

# 福島県立医科大学附属病院再整備総合支援業務 に係る公募型プロポーザル実施要領

## 1 目的

この要領は、「福島県立医科大学附属病院再整備総合支援業務」に係る契約相手方となる事業者の選定にあたり、事業を円滑に実施するために最も適切な事業者を優れた企画提案の内容や価格等を総合的に評価できる公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めたものである。

## 2 委託業務の概要

### (1) 業務名

福島県立医科大学附属病院再整備総合支援業務

### (2) 業務内容

別紙1「福島県立医科大学附属病院再整備総合支援業務仕様書」のとおり

### (3) 業務期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

## 3 委託契約上限額

170,430,700円(消費税及び地方消費税を含む)

この契約額以下で委託業務を受注し、確実に実施可能な提案を行うこと。なお、この費用には、委託者との打合せに要する費用や、企画提案に基づく委託業務の全てが含まれるものとする。

## 4 スケジュール

公募開始	令和7年2月26日(水)	
質問受付期限	令和7年3月5日(水)	正午
質問回答予定日	令和7年3月6日(木)	
参加申込書等提出期限	令和7年3月10日(月)	17時
参加資格確認結果の通知	令和7年3月11日(火)	
企画提案書提出期限	令和7年3月21日(金)	14時
書類選考結果通知	令和7年3月24日(月)	
プレゼンテーション審査	令和7年3月26日(水)	午後
審査結果通知	令和7年3月下旬(予定)	
契約締結	令和7年4月上旬(予定)	
審査結果公表	令和7年4月上旬(予定)	

## 5 参加要件

(1) 本手続きに参加する者は次に掲げる事項をすべて満たしていることを要件とする。

ア 過去10年間(令和27年4月1日以降)に、国、独立行政法人国立病院機構、国公立大学法人、都道府県、市町村が設置する病院又は公的病院(医療法(昭和23年法律第205号)第31条に規定する厚生労働大臣が定める者の開設する病院をいう。)の新築または改築(許可病床数300床以上に限る。)において、再整備総合支援業務(仕様書で定める4業務内容(1)~(8)のいずれか)を元請として3件以上受託し、履行した実績があること。

イ 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当しないこと。

ウ 福島県立医科大学契約細則第2条及び第3条第の規定に該当しない者であること。

エ 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第1項第2号の規定によるもの)、暴力団の構成員又は暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者が経営、運営に関係していないこと。

オ 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続開始の申立てをしている者若しくは再生手続開始の申立てがされている者(同法第33条第1項に規定する再生手続開始の決定を受けた者を除く。)又は会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続開始の申立てをしている者若しくは再生手続開始の申立てがされている者(同法第41条第1項に規定する更生手続開始の決定を受けた者を除く。)でないこと。

カ 本学及び福島県から業務委託契約等に係る指名停止等を受けていないこと。

キ 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体でないこと。

ク 国税及び地方税を滞納していない者であること。

ケ 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すること。

(2) 2者以上によるコンソーシアム(共同企業体)で本プロポーザルに参加することができる。ただし、1者が複数の提携を結び、本プロポーザルに重複して参加することはできない。なお、(1)アの要件はコンソーシアム全体で満たしていればよい。

## 6 現場説明会

説明会は実施しない。

## 7 質問書の受付

質問については、下記により行うものとする。

### (1) 受付期限

令和7年3月5日(水) 正午必着

- (2) 提出方法  
質問書(様式第1号)を「15 提出先及び問合せ先」に電子メールで提出することとし、提出した旨を電話で連絡すること。また、電話及びファックスでの質疑応答は行わない。
- (3) 質問書に対する回答  
令和7年3月6日(木)までに本学ウェブページにて公開する。

