

医療系廃棄物等包括管理業務

募集要項

2021年11月

京都大学医学部附属病院

< 目 次 >

1	業務の趣旨	1
2	業務の概要	1
	(1) 契約担当者	1
	(2) 本プロポーザルの実施者	1
	(3) 本プロポーザル担当部署（以下「契約担当部署」という。）	1
	(4) 業務概要	1
	(5) 本要項の交付	3
	(6) 業者説明会	3
3	本業務の仕様書等	4
4	受託者の決定等の手続	4
	(1) 募集公告から契約締結までに係るスケジュール（予定）	4
	(2) 受託者の決定方法	4
	(3) 審査及び評価	4
	(4) 審査結果の通知	5
	(5) 共通事項	6
5	参加資格要件	6
6	参加表明書・実施計画書の作成及び手続要領	8
	(1) 参加表明書・実施計画書作成に当たっての基本条件等	8
	(2) 募集要項等に係る質問の受付及び回答	8
	(3) 参加表明書・実施計画書の提出	9
	(4) 実施計画書のヒアリングについて	11
	(5) 参加表明書・実施計画書の審査方法	11
7	実施計画書の評価	11
	(1) 業者選定委員会における各委員による評価値の算定方法	11
	(2) 全委員による総合評価値の算定方法	12
	(3) ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価の算定方法	12
8	その他	12
	(1) 受託候補者決定後の契約（基本契約）の手続等	12
	(2) その他	13

1 業務の趣旨

本業務は、京都大学医学部附属病院（以下「病院」という）から排出される医療系感染性廃棄物（以下「感染性廃棄物」という）を中心としたすべての廃棄物の処分及びそれに関連する様々な業務を包括的に委託することにより、廃棄物の適正処分、業務の効率化、備品の有効活用及び廃棄コストの削減を図るものである。

なお、感染性廃棄物（固形物）については、2016年6月より、病院西構内サービスサブライ棟旧焼却炉施設棟に設置した感染性医療廃棄物用高圧蒸気滅菌装置（以下「高圧蒸気滅菌装置」という）による新たな感染性廃棄物処理方法を導入しており、高圧蒸気滅菌装置で滅菌処理した滅菌残渣を産業廃棄物（廃プラスチック類）で排出するものとする。

また、契約期間中の2022年4月から2024年3月までの間は、北病棟・中央診療施設棟（以下「中診棟」という）リノベーション改修工事を実施しており、それに伴う移転後の残置物品の分別や搬出準備作業及び、病院の大型ゴミを一時保管する産業廃棄物倉庫や移転部署等から排出される産業廃棄物（大型粗大ゴミ）の収集運搬（外部搬出）及び処分に関する業務等も本業務に含まれるものとする。

本募集要項（以下「本要項」という。）は、2022年度からの業務委託契約を行うに当たり、病院の感染性廃棄物の処理方法や運用を充分理解し、院内の廃棄物全般を法律に基づき環境に優しく低コストで安全確実に包括的に運用管理できる委託業者（本プロポーザル参加者のうち契約の締結に至った者とし、以下「受注者」という。）を選定するための、参加要件や審査・評価方法などの諸条件、手続等について定めるものである。

2 業務の概要

(1) 契約担当者

国立大学法人京都大学 学長 湊 長博

(2) 本プロポーザルの実施者

国立大学法人京都大学医学部附属病院 病院長 宮本 享

(3) 本プロポーザル担当部署（以下「契約担当部署」という。）

〒606-8507 京都市左京区聖護院川原町54

国立大学法人京都大学医学部附属病院 経理・調達課 契約掛

契約担当 調達主査 林 寿美子

契約掛担当者 鵜飼 健司

TEL : 075-751-3024（調達主査）／3025（契約掛）（直通）

FAX : 075-751-3069

E-mail : 070keiyaku-toiawase@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

