

三田市民・済生会病院総合物品管理業務(SPD)委託に係る
公募型プロポーザル実施要項

令和 8 年 7 月

社会福祉法人<sup>恩賜
財団</sup>済生会支部兵庫県済生会

三田市民・済生会病院

三田市民・済生会病院総合物品管理業務(SPD)委託に係る公募型プロポーザル実施要項

1. 目的

- (1) この実施要項は、社会福祉法人^{恩賜財団}済生会支部兵庫県済生会 三田市民・済生会病院（以下「当院」という。）における物品管理業務を、専門的知識と経験を有する事業者へ委託し効率的かつ経費節減等取り組むため、業務を委託する事業者を公募型プロポーザル方式により選定するにあたり、このプロポーザルへの参加要件のほか、企画提案に係る審査、優先交渉権者選定方法等を定めるものとする。

2. 事業の概要

- (1) 名称
三田市民・済生会病院総合物品管理業務（SPD）委託
- (2) 業務の期間
令和 9 年 4 月 1 日～令和 13 年 3 月 31 日まで
- (3) 実施場所 〒669-1321 兵庫県三田市けやき台 3 丁目 1 番地 1
社会福祉法人^{恩賜財団}済生会支部兵庫県済生会 三田市民・済生会病院
作業場所：1 階物品管理センター内（142 m²）

3. 病院の概要

- (1) 診療科目(20 診療科)及び病床数
内科、消化器内科、循環器内科、腎臓内科、小児科、外科、消化器外科、整形外科、形成外科、脳神経外科、皮膚科、泌尿器科、産婦人科、眼科、耳鼻いんこう科、リハビリテーション科、放射線科、麻酔科、ペインクリニック内科、病理診断科
病床数：300 床
- (2) 外来診療時間
ア. 受付時間 8:15 ～ 10:30
イ. 開始時間 9:00
ウ. 休 診 日 土、日、祝日、年末年始（12/30 ～ 1/3）
- (3) 診療材料購入費（令和 7 年度）：1,549 百万円(税込)
診療材料実稼働物品数（令和 8 年 1 月現在）：10,609 品目
マスタ登録品目数：21,670 品目

4. 担当窓口

〒669-1321 兵庫県三田市けやき台3丁目1番地1

社会福祉法人^{恩賜財団}済生会支部兵庫県済生会 三田市民・済生会病院

施設用度課 宮垣

TEL：079-565-8606

FAX：079-565-8011

Email：miyagaki_junpei@hospital.sanda.hyogo.jp

5. 資格要件

プロポーザルに参加することができる者は、単独企業での参加とし、以下の条件を満たす者とする。

- (1) 過去3年間において、病床数200床以上の総合病院においてSPD業務の契約を2年以上継続して行った実績を有すること
- (2) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生開始手続きの申立てをなし、又は申立てがなされている者でないこと（再生計画認可の決定がなされた場合を除く）。
- (3) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続き開始の申立てをなし、又は申立てがなされている者でないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生開始手続きの申立てをなし、又は申立てがなされている者でないこと（更生計画認可の決定がなされた場合を除く）。
- (5) 兵庫県又は三田市から指名停止措置を受けていないこと。
- (6) 兵庫県又はその隣接圏内に本店、支店又は営業所を有していること。
- (7) 暴力団員による不当な行為の防止に関する法律（平成3年法律第77号）に規定する暴力団員及び暴力団又は暴力団員と社会的に非難される関係にある者（従業員を含む）でないこと。

6. 決定までのスケジュール

内容	日程
仕様書等の交付	令和8年7月30日～8月7日
参加申込に係る質問受付期間	令和8年7月30日～8月7日
参加申込に係る質問回答期限	令和8年8月14日
参加申込書の提出	令和8年8月10日～8月19日
参加資格審査結果通知	令和8年8月21日
企画提案書等に係る質問受付期間	令和8年8月24日～8月28日
企画提案書等に係る質問回答期限	令和8年9月4日
企画提案書及び見積書の提出	令和8年8月31日～9月16日
プレゼンテーション日	令和8年9月29日
審査結果通知	令和8年10月2日

※見学希望の業者は7月29日～8月7日の間で相談可。

(ただし、見学時にいただいた質問はその場では回答せず、後日の回答とします)

