

公 募 要 領

1. 事業名

筑波大学附属病院再開発に係る施設整備等事業に伴う移転業務

2. 事業の趣旨

筑波大学附属病院（以下「本院」という。）では、高度先端医療、先進的医学教育、そして臨床医学の力となるべき研究を着実に推進・持続発展させるために産・官・学の英知を結集し、病院内・外の医療資源・知的資源の活用を図り、地域とも密接な連携の元に我が国のモデルとなる医療提供体制の構築を進めるプロジェクトとして筑波大学附属病院再開発に係る施設整備等事業に取り組んでいます。

本業務は、新棟（けやき棟）開院に伴い、診療を行いながら、病棟及び中央診療部門等の移転を行うものであり、患者等の安全及びサービス水準の確保を大前提として詳細な移転計画を策定し、円滑かつ確実に業務を実施する必要があります。

そのため、契約相手方の選定に当たっては、競争性の確保を図りつつ、高い企画力と運営力を備えた事業者を選定するため、企画競争方式により当該業務を受託する事業者を募集します。

3. 事業の概要

- (1) 事業内容 筑波大学附属病院再開発に係る施設整備等事業における新棟開院に伴い発生する移転業務
- (2) 履行期間 契約の日から平成24年12月26日まで
- (3) 履行場所 名称：国立大学法人筑波大学附属病院
住所：茨城県つくば市天久保2-1-1
- (4) 移転先及び移転元の概要

項目	移転先	移転元		
	新棟（けやき棟）	B棟	C棟	E棟
病床数（整備前）800床	—	659	0	141
病床数（整備後）800床	611	189	0	0
階数	地下1階, 地上12階	地下1階, 地上11階	地下1階, 地上5階	地下1階, 地上6階
述べ面積（整備前）	—	29,977㎡	13,763㎡	5,660㎡
述べ面積（整備後）	45,986㎡	29,977㎡	13,763㎡	—

- (5) 見積限度額 70,000千円（消費税及び地方消費税相当額を含まない。）

- (6) 選定の手順及びスケジュール

契約相手方の選定にあたっての手順及びスケジュールは、次のとおりである。

日程（予定）	内容
4月17日（火）～4月27日（金）	公募公告 募集要項等配付
4月25日（水）	説明会
4月17日（月）～4月27日（金）	参加表明書受付
4月下旬～5月上旬	施設見学会
5月1日（火）～5月9日（水）	質問受付
5月11日（金）	質問回答
5月14日（月）～5月16日（水）	企画提案書受付
5月中旬～下旬	プレゼンテーション及び質疑応答
5月下旬	契約相手方（予定者）決定・通知

4. 企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項

本企画競争へ参加する事業者（以下「参加者」という。）は、次の資格要件をすべて満たしているものとする。

- (1) 国の競争参加資格（全省庁統一資格）又は国立大学法人筑波大学の競争参加資格のいずれかにおいて平成24年度に関東・甲信越地域の（役務の提供等）の資格を有してしている者であること。
- (2) 国立大学法人筑波大学財務規則施行規程第46条の規定に該当しない者であること。
なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (3) 国立大学法人筑波大学財務規則施行規程第47条の規定に該当しない者であること。
- (4) 契約担当役から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (5) 国内において入院患者移送を伴う病床数300床以上の病院の移転業務を直接受注し、実施した実績を有すること。ただし、入院患者の移送実績については直接移送、間接移送（移送補助等）を問わない。
- (6) 茨城県内又は茨城県近郊に事業所（支店・営業所を含む）を有すること。

5 公募要領等の交付

- (1) 交付期間 公告の日から平成24年4月27日（金）まで
ただし、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日を除き、12時15分から13時15分までを除く9時から17時までとする。
- (2) 交付場所 「16 問い合わせ先及び提出先」のとおり
- (3) 交付確認 交付の際に、会社又は事務所名、担当者名及び連絡先（電話番号、FAX番号及びEメールアドレス）を確認させていただきます（名刺提出での代用可）。

(4) ホームページへの掲載

公募要領等については、筑波大学附属病院のホームページに掲載しており、ダウンロードが可能である。

筑波大学附属病院ホームページ <http://www.s.hosp.tsukuba.ac.jp/>

6 参加申請

(1) 提出書類

- ① 参加表明書（第1号様式）
- ② 実績一覧表（第2号様式）
- ③ 会社概要（第3号様式）

会社案内、パンフレット等があれば添付すること。

(2) 提出部数 1部

(3) 提出期間 公告の日から平成24年4月27日（金）まで

ただし、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日を除き、12時15分から13時15分までを除く9時から17時までとする。

