

公募型プロポーザル方式業務委託の応募案内について  
(SPD 業務委託(医薬品業務並びに医療材料品業務))

この応募案内は NTT 東日本札幌病院が実施する公募型プロポーザル方式業務委託の参加にあたり、必要な手続きや注意事項を記載していますので、応募の前に必ずお読みください。

1 各種法令等

各種法令その他指示事項（以下「法令等」という）を承知のうえ、参加してください。

2 虚偽記載の禁止

公募型プロポーザル方式業務委託（以下「公募型プロポーザル方式」という。）に係る申込書類等に虚偽の記載をし、業務の契約の相手方として不適当と認められるときは、指名停止措置を行います。

3 オリエンテーション参加申込み

2022年1月11日(火)にオリエンテーションを行います。このオリエンテーションへの参加は、公募型プロポーザル方式業務委託参加の必須条件です。オリエンテーションの参加については、2022年1月6日(木)17:00までに「【様式1】公募型プロポーザル方式業務委託オリエンテーション参加申込書(指定様式)」を NTT 東日本札幌病院経営企画担当宛メール ([smckikaku-gm@east.ntt.co.jp](mailto:smckikaku-gm@east.ntt.co.jp)) に提出してください。

4 予定価格の公表

予定価格の公表は行いません。

選考については、見積価格、物品等の管理とその運用及びコスト削減への取り組み等に関し総合的に評価します。

5 応募内容及び仕様書等に関する質問

応募内容及び仕様書等に関する質問は、指定した期間内に「【様式2】仕様書等に関する質問書(指定様式)」を使用し、NTT 東日本札幌病院経営企画担当宛メール ([smckikaku-gm@east.ntt.co.jp](mailto:smckikaku-gm@east.ntt.co.jp)) に送信してください。

当該質問に関する回答は、指定した期日に NTT 東日本札幌病院ホームページにおいて公表します。

6 参加申し込みの手続き

オリエンテーション参加した結果、本公募型プロポーザル方式に参加を希望する者は、必要書類（以下「申込書類等」という。）を併せて、封かんし、実施要領で指定した期間内に到着するように以下のとおり郵送してください。（書類はA4サイズ、折らずに提出すること。）なお、実施要領でその他業務実績調書等の提出を求めているものについては、必ずそれらを同封してください。

(1) 郵送方法は、書留等（簡易書留も可）の郵便局が配達し、NTT 東日本札幌病院が受領した事実の証明が可能な方法によることとし、あて先は NTT 東日本札幌病院経営企画担当宛としてください。なお、この場合の郵送料は、本公募型プロポーザル方式の結果に係らず本公募型プロポーザル方式（書類選考含む。）参加者の負担とします。また、書留控えの写しを「【様式9】公募型プロポーザル方式業務委託参加確認書(指定様式)」に貼り付け、申込書類等を郵送後、当日中に NTT 東日本札幌病院経営企画担当宛メール ([smckikaku-gm@east.ntt.co.jp](mailto:smckikaku-gm@east.ntt.co.jp)) に送信してください。

(2) 郵送に使用する「【様式8】公募型プロポーザル方式業務委託封筒等宛名シール(指定様式)（以下「宛名シール(指定様式)という）」は封筒等にわかるように貼り付け、A4サイズを折らずに提出するものとします。なお、

業務名「医薬品並びに医療材料品」のそれぞれの業務委託に参加申込みを送付する場合には、同封せず、別様にて郵送してください。

(3) 提出した申込書類等は、引き換え、書き換え若しくは撤回等することはできません。

(4) 本公募型プロポーザル方式参加希望者は、仕様書等に関する質問の有無に関わらず、必ず質問に対する回答を NTT 東日本札幌病院ホームページで確認した後、申込書類等を郵送してください。

## 7 申込書類等の作成要領

申込書類等の作成にあたっては、次の事項に注意してください。

(1) 申込書類等は、黒のペン又はボールペンで記入してください。**鉛筆書き及び消せるボールペンは不可**とします。

(2) 申請者及び見積者欄については、本公募型プロポーザル方式参加者の商号及び名称、当該事業所の代表者職氏名を記載し押印してください。

(3) 見積書の日付は必ず記載してください。

(4) 業務費内訳書の作成にあたっては**合計金額を必ず見積金額と合致**させてください。見積金額と合致していない場合、あるいは値引きの計上、端数処理等により見積金額と合致させている場合は無効となる場合があります。