## 8 参加申込み及び参加資格審査

本プロポーザルに参加する意思のある者は、以下のとおり参加申込書等を提出すること。

なお、この提出がない者からの企画提案は受け付けない。

- (1) 提出期限  
令和7年3月10日(月) 17時必着
- (2) 提出方法  
郵送又は持参による。  
※郵送の場合、簡易書留郵便により送付とし、提出した旨を「15 提出先及び問合せ先」に電話で連絡すること。  
※持参による提出の受付時間は、月～金曜日(祝日を除く)の9時～17時までとする。
- (3) 提出書類
  - ア 参加申込書(様式第2号)
  - イ 業務実績確認書(様式第3号)
  - ウ 暴力団等反社会的勢力ではないことの表明・確約に関する同意書(様式第4号)
  - エ 会社概要(様式第5号)
  - オ 会社の業務実績調書(様式第6号)  
※ 業務の履行実績を示す契約書及び業務内容が分かる仕様書の写しを求めるところがある。
  - カ 配置担当者調書(様式第7号-1及び7号-2)
  - キ 共同体制を証する書面(様式第8号)
  - ク コンソーシアム協定書(様式第9号)
  - ケ 法人登記簿謄本又は現在事項全部証明書  
(発行日から3か月以内のもの。写し可。)
  - コ 財務諸表(貸借対照表及び損益計算書)※直近決算時のもの  
※キ及びクはコンソーシアムの場合のみ
- (4) 提出部数 各1部
- (5) 参加資格要件の審査  
提出された書類に基づき、5に定める参加要件を満たすか確認を行い、令和7年

3月11日（火）までに審査結果及び企画提案書提出要請の旨を通知する。

(6) 辞退

参加申込書を提出した後に辞退する場合は、企画提案書の提出期限までの間に  
辞退届（任意様式）を持参または電子メールにより提出すること。

9 企画提案書等の提出

参加事業者は、企画提案書等の書類を下記により提出する。

なお、2者以上によるコンソーシアムの場合は、幹事企業が代表して提出すること。

(1) 提案内容

別紙2「提案議題」による。

(2) 提出期限

令和7年3月21日（金） 14時必着

(3) 提出方法

郵送又は持参による。

※郵送の場合、簡易書留郵便により送付とし、提出した旨を「15 提出先及び問合せ先」に電話で連絡すること。

※持参による提出の受付時間は、月～金曜日（祝日を除く）の9時～17時までとする。

(4) 提出書類・部数

提出書類	様式等	提出部数
ア 企画提案提出書	様式第10号	1部
イ 企画提案書	任意様式	正本 1部 副本 20部
ウ 積算内訳書	任意様式	1部
エ データー式	CD-R又はDVD-R	1枚

(5) 企画提案書作成要領

ア 様式は任意様式とし、A4縦判に横書きで記載し、6ページ以内（片面で1ページ）とすること。

イ 「福島県立医科大学附属病院再整備総合支援業務仕様書」に沿った内容で提案者の考えを、根拠を以て簡潔に記載し、かつ別紙2を明確にした提案とすること。

ウ 企画提案以外の内容を記載しないこと。

(6) 提出場所

「15 提出先及び問合せ先」参照

## 10 企画提案書の無効

次のいずれかの事項に該当する場合、企画提案書は無効とし、プレゼンテーション審査に参加できないものとする。

- (1) 提案者が本プロポーザル実施要領5に定める参加要件を満たしていない場合。
- (2) 同一の者が2つ以上の企画提案書を提出した場合。
- (3) 企画提案書の提出方法、提出先又は提出期限に適合しない場合。なお、提出期限の日までに企画提案書が到着しないことを理由に企画提案書は無効にした場合、簡易書留による配達記録を有さない者からの異議は受け付けない。
- (4) 虚偽の内容が記載されている場合。
- (5) 企画提案書の提出から契約までの間に、企画提案書で提示した実施体制に記載した担当者が本業務に携わることが困難になった場合。ただし、病気、事故、退職等やむを得ない事情がある場合を除く。
- (6) プレゼンテーション審査当日、指定した時間までに到着しなかった場合。ただし、交通事故や自然災害等の不測の事態が発生し、プレゼンテーション開始時刻に到着できなかった場合を除く。