(4) 業務概要

① 業務名称

京都大学医学部附属病院 医療系廃棄物等包括管理業務

② 履行場所

京都市左京区聖護院川原町5-4 京都大学医学部附属病院
サービスサプライ棟廃棄物集積施設

③ 前提条件・業務内容

ア 本業務は、病院の責務として法律に基づいた環境に優しく適切な廃棄物処理を低コストで取り組むために、構内の感染性廃棄物を中心としたすべての廃棄物の処分及びそれに関連する様々な業務を包括的に管理する医療系廃棄物等包括管理業務を実施する代表企業が受注者となり、ウ. に記載の業務を行う協力企業を共同事業者とする業務責任包括型の業務体制とする。従って、受注者（代表企業）は、本業務の責任者として、協力企業に対して収集運搬（外部搬出）・処分業務等に関する助言や監査業務、病院からの委託料の支払代行を行い、病院の廃棄物業務全般を包括的に管理運営するものとする。

イ 感染性廃棄物（固形物）は、高圧蒸気滅菌装置で滅菌処理した滅菌残渣を産業廃棄物（廃プラスチック類）で排出するものとする。

ウ 業務内容の大枠は、次のとおりである。詳細は、「別紙1 仕様書」による。

<受注者（代表企業）が自ら実施する業務>

- (1) 医療系廃棄物等包括管理
- (2) 医療系廃棄物等構内収集業務

<協力企業に委託することができる業務>

- (3) 医療系廃棄物等収集運搬（外部搬出）及び処分業務

※収集運搬業務、処分業務共に2者以上で構成された業務体制とすること。

- (4) 病棟移転・リノベーション改修工事に係る廃棄物分別・搬出準備作業

エ 病院が複数の協力企業に支払う収集運搬（外部搬出）・処分業務の委託料は、統一単価とする。

④ 契約期間等

ア 契約締結時期 2022年3月中旬

イ 契約期間 2022年4月1日から2025年3月31日まで（3年間）

ウ 病院と受注者は、本業務の趣旨を満たすこと、業務の適切な履行と質の向上を目的として、「廃棄物等環境整備委員会（年1回程度：不定期）」、「定例報告会（月1回）」を開催するものとし、業務内容、廃棄物の分別等（但し、これに限るものではない。）について協議する。また病院は、受注者の業務内容等を確認するために、定期（年1回）又は随時にISO9001の品質マネジメントシステムに基づくモニタリングを実施するものとし、受注者はこれに協力するものとする。

エ 病院は、前記のモニタリングの実施等により、受注者の業務内容等が、病院が提示した仕様書や受注者の実施計画の内容から相当程度に乖離し本業務の確実な履行が出来ていないとともに、病院が受注者に対して数度の是正勧告と一定期間の是正期間を与えたにもかかわらず改善が見られず、結果として本業務の確実な履行が到底できないと客観的に判断される場合は、契約を解除することができるものとする。

⑤ 契約条件 「別紙3 基本契約書（案）」等のおりとする。

(5) 本要項の交付

① 本要項の交付期間

2021年11月19日（金）から2021年12月15日（水）まで

※ 但し、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年7月20日法律第178号）に規定する休日（以下「休日等」という。）を除く。

※ なお、募集公告、募集要項及び関連様式（以下、「公告等」という。）については、京都大学のホームページにおいて公表する。

京都大学：<https://www.kyoto-u.ac.jp/ja/about/procurement/goods/kikaku>

（京大について－調達情報－物品・役務等－企画競争公募情報）

※ 京都大学ホームページより公告等をダウンロードした場合は、ダウンロードした旨を契約担当部署に会社名・連絡先等を記載したE-Mailにて連絡すること。

② 本要項

本プロポーザルで交付する以下の書類（アからカ）を総称して本要項（単に「募集要項」という場合もある。）といい、①記載のホームページに公表している。

ア 募集要項

イ 別紙1 仕様書

ウ 別紙2 審査基準

エ 別紙3-1 基本契約書（案）

3-2 産業廃棄物の収集及び運搬委託契約書（案）

3-3 支払いに関する覚書（案）

オ 様式1 参加表明書等一覧

カ 様式2 実施計画書一覧

(6) 業者説明会

本業務に関する業者説明会は、下記のとおり1者ごと個別に開催する。

① 開催日時及び場所

2021年11月26日（金）

京都大学医学部附属病院 外来診療棟5階 経理・調達課

11月26日（金）	
・15時00分から15時45分	・16時30分から17時15分
・15時45分から16時30分	

② 業者説明会参加申込書（様式1-1）の提出期限、提出場所及び提出方法

2021年11月24日（水） 17時00分まで

国立大学法人京都大学医学部附属病院 経理・調達課 契約掛（担当 鶴飼）

本要領2-(3)のE-mail宛に、業者説明会参加申込書（様式1-1）のMicrosoft社製のWord データを送付、件名は「医療系廃棄物等包括管理業務 業者説明会参加申込書」とし、