(4) 提出先 「16 問い合わせ先及び提出先」のとおり

(5) 提出方法 持参により提出すること。

(6) 参加の無効 次に掲げる場合に該当するときは、本企画競争への参加を無効とし、書面によりその旨を通知する。

- ① 「4 企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項」に掲げる資格のない者が提出した場合
- ② 提出期限、提出先及び提出方法に適合しない場合
- ③ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
- ④ 虚偽の内容が記載されている場合

7 参考資料の貸与

(1) 次の資料については、参加申請者に無償で貸与する。

- ① 配置図
- ② 病床移転計画表（案）
- ③ 移設予定備品（概要）リスト

(2) 資料の貸与に当たっては、必要事項を記入し、次の資料を提出すること。

- ① 貸与資料受領証（第4号様式）
- ② 守秘義務の遵守に関する誓約書（第5号様式）

(3) 貸与した資料については、企画提案書提出時までに返却すること。

8 施設見学会の実施

本企画競争への参加申請者を対象として、次のとおり本院の施設見学会を実施する。

- (1) 実施日 平成24年4月下旬～5月上旬
見学の時間は、2時間程度とする。
見学は、参加者ごとに実施し、見学の日時、集合場所等の詳細は、別途、連絡する。
- (2) 申込書類 施設見学会参加申込書（第6号様式）
- (3) 申込期間 公告の日から平成24年4月27日（金）まで
ただし、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日を除き、12時15分から13時15分までを除く9時から17時までとする。
- (4) 提出先 「16 問い合わせ先及び提出先」のとおり
- (5) 提出方法 持参により提出すること。

9 質問の受付及び回答

公募要領等に関する質問の受付は、次のとおり行う。

- (1) 受付期間 平成24年5月1日（火）から5月9日（金）まで
ただし、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日を除き、12時15分から13時15分までを除く9時から17時までとする。
- (2) 提出先 「16 問い合わせ先及び提出先」のとおり
- (3) 提出方法 「公募要領等に関する質問書」（第7号様式）に必要事項を記入のうえ、持参又は電子メールにて提出すること。ただし、持参の場合は、電子データ（CD-Rに保存したもの）も提出すること。
なお、電話及びFAXによる質問は受け付けない。
- (4) 回答方法 質問に対する回答は、質問者を特定できる情報を削除のうえ、平成24年5月11日（金）までに、質問者全員に電子メールにより回答する。

10 企画提案書の提出方法等

- (1) 提出書類
 - ① 企画提案書類提出届（第8号様式）
 - ② 企画提案書（任意様式） 提案書は、「13 業務の内容」を考慮し、次の項目を記述したうえで、提出すること。
なお、作成に当たっては、A4縦両面20枚以内とし、提案書の概要版をA3横両面2枚以内で作成すること。
- (7) 本業務の実施体制 本業務の実施体制や常駐体制、業務責任者及び担当者の実

績、想定されるリスクとその対策及び発生時の対応等について記入すること。

また、業務を行ううえで必要な資格等を有している場合は、記入すること。

- (イ) 移転準備業務についての提案 業務全体の進め方、スケジュール、本院職員等への説明・周知、本院職員等との連絡調整、各種調査方法、関係会議への関わり方等を記入すること。
- (ウ) 物品搬送についての提案 搬送方法、スケジュール、搬送先を間違わない工夫、病院特有の医療材料や機器への配慮等について記入すること。
- (エ) 患者移送についての提案 患者移送及び患者私物搬送を円滑に行うための手法、患者移送時の人員配置等について記入すること。
- (オ) 建物養生についての提案 養生期間及び箇所、養生方法、使用資材、設置及び撤去時の配慮等について記入すること。
- (カ) その他 追加提案等があれば記入すること。

③ 見積書（第9号様式）

単価、工数（人、日）、その他必要な経費の区分がわかるように記載した見積内訳書を添付すること。

なお、見積限度額を超えた見積書を提出した場合は、失格とする。

(2) 提出部数 11部（正本1部、副本10部）

提出に当たっては、「公募要領様式集」の【提出書類の作成要領】を参考にすること。

(3) 提出期間 平成24年5月14日（月）から平成24年5月16日（水）17時まで

ただし、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日を除き、12時15分から13時15分までを除く9時から17時までとする。

(4) 提出場所 「16 問い合わせ先及び提出先」のとおり

(5) 提出方法 持参により提出すること。

1.1 選定方法等

(1) 審査方法

- ① 選定に当たっては、「筑波大学附属病院再開発に係る施設整備等事業に伴う移転業務審査委員会」を設置し、本院が策定した審査基準に基づき、提出書類及び参加者によるプレゼンテーションを勘案し、妥当性や見積価格など、総合的に参加者の業務実施能力を審査し、最も優れた提案を行った者を契約相手方（予定者）として選定する。
- ② 参加者によるプレゼンテーションは、平成24年5月中旬から下旬に行う。
参加者による説明20分、質疑応答30分の予定で行うが、日時、場所等の詳細については、別途連絡する。