## 11 企画提案書の取扱い

提出された企画提案書等の取扱いは、次の各号による。

- (1) 提出された企画提案書は返却しない。
- (2) 企画提案書等の作成及び提出に要する費用、並びにプレゼンテーションに要する費用は提出者の負担とする。
- (3) 提出された企画提案書は、審査及び説明を目的としてその写しを作成し使用することができるものとする。
- (4) 提出された企画提案書等は、提出者の情報保護の観点から、原則として非公開とする。ただし、提出書類に虚偽の記載があった場合等、必要に応じて開示する。なお、開示する際は、企画提案書等の写しを作成し、使用することができるものとする。

## 12 審査方法

### (1) 選定方法

業務委託候補者の選定は、本学に所属する教職員等による審査委員会によって実施する。審査委員会は、企画提案書等の提出があった者からプレゼンテーションを受け、これを総合的に評価し、業務委託候補者（随意契約の予定者）を選定する。

### (2) 書類選考

ア 企画提案書の提出が多数ある場合、書類選考を実施し、プレゼンテーション審査の対象者を選定する。

イ 選考結果は別途通知する。

- (3) プレゼンテーション審査の日時等（予定）
- ア 日時 令和7年3月26日（水） 午後
  - イ 場所 福島県立医科大学内（福島県福島市光が丘1番地）
  - ウ 所要時間  
1 提案者あたりの時間は25分以内（プレゼンテーション15分、質疑応答10分）とする。
  - エ 審査結果 令和7年3月下旬（予定）
- ※プレゼンテーションの日時や場所の詳細、当日プレゼンテーションで使用できる機器等は別途通知する。
- ※プレゼンテーションに使用する資料は、企画提案書と同じ内容とし、追加の資料配布は認めない。
- (4) 審査基準
- 審査にあたっての評価基準は別紙3のとおりとする。評価点の高い順に候補者及び次点者とする。同点の場合には、委員の1位評価を多く得たものを優位とする。
- また、プロポーザル参加者が1者のみであった場合においても、審査を実施し、本業務を委託するに相応しいか否かを評価する。審査において、基準点に達する提案者がなかった場合、業務委託候補者は該当なしとなる場合がある。
- (5) 評価点の算出
- 評価する審査委員の合計点数とする。
- (6) 審査結果の通知及び公表
- 審査結果は、プレゼンテーションに参加した全ての団体に文書で通知するとともに、契約締結後に本学ウェブページにて公表する。

### 13 契約締結

- (1) 審査委員会により選定された最も適した提案者を業務委託候補者として、福島県立医科大学会計規程第17条及び契約細則第31条に基づき契約交渉を行う。
- (2) 企画提案書の内容に沿って協議を行い、仕様を確定した上で契約を締結する。なお、協議の結果、提案内容の一部を変更する場合がある。
- (3) 契約金額は協議によって作成した仕様書に基づき、改めて見積書を徴取し決定する。その際、「3 委託契約上限額」の金額を超えないものとする。
- (4) 業務委託予定者との協議が整わない場合又は契約を辞退した場合は、審査結果において次点の者と協議を行う。
- (5) 企画提案書に基づく履行ができなかった場合、契約金額の減額、損害賠償、契約解除、違約金などの措置を行う場合がある。
- (6) 契約保証金について
- ア 業務委託候補者が契約を締結する際には、契約金額の100分の5以上の額

の契約保証金を納付しなければならない。

- イ 契約保証金は、現金（現金に代えて納付する小切手にあつては、福島県指定金融機関又は福島県指定代理金融機関が振り出したもの又は支払保証をしたものに限る。）で納めるものとする。
- ウ 福島県立医科大学契約細則第39条第1項ただし書き（別記2）に該当する場合においては、契約保証金の全部又は一部の納付を免除する。
- エ 契約保証金の減免については、業務委託候補者に別途通知する。
- オ 契約保証金の納付及び還付については、別に定めるところによる。

#### 14 その他

本プロポーザルは、その契約に係る予算が成立し、令和7年4月1日以降で予算の執行が可能となったときに、本プロポーザルの効力が生じる。

#### 15 提出先及び問合せ先

〒960-1295 福島県福島市光が丘1番地

公立大学法人福島県立医科大学

事務担当 病院管理課 プロポーザル担当

・メール [bkeieig@fmu.ac.jp](mailto:bkeieig@fmu.ac.jp)