提出するものとする。

③ その他

当日は、京都大学ホームページで公表又は契約担当部署（契約掛）で交付されている本要項等を各自プリントアウトして持参すること。

3 本業務の仕様書等

「別紙1 仕様書」のとおりとする。

4 受注者の決定等の手続

(1) 募集公告から契約締結までに係るスケジュール（予定）

- | | |
|--------------------|----------------------------|
| ① 募集公告（本要項の交付） | 2021年11月19日（金）から |
| ② 業者説明会 | 2021年11月26日（金）15時から |
| ③ 募集要項に係る質問書提出期限 | 2021年12月 1日（水）12時 |
| ④ 募集要項に係る個別質問書提出期限 | 2021年12月 1日（水）12時 |
| ⑤ 参加者個別面談 | 2021年12月 3日（金）又は6日（月） |
| ⑥ 募集要項に係る質問への回答 | 2021年12月 8日（水）まで |
| ⑦ 参加表明書・実施計画書の提出期限 | 2021年12月15日（水）12時 |
| ⑧ ヒアリング審査 | 2021年12月21日（火）13時30分
から |
| ⑨ 審査結果及び受注候補者の公表 | 2022年 1月 7日（木） |
- ※WTO政府調達協定に基づく契約手続き
- ⑩ 契約締結 2022年 3月下旬

※ 前記はあくまで予定であって、多少前後（変更）する場合がある。変更があれば必要に応じて、京都大学のホームページで公表又は書面にて通知する。

(2) 受注者の決定方法

「京都大学医学部附属病院 医療系廃棄物等包括管理業務業者選定委員会」（以下「業者選定委員会」という。）において、本プロポーザル参加者の実績や実施計画書等を総合的に審査及び評価し、総合評価値が最も高い者を受注候補者に、審査対象者が2者以上の場合は、次に高い者を次順位受注候補者（次点）に決定する。

審査及び評価については、参加者の参加資格要件の有無の確認と実施計画書による業務の技術力の審査及び評価とする。

京都大学と受注候補者は、単独随意契約により、国立大学法人京都大学が定めた予定価格の制限の範囲内の見積書が提出された場合に正式に受注者として決定し、業務の基本契約を締結する。

(3) 審査及び評価

- ① 参加資格要件の確認

- ア 本プロポーザルに参加する者は、「様式1 関係 参加表明書等一覧」の書類を提出する。
- イ 契約担当部署（調達主査／契約掛）は、参加者から提出された前記アの提出書類を基に、参加者が参加資格要件を満たしているか否かを確認する。
- ウ 病院は、イの契約担当部署（調達主査／契約掛）による確認の結果を最終審査する。なお、参加資格要件を満たしていない場合又は確認できない場合は、不合格とする。

② 実施計画書の確認及び基礎審査

- ア 契約担当部署（調達主査／契約掛）は、参加者から「様式2 関係 実施計画書一覧」の提出を受け、求めている書類等が全て提出されているとともに、所定の条件に基づき実施計画書が作成されているか、確認及び基礎審査を行う。

実施計画書の内容が全て提出されていない場合や所定の条件を満たしていない場合は、提出内容の範囲で確認及び審査を行う。

③ ヒアリング審査

- ヒアリング審査の詳細は、前記②アの基礎審査の終了後、参加者に対して書面にて通知する。

④ 実施計画書の審査及び評価

- ア 実施計画書の審査及び評価は、別に定める「別紙2 審査基準」に基づき、業者選定委員会にて行う。

業者選定委員会における審査及び評価は、「各委員による評価、全委員による総合評価、ワーク・ライフ・バランス等推進に関する評価」によるものとする。

- イ 各委員による評価は、各委員が、募集要項、仕様書及び審査基準等に基づき、実施計画書の仕様書への適合性とともに技術力や提案力の達成（優秀）度合等を審査及び評価し、それぞれ個別に評価値を算定する。

- ウ 全委員による総合評価は、全委員で順位付けを行い、その順位に従って、評価値を算定する。

- エ ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価は、参加者が、ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定等又は内閣府男女共同参画局長の認定等相当認定を有している場合、審査基準の各認定等の区分により、評価値を算定する。

