入 札 説 明 書

独立行政法人指宿医療センターの「院内清掃業務委託」にかかる入札公告（令和8年11月17日付官報）に基づく入札等については、独立行政法人国立病院機構政府調達に関する協定等に係る物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規程に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

１．経理責任者

独立行政法人国立病院機構
指宿医療センター　院長　宮薗　太志

２．契約（業務）内容等

（１）契約件名　　院内清掃業務委託契約　一式
（２）業務内容　　別添仕様書による
（３）履行場所　　国立病院機構指宿医療センター
（４）契約期間　　自　令和　　9年　4月　　1日
　　至　令和　１２年　3月　３１日
（５）入札方法

落札者の決定は、総合評価方式をもって行うので、入札者は、

① 当院が提示する仕様書に基づく審査基準評価のための業務計画、提案、技術等に関する企画提案書及び入札書（別紙１）を提出すること。

② 提出された企画提案書は、経理責任者（院長）が指名した当院職員で構成された評価委員会において審査し、評価点を付し、その評価点と入札金額より算出される価格点の合計数値の最も高い者を落札者とする。

③ 入札書に記載する金額は、消費税にかかる課税事業者であるか免税業者であるかを問わず、履行期間内に要する一切の諸経費を見積もった金額の１１０分の１００に相当する金額（税抜価格）を記載すること。

３．競争参加資格

（１）独立行政法国立病院機構契約事務取扱細則（平成１６年４月１日細則第６号）第５条及び第６条に規定される次の事項に該当する者は、競争に参加する資格を有さない。

① 当該契約を締結する能力を有しない者、破産者で復権を得ない者並びに暴力団による不当な行為の防止等に関する法律第３２条第１項各号に掲げる者。ただし、未成年者、被保佐人又は被補助人であっても契約締結のために必要な同意を得ている者は、第５条中特別の理由がある場合に該当する。

② 以下の各号のいずれかに該当し、かつその事実があった後２年を経過していない者。
（これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についてもまた同じ。）

(ア) 契約の履行に当たり故意に工事、製造その他の役務を粗雑に行い、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者。

(イ) 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合した者。

(ウ) 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者。

(エ) 監督又は検査の実施に当たり、職員の職務の執行を妨げた者。

(オ) 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者。

(カ) 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行った者。

(キ) 前各号のいずれかに該当する事実があった後２年を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人、その他の使用人として使用した者。

（ク）前各号に類する行為を行なった者。

（２）次の事項に該当する者は、競争に参加させないことがある。

（ア）資格審査申請書又は添付書類に虚偽の事実を記載した者。

（イ）経営の状況又は信用度が極度に悪化している者。

（３）資格審査結果通知書（全省庁統一資格）において、「役務の提供等」のうち、開札時までに「営業品目；建物管理等各種保守管理」のＡ又はＢ、Ｃ等級に格付けされ、九州・沖縄地域の競争参加資格を有する者であること。受領期限までに通知書の写しを提出すること。
なお、競争参加資格を有しない入札者は速やかに資格審査申請を行う必要がある。
競争参加資格審査に関する問い合わせ先は、次のとおり。

〒８９１－０４９８
鹿児島県指宿市十二町４１４５
指宿医療センター事務部企画課業務班　契約係長
ＴＥＬ　０９９３－２２－２２３１

（４）建築物における衛生的環境の確保に関する法律第１２条の２の規程に基づき、清掃を行う事業について九州・沖縄地域で県知事による登録を受けている者であること。証明する書類（建築物環境衛生総合管理業、建築物環境衛生一般管理業、建築物清掃業等の登録を証明する書類の写し。）を提出すること。

（５）作業責任者歴１年以上の者を１名配置できる者であること。また、その者に係る作業責任者経歴書（別紙ア）を提出すること。

（６）誓約書（別紙イ）及び誓約書を提出した者であること。

（７）代行保証証明書（別紙ウ）を提出した者であること。（受託者が天災その他の事情により一時的に業務の履行が困難になった場合の保証のため、あらかじめ代行者を指定し、受託者に代わって誠実に業務を履行させるものとする。なお、この場合であっても受託者の契約に基づく義務は免責されない。）

