

公 告

防衛医科大学校病院において、患者の利便性を確保するため、「床頭台（貸テレビ、貸冷蔵庫等含）、貸洗濯機及び貸乾燥機の設置及び当該事業の一括経営」を以下に記載する諸条件に従い募集する。

令和6年1月29日

防衛医科大学校病院事務部病院運営課長

1 募集項目

(1) 業態内容

床頭台（貸テレビ、貸冷蔵庫等）、貸洗濯機及び貸乾燥機の設置及び当該事業の一括経営

(2) 営業場所及び業務委託期間

埼玉県所沢市並木3丁目2番地 防衛医科大学校病院

業務委託期間：令和6年4月1日から1年間（ただし、必要に応じ5年を超えない範囲で更新可能とする。）

2 企画競争参加者の資格

- (1) 防衛省競争参加資格（全省庁統一資格）又は同等の資格を有する者
- (2) 国内に同種又は類似業務の実績を有し、良好な営業を行っている者
- (3) 全業態内容を一括運営できる者
- (4) 各々の営業に必要な許可証を有している者
- (5) その他本企画競争で求める資料等を全て提出できる者

3 提出書類

- (1) 申請書
- (2) 企画提案書
- (3) 業務確約書
- (4) 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）
- (5) 営業経歴書、財務諸表、直近の法人税または所得税に関する納税証明書（何れも直近3年度分）
- (6) 本委託事業の収支見込計画（事業開始年度含む3年度分）
- (7) 会社概要（任意様式、パンフレット可）
- (8) 印鑑証明書

- (9) 都道府県知事等の営業許可が必要な事項は、その営業許可書の写し
※ 書類提出期限等については、説明会において通知する。

4 公告掲示期間

令和6年1月29日（月）～同年6月9日（金）

5 問い合わせ及び仕様書の貸出、閲覧、募集要項の配布期間及び場所等

期間：令和6年1月29日（月）～同年2月9日（金）（9時～17時迄）

場所：〒359-8513

埼玉県所沢市並木3丁目2番地

防衛医科大学校病院事務部病院運営課 担当：上原

電話 04-2995-1511（内線 3032）

FAX 04-2995-0713

E-mail hos006@ndmc.ac.jp

「防衛医科大学校病院における床頭台（貸テレビ、貸冷蔵庫等含）、貸洗濯機
及び貸乾燥機の設置及び当該事業の一括経営」募集要項

令和6年1月29日
防衛医科大学校病院事務部病院運営課

募 集 要 項

1 概要

防衛医科大学校病院において、患者の利便性を確保するため、床頭台（貸テレビ、貸冷蔵庫等含）、貸洗濯機及び貸乾燥機の設置及び当該事業の一括経営を以下に記載する諸条件に従い募集する。

2 応募資格

防衛省競争参加資格（全省庁統一資格）又は同等の資格を有する者とする。

3 施設の概要

(1) 所在地

埼玉県所沢市並木3丁目2番地

(2) 病床数

800床（稼働病床 665床）

(3) 1日平均入院患者数（令和4年度）

約260名

(4) 平均在院日数（令和4年度）

ア 一般病棟 約10日

イ 精神病棟 約35日

4 委託する業務

(1) 委託する業務

床頭台（貸テレビ、貸冷蔵庫等）、貸洗濯機及び貸乾燥機の設置及び当該事業の一括経営

(2) 設置方法

国有財産法第18条第6項及び第19条に基づく行政財産の使用許可

(3) 設置場所は以下のとおり（但し改修工事期間は一部設置不可）

ア 玄関・外来棟 1・2階

イ 東病棟 1～12階

ウ 西病棟 1～9階

(4) 業務期間

令和6年4月1日から1年間。ただし、必要に応じ5年を超えない範囲で更新可能とする。

(5) その他

細部については、仕様書に記載のとおり。

5 応募手続き等

(1) 申請書等の提出

募集に応じる者は下記の書類を提出のこと。また、提出された書類は返却しない。

ア 提出書類

(ア) 申請書 1 部 (別紙様式第 1)

(イ) 企画提案書 10 部 (別紙様式第 2)

※ 以下の事項について、必ず記載のこと。

a 営業方針

b 営業要領 (営業日、営業時間、対応要領及び利用者に対する配慮・工夫を含む。)

c 設置予定物品及び使用料金

d 患者等からのクレームや要望等への対応

e 安全管理方法

f 感染対策及び管理方法

g 従業員管理 (現場の業務管理を含む。)

h 省エネルギー・環境対策

i 会社概要

j その他のアピールできる付加サービス等

(ウ) 企画提案書付属書類 10 部

設置物品の仕様その他企画提案書の具体的資料等 (別紙様式第 3)