⑤ 受注者の決定

- 病院及び業者選定委員会は、前記①の参加資格要件を満たしている参加者の中から、前記④の「各委員による評価値の平均値+全委員による総合評価値+ワーク・ライフ・バランス等推進に関する評価値」より算出した総合評価値が最も高い者を受注候補者に、審査対象者が2者以上の場合は、次に高い者を次順位受注候補者（次点）に決定する。

(4) 審査結果の通知

- ① 決定された受注候補者に対しては、その旨を書面（「医療系廃棄物等包括管理業務 受注候補者決定通知書」）にて通知する。
- ② 受注候補者に決定されなかった者に対しては、その理由を付記し、その旨を書面（「医療系廃棄物等包括管理業務 受注候補者に決定されなかった旨の通知書」）にて通知する。

- ③ 「医療系廃棄物等包括管理業務 受注候補者に決定されなかった旨の通知書」を受けた者は、その通知をした日の翌日から起算して7日以内（休日等を除く）に書面（A4版任意様式）により、病院に対して、その理由の説明を求めることができる。受付場所は契約担当部署（調達主査／契約掛）とし、受付時間は、9時から17時までとする。
- ④ 前記③に対する回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して7日以内（休日等を除く）に書面により行う。

(5) 共通事項

- ① 提出された参加表明書及び実施計画書に関し、契約担当部署（調達主査／契約掛）から問合せ又は資料等の追加提出を求める場合がある。
- ② 参加の辞退
本プロポーザル参加者は、受注候補者の決定までは、参加を辞退することができる。辞退する場合は、その理由を参加辞退届出書（様式1-9）に記載し、契約担当部署（調達主査／契約掛）に持参して提出すること。
- ③ 失格
本プロポーザル参加者が、次のいずれかに該当した場合は、失格とする。
- ア 参加表明書・実施計画書の提出日から受注候補者決定までの間に、参加資格要件を満たさなくなった場合。
- イ 本要項の公表日（2021年11月19日（金）、以下「基準日」という。）から受注候補者の決定日までの間に、社会的信用を失墜させる行為の事実が判明した場合。
- ウ 審査の公平性の確保に影響を及ぼす行為があったと認められる場合。

5 参加資格要件

本プロポーザル参加者は、契約期間において自らが確実に業務を履行できる能力を有し、かつ、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

<参加者（代表企業）が満たす必要がある資格要件>

- ① 国の競争参加資格（全省庁統一資格）において、2021年度（令和3年度）に近畿地域の「役務の提供等」のA、B又はC等級に格付けされている者であること。
- ② 2017年4月1日以降に、病床数600床クラス以上の総合病院（又は600床以下の複数の総合病院を受託しているなど同等と判断できる実績）において、自ら同一病院で2年以上継続して、次のいずれかと同種の業務を受託した実績があり、自ら医療系廃棄物等包括管理業務を直接実施できる能力を有する者で、仕様書を満たす従業員を配置できる者であること。
- ・ 医療系感染性廃棄物又は産業廃棄物の包括管理業務
 - ・ 廃棄物の分別や処理に関するアドバイザー業務
 - ・ 特別管理産業廃棄物（感染性）の収集運搬（外部搬出）及び処分業務
 - ・ 産業廃棄物の収集運搬（外部搬出）及び処分業務
 - ・ 感染性廃棄物の高圧蒸気滅菌処理に関する運用管理業務

- ③ 業務体制は、仕様書に記載の主たる業務を自らが受注者（代表企業）として実施し、一部の業務を共同事業者の協力企業に委託する業務責任包括型の業務体制を実施できる者であり、かつ、参加者自ら又は協力企業の責により収集運搬・処分業務が不可能になった場合の危険を担保するために、医療系感染性廃棄物、並びに、大型粗大ゴミを除く産業廃棄物（滅菌残渣を含む）の収集運搬業務を2者以上、処分業務を2者以上で構成された業務体制が提供できる者であること。

