

入札説明書

本入札については、地方独立行政法人北九州市立病院機構契約規程（以下「契約規程」という。）及びその他の関係法令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 業務概要

- (1) 業務名 北九州市立医療センター夜間看護補助（看護アシスタント）業務
- (2) 業務内容 仕様書で定めるとおり
- (3) 契約期間 令和7年4月1日から令和9年3月31日まで
- (4) 履行場所 北九州市立医療センター

2 入札方法

総価により行う。落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する金額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札金額とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

3 契約に関する事務を担当する部署の名称及び所在地等

北九州市立医療センター事務局管理課（担当：冨吉、宮路）
〒802-8561 北九州市小倉北区馬借二丁目1番1号
Tel：093-541-1831 Fax：093-533-8693
E-mail：byou-iryou-kanri@kitakyu-cho.jp

4 競争入札参加資格

次の各号のいずれにも該当する者であること。

- (1) 地方独立行政法人北九州市立病院機構契約規程（以下「契約規程」という。）第2条第2項各号の規定に該当しない者であること。
- (2) 派遣元事業者内で個人情報保護の規程等を策定しており、組織として個人情報保護体制が整備されていること。
- (3) 厚生労働大臣より「一般労働者派遣事業許可書」の認定を受けている者であること。
- (4) 北九州市の競争入札有資格者名簿に登載があること。
- (5) 北九州市により指名停止の措置がなされていないこと。
- (6) 福岡県内において300床以上を有する急性期病院で、過去3年以内に1年以上継続して、同一病院内において15名以上の夜間看護補助者派遣の契約実績が1件以上あること。（派遣契約書の写しを提出） ※契約締結時点
- (7) 福岡県内の事業所において、労働者派遣事業の許可を受けた者であること。（許可証の写しを提出）

- (8) 施設基準に精通し、夜間100対1急性期看護補助体制加算に必要な派遣人員数を算出できる者であること。
- (9) プライバシーマークを取得していること（証明書の写しを提出）。
- (10) 派遣労働者の半数が看護助手等経験者であること。
- (11) 有料の求人広告等を常時行い、退職者が出た場合等には、原則1か月以内に人員が補充可能な体制を構築していること。また、緊急性の高い事案が発生した場合に、迅速な二者協議や現場対応が行える体制であること。

5 契約条項及び仕様書等

- (1) 契約条項を示す場所及び日時
 - ア 場所 北九州市立医療センター事務局管理課
(北九州市小倉北区馬借二丁目1番1号)
 - イ 日時 公告の日から令和7年1月20日まで（日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「日曜日等」という。）を除く。）
- (2) 入札説明書及び仕様書の交付方法
 - ア 交付方法 病院機構ホームページからダウンロード可能。
(<https://www.kitakyu-cho.jp/o-bid/>)
ただし、これにより難しい場合は、北九州市立医療センター事務局管理課において無償で交付する。

6 入札説明会

- (1) 入札説明会の場所及び日時
 - ア 場所 北九州市小倉北区馬借二丁目1番1号
北九州市立医療センター別館6階 601会議室
 - イ 日時 令和7年1月15日午前10時
- (2) 入札説明会の欠席を理由として、この一般競争入札について、不利益な取扱いを受けるものではない。

7 入札説明書及び仕様書に対する質問

- (1) 提出方法
入札説明書及び仕様書に対する質問がある場合は、書面により提出すること。
書面は、持参又は郵送のほか、電子メール又はFAXによるものも受け付ける。
- (2) 提出場所
北九州市立医療センター事務局管理課（担当：富吉、宮路）
〒802-8561 北九州市小倉北区馬借二丁目1番1号
Tel：093-541-1831 Fax：093-533-8693
E-mail：byou-iryou-kanri@kitakyu-cho.jp
- (3) 提出期限
令和7年1月24日の正午までに必着のこと。

