

手術室の運営支援業務委託及びキット材料選定に係るプロポーザルに関する質問及び回答

(兵庫県立加古川医療センター)

No.	質 問	回 答
1	【提案内容について】 キット価格をそこまで上げず、キット数（現在25キット）をさらに細分化し、増やすことで、術前業務の効率化を図る提案をしたいが、如何か？	病院が求めている方向性とは全く逆方向の提案となります。 過去3年間に術前業務の効率化を充分行って来ており、他病院と比較してもこれ以上のキット細分化やキット数を増やすことは求めています。 できる限り、キットを共通化させて価格低減することを病院経営上求めています。
2	【仕様書 2情報確認業務について】 診療材料管理委員会申請に向けた準備とは、どういった内容か。 他社製品も含め申請の準備をする必要があるのか。	新規診療材料（キット含むその他材料）を使用する又は内容等を変更する場合は、2月に1回実施される診療材料管理委員会へ「診療材料新規購入申請」したうえで、委員会より「承諾」を得る必要があります。キット等を新規採用する場合や変更する場合は、病院の決定者と共に申請書及び申請内容資料を作成のうえ、申請手続きが必要となります。
3	【仕様書 2情報確認業務について】 未登録材料確認とはどういった内容か。	新規診療材料の登録には、上記手続きが必要となる為、キット等の採用・変更するうえで事前にSPD業者であるMCヘルシアに未登録材料か否かを確認しておく必要があります。（未登録材料であるならば、上記手続きが必要。）
4	【企画要約版について】 企画提案要約版とはどういった物か。企画提案書業務実施方針と同一になっても問題ないか。	選定委員会がプレゼンテーション前に事前に把握できる資料として、プレゼンテーション要旨をまとめた1枚の資料を想定しています。 企画提案書業務実施方針が要旨となっているのであれば同一で問題ありません。
5	【所有物について】 現在、器械準備台帳・部屋準備マニュアル・手術手順書を出力しているプリンター及び帳票は、病院又は株式会社イカルどちらの所有物か。	器械準備台帳（ピッキングリスト）は、病院共有フォルダに入っており誰でも出入力は可能です。 一方、部屋準備マニュアル・手術手順書を出力しているパソコン、プリンター及び用紙は株式会社イカル所有物で、病院に帳票を提供して貰っています。
6	【仕様書 2情報確認業務について】 アンケート結果集計業務とはどういったものか。現内容を見ることは可能か。	手術室稼働率の改善、ピッキングリストの改善を含めた業務効率化、延いては病院経営改善のための関係者へのアンケートを想定しています。今までは特に実施されていません。
7	【手術室運営支援業務及びキットの見積金額について】 運営支援業務委託及びキット材料の2種類の金額は、病院納入金額か卸業者への販売価格かどちらか。	業務委託については卸業者は関係ない為、御社と病院との間の委託契約金額で記載ください。キット材料については、卸業者が病院に納入する金額を記載してください。
8	【評価項目及び評価ポイントについて】 「評価項目及び評価ポイント」は、プロポーザル参加者に公開されるのか。公開されるのであればいつ公開されるのか。	参加者表明受領後の説明会での説明内容を、プロポーザルに於ける「評価項目及び評価ポイント」と考えています。
9	【帳票等について】 現行業者以外が契約予定者となった場合、契約予定者は、現ピッキングリストをデータ編集・加工しながら、継続して使用することができるか。 また、契約予定者は、手順書を紙ベースで受領することができるか。	お見込のとおりです。 ピッキングリストは病院の所有物であり、病院共有フォルダに保存されており、継続してデータ使用することは可能です。その他の帳票は紙面で保存しており、それをベースに新たにデータ作成のうえ修正・変更をお願いします。
10	【運営支援業務の見積について】 募集要領7(3)ウ④提出書類 見積金額 ア手術室の運営支援は、様式4号の6と同額を記載した別紙（様式任意）を提出すればよいか。	お見込のとおりです。 運営支援委託の金額を様式4号の6に記載し、その全体額と金額内訳として内容明細を別紙（様式任意）に記載して提出してください。

11	<p>【業務受託実績について】 募集要領7(3)ウ④提出書類 業務受託実績 [様式7号]の添付書類は、発注病院と提案者間の契約書に添付された「業務仕様書」で良いか。 なお、発注病院と提案者間の「契約書の写し」は、契約により開示することができない。それに変わる書類は必要か。それは何か。</p>	<p>質問で言及の依頼病院と御社間の契約書に添付された「業務仕様書」「業務計画書」等で結構であり、契約病院の署名捺印を貰ったうえで提出してください。 「契約書の写し」が開示できない場合、受託業務内容が分かる物に契約病院が署名捺印した書類を提出ください。</p>
12	<p>【提出資料の正副について】 募集要領7(3)ウ④提出書類「定款の写し及び現在事項全部証明書」以外の副本も、正本のコピーで良いか。</p>	<p>全ての副本は、正本のコピーで結構です。</p>
13	<p>【財務諸表の提出について】 募集要領7(3)ウ④提出書類「財務諸表」について、当社は原則開示していないため、当社の秘密保持誓約書に、病院の署名捺印して提出して貰うことは可能か。</p>	<p>可能です。</p>
14	<p>【プレゼンテーションの参加者について】 募集要領7(3)エ プレゼンテーション③参加者 について、当社の協力会社の社員を参加させて良いか。</p>	<p>御社が業務を受託した場合、業務上関係する協力会社であるならば、参加していただいて結構です。</p>
15	<p>【プレゼンテーションの参加者について】 募集要領7(3)エ プレゼンテーション③参加者 について、参加上限人数は何名か。</p>	<p>特に参加上限人数は定めていません。常識的な範囲で、各社のプレゼンテーションに必要な人数でのご参加をお願いします。</p>
16	<p>【文字の大きさについて】 募集要領7(3)オ 記入要領②「文字の大きさは10.5~12ポイントとし」は、プレゼンテーションで使用するパワーポイント資料には適用しないとの理解で良いか。 また、パワーポイント資料を「企画提案書要約版」(様式任意)として良いか。</p>	<p>プレゼンテーションでご使用されるパワーポイント資料には、特に文字の大きさの設定は設けていません。見やすい文字で作成してください。 また、パワーポイント資料を「企画提案書要約版」にすることは可能です。</p>
17	<p>【名称及びロゴ等について】 募集要領7(3)オ 記入要領⑤「名称及びロゴ等」とは、企業名、企業ロゴ、各社が持つソリューション名のことか。 また、このルールは、プレゼンテーションで使用するパワーポイント資料に、適用されるのか。</p>	<p>「名称及びロゴ等」については、お見込のとおりです。 また、プレゼンテーションで使用するパワーポイント資料には、このルールを適用せず、「名称及びロゴ等」を使っても構いません。</p>
18	<p>【受託者の常勤について】 手術室の運営支援業務には「常勤する」ことが必要か。</p>	<p>手術室の運営支援業務に、常勤の必要はありません。 ただし、日々手術室の運営支援業務に支障がないよう医師、看護及びその他職員との連絡・調整や仕組作りが必要です。</p>
19	<p>【プレゼンテーション用のパソコンについて】 プレゼンテーション用のパソコンを病院で用意するとのことだが、自社で持ってきて良いか。</p>	<p>プレゼンテーション用として提案者側でパソコンを用意して頂いて結構です。プロジェクターとスクリーンは病院で用意します。御社のパソコンがうまく作動しないことも考え、念のためUSBも用意しておいてください。 ただし、Macを使う場合はケーブル、パソコン含めプロジェクターにつながる機器一式をご用意ください。</p>