<参加者（代表企業）及び協力企業の両者が満たす必要がある資格要件>

- ④ 国立大学法人京都大学契約事務取扱規則第4条に規定される次の事項に該当しない者であること。
- ・ 未成年者（婚姻若しくは営業許可を受けている者を除く。）、成年被後見人、被保佐人又は被補助人並びに破産者で復権を得ない者。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている場合は、これに当たらない。
- ⑤ 国立大学法人京都大学から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- ⑥ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者でないこと。
- ⑦ 手形交換所による取引停止処分を受けた日から2年間を経過していない者又は参加表明書等提出日の前直近6か月以内に、手形若しくは小切手の不渡りを出した者でないこと。
- ⑧ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）に規定する暴力団員、暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与している組織等の者、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暴力団又は暴力団員を利用するなどした者、暴力団の維持、運営に協力している者及び暴力団又は暴力団員と社会的に非難される関係を有している者でないこと。

<参加者（代表企業）及び協力企業が収集運搬・処分業務を行う場合に満たす必要がある資格要件>

- ⑨ 2017年4月1日以降に、行政機関から廃棄物の処理及び清掃に関する法律に基づく改善命令や業務停止等の行政処分を受けた者でないこと。
- ⑩ 公益財団法人 日本産業廃棄物処理振興センターの電子マニフェストシステムに加入し、利用可能な者であること。
- ⑪ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律に基づいて、京都府知事など管轄自治体より、特別管理産業廃棄物（感染性）の収集運搬業及び処分業（共に2社以上）並びに産業廃棄物収集運搬業及び処分業（共に2社以上）の許可を受けている者であること。
- ※参加者（代表企業）及び協力企業のうち主となる業務者は優良業務者として認定されている者であること。
- ⑫ 2017年4月1日以降に、病床数600床クラス以上の総合病院（又は600床以下の複数の総合病院を受託しているなど同等と判断できる実績）において、自ら同一病院で2年以上継続して、次の受託実績を有する者であること。
- ・ 特別管理産業廃棄物（感染性）の収集運搬（外部搬出）及び処分業務

- ・ 産業廃棄物の収集運搬（外部搬出）及び処分業務

6 参加表明書・実施計画書の作成及び手続要領

(1) 参加表明書・実施計画書作成に当たっての基本条件等

① 参加表明書の作成に当たって基本条件

本要項「5 参加資格要件」を満たしていること。本要項を熟読のうえ、「様式1 関係 参加表明書等」を作成すること。

② 実施計画及び提案に当たっての基本条件及び留意事項

項目は、「様式2 関係 実施計画書一覧」のとおりとする。

実施計画及び提案に当たっては、本要項及び「別紙1 仕様書」に基づいて、病院の責務として法律に基づいた環境に優しく適切な廃棄物処理に取り組むために、構内の感染性廃棄物を中心としたすべての廃棄物の処分及びそれに関連する様々な業務を包括的に管理することを前提に、役務サービスの内容や効率性、経済性等を総合的に検討し、仕様書に適合した病院にとって有益な提案を行うこと。

個々の実施計画及び提案内容の採否や評価については、募集事項に係る個別質問等への回答とともに、業者選定委員会で行う。実施計画及び提案内容や技術力等の評価が低く、病院にとって不利益になると認められる場合等においては、その実施計画及び提案を承認又は採用しない場合もある。

③ 参加の無効

次のいずれかに該当する場合は、無効とする。

ア 参加資格要件がない者による提案

イ 資格審査申請関係の書類その他の一切の書類に虚偽の記載をした提案

ウ 提出書類の記載事項が不明なもの、必要な記名・押印のない提案

エ 書類が不足している提案

オ 要求したもの以外の書類等を使用した提案

カ 参加者以外が代理で作成した提案

キ 感染性廃棄物（固形物）は、高圧蒸気滅菌装置で滅菌処理した滅菌残渣を産業廃棄物（プラスチック類）で排出することを前提にせず作成した提案

ク その他参加に関する条件に違反した提案

(2) 募集要項等に係る質問の受付及び回答

① 提出期限（質問書並びに個別質問書） 2021年12月1日（水）12時まで

※ 提出できるのは、募集要項に係る質問がある者とする。

※ 個別質問の提出は、任意とする。但し、仕様書の要件を満たさないで、これに替わる参加者の固有の実施計画又は提案をしようとする場合には、必ず、個別質問を提出すること。