(4) 質問への回答

令和7年1月29日までに資料請求のあった全社に電子メール又はFAXにより回答する。

8 競争参加の申出書の提出

この入札に係る一般競争入札に参加を希望する者は、競争参加の申出書を医療センター管理課に提出しなければならない。

(1) 申出書の提出方法等

ア 方法 持参又は書留郵便により提出すること。

書留郵便の場合は、封筒に「夜間看護補助（看護アシスタント）業務 競争参加申出書在中」と朱書きすること。

イ 場所 北九州市立医療センター事務局管理課

〒802-8561 北九州市小倉北区馬借二丁目1番1号

Tel : 093-541-1831

ウ 日時 令和7年1月30日午後5時00分までに必着のこと。

9 入札及び開札に関する事項

(1) 入札及び開札の場所及び日時

ア 場所 北九州市立医療センター別館6階 602会議室

北九州市小倉北区馬借二丁目1番1号

イ 日時 令和7年1月31日午前10時

(2) 郵送による入札

ア 郵送方法

書留郵便を使用し、封筒に「夜間看護補助（看護アシスタント）業務 入札書類在中」と朱書きすること。

イ 提出場所

北九州市立医療センター事務局管理課

〒802-8561 北九州市小倉北区馬借二丁目1番1号

ウ 提出期限

令和7年1月30日午後5時までに必着のこと。

(3) 入札保証金

入札価格の100分の5以上。ただし、契約規程第4条第7項各号のいずれかに該当する場合は、免除する。

(4) 入札関係書類

入札は、本人又は代理人が次の書類により行う。代理人が入札する場合には、委任状も提出すること。

ア 入札書

イ 委任状

(5) 入札関係書類の配布方法

病院機構ホームページ

(<https://www.kitakyu-cho.jp/o-bid/>) からダウンロードすること。ただし、これにより難い場合は、北九州市立医療センター事務局管理課において無償で交付する。

(6) 入札書の記入

- ア 入札書において使用する言語は日本語とし、通貨は日本国通貨とすること。
- イ 入札書には、消費税及び地方消費税を除いた入札金額を記載すること。
- ウ 入札書には、病院機構に届出た使用印鑑を押印すること。
- エ 入札金額の訂正はできないため、入札書を再度作成すること。

(7) 入札書の撤回等の禁止

提出した入札書の書換え、引換え又は撤回は認めない。

(8) 開札

開札は、入札参加者の立会いのもで行う。ただし、郵送により入札参加者が立ち会わない場合は、当該入札に係る事務担当部署以外の職員の立会いのもで行う。

(9) 入札の辞退

- ア 入札参加者は、入札執行までは、いつでも入札を辞退することができる。
- イ 入札を辞退した者は、これを理由として今後の競争入札について、不利益な取扱いを受けるものではない。
- ウ 入札を辞退する者は、入札執行までに入札辞退届を提出すること。
入札辞退届は、病院機構ホームページ

(<https://www.kitakyu-cho.jp/o-bid/>) からダウンロードすること。ただし、これにより難い場合は、北九州市立医療センター事務局管理課において無償で交付する。

(10) 入札の中止等

入札者が協定して入札したと認められるとき又は入札に際し不正があると認められるときは、入札の中止、延期又は取消をする。

(11) 入札の無効

次のいずれかに該当する入札は無効とする。

- ア 競争入札参加資格のない者が入札したとき。
- イ 競争入札参加資格審査申請書等に虚偽の記載をした者が入札したとき。
- ウ 契約規程第9条各号のいずれかに該当したとき。
- エ 所定の入札書によらない入札をしたとき。
- オ 同一事項について2通以上の入札書を提出したとき。
- カ 委任状を提出しないで代理人による入札をしたとき又は他人の代理を兼ね、若しくは2人以上の代理をしたとき。
- キ 指示事項に違反したとき。

(12) 入札に参加できない場合

次のいずれかに該当する場合は、入札に参加することができない。

- ア 入札者が入札開始時刻までに到着しないとき、又は郵送による入札で入札書が提出期限までに到着しないとき
- イ 代理人による入札で委任状が不備のとき

(13) 落札者の決定方法

- ア 契約規程第5条第1項の規定により定められた予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札を行った者を落札者とする。
- イ 2人以上が同一落札金額で入札した場合は、くじにより落札者を決定する。

(14) 再度入札

- ア 落札者がいない場合は、直ちに再度の入札を行う。
- イ 再度入札の回数は、原則として1回とする。
- ウ 第1回目の入札における入札辞退者、入札遅刻者、無効の入札をした者は、再度入札に参加することはできない。

10 契約に関する事項

(1) 契約保証金

契約金額の100分の10以上の額の契約保証金を、落札の決定通知を受領後、直ちに病院機構に納付しなければならない。ただし、契約規程第29条各号のいずれかに該当する場合は、免除する。

(2) 契約手続において使用する言語及び通貨

- ア 言語 日本語
- イ 通貨 日本国通貨

(3) 契約書の作成

- ア 契約書作成に要する費用は、全て落札者の負担とする。
- イ 契約書は2通作成し、病院機構及び契約の相手方（以下「受注者」という。）が各1通を保有するものとし、まず受注者が契約書の案に記名押印を行い、当該契約書の案の提出又は送付を受けて、理事長がこれに記名押印した後、受注者に当該契約書1通を送付する。
- ウ 理事長が、受注者とともに契約書に記名押印しなければ、この契約は確定しないものとする。

11 入札金額積算内訳書の提出

入札日に入札書とは別に提出すること。

12 異議の申立て

入札をした者は、入札後、仕様書等について不明を理由として異議を申立てることはできない。

13 その他必要な事項

落札決定後若しくは契約締結後に、競争入札参加資格申請書等への虚偽の記載などが判明し、競争入札参加資格がないことが確認された場合は、契約の締結を行わない若しくは契約を解除する。