

公 告

地方独立行政法人新小山市民病院における施設管理業務について、公募型プロポーザル方式により次期事業者の選定を行いますので、次のとおり企画提案書類の提出を招請いたします。

地方独立行政法人新小山市民病院
理 事 長 佐 田 尚 宏

実 施 要 項

1. 趣旨

本実施要領は、地方独立行政法人新小山市民病院が委託をする施設管理業務について、プロポーザル参加者による企画提案競技により最も優れた応募者を次期受託者として選定するために必要な手続き等について定めるものとします。

2. 概要

(1) 委託業務名

施設管理業務

(2) 業務内容

別紙仕様書のとおり

(3) 委託期間

令和8年4月1日 から 令和13年3月31日 まで ※5箇年

※ 事業者変更が生じた場合は、次期受託者は、令和8年3月31日までの間に、従前事業者による引継ぎを受けるとともに、次期受託に向けた諸準備を行うこととします。（当該引継ぎに係る費用は次期受託者の負担とします。）

(4) 受託場所

栃木県小山市大字神鳥谷2251番地1

地方独立行政法人新小山市民病院

3. プロポーザル事務局

〒323-0827 栃木県小山市大字神鳥谷 2251 番地 1

地方独立行政法人新小山市民病院

事務部経理課 大塚
 TEL 0285-36-0286
 FAX 0285-36-0300
 E-Mail ka.otsuka@hospital.oyama.tochigi.jp

4. 全体スケジュール

公告日	令和7年10月7日（火）	HPにて公開
質問受付期間	公告日の翌日～ 令和7年11月4日（火）	E-Mailにて受け付けます
現地確認期間	公告日の翌日～ 令和7年11月4日（火）	E-Mailにて受け付けます
参加申請書類提出締切日	令和7年10月28日（火）	E-Mailにて受け付けます
参加資格確認通知書の送付	令和7年10月29日（水）	E-Mailにて送付します。
企画提案書提出期間	参加資格確認通知書の送付日の翌日～ 令和7年11月5日（水）	E-Mailにて受け付けます
予備審査日	適宜	応募者多数の場合は、予備審査を設けます
予備審査結果の送付	予備審査日の翌日	予備審査を設けた場合にご通知します
プロポーザル審査日	令和7年11月12日（水）	プレゼンテーション・ヒアリングによる審査
優先交渉権者および次点者の決定通知	～令和7年11月14日（金）	HP公開及び個別通知

5. 参加資格要件

次に掲げる要件のすべてを満たす者としてします。

- （１） 地方独立行政法人新小山市市民病院契約規程（平成25年4月1日規程第51号。以下「契約規程」という。）第4条第1項に規定する者に該当していない者及び同条第4項の規定に基づく栃木県及び小山市並びに栃木県内市町の指名停止等の入札参加の制限を受けていない者であること。
- （２） 市町村税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。
- （３） 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再

生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。

- (4) 本入札に参加する他の入札参加者との間に次に掲げる資本関係又は人的関係がない者であること。ただし、アにあっては、子会社（会社法第2条第3号の規定による子会社をいう。以下同じ。）又は子会社の一方が会社更生法第2条第7項に規定する更生会社（以下「更正会社」という。）又は民事再生法第2条第4項に規定する再生手続が存続中の会社である場合を除き、イ（ア）にあっては、会社の一方が更正会社又は民事再生法第2条第4項に規定する再生手続が存続中の会社である場合を除く。

ア 資本関係

（ア）親会社（会社法第2条第4項の規定による親会社をいう。以下同じ。）と子会社の関係に有る場合

（イ）親会社を同じくする子会社同士の関係に有る場合

イ 人的関係

（ア）一方の会社の役員が他方の会社の役員を現に兼ねている場合

（イ）一方の会社の役員が他方の会社の会社更生法第67条第1項又は民事再生法第64条第2項の規定により選任された管財人を現に兼ねている場合

- (5) 次のアからカまでのいずれの場合にも該当しないこと。

ア 役員等（個人である場合にはその者を、法人である場合にはその全ての役員をいう。以下同じ。）が暴力団員（暴力団による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であると認められるとき。

イ 暴力団（法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が実質的に関与していると認められるとき。

ウ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。

エ 役員等が暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど、直接的又は積極的に、暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与していると認められるとき。

オ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

カ 営業活動に係る必要な契約の締結に当たり、その相手方がアからオまでのいずれかに該当することを知りながら、当該相手方と契約を締結したと認められるとき。

- (6) 今選定の趣旨および内容を熟知し、十分に理解した上で、企画提案に参加できる者であること。
- (7) 令和7・8年度小山市物品購入等入札参加資格者名簿（営業種目：F 6 その

他の建物管理)に登載されている者であること。

- (8) 施設管理業務に付属する施設管理業務の業務責任者として、300床以上の病院の施設管理業務において業務責任者の実務経験が3年以上、かつ技術員としての実務経験が5年以上の実績を有する者を選任できること。また、業務副責任者として、病院施設管理業務の実務経験を3年以上有する者を選任できること。
- また、技術者として、病院施設管理業務の実務経験を1年以上もしくは病院施設以外の施設管理業務の実務経験を1年以上有する者を配置できること。
- (9) 本業務を確実に遂行させることができること。