・電話 024-547-1021

・FAX 024-547-1988

福島県立医科大学附属病院再整備総合支援業務に係る公募型プロポーザル提案課題

**提案課題1：業務実施体制**

当該業務を遂行する実施体制の優位性や特長、総括責任者及び主任担当者の有する経験値や能力等を記載すること。

また、当該業務仕様書4（9）に規定する常駐職員の配置について記載すること。

**提案課題2：当該業務仕様書4業務内容等（1）～（3）の具体的な内容**

当該仕様書4の（1）～（3）の円滑に進めるための考え方や作業内容、進め方などについて具体的に提案すること。

**提案課題3：当該業務仕様書4業務内容等（4）～（8）の具体的な内容**

当該仕様書4の（4）～（8）を円滑に進めるための考え方や作業内容、進め方などについて具体的に提案すること。

**提案課題4：新病院建設に向けての課題と解決方法**

昨今の大学病院や特定機能病院を取り巻く環境を踏まえ、当院が直面している課題や解決方法について、貴社の考えを提案すること。

**【再整備総合支援業務仕様書一部抜粋】**

4 業務内容等

- (1) 運営計画策定支援
- (2) 医療機器・什器備品等整備支援
- (3) 情報システム整備支援
- (4) 業務委託計画検討支援
- (5) 物流管理計画検討支援
- (6) 設計会社との調整
- (7) 事業収支計画の更新・管理
- (8) 内部委員会等の運営（補助）
- (9) 受発注者間調整業務

ア 受発注者間の情報伝達等を円滑に行うため、本学に事務員を1名以上配置する。



## 福島県立医科大学附属病院再整備総合支援業務に係る公募型プロポーザル評価基準

## 1 業務実施体制

評価項目	評価基準	傾斜	配点
【提案議題1】 (1) 業務実施体制	①業務を遂行できる人材が配置され、業務遂行可能な体制か。 ②当該業務の重要性を理解した体制となっているか。 ③仕様書(9)常駐職員配置ができる体制となっているか。	×1	10
(2) 総括責任者 及び主任担当者	①十分な経験と知識を有しているか。 ②プレゼンテーション発表は説得力があったか。 ③当該業務に対する熱意や意欲を感じたか。	×1.5	15
小 計			25

## 2 企画提案内容

評価項目	評価基準	傾斜	配点
【提案議題2】 (1) 運営計画策定支援 (2) 医療機器等整備支援 (3) 情報システム整備支援	①当該業務の内容を正確に理解しているか。 ②効率的で現実可能なスケジュールとなっているか。 ③提案者の知識や経験が提案に盛り込まれているか。 ④具体的な作業内容や手順が記載され、理論的で説得力のある実現可能な提案となっているか。 ⑤当院職員との役割分担を把握しているか。	×3	30
【提案議題3】 (4) 業務委託計画検討支援 (5) 物流管理計画検討支援 (6) 設計会社との調整 (7) 事業収支計画の管理 (8) 内部委員会等の運営		×2	20
【提案議題4】 新病院建設に向けての課題と 解決方法	①課題分析や解決方法は適切であるか。 ②将来を見据えた病院経営やコスト意識の視点はあるか。 ③課題解決に向けて、積極的な提案ができているか。	×1	10
小 計			60

## 3 業務経費

評価項目	評価基準	傾斜	配点
業務経費	業務経費(内容、数量、単価)は適性であるか。	×1.5	15
小 計			15

合 計			100
-----	--	--	-----

## &lt;判断基準と得点&gt;

■ 評価点は、下記の5段階評価とし、配点に応じた傾斜配分を行う。

得点	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
判断基準	優れている		やや優れている		普通		やや劣る		劣る	

様式第1号

「福島県立医科大学附属病院再整備総合支援業務」  
に関する質問書

令和 年 月 日

公立大学法人福島県立医科大学理事長 宛

住 所

社号又は名称

代表者職氏名

印

電話番号

FAX番号

(担当者名

)

メールアドレス

下記事項について、質問しますので、回答願います。

質問番号	質 問 事 項

福島県立医科大学附属病院再整備総合支援業務  
に係る公募型プロポーザル参加申込書

令和 年 月 日

公立大学法人福島県立医科大学理事長 宛

(提出者) 住 所  
商号又は名称  
代表者職氏名 印  
電話番号  
(担当者氏名)