（８）医療関連サービスマークの認定を受けていること。なお、受領期限までに認定証の写しを提出すること。

（９）会社の経営状態を示す書類（直近２年分）を提出すること。

（10）ISO9001 及び ISO14001 の取得状況が分かる書類を提出すること。

（11）病院清掃業務委託の契約実績（200 床以上の病院）なお、令和３年１月１日～令和７年 12 月 31 日の間に１年以上継続して契約を履行しているもの。契約書等の写しを提出すること。

（12）清掃業務関連で表彰を受けている場合はその写し（令和 4、5、6、7 年）を提出すること。

（13）ワークライフバランス等の推進に関する指標に係る認定証等の写しを提出すること。

（14）（社）全国ビルメンテナンス協会の病院清掃受託責任者講習会修了者の配置人数を確認できる証書の写しを提出すること。なお、ここで提出した人数分、実際に清掃業務に従事させなければならない。

（14）職業能力開発促進法によるビルクリーニング技能検定に合格した者の配置人数を確認できる証書の写しを提出すること。なお、ここで提出した人数分、実際に清掃業務に従事させなければならない。

（15）建築物清掃管理評価資格者 2 級又は 1 級の有資格者を確認できる認定証の写しを提出すること。

（16）窓口担当者届出書（別紙カ）を提出すること。

（17）「障害者就労支援施設等からの物品等の調達の推進を図る為の方針」にかかる申告書（別紙キ）を提出すること。

（18）参考見積書を令和8年12月14日（月）までに提出すること。
なお、見積書の様式は問わないが、月額及び総額を記載すること。

（19）医療法施行規則に基づき標準作業書及び業務案内書を整備している者であること。契約締結後、

速やかに標準作業書及び業務案内書の写しを提出すること。

４．入札書等の提出場所等

（１）入札書の提出場所、契約条項を示す場所及び問い合わせ先

上記３（３）に同じ。

（２）入札書等の提出期限

令和８年１２月１８日（金）１２時００分

ただし、郵送する場合には、提出期限までに必着のこと。

入札書と共に、上記３（３）～（１７）に係る書類を提出すること。

（３）プレゼンテーション、開札の日時及び場所

プレゼンテーション

日時：令和８年 12 月 22 日（火）　15 時 00 分

場所：指宿医療センター会議室

開札

日時：令和８年 12 月 23 日（水）　１１時００分

場所：指宿医療センター会議室

（４）入札書の提出方法

① 入札書は別紙１の様式にて作成し、直接に提出する場合は封筒に入れ封印し、かつその封皮に氏名（法人の場合はその名称又は商号）及び『令和８年12月23日開札　院内清掃業務委託契約にかかる入札書在中』と朱書しなければならない。

② 郵便（書留郵便に限る）により提出する場合には二重封筒とし、中封筒の筒皮には直接提出する場合と同様に氏名等を朱書きし、上記４（１） 宛に入札書の受領期限までに送付しなければならない。

なお、電報、ファクシミリ、電話その他の方法による入札は認めない。

③ 入札者は、その提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることができない。

（５）入札の無効

① 本入札説明書に示した競争参加資格のない者、入札条件に違反した者又は入札者に求められる義務を履行しなかった者の提出した入札書は無効とする。

② 競争参加資格者以外の者（支店・営業所長等）が入札に参加する場合に、競争参加資格者からの委任状の提出がなく提出した入札書は無効とする。

③ 契約事務取扱細則第７条第２項の規定に基づき入札書を受領した場合であって、当該資格審査が開札日時までに終了しないとき又は資格を有すると認められなかったときは、当該入札書は無効とする。

④ 入札書に記載する入札金額等の内容が不鮮明であり、入札関係職員が判別できない場合は、当該入札書は無効とする。この場合、無効な入札書を提出した者は速やかに入札会場から退出しなければならない。

（６）入札の延期等

入札者が相連合し又は不穏の挙動をする等の場合であって、競争入札を公正に執行することができない状態にあると認められる時は、当該入札を延期し、又はこれを取りやめることがある。

（７）代理人による入札

① 代理人が入札する場合には、入札書に競争参加者の氏名、名称又は商号、代理人であることの表示及び当該代理人の氏名を記入して押印（外国人の署名を含む）をしておくとともに、開札時までに別紙２－１様式による代理委任状を提出しなければならない。