6. 参加申込み

プロポーザル参加希望者は、次の通り参加申請書等を提出してください。なお、期間内に申請書の提出がない場合は、プロポーザルに参加することができません。

(1) 申請書類の入手方法

地方独立行政法人新小山市市民病院ホームページ内の「入札情報」からダウンロードをしてください。 (<https://tochigi.hospital-shinoyama.jp/nyusatsu/>)

(2) 提出書類

ア 参加申請書(様式第1号)

イ 会社概要調書(様式第2号)

※ 項目によっては、別紙(任意様式)や会社案内を用いても差し支えありません。

ウ 受託実績書(様式第3号)

※ **施設管理**業務の受託実績を記入してください。

※ 履行経歴を確認できる契約書の写し(契約の相手方と契約の期間解の部分のみで可)を添付してください。

エ 5.(7)で示した小山市物品購入等入札参加資格者名簿(営業種目:F6その他の建物管理)に登載されていることが判る資料の写し

※ 「小山市物品購入等入札参加者資格審査結果通知書」ないし「小山市入札参加資格者名簿(物品)」を求めます。

※ 公告の日から申請期日までの間に小山市役所管財課において随時による登録を行なった場合の資料(受付証等)の提出は、無効とします。

※ 過去の当院実施の競争入札において、小山市物品購入等入札参加者資格名簿への登載が無く、当院が臨時的に参加資格を審査し、参加許可を付与した際の資料(通知)についても、無効とします。

オ エを提出することが出来ない者は、上記ア～ウの書類に加えて下記の書類

も提出してください。

(ア) 国税及び地方税の納税証明書（コピー可。直近年度）

① 国税の未納がない証明書

法人税、消費税：様式その 3 の 3

② 地方税の納税証明書（または未納のない証明書）

市町村民税（東京 2 3 区は法人都民税）

※ 本店で申請する場合は、本店所在地の納税証明、支店・営業所等で申請する場合は、支店・営業所所在地の納税証明

(イ) 履歴事項全部証明書（商業登記簿謄本）

※ コピー可。申請日基準で発行日より 3 カ月以内のもの

(ウ) 印鑑証明書

※ コピー可。申請日基準で発行日より 3 カ月以内のもの

(エ) 誓約書（様式第 4 号）

※ 登記上の商号及び代表者の役職名・氏名を記入ください

(オ) 委任状（様式第 5 号）

※ 本社から支店・営業所等へ入札、契約等の権限を委任する場合にのみ提出してください

(カ) 使用印鑑届（様式第 6 号）

※ 支店長・営業所長等で申請する場合、及び契約・請求等において実印をしない場合に提出すること

(キ) 会社概要書（パンフレット可）

(ク) 財務諸表（直近決算時のもの）

(3) 提出期間

公告日の翌日から令和 7 年 1 0 月 2 8 日（火）午後 5 時まで

(4) 提出場所

3. と同じ

(5) 提出方法

E-Mail にて

7. 参加資格の審査及び通知

(1) 提出された参加申請書類を審査した結果は、令和 7 年 1 0 月 2 9 日（水）に参加資格確認通知書（様式第 7 号）により通知（E-Mail）します。

(2) 参加資格がないと認定された者には、(1) の通知書にその理由を付すものとします。

(3) 参加申請の際に 6. (2) オ（ア）～（ク）を提出し、参加資格が有ると認定された場合、この当院の認定により小山市の入札参加資格も同時に得られるものではないことに注意してください。

爾後、小山市の入札参加を希望する者は、本案件の参加申請とは別に、小山

市において入札参加申請を行ってください。

8. 質問の受付及び回答

(1) プロポーザルに係る内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

ア 受付期間

公告日の翌日から令和7年11月4日（火）午後4時まで

イ 受付場所

3. と同じ

ウ 受付方法

質問書（様式第8号）を、E-mailにより提出してください。

(2) 前記（1）の質問に対する回答は、すべて当院のホームページへ掲載するので、質問の有無に関わらず確認をしてください。

※ 質問により仕様の追加・変更等が掲載されることもあるので、質問および回答については企画提案書の提出前に必ず確認を行ってください。

(3) 誠意をもって回答を行いますが、電話での質問、来院されての質問、プロポーザルに関係のない質問、悪意のある質問および極めて専門的な質問で回答が困難なものについては、回答をしません。