※コンソーシアムの場合はその名称及び所在地を記載する。  
また、代表者は代表法人の名称及び代表者名を記載する。

標記の業務について、プロポーザルの参加を申し込みます。

なお、実施要領に示す参加要件の全てを満たし、下記事項に相違ないことを誓約します。

記

- 1 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当しません。
- 2 福島県立医科大学契約細則第2条及び第3条第の規定に該当しません。
- 3 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第1項第2号の規定によるもの)、暴力団の構成員又は暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者が経営、運営に関係しておりません。
- 4 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続開始の申立てをしている者若しくは再生手続開始の申立てがされている者(同法第33条第1項に規定する再生手続開始の決定を受けた者を除く。)又は会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続開始の申立てをしている者若しくは再生手続開始の申立てがされている者(同法第41条第1項に規定する更生手続開始の決定を受けた者を除く。)ではありません。
- 5 本学及び福島県から業務委託契約等に係る指名停止等を受けておりません。
- 6 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体ではありません。
- 7 国税及び地方税を滞納していない者ではありません。
- 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おります。

業務実績確認書

本実施要領5参加要件(1)に該当する業務実績	
発注者名	
契約期間	年 月 日 ~ 年 月 日
件名	
業務の内容	
備考	

## 暴力団等反社会的勢力ではないことの表明・確約に関する同意書

公立大学法人福島県立医科大学理事長 宛

- 1 私は、暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、その他これらに準ずる者（暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者）（以下これらを「暴力団員等」という。）に該当しないこと及び次の各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ将来にわたっても該当しないことを確約します。
  - (1) 暴力団員等が経営を支配していると認められる関係を有すること。
  - (2) 暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められる関係を有すること。
  - (3) 自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもってするなど、不当に暴力団員等を利用していると認められる関係を有すること。
  - (4) 暴力団員等に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなどの関与をしていると認められる関係を有すること。
  - (5) 役員又は経営に実質的に関与している者が暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有すること。
  
- 2 私は、自ら又は第三者を利用して次の各号の一にでも該当する行為を行わないことを確約します。
  - (1) 暴力的な要求行為
  - (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為
  - (3) 取引に関して、脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
  - (4) 風説を流布し、偽計を用い又は威力を用いて福島県立医科大学の信用を毀損し、又は福島県立医科大学の業務を妨害する行為
  
- 3 私は、暴力団員等若しくは第1項各号のいずれかに該当し、若しくは前項各号のいずれかに該当する行為をし、又は第1項の規定に基づく表明・確約に関して虚偽の申告をしたことが判明し、私との取引を継続することが不適切である場合には、私は福島県立医科大学から請求があり次第、福島県立医科大学に対する一切の債務の期限の利益を失い、直ちに債務を弁償します。
  
- 4 上記に関して不法行為があった場合は法的措置（民事・刑事）を講じられても構いません。

記入日 令和 年 月 日

住所（又は所在地）

商号又は名称

代表者職氏名

印

## 会社概要

商号又は名称		事業所数	
本社所在地			
設立(創業) 年月日		資本金	円
直近の 年間売上高		百万円	(令和 年 月期)
従業員数	役員	人	(令和 年 月現在)
	正規社員	人	
	パート・アルバイト等	人	
資格別 技術者数  〔業務の遂行に 有効と思われる 資格を適宜記入〕	医業経営コンサルタント	人	
		人	
		人	
		人	
		人	

## ●本件業務を担当する営業拠点

名称	
住所	
担当者	
電話番号	
メールアドレス	

## 備考

1.会社案内又はパンフレット、業務受託実績一覧等(既存資料がある場合)を添付すること。

## 貴社の業務実績調書

(平成27年4月1日以降の業務実績)