なお、別紙２－１の委任状により委任を受けた代理人（支店・営業所長等）が入札に参加せず、他の者（社員等）が入札に参加する場合には、別紙２－２の様式による復代理委任状を併せて提出しなければならない。

② 入札者又はその代理人は、本件調達に係る入札について、他の入札者の代理人を兼ねることができない。

（8）開　札

① 開札は、入札者１名又はその代理人１名を立ち会わせて行う。ただし、入札者又はその代理人が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち会わせて行う。

入札者又はその代理人は、開札時刻後においては、開札場に入場することはできない。

② 入札者又はその代理人は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ、競争参加資格を証明する書類、身分証明書又は入札権限に関する委任状を提示し又は提出しなければならない。

③ 入札者又はその代理人は、経理担当者等が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場を退場することができない。

④ 開札をした場合において、入札者又はその代理人の入札のうち、予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、再度の入札を行う。

５．契約交渉権者及び契約価額の決定

（１） 契約手続に使用する言語及び通貨　　日本語及び日本国通貨

（２）入札者に要求される事項

この一般競争に参加を希望する者は、封印した入札書を、本入札説明書３の競争参加資格を有することを証明する書類とともに、本入札説明書４（３）の入札書の受領期限までに提出しなければならない。

また、開札日の前日までの間において、経理責任者等から当該書類に関し説明を求められた場合には、これに応じなければならない。

（３）総合評価に関する事項

① 総合評価については後述の「評価点」及び「価格点」の合計点数にて評価し、入札価格が予定価格の範囲内の業者にて最も点数が高い者を落札者とする。

② 「評価点」については企画提案書及びプレゼンテーションの内容を評価基準に定める評価項目に基づき提案内容を評価し点を付す。評価点は、1,000 点満点とし、評価委員の平均点とする。

企画提案書の記述内容についての評価は、別紙「評価基準」のとおりである。なお、評価項目に対する提案のうち「提案されていない」（空白）項目については、０点として取り扱う。

③ 「価格点」については次の式により算出し、小数点以下第２位までを有効とする（小数点以下第３位を四捨五入する）。

価格点　＝（1-(見積価格/見積比較価格)）×　1,000 点

④ 落札者となるべき者が二人以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。

また、入札者又はその代理人が直接くじを引くことができないときは、入札執行事務に関係のない職員がこれに代わってくじを引き、落札者を決定するものとする。

ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあって著しく不適当であると認められるときは、予定価格の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち総合評価の方法による得点の最も高いものをもって入札した者を落札者とすることがある。

（４）プレゼンテーションについて

日時・場所については4.（３）のとおり。

（５）企画提案書作成方法及びプレゼンテーション実施方法等

① 企画提案書は表紙（別紙エ）及び会社の概要が分かるもの（パンフレット等）を添付したうえで、本説明書４（３）に定める期限までに８部提出すること。なお、別紙エの担当者欄には、企画提案書の内容に関して、当院から照会する場合に回答できる者を記載すること。

② （５）①の書類については、下記提出期限までに提出すること。

令和８年 12 月 18 日(金)１２時まで

③　企画提案書は原則としてＡ４版・縦型・横書・左綴じ、又はＡ４版・横型・横書・上綴じで作成し、できる限り両面印刷とすること。
④　企画提案書には別紙評価基準に記載されている項目（1-1～3-5）について、全て記載すること。提案できない事項についても、その旨記載すること。
⑤　プレゼンテーションの際は企画提案書により説明するものとするが、必要に応じてパワーポイントにより説明を行うことも認める。ただし、その場合は事前に企画課契約係長に連絡をすること。また、必要な機材は当院にて準備するが、パワーポイントデータを企画提案書の提出時にあわせて提出すること。
⑥　企画提案書の作成に要する費用は、すべて提案者の負担とする。
⑦　企画提案書等は、採否にかかわらず返却しない。
⑧　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。
⑨　企画提案書の著作権は提案者に帰属し、当入札以外に複写（コピー）して使用しない。
⑩　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。
⑪　企画提案書の作成にあたって質問がある場合は、令和８年１２月 11 日（金）１７時００分までに随時、企画課契約係長宛てに原則としてメールもしくはＦＡＸにて問い合わせること。
⑫　企画提案書の提出を辞退（入札辞退）する場合は、入札辞退届（別紙オ）を提出すること。

