

流通備蓄衛生物資管理業務委託に係る 公募型プロポーザル方式実施要領

1 目的

新型インフルエンザ等対策特別措置法の改正により、個人防護具が備蓄対象として明記され、都道府県は医療機関等への配布を目的に初動 1 か月分の備蓄をすることとされた。

物資の確保に関するガイドラインに基づき、県が備蓄する衛生物資（以下「物資」という。）を、必要時に円滑に払い出しできるよう適切な管理を実施することを目的とする。

物資の管理については、事業者が日常行う医療機関等との取引を活用して、別途示す県の備蓄物資を使用期限が切れないよう新陳代謝させる「流通備蓄」の手法により行う。

なお、流通備蓄での管理対象となる物資は、備蓄水準を満たすために令和 7 年度以降調達する数量分を順次追加し、令和 10 年度（2028 年度）における追加購入後は県の備蓄計画数量全てを流通備蓄管理の対象とする。

2 業務概要

(1) 委託業務名 流通備蓄衛生物資管理業務

(2) 業務内容

別紙「流通備蓄衛生物資管理業務委託基本仕様書」（以下「基本仕様書」という。）のとおり。

(3) 委託期間 契約締結の日から令和 12 年（2030 年）3 月 31 日（日）まで

(4) 契約限度額

70,000,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

※上記の金額は提案にあたっての上限額であり、契約額は別途設定する予定価格の範囲内で決定するため、上記の金額と必ずしも一致しない。

3 担当部署及び書類等の提出先

熊本県 健康福祉部 健康危機管理課 危機対処・企画班

〒862-8570

熊本県熊本市中央区水前寺 6 丁目 18 番 1 号（熊本県庁行政棟新館 3 階）

電話 096-333-2239（直通）

電子メールアドレス：kenkoukiki@pref.kumamoto.lg.jp

4 スケジュール

内容	日程・期限
公募開始	令和 7 年 7 月 22 日（火）
質問書提出期限	令和 7 年 7 月 28 日（月） 午後 5 時
参加表明書提出期限	令和 7 年 8 月 8 日（金） 午後 5 時
参加資格確認通知	令和 7 年 8 月 18 日（月）
企画提案書提出期限	令和 7 年 8 月 22 日（金） 午後 5 時
審査会（プレゼンテーション）	令和 7 年 8 月 29 日（金）
審査結果通知	審査会後速やかに行う予定
業務委託契約締結	令和 7 年 10 月頃

5 参加資格

次に掲げる（１）から（７）までに定める条件の全てを満たす者であること。

- （１） 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- （２） 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定による更生手続開始の申立てを行った者又は申立てをなされた者にあつては、裁判所から当該申立てに係る更生計画認可の決定を受けていること。
- （３） 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定による再生手続開始の申立てを行った者又は申立てをなされた者にあつては、裁判所から当該申立てに係る再生計画認可の決定を受けていること。
- （４） 熊本県物品購入等及び業務委託等契約に係る指名停止等の措置要領（平成 14 年熊本県告示第 811 号）第 2 条第 1 項の規定による指名停止の期間中でないこと。
- （５） 消費税及び地方消費税並びに都道府県税において未納がないこと。
- （６） 熊本県暴力団排除条例（平成 22 年熊本県条例第 52 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団員及び同条第 4 号に規定する暴力団密接関係者に該当しない者であること。
- （７） 労働基準法、その他の法令等に違反していないこと又は違反するおそれがないこと。

6 質問及び回答

(1) 質問方法

- ・ 質問は、質問書（様式1）により、電子メールにより提出すること。なお、電話による質問は受け付けない。
- ・ メール送付時、件名を「流通備蓄衛生物資管理業務に関する質問（会社名）」とすること。

(2) 提出期限

令和7年（2025年）7月28日（月）午後5時まで（必着）

(3) 提出先 3の担当部署

(4) 質問に対する回答

質問の内容及び回答は、県が参加資格を有すると確認した者全てに対し、原則、電子メールで行う。その際、質問者名は公表しないものとする。

(5) 留意事項

- ・ 質問の内容は簡潔で分かりやすく記載すること。
- ・ 質問の内容についての確認をメール等にて行うことがあるので、その場合は速やかにメールにて返信すること。

