

病院事業公告第28号

上天草市立上天草総合病院警備業務委託について、公募型プロポーザルを実施するので公告する。

令和5年12月4日

上天草市病院事業管理者 岸川 秀樹

1 業務の概要

- (1) 業務名 上天草市立上天草総合病院警備業務委託
- (2) 業務の内容 別添「上天草市立上天草総合病院警備業務委託仕様書」のとおり
- (3) 予定履行機関 令和6年4月1日から令和9年3月31日まで

2 参加要件

この公募型プロポーザルに参加する資格を有する者は、次に掲げる要件を全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の規定に該当しない者であること。
- (2) 熊本県内に本店を有していること
- (3) 熊本県の県税（個人県民税及び地方消費税を除く。）、地方法人特別税及びこれらに付帯する徴収金に未納がないことを確認できる者であること。
- (4) 公告日から企画提案書提出期限までのいずれの日において、公共団体から指名停止を受けていない者であること。
- (5) 警備業法（昭和47年法律第177号）第5条の規定による熊本県公安委員会の認定を受け、又は同法第9条若しくは第40条の規定による熊本県公安委員会の届出を行った者であること。

3 審査に関する事項

- (1) 企画提案書の審査は、候補者選考評価基準に基づき、別途定める選定委員会に諮り、優先交渉権者を選定する。
- (2) 審査は病院職員で構成する選定委員会により行う。
- (3) 審査結果は、すべての企画提案者に対して文書により通知する。

4 スケジュール

実施要領等の交付期間	令和5年12月11日（月）午後5時まで
参加表明書等提出期限	令和5年12月11日（月）午後5時必着
参加資格審査結果通知	令和5年12月15日（金）までに通知
質問受付期間	令和5年12月8日（金）
質問回答	令和5年12月11日（月）までに回答
企画提案書提出期限	令和5年12月21日（木）午後5時必着
選定結果の通知	優先交渉権者の選定後、速やかに参加者へ通知
契約書の締結	令和5年12月28日（予定）

5 手続き等

(1) 担当所属

上天草市立上天草総合病院 総務課総務係
〒866-0293 熊本県上天草市龍ヶ岳町高戸 1419-19
電話番号 0969-62-1122 FAX 番号 0969-62-1546

(2) 公募型プロポーザル実施要領の交付方法

実施要領は上記（1）担当所属の場所及び上天草市立上天草総合病院ホームページに掲載する。

<http://www.cityhosp-kamiamakusa.jp>

(3) 参加表明書等の提出場所及び提出方法

提出場所：上記（1）担当所属と同じ。

提出方法：持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）による。

(4) 企画提案書の提出場所及び提出方法

提出場所：上記（1）担当所属と同じ。

提出方法：持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）による。

6 その他

詳細は、公募型プロポーザル実施要領による。

上天草市立上天草総合病院警備業務委託
公募型プロポーザル実施要領

令和5年12月

上天草市立上天草総合病院

1 趣旨

本実施要領は、上天草市立上天草総合病院の警備業務委託について広く企画提案を募集し、総合的な審査により委託業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

2 委託業務の概要

(1) 業務件名

上天草市立上天草総合病院警備業務委託

(2) 業務内容

別添「上天草市立上天草総合病院警備業務委託仕様書」のとおり

(3) 履行場所

上天草市立上天草総合病院 熊本県上天草市龍ヶ岳町高戸 1419-19

(4) 予定履行期間

令和6年4月1日から令和9年3月31日まで

(5) 想定予算上限額

当該業務に係る上限額は、10,850,000円（消費税及び地方消費税を含む。消費税は10%での積算とする。）とする。

ただし、この金額は事業の規模を示すものであり、契約時の予定価格を示すものではない。また、予算上の都合その他必要があるときは、変更することがある。

3 優先交渉権者選定の方法

公募型プロポーザルにより行う。

優先交渉権者の選定に当たっては、上天草市立上天草総合病院の秩序を維持し、火災、盗難、破壊等のあらゆる事故の発生を警戒し、防止することにより、財産の保全と人身の安全を図り、業務の円滑な運営に寄与することができる事業者であるかなどについて総合的に評価し、優れた提案をした応募者を優先交渉権者とし、契約内容について更に交渉を行った上で、受託予定者を決定する。

