

珠洲市総合病院 診療材料 S P D 委託業務
企画提案参加業者募集要項

1. 業務の目的

珠洲市総合病院では、物品管理システムを効率よく運用し、物品の安定供給、在庫管理、原価管理の徹底、材料費のコスト低減、保険請求漏れ防止等、物流面での当院運営における業務及び経費の効率化を図るため、当院における診療材料の調達から物流管理までを包括して、運営を委託するため、企画提案者を募集し、委託業者の選定を行う。

2. 事業概要

(1) 事業名

珠洲市総合病院診療材料SPD委託業務

(2) 委託業務内容

診療材料の調達及び管理業務

詳細は、「珠洲市総合病院診療材料SPD委託業務仕様書」のとおり

(3) 委託業務の目的

現行の「診療材料SPD委託業務契約」が令和8年3月末をもって終了するため、新たに事業者を募集し、診療材料等の継続的コスト削減、それによる調達コストの低減を図るものである。

(4) 病院概要

ア 所在地

石川県珠洲市野々江町ニ部1番地1

イ 病床数

115床（一般108床、結核7床）

ウ 診療科目

内科、外科、整形外科、脳神経外科、産婦人科、小児科、皮膚科、眼科、精神科
泌尿器科、放射線科、耳鼻咽喉科、リハビリテーション科、歯科口腔外科

エ 患者数

令和7年8月～10月

外来患者数（461.8人／日）、入院患者数（69.6人／日）

令和6年度

外来患者数（312.2人／日）、入院患者数（61.6人／日）

オ 病床利用率

令和7年8月～10月

60.5%

令和6年度

40.8%

※エ、オについては、直近3か月と昨年度（震災の影響あり）の数値を計上

(5) 履行期間について

当該委託業務の履行期間は、令和8年4月1日から令和11年3月31日までとする。

3. 応募要件（参加資格）

応募者は、次に掲げる条件を満たすものとする。なお、（7）及び（9）は企画提案書の中に併せて記載し、（8）、（10）及び（12）を証明する書類を添付資料として企画提案書と併せて提出すること。

（1）珠洲市総合病院事業会計規定を遵守できる者であること。

（2）厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格審査（令和4～6年度）において、物品の販売

- 「医薬品・医療用品類」及び役務提供のうち、「営業品目；その他」でそれぞれA、B又C等級に格付けされ、珠洲市競争入札参加資格を有していること。
- (3) 直近決算年度に係る消費税及び地方消費税、法人税、法人市民税並びに固定資産税等を完納し、滞納がないこと。
- (4) 珠洲市建設工事請負業者等の指名停止に関する要綱（平成20年4月1日施行）に基づく指名停止期間中でない者であること。
- (5) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4つの規定に該当しない者であること。
- (6) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申し立て、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し立て及び破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続開始の申し立てが行われている者でないこと。
- (7) 業務を受託するにあたり、十分な体制が整備されていること。【提案書に記載】
- (8) 本業務を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財務能力を有していること。
【証明書類：財務諸表（令和6年度）とする】
- (9) 安心安全な供給運営の担保として当院と取引実績があること。【提案書に記載】
- (10) 令和7年度において、石川県内に5年間以上継続の一般病床200床以上の公的病院に係る診療材料SPD委託業務の実績を3件以上有していること。【証明書類：様式4】
- (11) 石川県内の院外倉庫に管理薬剤師を有していること。
- (12) 業としての次のア～オの必要許可届を全て有していること。
- ア 高度管理医療機器販売業賃貸業
 - イ 医薬品販売業
 - ウ 毒物劇物一般販売業
 - エ 医療器械修理業
 - オ 医療関連サービスマーク（医療用ガス供給設備・医療機器の保守点検業務）

4. プロポーザルの実施スケジュール（予定）

項目	日時
仕様書、募集要項等の交付期間	令和7年12月16日（火）～ 令和7年12月23日（火）
企画提案参加申請書の交付受付期間	令和7年12月16日（火）～ 令和7年12月23日（火）
質疑書の提出期限	令和7年12月18日（木）17時必着
質疑書の回答日	令和7年12月25日（木）正午
企画提案参加許可通知日	令和7年12月26日（金）
企画提案書の提出期限	令和8年 1月13日（火）17時必着
プレゼンテーション及びヒアリング	令和8年 1月中～下旬

