

# 新北九州市立八幡病院基本計画等策定業務委託に係る

## 公募型プロポーザルの実施について（説明書）

### 1 業務の概要

#### （１）募集の趣旨

老朽化・狭隘化により移転・建替える北九州市立八幡病院について、基本構想をもとに、新病院が今後担うべき機能や必要な整備内容を具体化するため、新病院の診療機能等を明確にしたうえで、各部門の計画や施設整備計画等を盛り込んだ基本計画の策定に係る企画・立案支援業務、北九州市公共事業評価に係る支援業務及び設計・施工業者等の選定に係る支援業務等について広く企画提案を募集し、受託候補者を選定するもの。

#### （２）業務内容

ア 新北九州市立八幡病院基本計画策定に係る企画・立案支援業務

イ 北九州市公共事業評価に係る支援業務

ウ 設計・施工業者等の選定に係る支援業務

※詳細は別紙「新北九州市立八幡病院基本計画等策定業務委託仕様書」のとおり

#### （３）業務委託期間

契約締結日から平成26年3月31日まで

#### （４）業務の予算

本業務に関する費用は30,000千円（消費税及び地方消費税を含む）以内とする。

#### （５）参加資格

企画提案に参加できる事業者は、次の参加資格を全て満たす必要がある。

ア 北九州市病院局物品等供給契約の競争入札参加者の資格及び審査等に関する規程（平成7年北九州市病院局管理規程第1号）第2条において準用する北九州市物品等供給契約の競争入札参加者の資格及び審査等に関する規則（平成7年北九州市規則第11号）第6条第1項の有資格者名簿又は北九州市病院局測量業務、建設コンサルタント業務等競争入札参加者の資格及び審査等に関する規程（平成6年北九州市病院局管理規程第8号）第2条において準用する北九州市測量業務、建設コンサルタント業務等競争入札参加者の資格及び審査等に関する規則（平成6年北九州市規則第60号）第7条第1項の有資格者名簿に記載されていること。

イ 本市から指名停止を受けている期間中でないこと。

ウ 参加表明書の提出日において、会社更生法（昭和14年法律第154号）に基づく更正手続の開始若しくは更生手続の開始の申立てがなされていないこと又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続の開始若し

くは再生手続の開始の申立てがなされていないこと。

エ 平成15年4月1日以降、許可病床数300床以上の医療法（昭和23年法律第205号）に規定する公的医療機関（診療所を除く。以下「公的医療機関」という。）又は国、独立行政法人国立病院機構若しくは国立大学法人が開設する病院の整備に係る基本構想又は基本計画の策定業務について、元請としての実績があること。

オ 平成15年4月1日以降、許可病床数300床以上の公的医療機関又は国、独立行政法人国立病院機構若しくは国立大学法人が開設する病院の整備に関して、PFI方式や設計・施工一括発注方式などの総合評価方式による事業者選定の支援業務について、元請としての実績があること。

カ 公益財団法人日本医業経営コンサルタント協会が認定した医業経営コンサルタントを本業務に従事させることができること。

キ 技術士（総合技術監理部門又は建設部門）又は一級建築士の資格を有する者を本業務に従事させることができること。

#### **(6) 公募スケジュール**

募集要項等交付期間	平成25年5月21日～5月31日
質問書受付期間	平成25年5月21日～5月31日
参加表明書提出期限	平成25年6月7日
参加資格結果通知	平成25年6月11日
企画提案書提出期限	平成25年6月20日
ヒアリング（予定）	平成25年6月26日～27日
受託候補者選定（予定）	平成25年6月28日