手続きの流れは、次に示すとおり。

(1) 本業務の受託希望者を公募により募集する。

(2) 応募者の参加資格について審査を行う。

(3) 参加資格審査に合格した応募者のみ企画提案書を提出する。

(4) 上天草市立上天草総合病院に設置した選定委員会が審査を行い、優先交渉権者を選定する。

(5) 優先交渉権者と業務委託に関する詳細協議を行う。

ただし、協議が整わず、契約見込みがないときは、次点の応募者と契約に向けて協議する。協議が整った者を受託予定者とする。

4 事務局

本公募型プロポーザルに関する事務局は、以下に置く。

上天草市立上天草総合病院

〒866-0293

熊本県上天草市龍ヶ岳町高戸 1419-19

電話 0969-62-1122 FAX 0969-62-1546

5 参加要件

この公募型プロポーザルに参加する資格を有する者は、以下に掲げる全ての要件を満たす者であること。

- (1) 地方自治法施工令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 熊本県内に本店を有していること。
- (3) 熊本県の県税（個人県民税及び地方消費税を除く。）地方法人特別税及びこれらに付帯する徴収金に未納がないことを確認できる者であること。
- (4) 公告日から企画提案書提出期限までのいずれの日においても、公共団体から指名停止を受けていない者であること。
- (5) 警備業法（昭和47年法律第177号）第5条の規定による熊本県公安委員会の認定を受け、又は同法第9条若しくは第40条の規定による熊本県公安委員会の届出を行った者であること。

6 公募型プロポーザル実施要領等の交付期間及び交付場所

公募型プロポーザルの実施に関する要領、仕様書の交付期間及び交付場所は次に示すとおり。

(1) 交付日時

令和5年12月4日（月）から令和5年12月11日（月）までの日

（土曜日、日曜日を除く。）の午前9時から午前5時まで

(2) 交付場所

「4 事務局」及び上天草市立上天草総合病院ホームページに掲載する。

ホームページアドレス <http://www.cityhosp-kamiamakusa.jp>

(3) その他

交付場所において次の書類を交付する。

- ① 公募型プロポーザル実施要領
- ② 上天草市立上天草総合病院警備業務委託仕様書
- ③ 警備業務実施要領
- ④ 様式集

- ⑤ 審査基準
- ⑥ その他参考資料

7 質疑照会

(1) 提出方法

本企画案及び仕様書等に対し質問がある場合には、質問票（様式第2号）に記載の上、次により提出する。

(2) 受付期間

令和5年12月4日（月）から令和5年12月8日（金）までの日の午前9時から午後5時まで

(3) 提出方法

電話、FAXにて「4 事務局」まで送付すること。
その他の照会には応じない。

(4) 回答方法

質問票受付後、質問内容とともに令和5年12月11日（月）までに、内容に応じ、随時企画提案書の提出を要請している者全員に対してFAXにて回答する。内容は、実施要領、その他関係資料の追加、修正とみなすものとする。

8 資格審査

公募型プロポーザルに参加しようとする者は、参加資格を有することを証明するため、次の書類を提出しなければならない。

(1) 参加資格確認申請書類

次の①から⑦の順にA4ファイル（タテ型）に綴じて、1部提出すること。

- ① 参加表明書兼参加資格審査申請書（様式第1号）
- ② 参加要件に係る申立書（様式第1-2号）
- ③ 会社概要等整理票（様式第1-3号）
- ④ 法人にあつては登記事項説明書の写し又は個人にあつては身分証明書の写し（発行日から6か月以内のもの）
- ⑤ 熊本県の県税、地方法人特別税及びこれらに付帯する徴収金に未納がないことを証する書面の写し（発行日から6か月以内のもの）
- ⑥ 警備業法（昭和47年法律第177号）第5条の規定する熊本県公安委員会認定書の写し、又は同法第9条若しくは第40条の規定する熊本県公安委員会が受理した旨の説明書の写し
- ⑦ 賠償責任保険証券の写し（保険機関内のもの）