※ 個別質問の内容は、参加者の固有の実施計画又は提案に直接かかわる内容であることとし、一般的な（参加者に共通の）質問については、募集要項に係る質問で行うこと。

個別質問に一般的な質問が含まれていると病院が判断した場合には、当該質問回答について、募集要項に係る質問回答書と併せて公表する。

② 提出場所（契約担当部署）

〒606-8507 京都市左京区聖護院川原町54

国立大学法人京都大学医学部附属病院 経理・調達課 契約掛（担当 鶴飼）

③ 提出方法

募集要項に関する質問書（様式2-7）により、PDF形式に変換せず、Microsoft社製のWordで作成した電子データを添付ファイルとして本要領2-(3)のE-mail宛に送信すること。なお、E-mailの件名は、「京大病院医療系廃棄物等包括管理業務 質問書（質問者名）」、「京大病院医療系廃棄物等包括管理業務 個別質問書（質問者名）」とし、電話にて契約担当部署（契約掛）に着信の確認を行うこと（休日等は不可）。

④ 個別面談（希望する場合）

募集要項に関する質問等について個別に内容確認を希望する場合は、2021年12月3日（金）又は12月6日（月）に個別面談を実施する予定である。希望者は12月1日（水）までに本要領2-(3)のE-mail宛に件名を「京大病院医療系廃棄物等包括管理業務 個別面談希望」とし、本文に希望開始日時を4枠以上提示の上、送信すること。面談時間は概ね1時間以内を予定している。

⑤ 質問回答

2021年12月8日（水）までに、京都大学のホームページにおいて公表する。

京都大学：<https://www.kyoto-u.ac.jp/ja/about/procurement/goods/kikaku>

（京大について－調達情報－物品・役務等－企画競争公募情報）

個別質問回答

2021年12月8日（水）までに、質問者（送付先は、それぞれの担当者とする。）に、個別にE-mailにて回答を配信する。

⑥ その他

質問回答後、本要項に変更や修正がある場合は、速やかに本要項の最終版を京都大学のホームページにおいて公表する。また、質問回答以降に、追加の質問事項が発生した場合は、契約担当部署へ確認の上、上記③提出方法に記載の方法で、速やかに提出すること。回答は、上記④質問回答に記載の方法で、速やかに回答する。

(3) 参加表明書・実施計画書の提出

① 参加証明書提出書類（「様式1関係 参加表明書等一覧」）

ア 参加表明書（様式1-2）

イ 資格審査申請書（様式1-3）

ウ 委任状（代理人関係：「参加者代表者」から「代理人（支店代表者など）」）（様式1-4）

エ 誓約書（競争参加資格、受託実績並びに業務体制に関する事項）（様式1-5）

代表企業調書、契約実績証明書、実績調書（その他の契約施設）（様式1-5）

配置予定者調書（業務責任者・包括管理者・廃棄物アドバイザー）（様式1-5）

- オ 2021年度（令和3年度）の資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写し
 - カ 誓約書（参加者の参加資格要件に関する事項）（様式1-6）
収集運搬・処分業務に必要な資格要件（参加者用）（様式1-6）
 - キ 誓約書（共同事業体制に関する事項）（様式1-7）
誓約書（協力企業への委託業務に関する事項）（様式1-7）
 - ク 誓約書（協力企業の参加資格要件に関する事項）（様式1-8）
協力企業調書（様式1-8）
 - ケ 公益財団法人 日本産業廃棄物処理振興センターの電子マニフェストシステムの加入証
- ② 参加証明書の体裁及び書式、提出部数
- ア 病院より交付した様式（フォーマット）を使用し、「様式1関係 参加表明書等一覧」に示された順番に綴り、ステープラ止めはせず、左側1箇所をダブルクリップで止めること。
 - イ 提出部数は、正本1部（紙ベース・押印要）とする。
- ③ 実施計画書の提出書類（「様式2関係 実施計画書一覧」）
- ア 表紙（様式2-1）
 - イ 廃棄物・環境サービスに係る経営上の方針とその実現（様式2-2）
(ア) 廃棄物・環境サービスに係る経営上の方針とその実現・企業実績
(イ) 業務運営・実施体制
 - ウ 廃棄物アドバイザー業務に関する実施計画／提案（様式2-3）
分別の徹底、ゴミ減量及びコスト圧縮の提案
 - エ コストに関する提案（様式2-4）
 - オ 社会・地域貢献に関する取り組み（様式2-5）
 - カ ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定等に関する誓約書（様式2-6）
- ④ 実施計画書の体裁及び書式、提出部数
- ア 病院より交付した様式（フォーマット）を使用或いは参考にして作成し、「様式2関係実施計画書一覧」に示された順番、用紙サイズ及び目安の枚数に従って綴り、それぞれにページ番号を付して、ステープラ止めはせず、簡易な2穴式のバインダー等でまとめること。
様式（フォーマット）を使用せず参考にして作成する場合は、実施計画書の項目内容や用紙の大きさ及び枚数は、当該様式で指定する内容に基づくこと。
 - イ A3版はA4版の大きさに折り込むこと。
 - ウ 造語、略語等については、一般的な用語等を用いて初出の箇所に定義を記述すること。
 - エ 使用する文字のフォントについて制限はないが、見やすさに配慮すること。また、その趣旨が十分に伝わるよう、具体的かつ簡潔な文書表現とし、必要に応じて、文書表現を補うために、着色や図表・イラスト等を適宜活用してもかまわない。
 - オ 提出した実施計画書の訂正はできないので留意すること。
 - カ 提出部数は、正本1部（紙ベース・押印要）、副本7部とする。
- ⑤ 提出期限
- 2021年12月15日（水）12時まで
- ⑥ 提出場所（契約担当部署）