## **2 担当部局**

北九州市病院局経営課

〒803-8501 北九州市小倉北区内1番1号（北九州市役所庁舎15階）

電話：093-582-3055 FAX：093-582-3060

Eメール：byou-keiei@city.kitakyushu.lg.jp

## **3 説明書の内容についての質問の受付及び回答**

### **(1) 質問の受付**

説明書に対する質問は、質問書（様式1）の提出により行うものとする。

### **(2) 質問の受付方法**

ア 受付方法 電子メール

イ 受付先 2に同じ

ウ 受付期間 公告の日から平成25年5月31日の午後5時15分まで

### **(3) 質問の回答**

ア 回答方法 電子メール

イ 回答時期 質問者に対して、平成25年6月4日までに回答する。

#### **4 参加表明書の提出**

本企画提案への応募者は、次の要領により参加表明書等関係書類（以下「参加表明書等」という。）を提出すること。

##### **(1) 提出書類**

- ・参加表明書（様式2）
- ・会社概要（様式3）
- ・業務実績書（様式4-1、4-2）
- ・業務実施体制（様式5）
- ・配置予定者調書（様式6-1～3）

※参加表明書等の記載上の留意事項については、様式に記載。

※業務実績書、配置予定者調書には、同種業務の実績として記載した業務に係わる契約書の写し等を添付すること。

##### **(2) 提出方法**

持参又は郵送（書留郵便に限る。提出期間内に必着のこと。）

##### **(3) 提出先**

2に同じ

##### **(4) 提出部数**

2部

##### **(5) 提出期間**

公告の日から平成25年6月7日まで（日曜日及び土曜日を除く。）の毎日午前8時30分から午後5時15分まで

#### **5 企画提案書の提出者の選定について**

##### **(1) 企画提案書の提出者の選定**

提出された参加表明書等について、審査及び評価を行う。

##### **(2) 企画提案書の提出者を選定するための評価基準**

評価項目、評価事項並びに配点は、別紙「評価基準書」のとおりとする。

##### **(3) 企画提案書の提出者の選定数**

第1号の評価において、評価の高い順に原則5つを選定する。ただし、同評価が5つを超えて存在する場合はこの限りではない。

##### **(4) 選定通知**

企画提案書の提出者として選定された者に対しては、選定された旨を書面により通知する（平成25年6月11日発送予定）

##### **(5) 非選定通知**

企画提案書の提出者として選定されなかった者に対しては、その旨を書面により通知する（平成25年6月11日発送予定）

## 6 企画提案書の提出

企画提案書の提出者として選定された者は、次の要領により企画提案書等関係書類（以下「企画提案書等」という。）を提出すること。

### (1) 提出書類

- ・表紙（別紙7）
- ・企画提案書（様式8、9-1～5）
- ・見積書（様式任意。内訳書を添付すること。）

### (2) 企画提案書の作成

様式9-1～5については、下記の課題に対して提案すること。

課題1：基本構想の内容を実現するにあたっての課題、課題解決のために必要な検討作業について

課題2：新病院の病床数・診療機能決定のために必要な検討作業について

課題3：基本計画策定の効率的な進め方、現場意見の効率的な集約方法について

課題4：建設コストの縮減と工期短縮を図る効果的な整備手法について

課題5：安定的な病院運営を維持する方策、建設後の管理運営コストの縮減について

※記載上の留意事項については、様式に記載。

### (3) 提出方法

持参又は郵送（書留郵便に限る。提出期間内に必着のこと。）

### (4) 提出先

2に同じ。

### (5) 提出部数・様式

正本1部 副本10部（左上ホチキス留め）

### (6) 提出期間

企画提案書の提出者として選定通知を受理した日から平成25年6月20日まで（日曜日及び土曜日を除く。）の毎日午前8時30分から午後5時15分まで  
※提出期間中に企画提案書等の提出がなかった場合は、本業務の企画提案への参加を辞退したものとみなす。