7. 仕様書等の交付及び参加申込書等の提出

プロポーザルへの参加を希望する事業者は、仕様書等の交付を受け、また、参加資格を有することを証明するため下記により事前に「参加申込書(様式1)」等を提出しなければならない。

- (1) 仕様書等(仕様書、希望があれば診療材料実績データ(秘密保持誓約書の提出が前提)の資料交付期間

令和8年7月30日(水)～令和8年8月7日(金)まで

午前9時～午後5時まで、前記4の担当窓口で交付する。

※予め担当者へ連絡のうえ来院日時を調整すること。

電子メールでの希望の場合は、メールアドレスを連絡すること。

- (2) 参加申込書等の提出期間

令和8年8月10日(月)～8月19日(水) 午後3時まで(必着)

- (3) 提出書類

① 参加申込書(様式1)

② 会社の概要説明書(様式2)

③ 類似業務の実績報告書(様式3号)

- (4) 提出部数

正本1部、副本2部

- (5) 提出方法

郵送(簡易書留)又は持参にて提出すること。持参の場合は、前記4の担当者と来院日時を調整すること。

8. 参加資格審査結果の通知

参加資格審議結果は令和8年8月21日(金)午後5時までに電子メールにより通知する。

9. 質問及び回答

参加申込及び企画提案書等作成にあたり質問がある場合は、次により「質問書(様式4-(1)(2))」を提出すること。

- (1) 受付期間

参加申込に係る質問 : 令和8年7月29日(水)～令和8年8月7日(金)
午後3時まで(必着)

企画提案書等に係る質問 : 令和8年8月24日(月)～8月28日(金)
午後3時まで(必着)

- (2) 提出方法

郵送(簡易書留)、持参又は電子メールにより提出すること。持参の場合は、前記4

の担当者と来院日時を調整すること。所定様式以外での口頭や電話等による質問は受け付けない。

(3) 回答

質問に対する回答は、全ての参加事業者へ電子メールにより回答する。

参加申込に係る回答 : 令和8年8月14日(金) 午後5時まで

企画提案書等に係る回答 : 令和8年9月4日(金) 午後5時まで

10. 参加資格審査結果後の辞退について

参加資格審査結果後に辞退する場合は、速やかに前記4の担当者に連絡するとともに、「辞退届(様式任意)」を書面により提出すること。

(1) 提出期限

令和8年9月11日(金) 午後3時まで(必着)

(2) 提出方法

郵送(簡易書留)又は持参にて提出すること。持参の場合は、前記4の担当者と来院日時を調整すること。

11. 参加事業者が1者である場合の措置

参加事業者が1者であっても企画提案書等の審査を実施する。

12. 企画提案書及び見積書の提出

参加資格審査により参加が認められた事業者は、下記内容に基づき作成した企画提案書及び見積書を当院に提出すること。見積書は、封書で封印のうえ、提出すること。

(1) 提出期間

令和8年8月31日(月)～9月16日(水) 午後3時まで(必着)

(2) 提出部数

企画提案書 : 正本1部、副本15部

見積書 : 1部

(3) 提出方法

企画提案書は郵送(簡易書留)又は持参にて提出すること。見積書は持参にて提出すること。持参の場合は、前記4の担当者と来院日時を調整すること。

(4) 企画提案書(様式5-(1)(2))

ア 企画提案書は、次の各項目順にこの内容で作成するものとする。

- ① 業務実施体制及びバックアップ体制
- ② 従業員の選考方法及び採用基準並びに教育体制
- ③ 業務実施内容・準備スケジュール
- ④ 定数化のルールについての方針
- ⑤ 償還材料に係る手術室、カテーテル室等の対応
- ⑥ 業務分析、経営改善に資する取り組み提案

※ 仕様書「7-(7)-⑩」の表を用いて提案をすること。

⑦ その他業務の品質向上等への提案

⑧ 業務内容は仕様書のとおりであるが、

□調達先及び購入単価について、市場価格情報など参考にしながらコスト削減が図れる又は在庫管理方法でのコスト削減に向けた提案など

□業務委託料の軽減に寄与するような提案など

イ 別添の「三田市民・済生会病院物品管理業務仕様書」に基づき、病院が求める要件を確認・理解し作成すること。

ウ 提案にあたっては、簡潔な文章で示すと同時に、それらを具体化するイメージ図等の参考資料によって示すこと。また、数量等の数値を具体的に示すことができるものは、その数値を記載すること。