〒606-8507 京都市左京区聖護院川原町54

国立大学法人京都大学医学部附属病院 経理・調達課 契約掛（担当 鶴飼）

⑦ 提出方法

持参又は郵送（配達証明付書留郵便に限る。）

※ 持参の場合、あらかじめ電話又はE-mailにて契約担当部署（契約掛）へ提出日時を予約すること。休日等は不可とする。

※ 郵送による場合は、提出期限必着とする。

(4) 実施計画書のヒアリングについて

① 実施計画書審査の一環として参加者のヒアリングを下記のとおり実施する。

2021年12月21日（火）13時30分から

京都大学医学部附属病院 ※開催場所は別途、通知する。

② ヒアリングは、実施計画書に基づき行う。

③ ヒアリング当日のスケジュール等概要については、前日の12月20日（月）午前中までに、参加者（連絡先は、それぞれの担当者とする。）に、個別にE-mailにて連絡する。なお、参加者は5名までとする。参加表明書の誓約書（受託実績並びに業務体制に関する事項）（様式1-5）に明記された業務責任者、廃棄物アドバイザーの2名（確定している場合は、包括管理者も）は可能な限り必ず審査に参加すること。

④ ヒアリング審査に出席しない場合は、受注の意思がないものとみなし失格とする。

(5) 参加表明書・実施計画書の審査方法

本要項「4 受注者の決定等の手続」を参照のこと。

7 実施計画書の評価

(1) 業者選定委員会における各委員による評価値の算定方法

参加者より提出された実施計画書及びそれに基づくヒアリング等の内容により審査及び評価する。業者選定委員会委員は、「別紙2 審査基準」の「A 業者選定委員会各委員の評価値の算定方法」に示す各審査基準に対して、次の5から1の5段階評価（相対評価）を行い、各審査基準に示す配点に以下の指定倍率を乗じて各審査基準の評価値を算出（端数処理は行わない。）し、全委員の平均値を評価値とする。平均値の算出に当たっては、小数点第3位を四捨五入し、小数点第2位までを求める。

5段階評価	5	4	3（標準）	2	1
基準	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書に適合している ・特に有益な実施計画・提案 ・技術力に特に優れている 	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書に適合している ・より有益な実施計画・提案 ・技術力に優れている 	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書に適合している ・有益な実施計画・提案 ・技術力がある 	<ul style="list-style-type: none"> ・やや仕様書に適合していない ・やや有益な実施計画・提案でない ・やや技術力に劣る 	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書に適合していない ・有益な実施計画・提案でない ・技術力に劣る
指定倍率	1.00	0.75	0.50	0.25	0.00

(2) 全委員による総合評価値の算定方法

参加者より提出された実施計画書及びそれに基づくヒアリング審査等の内容により総合評価を行い、全委員で順位付け及び配点を行う。順位に従って、以下の点数を配点するが、2位以下については、1位の提案内容を基準に10点～0点の間で評価する。