(エ) その他関係書類各 1 部

公募に参加する者に必要な資格を確認するため、以下の関係書類を併せて提出すること (関係書類の不備又は参加資格がないと判断された場合は、企画提案書の審査は行わず無効とする場合有)

a 業務確約書 (別紙様式第 4)

b 登記事項証明書 (履歴事項全部証明書)

c 営業経歴書、財務諸表、直近の法人税又は所得税に関する納税証明書 (何れも直近 3 年度分)

d 本委託事業の収支見込計画 (事業開始年度含む 3 年度分)

e 会社概要 (任意様式、パンフレット可)

f 印鑑証明書

g 都道府県知事等の営業許可が必要な業種は、その営業許可書の写し

(注) 防衛省競争参加資格 (全省庁統一規格) を有する者に限り、「資格決定通知書」の写しをもって、b 及び c に定める書類に代えるこ

とができる。

イ 提出期限

令和6年2月14日（水）17時必着

(2) 応募者の失格

次のいずれかに該当する行為があった場合は、失格とする。

ア 提出期限までに提出書類が提出されない場合

イ 提出書類等が募集要領に記載されている事項を満たさない場合

ウ 提出書類等に虚偽の記載があった場合

エ 審査の公平性に影響を与える行為があったと認められる場合

オ その他、違反と認められる場合

(3) 提出書類修正の禁止

書類提出後の変更（修正、差し替え、削除、追加等）はできない。

6 選考の方法

提出された企画提案書等に基づき、審査の上、委託業者を決定する。ただし、決定業者に辞退又は失格があったときは、次点の者とする場合がある。なお、必要に応じ、プレゼンテーション実施を依頼することがある。その実施方法等については、別途、応募者に通知する。

7 決定までのスケジュール

(1) 決定通知

決定通知は令和6年2月16日（金）以降とし、決定業者に対し通知するとともに、防衛医科大学校病院のホームページにおいて公表する。

(2) 決定業者に対する説明

決定業者に、提出書類等に関する説明を行う（日程は別途通知）。

8 質疑の方法及び回答

この募集要項に関する質疑については、質疑書（別紙様式第5）により受け付ける。質疑書は、直接持参するか、FAX又は電子メールに添付して提出のこと。

(1) 質疑書の受付期間

令和6年1月29日（月）～同年2月9日（金）

受付時間は9時から17時までとする。

(2) 質疑書への回答

令和6年2月14日（水）までに、FAX又は電子メールにより応募者全員に行う。

9 申請書及び質疑書の提出場所

〒359-8513

埼玉県所沢市並木3丁目2番地

防衛医科大学校病院事務部病院運営課 担当：上原

電話 04-2995-1511（内線 3032）

FAX 04-2995-0713

E-mail hos006@ndmc.ac.jp

10 その他

応募、審査及び契約手続きに関し必要な費用は、すべて応募者の負担とする。

申 請 書

令和 年 月 日

防衛医科大学校病院事務部病院運営課長 殿

本社（店）所在地
商号又は名称
代表者の氏名

印

担当者氏名：
電 話：
F A X：
E - m a i l：

埼玉県所沢市並木3丁目2番地に所在する防衛医科大学校病院において床頭台（貸テレビ、貸冷蔵庫等含）、貸洗濯機及び貸乾燥機の設置及び当該事業の一括経営を行うことを希望するので、申請します。

なお、この申請書及び添付書類の記載事項については、事実と相違ないことを誓約します。

※ 商号、代表者及び担当者氏名にフリガナを、申請印は会社登録印を使用してください。

企 画 提 案 書

会社名：

床頭台（貸テレビ、貸冷蔵庫等）、貸洗濯機及び貸乾燥機の設置及び当該事業の一括経営
1 営業方針 防衛医科大学校病院において貸出物品を設置経営する際の営業方針
2 営業要領（営業時間、対応要領及び利用者に対する配慮・工夫を含む。）
3 設置予定物品及び使用料金（別紙様式第3）
4 クレーム、要望等への対応（常駐対応者の有無を含む。） (1) クレームが発生した場合の対応 (2) トラブル・事故が発生した場合の対応 (3) 利用者から要望があった場合の対応
5 安全管理方法 (1) 医療安全対策 (2) 個人情報や業務上知り得た情報などの情報保全対策 (3) 金銭管理方法 (4) 防犯・防災対策
6 感染管理方法 (1) 感染対策（消毒方法、消毒頻度等含） (2) 清掃、ゴミ・廃棄物の処理等（清掃方法、清掃頻度等含）
7 従業員管理 (1) 従業員の健康管理、身元管理等 (2) 人員配置及び教育、指導方針
8 省エネルギー・環境対策
9 会社概要 (1) 本社所在地 (2) 設立年月日 (3) 資本金 (4) 社員数 (5) 店舗（事業所）数及び他病院での運営実績 (6) 売上高（直近3年度分）
10 その他のアピールできる付加サービス等