No.	業務名	発注者	施設の概要		業務の概要	
			病院名	病床数	支援内容(仕様書4)	業務期間
1					<input type="checkbox"/> 運営計画 <input type="checkbox"/> 機器整備 <input type="checkbox"/> 情報システム整備	年 月 ～
			床	<input type="checkbox"/> ( )	年 月	
2					<input type="checkbox"/> 運営計画 <input type="checkbox"/> 機器整備 <input type="checkbox"/> 情報システム整備	年 月 ～
			床	<input type="checkbox"/> ( )	年 月	
3					<input type="checkbox"/> 運営計画 <input type="checkbox"/> 機器整備 <input type="checkbox"/> 情報システム整備	年 月 ～
			床	<input type="checkbox"/> ( )	年 月	
4					<input type="checkbox"/> 運営計画 <input type="checkbox"/> 機器整備 <input type="checkbox"/> 情報システム整備	年 月 ～
			床	<input type="checkbox"/> ( )	年 月	
5					<input type="checkbox"/> 運営計画 <input type="checkbox"/> 機器整備 <input type="checkbox"/> 情報システム整備	年 月 ～
			床	<input type="checkbox"/> ( )	年 月	
6					<input type="checkbox"/> 運営計画 <input type="checkbox"/> 機器整備 <input type="checkbox"/> 情報システム整備	年 月 ～
			床	<input type="checkbox"/> ( )	年 月	
7					<input type="checkbox"/> 運営計画 <input type="checkbox"/> 機器整備 <input type="checkbox"/> 情報システム整備	年 月 ～
			床	<input type="checkbox"/> ( )	年 月	

## 備考

- 公募型プロポーザル実施要領5(1)に定める支援業務の実績を3件以上記入すること。
- 記載した業務の履行実績を示す契約書(鑑)及び業務内容のわかる仕様書の写しの提出を求める場合があること。
- 支援内容の( )は、「仕様書4業務内容」のうち、(4)～(8)のいずれかを記載すること。

## 配置担当者調書

## 【統括責任者】

担当者概要			
氏名		生年月日	( 歳)
所属		実務経験年数	年
役職		雇用年月日	( 年)

保有資格			
番号	資格名	登録番号	取得年月
1	医業経営コンサルタント		
2			
3			

同種業務実績 ※仕様書5「配置担当者の要件」の実績					
番号	業務名称	病院名		同種業務の実績	
		発注者	病床数	支援内容 (仕様書4)	業務期間と立場
1			床	<input type="checkbox"/> 運営計画 <input type="checkbox"/> 機器整備	立場:
				<input type="checkbox"/> 情報システム整備 <input type="checkbox"/> ( )	
2			床	<input type="checkbox"/> 運営計画 <input type="checkbox"/> 機器整備	立場:
				<input type="checkbox"/> 情報システム整備 <input type="checkbox"/> ( )	
3			床	<input type="checkbox"/> 運営計画 <input type="checkbox"/> 機器整備	立場:
				<input type="checkbox"/> 情報システム整備 <input type="checkbox"/> ( )	
4			床	<input type="checkbox"/> 運営計画 <input type="checkbox"/> 機器整備	立場:
				<input type="checkbox"/> 情報システム整備 <input type="checkbox"/> ( )	

現在受け持っている全ての手持ち業務(令和7年2月現在)				
番号	業務名称	病院名	発注者	業務期間
1				
2				
3				

## 備考

1. 配置を予定する担当者について記入すること。なお、必要に応じて行を追加または削除しても構わない。
2. 「立場」の欄には、統括責任者、主任担当者等を記入すること。
3. 業務の実績は、参加会社に所属する以前の実績を含めても構わないものとする。
4. 支援内容の( )は、「仕様書4業務内容」のうち、(4)～(10)のいずれかを記載すること。



## 配置担当者(予定)調書(運営経営担当)

## 【主任担当者】

担当者概要			
氏名		生年月日	( 歳)
所属		実務経験年数	年
役職		雇用年月日	( 年)

保有資格			
番号	資格名	登録番号	取得年月
1			
2			
3			

同種業務実績 ※仕様書5「配置担当者の要件」の実績				
番号	業務名称	病院名		業務期間と立場
		発注者	病床数	
1			床	
1			床	
1			床	
1			床	
1			床	