### (7) 企画提案書等の無効

提出書類について、この書面及び別添の様式に示された条件に適合しない場合は無効とすることがある。

## 7 ヒアリング

### (1) ヒアリングの実施

企画提案書等の提出者に対して、ヒアリングを行う。

ア 実施場所 北九州市小倉北区域内1番1号 北九州市役所本庁舎

イ 実施日時 平成25年6月26日～27日のいずれか1日

ウ 出席者 統括責任者及び担当者 計3名以内

## (2) 留意事項

詳細な場所、日時、留意事項等はヒアリング対象者に別途通知する。  
ヒアリングにあたっては、企業名を伏せた形で行う。

## (3) ヒアリング時の説明資料

ヒアリング時の説明に際しては、提出した企画提案書等のみを使用すること。また、ヒアリング時の追加資料の提出は認めない。

## 8 受託候補者を選定するための評価基準

### (1) 受託候補者を選定するための評価基準

評価項目、評価事項並びに配点は、別紙「評価基準書」のとおりとする。

### (2) 選定委員会の設置

企画提案書等の評価及びヒアリングの実施は、「新北九州市立八幡病院基本計画等策定業務委託事業者選定委員会」において行う。

### (3) 受託候補者の選定

参加表明書等の評価、企画提案書等の評価とヒアリング結果の評価を合計し、最も評価の高かった者を受託候補者として選定する。

### (4) 選定通知

選定された受託候補者に対しては、選定された旨を書面により通知する。

### (5) 受託候補者の公表

選定された受託候補者名及びその評価点はホームページ等で公表する。選定されなかった応募者(企画提案書等の提出者)名は非公表とし、評価点のみ公表する。

### (6) 契約に向けた協議

受託候補者として選定された応募者と契約に向けた協議を行う。

## 9 非選定理由に関する事項

### (1) 非選定通知

受託候補者として選定されなかった応募者に対しては、その旨とその理由(非選定理由)を書面(非選定通知書)により通知する。

### (2) 非選定理由の説明要求

上記(1)の通知を受けた応募者は、通知をした日の翌日から起算した7日(日曜日及び土曜日を除く。)以内に、書面(書式自由、ただしA4判とする。)により、発注者に対して、非選定理由について説明を求められることができる。

### (3) 提出方法

持参又は郵送(書留郵便に限る。提出期間内に必着のこと。)

### (4) 回答方法

上記(2)の回答は、説明を求められることができる最終日の翌日から起算して10日以内に、書面により行う。

### (5) 受付場所等

- ア 受付場所 2に同じ  
イ 受付時間 午前8時30分から午後5時15分まで

## 10 契約書作成の要否

要

## 11 支払条件

前金払い 無

## 12 関連情報を入手するための照会窓口

2に同じ

## 13 留意事項

- (1) 本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) 提出期限までに参加表明書等を提出しない者及び企画提案書の提出者に選定された旨の通知を受けなかった者は、企画提案書等を提出できない。
- (3) 参加表明書等及び企画提案書等の作成、提出及びヒアリングに関する経費は、参加者の負担とする。
- (4) 参加表明書等及び企画提案書等に虚偽の記載をした場合には、参加表明書等及び企画提案書等を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止等の措置を行うことがある。
- (5) 提出された参加表明書等及び企画提案書等は返却しない。なお、提出された参加表明書等及び企画提案書等は、受託候補者の選定以外に提出者に無断で使用しない。
- (6) 提出された企画提案書等は、選定作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。
- (7) 参加表明書等及び企画提案書等の提出後において、参加表明書等及び企画提案書等に記載された内容の変更を認めない。また、参加表明書等及び企画提案書等に記載した配置予定の統括責任者及び担当者は、原則として変更できない。但し、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の者であるとの発注者の了解を得なければならない。
- (8) 企画提案書等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、使用してはならない。
- (9) 受託候補者の選定後に、提案内容を適切に反映した特記仕様書の作成のために、業務の具体的な実施方法について提案を求めることがある。
- (10) 本業務を受託した者（協力者及び協力者が属する会社を含む）は、その後の設計・施工の事業者選定に応募又は参加しようとする応募企業、応募企業のグループの一員又は協力会社となることはできない。