院内業者選考委員会	令和8年 1月中～下旬
委託業者決定通知	令和8年 2月上旬
運用開始日	令和8年4月1日

※日程は予定であります。上記日程に変更のある場合は、随時連絡いたします。

5. 参加手続等について

(1) 担当課・係

〒927-1213

住所：石川県野々江町ユ部1番地1

珠洲市総合病院 事務局 施設・用度係

電話 0768-82-1181 FAX 0768-82-1191

(2) 募集要項等の交付期間交付場所

ア 交付期間 令和7年12月16日(火)～令和7年12月23日(火)

イ 交付場所 (1)に同じ

(3) 企画提案参加申請期間、申請場所及び方法【様式1】・【様式3】・【様式4】

ア 申請期間 令和7年12月16日(火)～令和7年12月23日(火)17時00分必着
ただし、土曜日、日曜日は除く。

イ 申請場所 (1)に同じ

ウ 申請方法は持参又は郵送可

なお、持参の場合の受付時間は、9時から17時（正午から13時までの間を除く。）
までとします。

(4) 仕様書等に関する質疑書の提出期限、場所、方法及び回答日【様式2】

ア 提出期限 令和7年12月18日(木) 17時00分必着

質問書を提出されたい事業者においては、【様式2】に必要事項を記入の上、電子メール
に添付して、令和7年12月18日(木) 17時00分まで（必着）に、【13. 書類
等の提出先及びお問い合わせ先】に記載の担当者まで送付してください。

なお、電話及びFAXによる質問は受付しません。

イ 回答日 令和7年12月25日(木) 正午

（企画提案参加予定者以外の者による質疑は受付けない。）

(5) 企画提案書及び提出書類一式の提出期限、場所及び方法

ア 提出期限 令和7年1月13日(火) 17時00分まで

イ 提出場所及び方法 (1)に同じ

ウ 申請方法は持参又は郵送可

（郵送は配達記録郵便に限る。令和8年1月13日(火) 17時まで必着）

なお、持参の場合の受付時間は、9時から17時（正午から13時までの間を除く。）
までとします。

(6) 企画提案書等の提出書類（珠洲市総合病院診療材料SPD委託業務仕様書を熟読のこと）

■提出資料

「企画提案書等」は、以下に示す提案内容を説明する資料を指します。

提出資料名	作成要件	提出部数
①会社（企業の概要）	様式3 ※1 決算報告書	1部
②企画提案書	任意様式	11部
③業務実績	様式4 ※1	1部
④各証明書類(ア)から(オ)		1部
⑤管理費及診療材料の総価見積書	様式5、様式6	1部 (プレゼンテーション時提出)
⑥電子媒体の印刷したもの		1部

※1 再提出となります。

ア 会社（企業）の概要【様式3】

本社所在地、支店・営業所所在地、設立年月日、資本金、配送センター所在地、設置年月日、従業員数、関連会社、財務諸表（直近決算の貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書）等を明記してください。

イ 企画提案書

【6. 企画提案書の作成について】の内容に沿った企画提案書を作成すること。

ウ 令和7年度において、石川県内に5年間以上継続の一般病床200床以上の公的病院に係る診療材料SPD委託業務の実績を全て記入してください。【様式4】

エ 業としての必要許可届（下記）を全て有していることの証明書類

(ア) 高度管理医療機器販売業賃貸業

(イ) 医薬品販売業

(ウ) 毒物劇物一般販売業

(エ) 医療機器修理業

(オ) 医療関連サービスマーク（医療用ガス供給設備・医療機器の保守点検業務）

オ 委託業務にかかる管理費及び診療材料の総価見積【様式5】及び【様式6】

カ 電子媒体と共に印刷したものを提出すること。

6. 企画提案書の作成について

(1) 提出書類

ア 会社概要・業務内容(パンフレット等) 【様式3】

イ 管理運用及び調達代行等の業務に関する企画提案

I 業務理念に関すること

◎病院の業務パートナーとして綿密な連携を図りながら、当院の運用内容を踏まえつつ
当院の立場に立った業務運営を行うこと

◎医療の質の向上と安全を確保し、患者サービスの向上につながる業務運営を遂行できる
こと

◎経営の合理化、効率化に貢献できること

- ◎医療スタッフとの協調を重視し、信頼の確保を図るとともに、モチベーションの向上に貢献できること

II 物流管理運用業務に関すること

- ◎院外・定数補充・消化払い方式により効率的な物流管理ができること
- ◎定数品・定数外品の明確な基準があり、効率的な発注・在庫管理ができること
- ◎定数外品も定数品同様の在庫管理・使用期限管理ができること
- ◎緊急時・災害時の対応に関すること
- ◎在庫・消費した材料のロット・消費期限管理ができること
- ◎マスターの整備・メンテナンスができること
- ◎定数品および定数外品ともに診療報酬請求漏れに関する対策がなされていること
- ◎不具合品等のクレーム処理は迅速に対応できること
- ◎棚卸しは定数管理品について、年2回以上実施すること
- ◎災害時の対応に関すること

