

## 豊橋市民病院病棟看護補助者派遣業務プロポーザル実施要領

### 1 業務の概要

(1) 業務名

豊橋市民病院病棟看護補助者派遣業務

(2) 業務目的及び内容

別紙「仕様書」のとおり

(3) 業務期間

令和6年10月1日から令和9年9月30日まで

ただし契約締結日から令和6年9月30日までを業務準備期間とする

(4) 契約上限金額（単価契約）

金2,489円（消費税及び地方消費税を含む。）

※ただし、午後3時30分から午後10時までの単価とし、午後10時から午後11時については、この単価に25%割り増しした額とする（単価に割り増した額に、1円未満の端数が生じるときは、端数を切り捨てるものとする）。

### 2 プロポーザルに参加する者に必要な資格並びに業務実施上の条件

プロポーザルの提案資格は、プロポーザル参加意向申出書の提出日現在において次の各号に掲げる要件をすべて満たすこととする。

- (1) 令和5・6年度豊橋市入札参加資格者名簿（物品等）において、大分類「役務の提供等」中分類「その他の業務委託」小分類「人材派遣」の営業種目に登録されていること。
- (2) プロポーザル参加意向申出書の提出日現在において、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと。
- (3) 本プロポーザルの公告の日から契約候補者特定までの間に「豊橋市工事請負契約等に係る指名停止措置要領」による指名停止の期間がないこと。
- (4) 本プロポーザルの公告の日から契約候補者特定までの間に「豊橋市が行う事務又は事業からの暴力団排除に関する合意書」（平成26年3月26日付け豊橋市長・愛知県豊橋警察署長締結）に基づく排除処置を受けていないこと。
- (5) プロポーザル参加意向申出書の提出日現在において、会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立てがなされていない者及び民事再生法（平成11年法律第225号）第21条に基づき再生手続開始の申立てがなされていない者。
- (6) 平成30年度から令和5年度までに、病床数500床以上の急性期病院（公立、私立を問わない）において、夜間の病棟看護補助者派遣業務の受託実績を有すること。
- (7) 国税、県税及び市税が未納でないこと。
- (8) 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）により、労働者派遣事業の許可を受けている者であること。

### 3 担当部局

〒441-8570

愛知県豊橋市青竹町字八間西50 豊橋市民病院事務局管理課

電話：0532-33-6277

ファックス：0532-33-6177

電子メールアドレス：[hosp-kanri@city.toyohashi.lg.jp](mailto:hosp-kanri@city.toyohashi.lg.jp)

#### 4 参加意向申出に必要な書類

##### (1) 提出書類

ア 参加意向申出書（様式1）

イ 会社概要（様式2）

ウ 業務実績表（様式3）

エ 労働者派遣事業許可証の写し

オ 納税証明書（未納の税額がないことの証明書、参加意向申出書の提出日から起算して3ヶ月以内に発行されたもの）

国税（法人税、消費税及び地方消費税）

県税（法人県民税、法人事業税（地方法人特別税を含む）及び自動車税）

市税（法人市民税及び軽自動車税）

について、国および申出者の所在地における地方公共団体が証明する書類

（参加意向申出書提出時点において発行できる直近3年度分）

##### (2) 参加意向申出に必要な書類の作成及び記載上の留意事項

「2（6）」において示す業務実績（企業の本店、支店、営業所等を含む業務の実績について1件以上最大5件）について、業務実績表（様式3）に記載すること。なお業務実績表には、記載した業務の契約書の写し及び業務内容が確認できる書類（業務仕様書の写し等）を添付すること。また、業務の受注実績は評価の対象となるため、1件以上最大5件の範囲内で可能な限り提出すること。

#### 5 参加意向申出書の提出及び提出期限

##### (1) 提出書類等

「4」において必要とする書類

##### (2) 提出部数

各1部 ※提出書類は全てA4サイズ 縦 左綴（2穴）ファイリングにより提出すること。

##### (3) 提出先

「3 担当部局」と同じ

##### (4) 提出方法

持参（土・日曜日、祝日・休日を除く毎日午前8時30分から午後5時まで）又は郵送（書留郵便に限る。）とする。

##### (5) 提出期限

令和6年5月24日（金）午後5時必着

#### 6 参加意向申出に関する質問

参加意向申出書の提出に関する質問の受付及び回答については、次による。

- (1) 質問先  
「3 担当部局」と同じ
- (2) 質問期間  
令和6年4月30日（火）から令和6年5月10日（金）午後5時まで
- (3) 質問方法  
質問書（様式4）により電子メールにて提出すること。  
必ず電話にて到達確認を行うこと。
- (4) 回答 令和6年5月20日（月）予定  
当院ホームページ上に掲載するので、質問の有無に関わらず確認のこと。  
<https://www.municipal-hospital.toyohashi.aichi.jp/>