(5) 業務委託見積書(様式任意、ただし A4 縦版で作成すること)

見積書は、初年度及び4か年の期間にかかる金額を下記項目で記載するとともに、必要に応じて項目を細分化して記載してください。

SPD 業務

① 診療材料管理料等の運用に関する費用

② 業務従事者に関する費用（従事する者の人数、正社員かどうか等、人件費の内訳がわかるようにすること）

③ その他必要な費用

(6) 仕様代替案提案書（様式6）

仕様書で対応不可な項目がある場合、その代替案を示すこと（仕様書で対応不可の項目がない場合は提出不要）

(7) 実施計画書(様式任意)

業務開始までの導入準備スケジュールを示すこと（企画提案書で重複すれば省略）。

(8) 調達品見積書(様式は電子データにてお渡しします)

別途お渡しする物品リストに SPD 業務委託をした際の調達価格を見積もること。令和9年度中は本見積金額以下の保証をすること（メーカーの定価変更があった際は双方協議の上、単価を決定する。）

提出方法はファイルを実施要項4の窓口担当宛メールアドレスに送信すること。

13. 企画提案書及び見積書（以下、「企画提案書等」とする。）の取り扱い

企画提案書等の取扱いについては次のとおりとする。

(1) 提出後の企画提案書等の訂正及び追加又は再提出は認めない。

(2) 提出された企画提案書等は原則非公開とする。

(3) 企画提案書等には企業秘密など公開されることにより企画提案者が競争上又は事

業運営上不利益を被るおそれのある情報を極力含まないようにする等の適切な措置を講ずるものとする。

- (4) 提出された参加申込書及び企画提案書等は返却しない。
- (5) 提出書類は審査に必要な範囲で複製を作成する場合がある。
- (6) 提出された参加申込及び企画提案書等は、参加資格の確認及び提案内容の評価以外企画提案者に無断で使用することはしない。

14. 失格要件

プロポーザル参加事業者が、次の条項のいずれかに該当した場合は失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たさなかった場合
- (2) 提出期限までに企画提案書等を提出しなかった場合
- (3) 本要項に定める手続き以外の手法により、当院関係者にプロポーザルに対する援助を直接又は間接に求めた場合
- (4) 企画提案書等に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていなかったとき、又は虚偽の内容が記載されていた場合

15. 優先交渉権者の選定方法等

最も優秀な企画等を提案した事業者を優先交渉権者とし、その選定方法等は以下のとおりとする。

- (1) プレゼンテーションの実施
令和8年9月29日（火）
- (2) プレゼンテーションの発表順
当院から通知する。
- (3) 選定方法
優先交渉権者の選定は、審査委員会の審査によって決定する。審査委員会は、当院で選任する審査委員が審査基準(非公表)をもとに企画提案書等を審査し、企画提案等における評価が最も高かった者を優先交渉権者として選定する。
- (4) 審査結果の通知
審査結果は、令和8年10月2日（金）午後5時までに電子メールにより通知する。

16. その他留意事項

- (1) 本プロポーザル後の協議
当院は、優先交渉権者に決定した者と速やかに協議を行い、協議による決定事項について結論を得るものとする。
- (2) 契約締結手続き
優先交渉権者との契約は、必要な手続きを経たうえで締結する。
契約の締結までに資格要件を満たさなくなった場合及びその他の理由において優先

交渉権者との事業契約が締結できない場合は、当該優先交渉権者の優先交渉権を取り消し、次順位者を交渉権者とし契約交渉を行う。

- (3) 優先交渉権者は、事業契約の締結ができないことが明らかとなった場合は、当院に対し速やかに文書(様式任意)によりその旨を届け出ること。
- (4) 事業者は、当院から情報公開、調査及び報告等を要請した場合、速やかにこれに応ずるものとする。
- (5) 本プロポーザルに参加する費用は、全て参加者の負担とする。
- (6) 企画提案書等の作成等に当たって当院から受領した資料は、当院の了承なく公表及び使用してはならない。
- (7) 本要項及び企画提案書等に記載されていない事項については、協議により定める。
- (8) 本プロポーザルは取り止め又は延期することがある。
- (9) 当院は、前号によって生じた損害を賠償する責を負わないものとする。