現在受け持っている全ての手持ち業務(令和7年2月現在)				
番号	業務名称	病院名	発注者	業務期間
1				
2				
3				

## 備考

- 1.配置を予定する担当者について記入すること。なお、必要に応じて行を追加または削除しても構わない。
- 2.「立場」の欄には、統括責任者、主任担当者等を記入すること。
- 3.業務の実績は、参加会社に所属する以前の実績を含めても構わないものとする。

## 配置担当者(予定)調書(医療機器担当)

## 【主任担当者】

担当者概要			
氏名		生年月日	( 歳)
所属		実務経験年数	年
役職		雇用年月日	( 年)

保有資格			
番号	資格名	登録番号	取得年月
1			
2			
3			

同種業務実績 ※仕様書5「配置担当者の要件」の実績				
番号	業務名称	病院名		業務期間と立場
		発注者	病床数	
1			床	
1			床	
1			床	
1			床	
1			床	

現在受け持っている全ての手持ち業務(令和7年2月現在)				
番号	業務名称	病院名	発注者	業務期間
1				
2				
3				

## 備考

- 1.配置を予定する担当者について記入すること。なお、必要に応じて行を追加または削除しても構わない。
- 2.「立場」の欄には、統括責任者、主任担当者等を記入すること。
- 3.業務の実績は、参加会社に所属する以前の実績を含めても構わないものとする。

配置担当者(予定)調書(情報システム担当)

【主任担当者】

担当者概要			
氏名		生年月日	( 歳)
所属		実務経験年数	年
役職		雇用年月日	( 年)

保有資格			
番号	資格名	登録番号	取得年月
1			
2			
3			

同種業務実績 ※仕様書5「配置担当者の要件」の実績				
番号	業務名称	病院名		業務期間と立場
		発注者	病床数	
1			床	
1			床	
1			床	
1			床	
1			床	

現在受け持っている全ての手持ち業務(令和7年2月現在)				
番号	業務名称	病院名	発注者	業務期間
1				
2				
3				

備考

1. 配置を予定する担当者について記入すること。なお、必要に応じて行を追加または削除しても構わない。
2. 「立場」の欄には、統括責任者、主任担当者等を記入すること。
3. 業務の実績は、参加会社に所属する以前の実績を含めても構わないものとする。

配置担当者(予定)調書( 担当)※  
【主任担当者】

担当者概要			
氏名		生年月日	( 歳)
所属		実務経験年数	年
役職		雇用年月日	( 年)

保有資格			
番号	資格名	登録番号	取得年月
1			
2			
3			

同種業務実績 ※仕様書5「配置担当者の要件」の実績				
番号	業務名称	病院名		業務期間と立場
		発注者	病床数	
1			床	
1			床	
1			床	
1			床	
1			床	

現在受け持っている全ての手持ち業務(令和7年2月現在)				
番号	業務名称	病院名	発注者	業務期間
1				
2				
3				

## 備考

- 1.配置を予定する担当者について記入すること。なお、必要に応じて行を追加または削除しても構わない。
  - 2.「立場」の欄には、統括責任者、主任担当者等を記入すること。
  - 3.業務の実績は、参加会社に所属する以前の実績を含めても構わないものとする。
- ※仕様書(4)～(8)の主担当者を記載すること。

共同体制を証する書面

令和 年 月 日

公立大学法人福島県立医科大学理事長 宛

「福島県立医科大学附属病院再整備総合支援業務」への参加において、甲は乙に対しのみ、乙は甲に対しのみ共同体制にあることを証します。

(甲) コンソーシアムの代表者

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

(乙) コンソーシアムの構成員

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

## コンソーシアム協定書

### (目的)

第1条 本協定は、コンソーシアムを設立して、「福島県立医科大学附属病院再整備総合支援業務（以下、「本業務」という。）」を効率的に営み、優れた成果を達成することを目的とする。

### (名称)

第2条 本協定に基づき設立するコンソーシアムは、「福島県立医科大学附属病院再整備総合支援業務」受注コンソーシアム（以下、「本コンソーシアム」という。）と称する。

### (事務所の所在地)

第3条 本コンソーシアムは、事務所を\_\_\_\_\_に置く。

### (成立の時期及び解散の時期)

第4条 本コンソーシアムは令和\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日に成立し、存続期間は、福島県立医科大学附属病院再整備総合支援業務委託契約における履行期間が終了し、本コンソーシアムの清算が終了するまでとする。