## 7 提案書の提出を要請する者の確認

提案資格の有無を確認後、「提案資格確認結果通知書（様式5）」により、提案書等の提出について通知する。

※令和6年5月27日（月）から令和6年6月3日（月）発送予定

## 8 提案書の作成及び記載上の留意事項

### (1) 提案書作成上の基本事項

プロポーザルは業務における取組み方法について提案を求めるものであり、当該業務内容についての文章を補完するための最小限の写真、イラスト、イメージ図の使用は可能であるが、提案の内容が具体的に表現されたもの（設計図、模型）を求めるものではない。業務に係る作業は、豊橋市との契約後に、提案書に記載された内容を反映しつつ、特記仕様書及び豊橋市が提示する資料に基づいて、協議のうえ開始することとする。

### (2) 提案書記載上の留意事項

- ア 提案は、文章での表現を原則とし、基本的な考え方を簡潔に記述すること。また専門知識を有しない者でも分かりやすい表現を用いて記述すること。
- イ 視覚的表現については、文章を補完するために必要最小限な範囲においてのみ認めるが、具体的な設計の内容を表現しないこと。
- ウ 設計図、模型（模型写真を含む。）、透視図等は使用しないこと。
- エ 提案書（副本）に提案者を特定することができる内容の記述（社名等）をしないこと。

## 9 提案書の作成要領

提案書の作成にあたっては次に示すとおりとする。

- (1) 提案書（様式6による）
- (2) 業務実施体制（様式7による）
- (3) 業務実施スケジュール（様式8による）
- (4) 提案内容（別紙1「企画提案書記載項目」に従い作成する）
- (5) 財務諸表（直近3事業年度分）  
貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書

(6) 参考見積及び見積金額内訳書（様式は任意）

病棟看護補助者1名につき1時間あたりの金額及び総額を記載すること。

※提案書について、この要領及び所定の様式に示された条件に適合しない場合は、提案を無効とすることがある。

## 10 提案書等の提出方法

(1) 提出書類及び部数

ア 提案書（正本1部、副本8部）

正本、副本ともにA4サイズ・縦長・左綴（2穴）ファイリングにより提出すること。

副本には提案者名が特定できるような記述をしないこと。

イ 見積書及び見積内訳書（様式は任意）各1部

提出された参考見積及び見積金額内訳書は、評価資料とするが、本プロポーザルに係る契約金額算定上の根拠となるものではない。

ウ プライバシーマーク又はISMS等が確認できる書類（取得している場合）

(2) 提出先

「3 担当部局」と同じ

(3) 提出方法

持参（土・日曜日、祝日・休日を除く毎日8時30分から午後5時まで）又は郵送（書留郵便に限る。）とする。

(4) 提出期限

令和6年6月21日（金）午後5時必着

提出期限後に到着した提案書は無効とする。また提案書提出後の修正は認めない。

## 11 提出された提案書等の取扱い

(1) 提案書に記載された提案内容は、当該提案書の提案者の許可なく使用しない。ただし、豊橋市が本プロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、提案者の承諾を得ずに使用できるものとする。

(2) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、豊橋市情報公開条例（平成8年豊橋市条例第2号）に基づき、同条例第12条第1項または第2項による意見書提出の提案及び提出書類を公開する場合があるものとする。

(3) 提出された提案書等は、本プロポーザルにおける契約候補者の特定以外の目的では使用しない。

(4) 提出された提案書等は返却しない。

(5) 提案書等に含まれる著作権・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、生じた責任は提案者が負う。

## 12 実施要領、仕様書等に対する質問及び回答

(1) 本プロポーザル募集では説明会は実施しないため、本実施要領、仕様書等の内容について不明な点が生じた場合、質問書（様式4）に必要な事項を記載し、電子メールにて送信すること。必ず電話にて到達確認を行うこと。