順位	1位	2位以下
配点	15点	10点～0点

(3) ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価の算定方法

ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定等又は内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を有している場合、審査基準の各認定等の中で該当する最も高い区分により評価する。

8 その他

(1) 受注候補者決定後の契約（基本契約）の手続等

① 受注候補者決定後、病院と受注候補者は、受注候補者の実施計画書に基づき「仕様書」の確定を行い委託費について協議をした上で、基本契約を締結する。

なお、本契約は、WTO政府調達協定の協定に該当する調達のため、基本契約書は事務本部財務部経理課経理調達掛（以下「経理調達掛」という）で締結する。その場合、単独随意契約により、経理調達掛で委託費に対する（最終の）見積書を徴取するので、国立大学法人京都大学が定めた予定価格の範囲内の見積書が提出された場合に正式に受注者と決定し、基本契約を締結する。

「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」に基づく大学（契約担当者）と受注者又は協力企業との特別管理産業廃棄物の収集運搬及び処分業務、産業廃棄物の収集運搬及び処分業務の委託契約は、基本契約書締結後に病院契約担当部署（調達主査／契約掛）で行う。

③ 病院は契約の締結までに、受注候補者が「5 参加資格要件」の⑤から⑨の要件を満たさな

くなった場合又は同要件に該当する行為の事実が認められた場合及びその他の理由において、受注候補者との契約が締結できなくなった場合、或いは受注候補者自らが契約辞退を申し出た場合は、当該受注候補者の決定を取り消すものとする。受注候補者は契約の締結ができないことが明らかとなった場合、契約担当部署（調達主査／契約掛）に対し、速やかに文書（様式任意）によりその旨を届け出るものとする。

- ④ 前記③について、受注候補者の一方的な事由により契約の締結に至らなかった場合は、受注候補者は、実施計画書記載の見積額（消費税及び地方消費税相当分を含む。）の年額相当分の10%を違約金として、病院の指定する期間内に支払わなければならない。
- ⑤ 契約に当たっては、契約保証金を納付するものとする。受注者として決定した者は、大学が指定する期日までに、契約金額（3年間）の100分の10以上の契約保証金を納付しなければならない。但し、保険会社との間に京都大学を被保険者とする履行保証保険契約を締結した場合は、履行保証証券（写）の提出を持って契約保証金の納付に代えることができる。

(2) その他

- ① 参加者は、参加表明書及び実施計画書の提出により本要項等の記載内容を承諾したものとする。
- ② 参加表明書及び実施計画書の作成に係る費用は、全て参加者の負担とする。
- ③ 提出された参加表明書及び実施計画書の取扱いについては、次のとおりとする。
 - ア 提出された参加表明書及び実施計画書は返却しない。
 - イ 提出された参加表明書及び実施計画書の著作権は、参加者に帰属する。また、提出された参加表明書及び実施計画書（電子媒体に保存されたデータを含む。以下同様）は、本業務の受注者の選定に係る公表以外に参加者に無断で使用しない。

但し、参加者のうち契約の締結に至った者の参加表明書及び実施計画書については、本契約業務内容の公表時や病院が必要と認めるときには、病院が、その全部又は一部を使用できるものとする。

なお、参加者のうち契約の締結に至らなかった者の参加表明書及び実施計画書は、本業務の受注者の選定に係る公表以外に参加者に無断で使用しない。
 - ウ 実施計画及び提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権及び商標権等、日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用することにより生ずる責任は、原則として参加者が負う。
- ④ 参加表明書及び実施計画書の提出後、原則として、審査が終了するまでの間は、参加表明書及び実施計画書に記載された内容の変更は認めない。
- ⑤ 参加者は、募集公告、本要項の公表から受注候補者の決定までの間において、病院の契約担当部署以外への接触や営業活動（特に業者選定委員会委員との接触）を禁止する。
- ⑥ 受注者は、病院が採用を決定した実施計画書の計画並びに提案事項については、責任を持って確実に履行すること。また、参加者の責により実施計画書の計画並びに提案事項が達成できない場合は、病院と協議のうえ、同等と認められる方法等で本業務を履行するものとする。なお、実施計画書の計画並びに提案事項を達成する意志が参加者に認められないなど、

実施計画書に記載した事項に対する履行状況が特に悪質と認められる場合は、契約を解除し、損害賠償の請求等を行う。