書(病院指定様式③)
- ② 連絡責任者届(病院指定様式④)
- ③ 実施形態調書(病院指定様式⑤)
- ④ 企業の経営に関する事項(病院指定様式⑥)
- ⑤ 類似事業の実績(病院指定様式⑦)
- ⑥ 提案書(病院指定様式⑧)
- ⑦ 見積書(病院指定様式⑨)

※見積書の金額は、契約金額とは限らない。

(2) 提案書

本プロポーザルの実施要綱、要求水準書を踏まえ、提案書を作成するものとし、次の項目を組み込むこと。

- ・施設設備管理にあたっての基本方針
- ・各業務の運営体制と業務のポイント
- ・人員配置計画
- ・従業員の教育・研修
- ・安全・衛生・健康管理
- ・緊急事態対策

・業務の効率化などその他提案、PRしたい事項

(3) 見積書

本プロポーザル実施要綱、要求水準書を踏まえ、事業の業務内容に応じた費用を見積書として提出すること。

- ① 事業運営に関わる業務内容については、要求水準書に基づき、応募者の創意工夫より提案される内容であり、新たなシステムを提案される内容であり、新たなシステムを提案される場合においても全てこの業務ごとの費用に含むものとする。また、応募者側の提案する運用のなかで必要となるITシステム等の病院側基幹システムとの接続に要する費用については、全てこの業務費用に含むものとする。
- ② 見積書については、すべての業務の積算根拠(必要人工数、単価及び積算業務量等)を提出すること。
- ③ 各見積については、実施回数を含む作業内容及び明細を添付すること。
- ④ 契約期間内の最低賃金制度の改定に伴う請負金額の変更は認めないものとする。
- ⑤ 消費税率の改定があった場合、その税率を適用する。
- ⑥ 見積書には消費税 10%含んだ金額を記載する。

以上