III 調達管理業務に関すること

- ◎当院と単価契約を締結し、物品の安定供給を図ること
- ◎病院の必要とする物品を把握した上で、また、新たな物品の要求にも対応して、計画的・効率的に価格交渉を行い、病院へ支障なく必要な物品が納品されること
- ◎調達に当たっては、受託者が価格交渉を行い、従来の調達に比べて経済的なメリットが生じるような適正価格で調達できること
- ◎適正な調達がなされているかの確認ができるよう、価格交渉の経緯と結果を、適宜病院に報告し、また、病院の求めに応じて必要な資料の開示ができること
- ◎効率的な調達を行っていくため物品調達データが整理され、管理が適切になされること

IV 経営改善に関すること

- ◎継続的なコスト削減で経営改善に貢献できること
- ◎市場価格との比較検討資料の作成及び提供ができること
- ◎同種同効品の整理・発生防止等について経営改善のための提案、支援ができること
- ◎経営改善のための新規材料採用についての提案、支援ができること
- ◎棚卸資産の削減に寄与できること
- ◎経営上必要な購入実績データ等が随時提供できること。また、様々な分析による改善提案ができること
- ◎月次実績報告から過去購入実績との比較が出来ること

V 業務運営体制に関すること

- ◎本件と同様の業務内容での受託実績があり、その経験・ノウハウを十分に活かせること
- ◎本業務の遂行に必要な人員については、経験豊富なキャリア等を有するスタッフを配置できること
- ◎効率的な調達を行っていくための物品調達データが整理され、管理が適切になされること
- ◎病院内に納品(配置)される物品と消費の考え方
- ◎業務実施上知り得た情報に対する厳正な体制及び、取り組みについて