7 参加申込み

本プロポーザルへの参加希望者は、以下のとおり書類を提出すること。

(1) 提出書類

- ① 参加表明書（様式2）
- ② 誓約書（様式3）
- ③ 会社概要及び実績書（様式4）

会社概要等紹介パンフレット等がある場合は、それを添付すること。

④ 税完納証明書

国税の納税証明書（納税証明書「その3の3」）

都道府県税の納税証明書（都道府県税に未納がない旨の証明書）

- ⑤ 商業・法人登記簿謄本（写し可。提出日前3か月以内に発行された履歴事項全部証明書）

※令和7年度（2025年度）熊本県の入札参加資格を有している者は、上記④及び⑤の書類を省略可能。

(2) 提出期限

令和7年(2025年)8月8日(金)午後5時(必着)

(3) 提出部数及び提出方法

書面により7(1)を正本1部提出すること。

持参又は郵送(配達証明など送付したことが証明できるもの)により提出することとし、7(2)の提出期限までに必着のこと。

持参以外の方法で提出した場合は、到達したことを3の担当部署に電話で確認すること。

(4) 提出先

3の担当部署

(5) 参加資格の決定及び結果通知

参加資格の確認については、参加表明書等の提出期限日をもって行うものとし、結果(参加資格がないと認めた場合はその理由も含む。)については、令和7年(2025年)8月18日(月)までに書面で通知する。

8 企画提案書の提出

企画提案は1参加者につき1件のみとし、基本仕様書に基づき、次により提出すること。

(1) 企画提案書

企画提案書は別紙3「企画提案書記載事項一覧」に掲げる項目について記載すること。

※ 表紙には(様式5)を用いること。

※ A4判、縦型、横書き、左綴じ、20ページ以内(様式5は除く)とすること。A3判はやむを得ない場合に限り使用することとし、片面、横折込みとする。

※ 日本語表記であること。

※ 企画提案で指定する品目のカタログ等の該当箇所を添付すること。

※ 別紙2の規格に適合していることを証明する書類(例：N95マスク⇒検査証明書の写し、NIOSHのN95規格適合品を証明する資料等)を添付すること。

※ 熊本県内の複数の医療機関における納入実績が確認できる書類(納品書、請求書等の写し)を添付すること。

(2) 参考見積書(様式は任意)

① 流通備蓄衛生物資管理業務の参考見積書

管理にかかる見積額（消費税及び地方消費税を含む）及び年度ごとの積算内訳（項目ごとの金額）を記載すること。

※ 積算内訳は、基本仕様書を基に可能な限り詳細に記載すること。

※ 見積額は、2（4）の委託限度額の範囲内とすること。

② 各年度の調達に係る参考見積書

参考見積として、基本仕様書の別紙1の別表「流通備蓄衛生物資の調達数量及び管理数量」における各年度の調達数量の調達費用及び年度ごとの積算内訳（物資の品目ごとの金額）を記載すること。

※ 積算内訳は、物資の種類ごとに流通備蓄で取り扱う品目を指定して記載すること（1種類につき、複数の品目でも差し支えない）。

※ 当該見積りは、企画提案審査のための参考見積であり、各年度の実際の調達の際の品目及び単価の見積を合理的な理由で変更することは差し支えない。

（3） 事業者の取組に関する申出書（様式6）※必要な書類を添付すること。

（4） 提出部数

- ・ 書面により8部（正本1部、副本7部）

（5） 提出期限及び提出方法

令和7年（2025年）8月22日（金）午後5時（必着）

- ・ 持参又は郵送で提出すること（配達証明など送付したことが証明できるもの）。**メールでの提出不可。**
- ・ 持参以外の方法で提出した場合は、到達したことを3の問合せ・連絡先に電話で確認すること。