業 務 確 約 書

令和 年 月 日

防衛医科大学校病院事務部病院運営課長 殿

「防衛医科大学校病院における床頭台（貸テレビ、貸冷蔵庫等含）、貸洗濯機及び貸乾燥機の設置及び当該事業の一括経営」の応募に関し、仕様書に定める業務を適正に履行することを確約します。

本社（店）所在地
商号又は名称
代表者の氏名

印

担当者氏名：
電 話：
F A X：
E - m a i l：

※ 商号、代表者及び担当者氏名にフリガナを、申請印は会社登録印を使用してください。

質 疑 書

会社名	
担当者名	
電話	
F A X等	
質問事項	

仕 様 書 (その1)

1 業務件名

防衛医科大学校病院における床頭台（貸テレビ、貸冷蔵庫等含）、貸洗濯機及び貸乾燥機の設置及び当該事業の一括経営

2 業務内容

病棟における床頭台（貸テレビ、貸冷蔵庫等含）、貸洗濯機及び貸乾燥機の設置及び当該事業の一括経営

3 相手方の決定

本業務を行う者については、防衛医科大学校病院事務部病院運営課長（以下「甲」という。）が決定する。

4 国有財産の使用許可

- (1) 本業務を行う者は、物品の設置場所に係る国有財産の使用許可を得なければならない。
- (2) 国有財産の使用許可は、防衛省所轄国有財産部局長北関東防衛局長（以下「乙」という。）が行う。
- (3) 次の事項に該当する場合は、使用許可を取消し、又は変更することがある。
 - ア 国が国有財産を使用するとき
 - イ 国有財産の使用許可の相手方（以下「丙」という。）が使用許可条件に違反したとき
- (4) 使用許可期間が満了したとき、又は前項により使用許可を取消された場合、丙は直ちに自己の負担で使用財産を現状に回復し、返還すること。
ただし、継続した場合は、この限りではない。また、この場合、丙は国に対し一切の補償を請求することはできない。

5 丙の資格

丙は、以下の条件を満たしていること。

- (1) 業務遂行上必要とされる関係法令及び規則等を遵守できること。
- (2) 業務の全部又は一部を第三者に委託し又は譲渡することなく遂行できること。
- (3) 国有財産使用許可書の使用条件を遵守できること。
- (4) 本仕様書（その2を含む。）の全記載事項を遵守できること。

6 国有財産使用料

丙は、乙に物品の設置及び経営に係る面積に応じた国有財産使用料を支払うこと。なお、国有財産使用料は、歳入徴収官が指定する期日までに一括納入すること。

7 業務期間

令和6年4月1日を開始日とし、令和7年3月31日までの1年間とする。

ただし、甲及び乙が必要と判断した場合は、5年を超えない期間で本業務及び国有財産の使用許可を更新することができる。

なお、業務の開始及び終了の時期並びに物品の設置場所については、施設の状態等により変更する場合があります。また、物品の設置、撤去等に要する期間は使用許可期間に含むものとする。

8 費用負担

本業務に伴う費用は、丙の負担とする。

9 名義使用の制限

丙は、自己の営業上の取引に関して、甲及び乙の名義を使用してはならない。

10 管理責任

(1) 丙は、自らの責任において、物品及び使用箇所を管理し、火災、盗難の予防及び保安について常に心掛け、いかなる事故発生の場合も、甲及び乙に対し、損害の賠償その他の申立てを行わないものとする。

(2) 丙は、従業員の身元、規律の保持、風紀及び衛生に関すること等、人事管理その他これらに関する関係諸法令の運用について、一切の責任を負わなければならない。

11 医療安全及び感染対策

丙は、医療安全及び感染対策について、医療法及びその他の法令を遵守するとともに、院内規則に従うものとする。これらについて問題が生じた場合は、速やかに医療安全・感染対策部を通じ病院運営課に報告を行うものとする。

12 情報保全

(1) 丙は、甲、乙及び担当職員（以下「甲等」という。）の与えた指示及び本業務の遂行上知り得た甲等に関する情報（書面をもって甲等が丙に提供した情報並びに施設内及びそれに準ずる場所で作業をする際に見聞又は認識