(2) 質問の受付場所

「3 担当部局」と同じ

(3) 質問の受付期間

令和6年6月4日（火）から令和6年6月10日（月）午後5時まで

(4) 回答 令和6年6月14日（金）予定

当院ホームページ上に掲載するので、質問の有無に関わらず確認のこと。

※仕様の補足等が掲載されることもあるので、質問及び回答については提案書等の提出前に必ず確認を行うこと。

<https://www.municipal-hospital.toyohashi.aichi.jp/>

### 13 評価の方法及び契約候補者の特定

提出された提案書等について、「病棟看護補助者派遣業務プロポーザル評価委員会」において下記のように評価を実施し、最も優れている提案者を契約候補者として特定し、契約締結に向けた手続を行う。

(1) 審査（プレゼンテーション、ヒアリング）

日程 令和6年6月27日（木）から令和6年7月3日（水）のいずれかの日を予定

時間、場所及び留意事項等については別途通知する。

なお、出席者は2名以内（うち1名は業務を中心的に担当する者が望ましい。）とし、ヒアリング時間は一者あたり30分程度（説明20分以内、質疑10分程度）を予定している。

(2) 評価基準

別紙2「評価基準」による。

(3) 契約候補者の特定

ア 提出された提案書等を審査し、各委員の評価点を合算した値が最も高い提案者（点数同点になった場合は、「企画案」の点数が高い者、「企画案」の点数が同点になった場合は、「見積金額」の点数の高い者）を契約候補者として、契約締結に向けた手続を行う。

イ 提案者が一者であっても、本プロポーザルは成立するものとする。

ウ 評価委員会各委員の持ち点（100点）を合算した値（満点）の5割を最低基準点とし、各委員の評価点を合算した値が最低基準点に満たない者は、契約候補者として特定しない。

エ 契約候補者と契約締結に至らなかった場合は、次順位の者（最低基準点を満たしている者に限る。）を新たな契約候補者として手続を行うものとする。

### 14 評価結果に関する事項

結果通知書

契約候補者として特定、又は特定しなかった旨を結果通知書（様式9）により通知する。

### 15 無効となる提案等

次に該当する提案は、無効とする。

(1) 実施要領に示した提案資格を有しない者の提案

(2) 提案書等に虚偽の記載をした者の提案

- (3) 実施要領に示した提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した提案
- (4) 見積金額が契約上限金額を超える提案
- (5) 評価の公平性に影響を与える行為をした者の提案

## 16 契約の締結

- (1) 本プロポーザルによって契約候補者を特定し、当該業務に係る見積書徴収の相手方とする。
- (2) 契約候補者が契約締結までに次のいずれかにより契約が不可能となった場合は、次点の者から順に繰り上がるものとする。
  - ア 「2 プロポーザルに参加する者に必要な資格並びに業務実施上の条件」に記載した要件のいずれかを満たさなくなったとき
  - イ 提案資格または提案内容が無効となったとき
  - ウ その他事故等の特別な事由により契約が不可能と認められるとき
- (3) 契約条項及び業務仕様は、特定した提案書による提案内容について契約上限金額の範囲内で反映し確定するものとする。

## 17 その他

- (1) 参加意向申出書を提出後に参加を辞退する場合は、辞退届（様式10）を持参（土・日曜日、祝日・休日を除く毎日8時30分から午後5時まで）又は郵送により速やかに提出すること。
- (2) プロポーザルに係るすべての費用は、提案者の負担とする。
- (3) 提出後の参加意向申出書及び提案書等の修正又は変更若しくは追加資料の提出は契約候補者の特定まで原則認めない。
- (4) 電子メール等の通信事故について、豊橋市は一切の責任を負わないものとする。
- (5) 特定結果通知をした日から契約締結の日までの期間において、契約候補者となった者が「豊橋市が行う事務又は事業からの暴力団排除に関する合意書」に基づく排除措置を受けた場合は、契約を締結しないものとする。なお、この場合、豊橋市は一切の損害賠償の責を負わない。
- (6) 契約の履行にあたり、妨害又は不当要求を受けた場合は、発注者に報告するとともに警察へ被害届を提出すること。これを怠った場合は、契約の相手方としない措置を講じることがある。
- (7) 協議により、当院の指定する場所を派遣労働者の駐車場として使用することができるものとする。ただし、車両情報の報告を必須とし、一定の計算により算出した年間使用料を本契約とは別に徴収するものとする（1台あたり年間4,000円程度）。
- (8) 仕様書及び病棟看護補助者派遣業務評価基準に示すものは主要項目であり、これに明記していない事項についても、本業務を遂行する上で当然備えるべき事項については要求内容に含まれるものとして提出書類を作成すること。
- (9) 本プロポーザルの手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）によるものとする。