（6） 提出先

3の担当部署

（7） 企画提案の審査基準

企画提案は、別紙「企画提案書記載事項一覧」の各項目について審査する。

（8） 企画提案書の提出辞退

参加表明書の提出後に企画提案書の提出を辞退する場合は、「辞退届出書（様式7）」を企画提案書の提出期限までに、3の担当部署へ提出すること。

9 審査及び結果通知

(1) 書類審査の実施

企画提案書等提出者が4者以上となる場合は、提出を受けた企画提案書等を基に、担当部局で書類審査を実施し、審査会（プレゼンテーション）参加者（3者上限）を決定する。

(2) 審査会（プレゼンテーション）の実施

① 開催日程

ア 日時

令和7年（2025年）8月29日（金）

※時間の詳細は、プロポーザル参加希望者別に別途連絡する。

イ 場所

健康福祉部会議室（県庁行政棟新館3階）

ウ プレゼンテーションの持ち時間

提案を行う者1者につき30分（最初の15分で提案者による提案準備・説明、その後残り15分で審査員による質疑）を予定。

② 審査方法

- ・企画提案書等及びプレゼンテーションの内容に基づき、別途設置する審査会において審査を行う。
- ・審査会において、別紙3「①審査基準」により総合的に審査し、合計点が最上位の提案者を委託契約候補者として選定する。
- ・ただし、採用基準点を60点とし、合計点の平均（合計点を審査員数で除した点数）が採用基準点に満たない場合は採用しない。
- ・得点が同点の者が生じた場合は、審査会において協議の上、順位を決定する。

③ 審査結果

審査の結果は、企画提案書の提案者全員に書面により通知する。

④ その他

- ・**審査会に参加できない場合は、棄権とみなす。**
- ・審査会は、非公開により実施する。
- ・企画提案書提出期限以降の新たな資料提出は受け付けない。
- ・総得点が高い場合でも基本仕様書に沿わない場合や得点が著しく低い審査項目（評価が「非常に劣っている」「不適合」の場合）がある場合は、候補者としがない場合がある。

- ・審査結果に対する異議申立ては受け付けない。
- ・なお、審査終了後、参加者からメール等での問い合わせがあった場合には、「問い合わせ者の順位」「問い合わせ者の合計点数」「1位の事業者名」「1位の合計点数」については、回答するものとする。

10 企画提案の無効

次のいずれかに該当する場合の企画提案は無効とする。

- (1) 提案に参加する資格のない者が提案したとき。
- (2) 所定の日時及び場所に企画提案書類等を提出しないとき。
- (3) 提案に関して談合などの不正行為又は参加に際して事実と反する申し込みや提案などの不正行為があったとき。
- (4) 提案者が、他人の提案の代理をしたとき。
- (5) 企画提案審査会の委員又は担当部局職員に対して、直接又は間接的に本公募に関し援助を求めたとき。
- (6) 本要項に規定する参加資格を満たすことが確認された者が、その確認後において、次のいずれかに該当するとき。
 - ・本要項に規定する参加資格を満たさなくなったとき。
 - ・企画提案書類等に虚偽の記載をしたとき。

11 契約

- (1) 審査で委託契約候補者として選定された者と委託内容、経費等について再度協議を行い、協議が整った場合に、委託上限金額の範囲内で契約を締結する。
- (2) 委託契約候補者と協議が整わない場合、又は委託契約候補者が辞退した場合等は、次点者と協議のうえ、契約を締結する場合がある。
- (3) 契約にあたっては、契約書に「報告及び調査」に関する条項を設ける。県が本契約に関する報告又は調査の必要があると認める場合は、それに応じること。

12 契約保証金

契約にあたっては、熊本県会計規則第77条第1項の規定により、契約金額の100分の10以上の金額を納付しなければならない。ただし、契約保証金

の納付は、同条第2号各号に規定する担保の提供をもって代えることができ、同規則第78条各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金を免除することができる。

13 その他

- (1) 必要に応じて参加申込みに関する照会を行う場合があるため、速やかに対応すること。
- (2) 提出された企画提案書等は返却しない。
- (3) 本提案により知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。
- (4) 契約の候補者として選定された後に、提案内容を適切に反映した本仕様書の作成のために、業務の具体的な実施方法について提案を求めることがある。
- (5) 企画提案書等の内容については、協議のうえ、本業務の基本仕様書に反映する場合がある。
- (6) 企画提案書等の作成及びこれらに係る附帯作業の経費等は、提案者の負担とする。
- (7) 提出された企画提案書等は、熊本県情報公開条例（平成12年熊本県条例第65号）に基づき公開することがある。
- (8) 参加者が1者のみであった場合でも、本プロポーザルでの選定は実施する。
- (9) 災害等、不測の事態が生じた場合は、本業務に関する手続きを延期することがある。