(2) 選定結果の通知

選定結果は、平成24年5月下旬に、参加者全員に対して、文書で通知する。

1.2 契約締結

選定の結果、契約相手方と企画提案書を基に契約条件を調整するものとする。なお、契約金額については業務計画書の内容を勘案して決定するので、企画提案者の提示する金額と必ずしも一致するものではない。また、選定された契約相手方が契約の締結までに資格要件を満たさなくなった場合及びその他の理由において契約相手方との契約が締結できない場合は、当該契約相手方の優先交渉権を取り消し、次点者を契約相手方とし、契約交渉を行う。

1.3 業務の内容

本業務に求める基本的な内容は、次に示すとおりとし、公募要領及び契約相手方が提出した企画提案書に基づき、業務を実施すること。

また、筑波大学附属病院再開発に係る施設整備等事業の事業者である(株)つくばネクストパートナーズの指示を本院の指示と同様に尊重するとともに、本業務を円滑に推進するため、(株)つくばネクストパートナーズ、医療機器メーカー及び情報システムベンダー等（以下「病院運営関係者」という。）との連携を密にし、移転に係る業務分担、日程及び作業手順などの調整を行うこと。

(1) 移転準備業務

- ① 契約相手方は、移転業務全般に関わる総合的なマネジメントを行うものとする。
- ② 契約相手方は、300床以上の病院における移転業務の経験を有する担当者1名を転業務の全般を統括する管理責任者として配置すること。

また、移転業務の安全で円滑な実施のため、移転本部を設置し、院内に担当者を出し1名以上常駐させること。ただし、管理責任者を兼務することは可とする。

- ③ 契約相手方は、本業務に当たる者の名簿を作成し、あらかじめ本院に届け出るものとする。
- ④ 契約相手方は、物品搬送量を把握するために現病院の搬送物品調査を行い、搬送物品を特定し、リストを作成すること。
なお、リストの作成に当たっては、病院運営関係者とヒアリング及び打合わせ等を行い、移転物品、残置物品及び廃棄物品等の分類を行うこと。
- ⑤ 契約相手方は、本院とともに現病院の入院患者調査を行い、移送患者の容態、人数を把握すること。
- ⑥ 患者移送は、主として本院が行うが、人員配置表や移送表等の患者移送に必要な帳票類の作成や助言及び移送実施支援を行うこと。
- ⑦ 契約相手方は、本院が設置する本業務に関わる委員会、ワーキンググループ及び分

科会等へ参加すること。

- ⑧ 契約相手方は、本院の求めに応じて、技術検討，データ収集，資料作成を行うこと。
- ⑨ 契約相手方は、移転業務計画書，移転業務工程表，物品搬送計画書，患者移送計画書，養生作業計画書，その他本業務に必要な書類を作成し，本院の承認を得ること。
 なお，計画書作成に当たっては，病院運営，季節，天候等に配慮したものとする
 こと。
- ⑩ 契約相手方は，移転作業の手順や注意事項を示した本院及び病院運営関係者向けの物品搬送マニュアル，患者移送マニュアルを作成すること。
- ⑪ 移転説明会にて本院及び病院運営関係者へ説明を行うとともに，移転シミュレーションを行うこと。

(2) 物品搬送業務

- ① 什器・備品（事務機器を含む），書籍・事務書類，紙カルテ類，医療機器，医薬品，診療材料等，原則として現病院の全ての物品を搬送対象とする。

移転対象と役割分担については，下表のとおりである。

対象		本院担当	契約相手方	補足事項	
患者	移送	◎			
	ベットからの移乗	◎			
	移送補助	移送時の付添		◎	
		エレベータ、通路の安全確保		◎	
	移送に関わる帳票作成			◎	作成に当たっては，本院の承認を得ること。
患者私物		◎	○	基本的には本院が行う。契約相手方は，移送用ケースの負担及び移送支援を行う。	
什器・備品（事務機器を含む）			◎	結線及び断線は本院が行う。	
書籍・事務書類等		○	◎	基本的な梱包及び開梱は本院が行う。	
紙カルテ類			◎		
大型医療機器		◎		取付，取外しに当たりメーカー対応が必要な機器は本院が担当するが，スムーズな移転が可能となるように協力すること。	
その他の医療機器		○	◎	結線，断線及び調整は本院が行う。	
医療情報統合システム		◎		スムーズな移動が可能となるように協力すること。	