(5) 記載事項を訂正するときは、誤字に2重線を引き、上部に正書し、訂正箇所を押印してください。ただし、金額にかかわる値の訂正は一切認めません。

(6) 記入または押印漏れ、内容の不備等がある場合には無効となる場合がありますので、十分にご注意ください。

## 8 郵送する前の最終確認

郵送する前に次の事項を十分に確認してください。

### (1) 申込書類等の郵送封筒

申込書類等の郵送に使用する封筒等に、「宛名シール（指定様式）」を貼り付けてください。

① 申請者の住所、商号又は名称及び代表者職氏名

② 業務名称 SPD 業務委託契約（医薬品）

SPD 業務委託契約（医療材料品）※それぞれの業務委託に申し込みをする場合には別様にて郵送ください。

### (2) 【様式 3】公募型プロポーザル方式業務委託参加申請書

① 日付（郵便局窓口への持参日を記載）

② 申請者の住所、商号又は名称及び代表者職氏名

③ 社印の押印

④ 電話番号及び FAX 番号

⑤ 業務名称 SPD 業務委託契約（医薬品）

SPD 業務委託契約（医療材料品）※それぞれの業務委託を申し込みする場合には別様にて申請を作成ください。

### (3) 【様式 4】業務委託見積書

① 業務名称 SPD 業務委託契約（医薬品）

SPD 業務委託契約（医療材料品）※それぞれの業務委託を申し込みする場合には別様にて見積書を作成ください。

② （見積）金額（税抜き、¥ マークを頭に記載してください）

③ 日付（必ず記載ください）

④ 見積書の住所、商号又は名称及び代表者職氏名

⑤ 社印の押印

(4) 【様式 5】業務費内訳書（表紙については指定様式を使用すること）（以下「業務費内訳書」という）

① 業務名称 SPD 業務委託契約（医薬品）

SPD 業務委託契約（医療材料品）※両方の業務委託を申し込みする場合には別様にて業務費内訳書を作成ください。

② 見積者の商号又は名称及び代表者職氏名

③ 社印の押印

④ 業務費内訳書は、任意様式（実施要領の必要項目を含むこと）を使用し、項目毎に金額を記載し、業務費内訳書）を添付してください。

(5) その他業務実績調書等の提出書類（ただし、提出を求めたものについてのみ同封すること。また、調書等の内容を証する書類の提出を求めた場合、併せて同封すること）

## 9 参加申し込みの無効

次の各号のいずれかに該当するものは無効の申込みとします。

(1) 宅急便等指示する方法以外により NTT 東日本札幌病院経営企画担当に送付されたもの。

(2) 申込書類等の送付封筒等に「宛名シール（指定様式）」を貼り付けていないもの。

(3) 書留等（簡易書留も可）の郵便局が配達し、NTT 東日本札幌病院が受領した事実の証明が可能な方法以外の方法で郵送されたもの。

(4) 「宛名シール（指定様式）」の記載内容に誤り又は漏れがあり、意思表示が不明瞭であるもの。

(5) 実施要領で指定する必着期間（時間）以外に NTT 東日本札幌病院経営企画担当に到着したもの。

(6) 1 枚の封筒の中に、複数の見積の申込書類等並びに業務名称が違う業務を同封したもの。

## 10 公募型プロポーザル方式の停止、中止及び取消し

緊急やむを得ない理由等により、本公募型プロポーザル方式を実施することができないと認めるときは、停止、中止又は取り消すことがあります。なお、この場合において、本公募型プロポーザル方式に要した費用を NTT 東日本札幌病院に請求することはできません。

## 11 本公募型プロポーザル方式の結果及び契約について

受託者を決定したときは、直ちにその旨を当該者に通知するとともに、契約手続きについて説明を行います。通知を受けた者は、契約手続きについて担当社員の指示に従ってください。

## 12 異議の申立て

申請者は、公募型プロポーザル方式の実施後、この応募案内及び関係法令等の公募型プロポーザル方式条件の不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできません。また、郵便事故等により申込書類等が到着しなかったことに対する異議を申し立てることができません。

お問い合わせ先：NTT 東日本札幌病院経営企画担当（電話/011-623-7530）