（６）契約書の作成
①　競争入札を執行し、契約の相手方が決定したときは、遅滞なく契約書を取り交すものとする。
②　契約書を作成する場合において、契約の相手方が遠隔地にあるときは、まず、その者が契約書の案に記名押印し、更に経理責任者等が当該契約書の案の送付を受けてこれに記名押印するものとする。
③　上記②の場合において、経理責任者等が記名押印したときは、当該契約書の１通を契約の相手方に送付するものとする。
④　経理責任者等が契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければ、本契約は確定しないものとする。

（７）支払条件等支払方法等の詳細については、契約書（案）に規定する。

６．契約に係る情報の公開

契約締結後、契約細則第２６条の２の規定に基づき、契約品目の名称及び数量、契約相手方、契約締結日、契約金額その他契約に関する事項を当院のホームページにおいて公表する。

【独立行政法人と一定の関係を有する法人との契約について】

独立行政法人が行う契約については、「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」（平成２２年１２月７日閣議決定）において、独立行政法人と一定の関係を有する法人と契約をする場合には、当該法人への再就職の状況、当該法人との間の取引等の状況について情報を公開するなどの取組を進めるとされている。

これに基づき、以下のとおり、当機構との関係に係る情報を当機構のホームページで公表するので、所要の情報の当方への提供及び情報の公表に同意の上で、応札若しくは応募又は契約の締結を行うこと。

なお、案件への応札若しくは応募又は契約の締結をもって同意されたものとみなす。また、応札若しくは応募又は契約の締結を行ったにもかかわらず情報提供等の協力のない相手方については、その名称等を公表することがある。

（１）公表の対象となる契約先

次のいずれにも該当する契約先
①　当機構において役員を経験した者（役員経験者）が再就職していること又は課長相当職以上の職を経験した者（課長相当職以上経験者）が役員、顧問等として再就職していること。

② 当機構との間の取引高が、総売上高又は事業収入の３分の１以上を占めていること。
※ 予定価格が一定の金額を超えない契約や光熱水費の支出に係る契約等は対象外。

（２）公表する情報

上記に該当する契約先について、契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約先の名称、契約金額等と併せ、次に掲げる情報を公表する。

① 当機構の役員経験者及び課長相当職以上経験者（当機構ＯＢ）の人数、職名及び当機構における最終職名。
② 当機構との間の取引高。
③ 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合が、次の区分のいずれかに該当する旨。
３分の１以上２分の１未満、２分の１以上３分の２未満又は３分の２以上
④ 一者応札又は一者応募である場合はその旨。

（３）当方に提供していただく情報

① 契約締結日時点で在職している当機構ＯＢに係る情報（人数、現在の職名及び当機構における最終職名等）。
② 直近の事業年度における総売上高又は事業収入及び当機構との間の取引高。

（４）公表日

契約締結日の翌日から起算して原則として７２日以内。

７．談合情報について

談合にかかる情報を得た者は、上記３（３）若しくは国立病院機構本部のホームページに掲載する談合情報通報受付窓口あて通報すること。

８．２ヵ年連続して一者応札・応募となった案件の公表について

２ヵ年連続して一者応札・応募となった案件については、「「独立行政法人の契約状況の点検見直しについて」における改善状況のフォローアップについて」（平成２４年９月７日総務省行政管理局長事務連絡）において、一件ごとに契約の概要や、一者応札・応募の改善に向けた取り組み内容を記載した個表を作成し、国立病院機構本部のホームページで公表することがルールとなっている。この個表は、一者応札となった場合には、契約業者名も含めて公表されることとなるので、同意のうえで応札又は契約の締結を行うこと。

９．その他

（１）企画提案書及びプレゼンテーションの内容は、仕様書とともに、契約期間中の履行確認の対象とするので、当該内容が満たされていない場合には契約不履行の対象となり、指名停止等の措置が講じられる場合があるので、十分留意すること。

（２）契約期間中において、落札者が提出した総合評価にかかる関係書類の内容に虚偽の記載があることが判明した場合には、落札者に対し、契約の解除や損害賠償を求めるほか、氏名停止等の措置が講じられる場合があるので、十分留意すること。

（３）別紙「提出書類一覧」を参考にすること。