した情報の一切)の保全に努め、これを本業務の履行以外の目的に使用し、又は第三者に開示してはならない。

- (2) 丙は、日本国籍を有しない者を自衛隊の施設内で勤務させないものとする。また、自らの従事関係者について情報保全のために必要な処置をとらなければならない。

13 損害賠償

丙は、契約不履行の場合、その他の業務に関して甲等に損害を与えた場合は、損害賠償の責を負うものとする。

14 自己都合による業務の解除

丙は、自己の都合により本業務を解除しようとするときは、3ヶ月前までに甲及び乙に通知して、甲及び乙の指示に従うものとする。

15 業務仕様

- (1) 丙は、自ら提出した企画提案書に基づき業務を適正に履行することとし、企画提案書の内容について甲の了解なく変更しないこと。
- (2) 本業務の遂行にあたっては、甲の指示に従うこと。
- (3) 物品の設置、移設及び撤去にかかる費用は丙の負担とする。また、当該作業の実施にあたっては甲の指示に従うこと。
- (4) 丙は、本業務に要する光熱水料の他、利用物件の維持保存のため通常必要とする修繕費その他の経費を負担しなければならない。
- (5) 事業の実施にあたっては、利用者の需要に沿う様、努めるとともに、甲の指示に可能な限り従うものとする。
- (6) 営業許可が必要な事業がある場合、丙は予めその許可を取得すること。
- (7) 丙は、物品の瑕疵等について利用者又は甲から連絡を受けた場合は、速やかに対応を行うこと。
- (8) 丙は、売上金額を翌月10日までに、会計年度における収支計算書を翌年5月末日までに甲に提出すること。
- (9) 本仕様書に定めのない事項及び細部については、必要の都度、別途協議する。

16 契約の締結

甲は、丙と業務遂行上必要な事項について、契約書を作成するものとする。

17 仕様の細部

仕様の細部、仕様書（その2）のとおりとする。

18 貸付品

- (1) 貸付品の使用料は、別途調整する。
- (2) 貸付品の引渡、管理、修理及び返納に要する費用は、丙の負担によるものとする。

仕 様 書 (その2)

1 募集業種

床頭台（貸テレビ、貸冷蔵庫等含）、貸洗濯機及び貸乾燥機の設置及び当該事業の経営

2 設置場所

東病棟（3階～12階）及び西病棟（3階～9階）。ただし、改修工事に伴い一部病棟が移転する場合があります、設置場所の変更及び設置台数の減がありうる。また、カード販売機及び精算機については、外来棟、玄関棟及び病棟1階にも設置が可能

3 光熱水料

光熱水料は別途徴収する。

4 営業日及び営業時間

(1) 営業日

原則として毎日とする。

(2) 営業時間

ア 貸テレビ

原則として24時間（稼働）とする。

イ 貸洗濯機及び貸乾燥機

0600～2100（稼働）とし、それ以外の時間は任意又は別途協議する。

5 営業条件

(1) 共通

ア 物品及び電気メーターの設置、移設及び撤去に係る費用は丙の負担とする。

イ 設置した物品の転倒防止のため、必要な措置を講じるものとする。

ウ 物品の故障及び不具合については、迅速に対応するものとする。

エ 定期的に物品を点検して良好な状態に保つものとする。

オ 医療安全及び感染対策に配慮すること。

(2) 貸テレビ

ア プリペイドカード方式とする。

イ 入院患者全員が使用可能な状態とするものとする。

(3) 貸洗濯機及び貸乾燥機

- ア 貸テレビと共通のプリペイドカードによることが望ましい。
- イ 各病棟1組を基準に設置するものとする。
- ウ 定期的に清掃を行うこと。

7 物品仕様

(1) 床頭台（貸テレビ、貸冷蔵庫等含）

- ア 床頭台は衛生面を考慮し樹脂製とする。寸法は、幅 50 cm以下×高さ 150 cm以下×奥行き 60 cm程度で液晶テレビ、金庫、冷蔵庫を収納すること。
- イ 液晶テレビは国内メーカー製とし、19インチ以下でリモコン（同調不可対策をすること）を有すること。
- ウ セーフティボックスは、施錠可能であること。
- エ 冷蔵庫は国内メーカー製とし、静音式で20L以上を有すること。
- オ キャスターで移動が可能で押しで操作する一括リフトロック機能を有すること。
- カ 床頭台にテレビを組み込んだ状態で、左右及び上下の角度調節が容易に可能であること。
- キ 電源は、100V以下であること。
- ク テレビは院内放送に対応し、入院案内は無料で視聴できること。
- ケ 視聴は1分ごとの従量制で、100円当たり140分を基準とする。

(2) 貸洗濯機及び貸乾燥機

- ア 病棟指定場所に設置可能なこと及び電源の改造を要しないこと。
- イ 容易に操作できること。
- ウ 医療安全及び感染対策が考慮されていること。
- エ 使用料の徴収はプリペイドカード方式によること。

8 本仕様書（その1を含む。）に記載のない事項及び細部については、必要の都度、別途協議する。