VI 診療材料の納入価格の考え方について

- ◎期初における診療材料の価格設定の考え方
- ◎診療材料の価格決定について、既採用品の場合、新規採用品の場合、特定治療材料のマイナス改定の場合等の考え方

Ⅶその他特記事項及び特徴に関すること

◎本提案における貴社のセールスポイントに関すること

◎今回の業務以外に提案できる事項に関すること

(2) 企画提案書の提出部数

紙媒体で11部提出し、同じ内容を保存した電子媒体を1部添付すること。

(3) 企画提案書の規格・様式

ア 原則としてA4版・横型・左綴じで作成すること。

イ 企画提案書には必ず連絡先（電話番号、メールアドレス）・担当者名を記載すること。

(4) その他

ア 企画提案書作成に要する費用はすべて提案者の負担とする。

イ 企画提案書等は採否にかかわらず返却しない。

ウ 企画提案書を提出した者は、提出した書類の内容に関し説明を求められた場合はそれに応じる義務を有するものとする。

エ 企画提案書の著作権は、提案者に帰属し評価以外に複写（コピー）して使用しない。

オ 企画提案書の提出期限以降は、再提出・差し替えは一切認めない。

カ 企画提案書の提出を辞退する場合は、辞退届を担当者あてに提出すること。【様式7】

7. 見積書について

(1) 見積書の提出について

見積書は、後日案内するプレゼンテーションの際、封印の上提出してください。

見積書は封筒に封緘し、且つその封皮に氏名（法人の場合はその名称又は照合）を記載すること。

なお、提出方法は持参のみとし、郵送、ファクシミリ、電子メールその他の方法は認めない。また、一度提出した見積書の差し替えや取消しはできないこと。

ア 当募集見積参加者は、業務に関する一切の諸費用すべて織り込んだ額を見積るものとする。

イ 見積書は、SPD委託業務にかかる月額当たりの管理費を【様式5】に記載すること。

ウ 見積書は、住所、会社名（名称又は商号）、その氏名を記入し、競争参加者の印鑑により捺印し、業務にかかる年額当たりの金額を【様式6】に記入すること。

ただし、【様式6】においては、令和7年度8月～10月の3か月分の使用実績を4倍した数値を年額当たりの金額とする。

エ 診療報酬の改定等やむを得ない事態により、診療材料の単価が減額される場合は別途協議する。

(2) 見積の無効

見積で次のうち1つでも該当するものは無効とする。

ア 本説明書に示した当募集業務参加資格のない者、参加条件に違反した者又は見積者に求められる義務を履行しなかった者の提出した見積。

イ 当募集業務参加資格者以外の者（支店・営業所等）が見積に参加する場合、当募集業務参加資格者からの委任状の提出がなく提出した見積。

ウ 7の（1）のイ及びウの【様式5】【様式6】の記述（捺印を含む）のないもの。

エ 見積金額が不明確なもの及び訂正したもの。

オ 当募集業務参加者（代理人を含む）の氏名（法人の場合はその名称、又は称号及び代表者の氏名）が判然としないもの。

カ 誤字、脱字、汚染、塗抹等により文字の不鮮明なもの。

（３）見積書の開札日時及び場所

令和８年１月中～下旬予定 上記、プレゼンテーション終了後に実施する。

８．プレゼンテーションの実施要領

（１）契約候補者の選定は、当院の機種（業者）選定委員会（以下「選定委員会」という。）が行なう。

（２）契約候補者の選定は、審査基準に基づき選定委員会が行い、総合点数の最も高い提案事業者を優先交渉権者として選定する。また、次点候補者も選定する。

（３）プレゼンテーションの日時及び場所（実施の場合）

企画提案書の提出順で、提案項目に沿ってプレゼンテーションを行う。詳細は別途案内します。

令和８年１月中～下旬予定 （場所：２階 講義室）

（４）プレゼンテーションの実施手順

プレゼンテーションは準備、撤収の時間を除き４０分間とします。４０分間のうち、初めの３０分間で提案者によるプレゼンテーションを行ってください。残りの１０分間で質疑応答を行います。なお、質疑応答時間については、評価委員からの質問が多い場合、若干延長する場合があります。

提案者によるプレゼンテーションの時間が４０分を越え、かつ説明が終わりそうにないと当院担当者が認めた場合、プレゼンテーションの打ち切りを行いますので十分ご注意ください。

（５）持参するもの

当院にて会場にスクリーンを用意しておきます。提案者は、ＰＣ、その他プレゼンテーションに必要な機材をご用意ください。プレゼンテーションにおいては、当院が要求した場合を除き、追加資料の配布を禁じます。

（６）参加人数

参加者は３名以内とする。

９．審査・選定等について

（１）企画提案書の審査を当院にて行った後、プレゼンテーション及びヒアリングを実施し、提案内容、見積金額等を総合判断し、当院の機種（業者）選定委員会（以下、「選定委員会」という。）が評価を行なう。

（２）審査項目等

	評価項目	審査基準
１	業務理念に関する評価	◆病院の業務パートナーとして綿密な連携を図りながら、当院の運用内容を踏まえつつ当院の立場に立った業務運営が行われているか ◆医療の質の向上と安全を確保し、患者サービスの向上につながる業務運営が遂行できているか

		<p>◆経営の合理化、効率化を考慮した提案となっているか</p> <p>◆医療スタッフとの協調を重視し、信頼の確保を図るとともに、モチベーションの向上に貢献できているか。</p>
2	物流管理運用業務	<p>◆院外・定数補充・消化払い方式により効率的な物流管理が行われているか</p> <p>◆定数品・定数外品の明確な基準があり、効率的な発注・在庫管理が行われているか</p> <p>◆定数外品も定数品同様の在庫管理・使用期限管理が行われているか</p> <p>◆トラブル発生などの緊急時や災害時に、迅速かつ柔軟に対応できる危機管理体制が備わっているか</p> <p>◆在庫・消費した材料のロット・消費期限管理が行われているか</p> <p>◆マスターの整備・メンテナンスができていますか</p> <p>◆定数品および定数外品ともに診療報酬請求漏れに関する対策がなされているか</p> <p>◆不具合品等のクレーム処理は迅速に対応できているか</p> <p>◆棚卸しは定数管理品について、年2回以上実施されているか</p>
3	調達管理業務に関すること	<p>◆当院と単価契約を締結し、物品の安定供給が図られるものとなっているか</p> <p>◆病院の必要とする物品を把握した上で、また、新たな物品の要求にも対応して、計画的・効率的に価格交渉を行い、病院へ支障なく必要な物品の納品が可能となっているか</p> <p>◆調達に当たっては、受託者が価格交渉を行い、従来の調達に比べて経済的なメリットが生じるような適正価格で調達できるものとなっているか</p> <p>◆適正な調達がなされているかの確認ができるよう、価格交渉の経緯と結果を、適宜病院に報告し、また、病院の求めに応じて必要な資料の開示ができるものとなっているか</p> <p>◆効率的な調達を行っていくため物品調達データが整理され、管理が適切な内容となっているか</p>
4	経営改善に関すること	<p>◆継続的なコスト縮減で経営改善に貢献できるものとなっているか</p> <p>◆市場価格との比較検討資料の作成及び提供が可能なものとなっているか</p> <p>◆同種同効品の整理・発生防止等について経営改善のための提案、支援ができていますか</p> <p>◆経営改善のための新規材料採用についての提案、支援ができていますか</p> <p>◆棚卸資産の削減に寄与されているか</p> <p>◆経営上必要な購入実績データ等が随時提供できているか。また、様々な分析による改善提案がされているか</p>