薬品類	○	◎	梱包及び開梱は基本的には本院が行う。 劇薬等は本院が取り扱う。
診療材料類		◎	梱包及び開梱は基本的には本院が行う。
業務上使用物品		◎	梱包及び開梱は基本的には本院が行う。
本院職員の私物	◎		

② 移転する物品等の取外し作業及び調整を含む取付作業を行うこと。

ただし、取付及び取外しに当たりメーカー対応が必要な大型医療機器（主に放射線機器）及び統合医療情報システムは、本院が病院運営関係者と契約し、移転するため、業務の対象外とする。

③ 転倒防止が必要な什器等には、適切な処理を講じること。

④ 契約相手方は、取扱いに特別の配慮を要するものについては、搬送方法について本院と協議し、了承を得ること。

⑤ 契約相手方は、搬送に必要な資材の全てを準備・納入すること。（例：箱、段ボール、粘着テープ、ラベル、緩衝材、その他梱包に要する資材など）

その他、荷役器材等を状況に応じて必要台数準備すること。

⑥ 梱包及び開梱は、役割分担に基づいて行うが、円滑に物品の搬送ができるよう、物品搬送マニュアルには、対象物品別の梱包方法を盛り込むこと。

⑦ 搬送スケジュールは、契約相手方が立案し、本院と協議の上決定する。

(3) 患者移送業務

① 新棟への患者移送日は、平成24年12月26日（水）を予定している。

② 契約相手方は、患者移送を安全かつ確実に実施するために必要な要員体制と連絡体制の構築を本院と共同で行うこと。

③ 契約相手方は、病院内及び移送経路において、患者の安全が保たれるよう十分な配慮と安全対策を行うこと。

(4) 建物養生業務

① 契約相手方は、搬送時の建物、設備、備品等の損傷に対する保護のため、養生を行うこと。

② 具体的な養生設置期間や場所は、養生作業計画書で定めるものとする。

③ 新棟で、防災訓練等のイベントが行われる場合は、本院との協議において定める範囲の養生を一時的に撤去し、終了後に復旧すること。

④ 本業務を実施中に他の関連業者が購入品等を搬出搬入するときは、養生の使用を認めること。

⑤ 契約相手方は、業務完了後速やかに養生を撤去し、養生箇所の清掃を行うこと。

⑥ 契約相手方は、養生撤去後に本院の確認を得ること。万一、建物に損傷が認められた場合には、契約相手方の負担で復旧すること。

(5) 廃棄物の取扱い

- ① 本業務で使用した梱包資材及び養生資材等は、契約相手方の責任において処分すること。
- ② 廃棄する物品については、本院の指示のもと、物品の特性に応じ、敷地内の所定の場所へ運搬すること。処分は本院が行う。所定の場所の選定については、本院と協議するものとする。

(6) その他留意事項

- ① 作業時間は、原則として8時30分から17時15分までとする。
ただし、本院が作業時間を別途指定する場合は、指示に従うこと。
- ② 本業務に係る費用は、契約相手方の負担とする。ただし、院内で使用する光熱水費は、本院の負担とする。
また、本業務の推進に伴い、各関係機関との調整及び許認可の申請事務や手続等が発生した場合は、契約相手方の負担とする。
- ③ 病院業務及び患者等に影響がないよう注意し、苦情等にも誠意をもって対応すること。
- ④ 移転作業の実施に当たっては、十分な安全対策を講じること。

1.4 支払い

請負代金は、業務完了確認後に適法な請求書を受領した日から起算して40日以内に支払う。

1.5 筑波大学附属病院再開発に係る施設整備等事業の今後のスケジュール（予定）

日程（予定）	内容
平成24年9月30日（日）	新棟完成
平成24年12月1日（土）	完成記念式典
平成24年12月26日（水）	新棟への引越し
平成24年12月27日（木）	新棟での診療開始

1.6 問い合わせ先及び提出先

〒305-8576

茨城県つくば市天久保2-1-1

国立大学法人筑波大学附属病院 病院総務部管理課

電話番号 029-853-3530

FAX番号 029-853-3589

メールアドレス hsp.kanri@un.tsukuba.ac.jp

1.7 その他

- (1) 書類の作成に用いる言語は日本語，通貨は日本円とする。
- (2) 提出された書類の返却は行わない。また，原則として，書類提出後の記載内容変更は認めない。
- (3) 本企画競争参加に要する費用は，参加者の負担とする。
- (4) 提案書提出後，本院の判断で参加者に補足資料の提出を求めることがある。
- (5) 参加者は，本院及び第三者が所有する土地に無断で侵入し，調査等を行わないこと。
- (6) 契約後において，提出書類に虚偽の記載が行われていることが判明した場合は，契約を取り消すことがある。