### (構成員の住所及び氏名)

第5条 本コンソーシアムの構成員は、次のとおりとする。

(1) 所在地 \_\_\_\_\_

名称 \_\_\_\_\_

(2) 所在地 \_\_\_\_\_

名称 \_\_\_\_\_

### (幹事企業及び代表者)

第6条 本コンソーシアムの幹事企業は\_\_\_\_\_とする。

2 本コンソーシアムの幹事企業を本コンソーシアムの代表者とする。

### (代表者の権限)

第7条 本コンソーシアムの代表者は、本業務の実施に関し、本コンソーシアムを代表して発注者と折衝する権限並びに本コンソーシアムの名義をもって応募申請、契約締結、委託料の請求、受領及び本コンソーシアムに属する財産を管理する権限を有するものとする。

### (構成員の連帯責任)

第8条 本コンソーシアムは、それぞれの分担に係る進捗を図り、本業務の執行に関して連帯して責任を負うものとする。

(分担受託額)

第9条 各構成員の業務の分担は、次のとおりとする。ただし、分担業務の一部につき発注者と契約内容の変更があったときは、それぞれに応じて分担の変更があるものとする。

(運営委員会)

第10条 本コンソーシアムは、構成員全員をもって運営委員会を設け、本業務の運営にあたるものとする。

(総括技術者)

第11条 本コンソーシアムは、幹事企業の中から、本事業に関する総括技術者を選出し、本業務に係わる指揮監督権を一任する。

(業務担当技術者)

第12条 本コンソーシアムの各構成員の代表者は、総括技術者の下で本業務に従事する主任技術者を指名する。

(取引金融機関)

第13条 本コンソーシアムの取引金融機関は、\_\_\_銀行\_\_\_支店とし、本コンソーシアムの代表者の名義により設けられた別口預金口座によって取引するものとする。

(構成員の個別責任)

第14条 本コンソーシアムの構成員がその分担に係る本業務の執行に関し、当該構成員の責めに帰すべき事由により、発注者又は第三者に損害を与えた場合は、当該構成員がこれを負担するものとする。

(権利義務の譲渡の制限)

第15条 この協定書に基づく権利義務は、他人に譲渡することができない。

(業務途中における構成員の脱退)

第16条 構成員は、本コンソーシアムが業務を完成する日までは脱退することができない。

(業務途中における構成員の破産又は解散に対する措置)

第17条 構成員のうちいずれかが業務途中において破産又は解散した場合においては、残存構成員が当該構成員の分担業務を完成するものとする。

(解散後の契約不適合に対する構成員の責任)

第18条 本コンソーシアムが解散した後においても、本業務につき契約不適合があったときは、各構成員は、連帯してその責に任ずるものとする。

(協定書に定めのない事項)

第19条 この協定書に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。

(管轄裁判所)

第20条 本協定の紛争については\_\_\_\_\_地方裁判所を第一審の管轄裁判所とする。

代表者幹事企業\_\_\_\_\_外1社は、上記のとおり本コンソーシアム協定を締結したので、その証として本正本2通及び副本1通を作成し、各構成員が記名押印の上、正本については構成員が各1通を保有し、副本については委託契約書に添えて発注者に提出する。

令和 年 月 日

(代表者) 住 所  
社号又は名称  
代表者職氏名 印

(構成員) 住 所  
社号又は名称  
代表者職氏名 印



「福島県立医科大学附属病院再整備総合支援業務」  
に係る公募型プロポーザル企画提案提出書

令和 年 月 日

公立大学法人福島県立医科大学理事長 宛

住 所  
社号又は名称  
代表者職氏名 印  
電話番号  
FAX番号  
(担当者名 )  
メールアドレス

「福島県立医科大学附属病院再整備総合支援業務」の企画提案に係る資料を下記のとおり送付  
します。

記

1 添付書類

- (1) 企画提案書
- (2) 積算内訳書