※ 既に2023・2024上天草市病院事業競争入札資格審査を経て業者登録がなされているものについては上記③から⑥を省略することができる。

(2) 提出方法

- ① 提出期限：令和5年12月11日（月）午後5時必着
- ② 提出場所：「4 事務局」
- ③ 提出方法：郵送又は持参

(3) 参加辞退

参加表明書等の提出後に、以降の参加手続を辞退する場合は、辞退届（様式第2-2号）を、「4 事務局」あてに持参又は郵送すること。

(4) 資格審査結果の通知

参加表明書等の提出があった応募者について審査の上、参加要件を満たしている応募者には、企画提案書の提出を要請します。

参加要件を満たしていない応募者は失格として、その旨及び理由を通知します。

通知日：令和5年12月15日（金）までに書面により通知する。

9 企画提案書等の手続き

(1) 企画提案提出書類

次の①から⑦の順にA4ファイル（タテ型）に綴じて、提出すること。

- ① 警備業務提案総括票・・・・・・・・・・・・・様式第3号
- ② 会社の状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・様式第3-2号
- ③ 警備業務実施の基本方針・・・・・・・・・・・・・様式第4号
- ④ 警備業務実施体制・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・様式第4-2号
- ⑤ 配置警備員の人材育成計画・・・・・・・・・・・・・様式第4-3号
- ⑥ 災害時・非常時の対応体制・・・・・・・・・・・・・様式5号
- ⑦ 委託料見積書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・任意様式

上天草市立上天草総合病院警備業務委託仕様書及び企画提案の内容に基づき年間業務における業務の実施に必要な費用を算出し、見積書として提出すること。

なお、見積書の内訳がわかるように算定証拠（人件費、直接物品費、業務管理費、一般管理費等）を記載すること。また、見積金額は消費税及び地方消費税を含まない金額とすること。

(2) 留意事項

- ① 提案件数は1社1提案のみとする。
- ② 企画提案書の提出部数は5部とする。（正本1部、副本4部）
- ③ 企画提案書本文の様式は表現のため必要がある場合を除き、原則としてA4版縦置き、横書き、左綴じとすること。また、頁番号を記載すること。

(3) 提出方法

- ① 提出期限：令和5年12月21日（木）午後5時必着

② 提出場所：「4 事務局」

③ 提出方法：郵送又は持参

(4) その他

① 提出期限まで企画提案提出書類を提出しない者は辞退したとみなす。

② 提出期限後における企画提案書の追加および変更は認めない。

1 0 優先交渉権者の選定

(1) 選定方法

上天草市立上天草総合病院に設置した選定委員会において、企画提案内容を書面審査にて評価を行い、優先交渉権者を選定する。

なお、選定された者が辞退するか、参加資格要件を満たさなくなった場合は、次点の者を優先交渉権者とするものとし、企画提案者が1者のみの場合は選定手続きを省略する。

(2) 評価事項

選定委員会において評価する事項及び配点は、別紙1「警備業務委託プロポーザル選定評価基準及び配点」のとおりとする。

(3) 選定結果の通知

選定の結果は、書面により速やかに通知する。

1 1 失格事由

次のいずれかに該当する場合には、審査の対象から除外するものとする。

(1) 委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めること。

(2) 他の応募者と応募提案の内容又はその意思について相談を行うこと。

(3) 優先交渉権者選定終了までの間に、他の応募者に対して応募提案の内容の開示を意図的に求めること。

(4) 応募提案書類に虚偽の記載を行うこと。

(5) その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと。

1 2 苦情申立

手続きに関して不服がある場合は任意の書面により苦情を申し立てることができる。

1 3 契約の締結

(1) 契約内容

優先交渉権者と、契約条件を協議の上、委託契約を締結する。

(2) 契約書作成の要否

要

(3) 契約保証金

契約者は、契約金額の100分の10以上の契約保証金又はこれに代わる担保を納付又は提供する必要がある。

ただし、次の各号のいずれかに該当すると認められる場合は、契約保証金の納付が免除される。

- ① 契約の相手方が保険会社との間に県を被保険者とする履行保証保険契約を締結し、履行保証保険証書を提出する場合。
- ② 契約を締結しようとする日の属する年度前の2箇年度の間、国（独立行政法人及び国立大学法人を含む。）又は地方公共団体（地方独立行政法人を含む。）と種類及び規模をほぼ同じくする契約を2回以上にわたって締結し、これらを全て誠実に履行したことを証明する履行証明書を提出し、かつ、契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき。