9. 現地確認

現地確認を希望する場合は、以下の手順により申請してください。

(1) 期間

公告日の翌日から令和7年11月4日（火）までの間（土日祝祭日は除く）

(2) 時間帯

午前10時から 午後3時までの間

(3) 申請手順

現地確認申請書（様式第9号）をプロポーザル事務局まで電子メール（PDF添付）により提出してください。

(4) 許可

受理後速やかに現地確認許可書（様式第10号）を電子メール（PDF添付）により交付します。

(5) 注意事項

ア 代表者は、1階総合案内にて入館許可証（セキュリティカード）の交付を受けてください。

イ 自らを有利に、又は他者を不利にするように働きかけたと認められる場合は失格とします。

ウ 希望日に沿えない場合があります。また都合により時間を制限する場合があります。

エ 少人数でお申込みください。

10. 企画提案書類の提出

企画提案書等の提出については、次のとおりとします。

なお、企画提案書の内容等の詳細については、別記「企画提案書作成要項」に基づくものとします。

(1) 提出期間

参加資格確認通知書の送付日の翌日から令和7年11月5日（水）午後5時まで

(2) 提出書類

ア 企画提案書（様式任意）

イ 概算見積書（様式任意）

(3) 受付場所

3. と同じ

(4) 提出方法

E-Mailにより

(5) 費用負担

提案者負担

(6) 留意事項

ア 提出書類の著作権は提出者に帰属します。ただし、委託先に選定された提出者の提出書類については、当院が必要と認める場合には、その一部又は全部を無償で可以使用することとします。

イ 提出書類の内容の変更、差し替え及び再提出は認めません。

ウ 提出書類は、理由の如何に関わらず返却いたしません。

エ 当院が必要と認める場合には追加資料の提出を求めることがあります。

オ 提出期限、提出場所及び提出方法に適合しないもの、指定する様式等及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの、記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの並びに虚偽の内容が記載されているものは失格とします。

カ 来院の際は、1階総合案内にて、入館許可証（セキュリティカード）の交付を受けること。

キ 提出された概算見積書は、評価資料としますが、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ありません。

11. 予備審査

(1) 主旨

企画提案者が多数の場合、プロポーザル選定委員会において、予備審査（書類審査）を行う場合があります。

(2) 予定日時

適宜

- (3) 結果通知日
予備審査日の翌日

12. プロポーザル審査

- (1) 実施者
審査委員会
- (2) 日 程
令和7年11月12日（水）午後1時30分頃より
開始時刻および持ち時間は参加者数により調整するので、追って通知します。
- (3) 場 所
地方独立行政法人新小山市民病院 2階さくらホール
- (4) 審査方法
別記「評価項目」に基づき、審査委員がプレゼンテーションおよびヒアリング内容の審査を行います。
- (5) 通過者
優先交渉権者1社（総合得点第1位）
次点者1社（総合得点第2位）
- (6) 結果通知日
令和7年11月14日（金）までに
- (7) 結果通知の方法
HP掲載および個別通知
- (8) その他
- ア プレゼンテーション等の順番は、企画提案書類の提出順の逆順とします。
- イ プレゼンテーションの注意事項は以下のとおりです。
- ※ PC 起動時間は持ち時間に含めません。
- ※ 自己紹介の時間は持ち時間に含めます。
- ※ 持ち時間満了の際は、事務局が満了した旨を伝えるので、即座に打ち切ってください。
- ウ ヒアリングの注意事項は以下のとおりです。
- ※ 質問が無い場合は、その時点で終了とします。
- エ ディスプレイ、HDMI ケーブル、電源タップおよびレーザーポインターは当院が用意します。
- ※ PC（ノート型に限る）は各自持参してください。
- ※ 出席者は、必要最低限に留めてください。
- オ 共用の控え室を用意します。
- カ 現場責任者（候補者）の同席を求めます。

1 3. 契約

優先交渉権者との間で、業務の実施などに関する細目的事項について協議を行ったうえ、契約を締結します。

なお、優先交渉権者との協議が調わない場合は、その協議を打ち切り、次点者との協議を開始します。

1 4. その他

(1) 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とします。

- ア 参加資格要件を満たしていない場合
- イ 提出資料に虚偽の記載があった場合
- ウ 実施要項等で示された、提出期限、提出場所および提出方法等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- エ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行なった場合
- オ プレゼンテーションおよびヒアリングに正当な理由なく遅刻した場合
- カ 本件に関して、本プロポーザル事務局および審査委員ならびに購買関係職員に直接および間接を問わず、自らを有利に、又は他者を不利にするように働きかけたと認められる場合

(2) 委託業務の継続が困難になった場合の措置

- ア 受託者の責めに帰すべき事由により委託業務の継続が困難になった場合は、当院は契約を解除することができる。この場合、契約に定める義務を履行しないために損害を与えたときは、受託者は直ちにその損害を賠償しなければならない。
- イ 災害その他の不可抗力等、受託者の責めに帰すことのできない事由により業務の継続が困難になった場合、受託業務継続の可否について協議するものとする。

(3) 疑義が生じた場合の措置

契約書の解釈に疑義が生じた場合または契約書に定めのない事由が生じた場合には、当院と受託者は誠意をもって協議するものとする。

(4) その他

- ア 本件に関して作成する書類等において使用する言語は日本語、通貨は日本国通貨とします。
- イ 選定された事業者は、本業務を一括して第三者に委託し、または請け負わせることは出来ません。ただし、業務の一部について予め当院が認めた場合はこの限りではありません。

以上