		◆月次実績報告から過去購入実績との比較が出来ているか ◆業務改善に関する情報収集力や提案能力に優れたものとなっているか ◆保険請求の精度を高めるための提案がなされているか
5	業務運営体制に関する事	◆本件と同様の業務内容での受託実績があり、その経験・ノウハウを十分に活かしものとなっているか ◆本業務の遂行に必要な人員については、経験豊富なキャリア等を有するスタッフを配置できているか ◆効率的な調達を行っていくための物品調達データが整理され、管理が適切になされているか ◆病院内に納品(配置)される物品と消費の考え方が妥当であるか ◆業務実施上知り得た情報に対する厳正な体制及び、取り組みがなされているか
6	診療材料の納入価格の考え方について	◆期初における診療材料の価格設定の考え方が妥当なものとなっているか ◆診療材料の価格決定について、既採用品の場合、新規採用品の場合、特定治療材料のマイナス改定の場合等の考え方が妥当なものとなっているか ◆事業運営費用や診療材料調達に係る費用の削減が見込めるか
7	その他特記事項及び特徴に関する事	◆S P D業務に関連し、特質すべき有益な提案がなされているか ◆今回の業務以外で、運営の効率化や経費削減など有効な提案がなされているか
8	企画提案書の評価	◆見やすさの工夫がなされ、かつ、病院経営に疎い者にも分かりやすい表現をするよう作成されているか。
9	プレゼンテーションの評価	◆プレゼンテーションの構成がまとまり、分かりやすいものになっているか ◆質問に対して適切に回答しているか
10	見積価格の評価	◆月額あたりの委託管理費、1年間の診療材料に係る費用

10. 企画提案参加許可

企画提案参加申請書を提出した業者に対し、企画提出書類を基に選定を行い、企画提案参加の許可又は不許可の通知を、令和7年12月26日（金）までに文書で発送するものとします。企画提案参加を許可された業者が企画提案を辞退する場合は、速やかに辞退届（任意様式）を提出してください。

11. プレゼンテーション結果の通知

プレゼンテーションの結果は、全ての提案者のプレゼンテーションが終了した日から14日以内に、優先交渉権者及び次点候補者を決定し、その旨を全ての提案者に対して書面にて通知いたします。

12. 契 約

優先交渉権者と本業務の契約締結交渉を行なうものとする。

ただし、優先交渉権者が契約の締結を辞退したとき、当院との協議が調わなかったとき、契約締結時までに参加資格要件を欠いていたことが判明したとき、または契約締結時において、珠洲市の指名停止を受けているときは、次点候補者と契約締結の交渉を行うものとする。

また、本件は令和8年4月1日に効力を発するものであり、令和8年度の予算が議会において承認された後、契約の手続きを行うものとする。

13. その他留意事項

- (1) 虚偽の内容が記載されている参加資格確認書類又は企画提案書は無効とする。
- (2) 本プロポーザルに参加するために事業者が要する費用は、参加事業者の負担とする。
- (3) 提案に関して使用する言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨は円、時刻は日本標準時とする。
- (4) 契約書の作成を要す。
- (5) 提出された応募書類については、一切返却はしない。

14. 書類等の提出先及びお問い合わせ先

〒927-1213

珠洲市野々江町二部1番地1

珠洲市総合病院 事務局 施設・用度係 さくらい 櫻井

TEL：0768-82-1181

FAX：0768-82-1191

メール：byouin@city.suzu.lg.jp