(4) 作成部数

契約書は2部作成し、発注者及び受託者が双方各1部保有する。

(5) 作成費用

契約書の作成に要する費用は、全て受託者の負担となる。

1.4 その他

- (1) 企画提案及び契約の手続きにおいて称する言語は日本語、単位は計量法に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。
- (2) 提出された企画提案書等は、返却しない。
- (3) 企画提案書等の提出に係る一切の費用については、応募者の負担とする。
- (4) 提出された書類は、受託予定者の選定以外の目的には応募者に無断で使用しないが選考を行うために必要な範囲内において複製する場合がある。
- (5) 提出された書類は、熊本県情報公開条例（平成12年熊本県条例第65号）に基づく情報公開の対象となる。
- (6) 応募者が提出した書類に含まれる著作物の著作権は、応募者に帰属する。
- (7) 提案内容に含まれる特許権など、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、応募者が負う。
- (8) 企画提案書の中で提案した内容は、契約締結後も責任を持って行うこととする。

上天草市立上天草総合病院警備業務委託仕様書

1 業務の目的

本業務は、上天草市立上天草総合病院の警備業務を専従者に対応させることで、適切な病院施設管理及び業務効率の向上を図り、利用者への行政サービスの維持に寄与することを目的とする。

2 基本事項

本業務の執行に当たっては、各業務については必要な知識を得ることに努め、誠実に業務を遂行し、業務中に知り得た機密事項は、正当な理由がある場合を除き、絶対に漏らしてはならない。

3 履行期間

令和6年4月1日から令和9年3月31日までとする。

4 履行場所

上天草市立上天草総合病院 上天草市龍ヶ岳町高戸1419番地19

5 管理担当課等

上天草市立上天草総合病院 総務課

6 業務従事時間及び業務従事者数

警備業務の場合 午後5時15分から翌日午前8時30分 2名従事

(仮眠時間：午後9時00分から翌日午前2時00分と

翌日の午前2時00分から午前7時00分までとし交互に1名が仮眠する)

※ただし、業務従事者は、休憩時間中であっても「7 業務の内容」に定める業務について、緊急を要するときは対応しなければならない。

7 業務の内容

(1) 時間外勤務従事者及び出務、出院者の確認に関すること。

ア 病院職員及び職員以外の者の出入り時の確認を行うこと。

イ 出務、出院者名簿に出務、出院者の氏名、所属(身分)、出務、出院時間及び理由の記載を指示すること。

(2) 病院内の戸締り、止水、消灯等の確認に関すること。

ア 警備時は3回の病院内の確認を行うこと。

巡視時間、宿直は、午後9時に病院、付帯施設の施錠、火気の確認午前1時及び午前7時に院内外の異常の有無の確認

イ 異状を発見した場合は、総務課等担当職員へ連絡すること。

(3) 電話交換の対応に関すること。

ア 市民等からの問い合わせについて、電話を受けた際に総務課等担当者が病院内にいる場合は、当該担当者へ電話を取り次ぐこと。

イ 市民等からの問い合わせについて、電話を受けた際に総務課等担当者が病院内にいない場合は、各部署等が提供した情報を除き、個人的な判断での対応はせず、必ず総務課等担当職員へ連絡し指示を受けること。

ウ 総務課等担当者又は担当部所等職員へ連絡する場合は、相手方の住所、氏名、電話番号及び要件を業務日誌に記載し報告すること。

なお、病院職員の連絡先（自宅・携帯電話等）を相手方に教えることは絶対にしないこと。

エ 救急の電話対応については、別途マニュアルのとおりとする。

(4) 時間外救急受付業務に関すること。

受託者は、時間外外来患者等の状況を把握し、救急患者の受け入れ、救急外来患者受付等の対応及び院内・外の関係機関との調整等必要な業務について対応すること。

業務内容

ア 救急隊からの連絡については、救急受付業務担当者は救急隊からの救急患者の受け入れ要請に対して、当直医師に連絡し、受診対応をする。

イ 電話受付あるいは直接来院患者の対応については、電話での問い合わせ等や直接来院した患者の病状を聴取し、二次救急（過去に通院または入院歴がある等）の患者とそれ以外の患者に振り分け、当直看護師に相談のうえ、受診の対応をする。

ウ 医師への連絡については、診察可能な状況になれば診察を担当する医師のPHS等へ連絡する。（看護師が主に行う）

(5) 郵便物等の収受に関すること。

ア 郵便物を受け取った場合は、業務日誌に収受した時間、種別、数量等を記載し、決められた場所で保管すること。

イ 郵便物は、休診日の翌日の業務開始前までに、警備業務従事者が郵便物受付担当者に渡すこと。

(6) その他

- ア 正面玄関の閉門は外来診療終了後速やかに行うこと。
- イ 正面玄関の外側開門は午前6時30分、内側の開門は午前7時とする。
- ウ 職員出入り口の閉門は午後7時とする。
- エ 職員出入り口の開門は午前6時30分とする。
- オ 時間外出入り口の閉門は午後9時、開門は午前7時とする。
- カ 就業に変更がある場合は総務課等担当者へ報告すること。

※(1)から(6)までの業務の手順は別紙警備業務マニュアルを参照すること。

8 就業報告

警備業務従事者が業務に就くときは、その旨を総務課等担当者へ報告するとともに業務日誌を受領し、引継及び連絡事項等を受けて業務に従事しなければならない。ただし、休診日の場合は、前の業務従事者から引継及び連絡事項を受けて業務に従事すること。

9 業務引継

次の警備業務従事者と交代する場合は、業務日誌、郵便物等を確実に引継がなければならない。

10 業務報告

業務が終了した場合は、業務日誌に業務執行状況を記入し、総務課等担当者へ報告しなければならない。

11 留意事項

- (1) 利用者の信頼を失うことのないよう、態度や言葉遣いには細心の注意を払うこと。
- (2) 不審者、不審物等を発見した場合は、自らの判断で対応せず、直ちに総務課等担当者へ連絡すること。
- (3) 救急の事態が発生した場合は、直ちに総務課等担当者へ連絡すること。

12 その他

この仕様書に定めのない事項については、その都度委託者と受託者が協議の上、決定するものとする。

総合病院警備業務委託プロポーザル選定評価基準及び配点

項 目		様式	配点
1 会社概要	事業概要	設立年月日/資本金/本社住所/県内の支店、営業所住所/従業員/警備に関する資格名及びその資格を有するそれぞれの員数	1-3 3-2
	同種業務受託実績	本物件の過去3年に係る熊本県内に所在する1建物（施設）における同種業務実績調書（別記様式 業務委託）	別記様式
2 警備業務実施の基本方針		会社が当該警備業務等を実施する上での基本方針を記述 特に事件事故発生時の対応、予防措置等	4-3
3 警備業務実施体制	シフト表について	当該警備業務に配置する人員について、勤務パターン毎に業務シフト表を作成	4-2
	採用・配置方針について	当該警備業務に従事する社員についてどのような能力（資格、特技、経験、年齢、人物評価等）の者を採用・配置していくかについて方針を記載	
	配置予定人員について	本社等で当該業務の管理をする社員や警備員の配置予定人員（資格、特技、経験、年齢を明記。特筆すべき経歴があれば記載。）について、一覧表を作成。未定の場合はその旨記載。	
4 人材育成計画について	年間教育計画について	配置警備員に対する教育・研修内容と年間計画を提示	4-3
		配置警備員が業務に対する理解を深め、モチベーションを維持していくための工夫、仕組等について記載	
5 災害時・非常時の対応体制		災害時・非常時の対応体制について	5
6 見積金額の評価		上天草市立上天草総合病院警備業務委託仕様書及び企画提案の内容及び業務期間における業務の実施に必要な費用を算出し、見積書として提出 見積書の内訳がわかるよう算定根拠（人件費、直接物品費、業務管理費、一般管理費等）を記載	任意