プロポーザル説明書

1　業務概要

（1）業 務 名

第２５回全国赤十字病院スポーツ大会運営（宿泊・輸送を含む）支援委託

（2）業務内容

業務内容は下記の業務を参照すること。

（尚、業務内容の詳細は、配付する「参考業務委託仕様書」を参照のこと）

ア　会場設営

イ　開会式、夕食会の企画・運営

ウ　大会運営支援

エ　他施設等への通知

オ　次年度担当施設への情報提供

カ　大会委員会開催時の出席及び説明

キ　他の大会運営業者への指導及び監視

ク　大会参加者登録支援

ケ　宿泊施設の確保・斡旋、管理・予約申込み及び各施設への請求

コ　大会運営支援（昼食の手配、シャトルバスの運行、貸切バスの手配）

サ　その他、疑義が生じた場合については、双方協議し解決すること。

※詳細については、「参考業務委託仕様書」のとおり

（3）業務期間

業務期間は、業者選定後から全ての業務が完了し終えた日までとする。

（4）発注者

釧路赤十字病院

院長　近江　亮

2．参加資格

（1）プロポーザルに参加することができない者

ア　当該契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者

イ　次の各号一に該当する事実があった後２年を経過しない者

（ア）契約の履行に当たり、故意に工事若しくは物品の製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者

（イ）競争入札又はせり売りにおいて、その公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者

（ウ）落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者

（エ）監督又は検査の実施にあたり虚偽の申し出をした者

（オ）正当な理由がなくて、契約を履行しなかった者

（カ）契約に関する調査にあたり虚偽の申し出をした者

（キ）前各号の一に該当する事実があった後２年を経過しない者を、契約の履行にあたり、代理人、支配人、その他の使用人として使用した者

（２）日本赤十字社又は釧路赤十字病院の競争入札参加資格者の資格等級において、「役務の提供等」の「301(広告・宣伝)」又は「319(その他（企画・運営)」でＢ等級以上の認定を受けていること。

（３）公告の日からプロポーザルの提出期限までの間に、「日本赤十字社指名停止等の措置基準」に基づき日本赤十字社から、又は北海道内で行われた不正行為等に基づき北海道若しくは国から指名停止等の措置を受けていないこと。

なお、北海道及び国において同一の不正行為等によって指名停止期間が異なる場合は、そのうち早期に指名停止が終了する期間を対象とした上で、公告の日からプロポーザルの提出期限までの期間に指名停止等の措置を受けていないこと。

（４）参加者は３期連続で赤字であるか、または直近の決算期末において債務超過である場合は、本事業に応募することはできない。

（５）参加者は、過去５年以内に８００人以上が競技に参加するスポーツ大会運営支援業務の受託実績を有すること。（応募書類提出書と合わせて記載した事業実績が証明できる契約書等の写しを添付すること）

３．参加の定義

（１）参加者は、単独もしくは共同の企業での参加とする。

（２）当該業務において、業務を円滑に遂行していくために、人員の採用及び業務の一部について、地元（企業を含む）を中心とした雇用・活用の促進を視野に入れることを配慮されたい。ただし、雇用・活用が業務の停滞を招く場合はこの限りではない。

（３）その他留意事項

ア　募集要項の承諾

参加者は、参加表明書の提出をもって本プロポーザル説明書(別途資料を含む。以下同じ。)の記載内容及び条件を承諾したものとみなす。

イ　参加表明書及び他の提出書類作成説明会は行わない。

ウ　費用負担

プロポーザル参加に関し必要な費用は、参加者の負担とする。

エ　提出書類の扱い（著作権）

参加者の提出する書類の著作権は参加者に帰属する。なお、病院が必要と認めるときは、病院は承諾を得て提出書類の全部または一部を使用できるものとする。

オ　病院からの提示資料の取扱い

病院が提示する資料がある場合は、プロポーザル参加に係る検討以外の目的で使用することはできない。

カ　提出書類の変更禁止

提出書類の変更はできない。ただし、誤字等の修正についてはこの限りでない。

キ　使用言語等

応募に関して使用する言語は日本語、単位は計量法に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時を使用する。

４．事業フレーム

（１）業務の遂行

ア　事業者選定から大会開催日までの期間に、事業者は本事業に係わる準備を完了させ、開催日に業務を開始することができること。

イ　本プロポーザル説明書「１（２）業務内容」に記載の業務を契約期間にわたり確実に履行すること。

ウ　参考として、「参考業務委託仕様書」を別途添付する。尚、「参考業務委託仕様書」は、応募者が作成する「提案業務仕様書」の記載の詳細を示すために作成したものであり、「参考業務委託仕様書」に従った業務の履行が、水準を満たしたサービスの提供を意味するものではないことに留意すること。

（２）業務内容・範囲の見直しに伴うサービスの対価の見直しに関する基本的な考え方

業務稼動後、①法令が改正された場合、②病院事業の規模に変更が生じた場合、③その他一定の事由が生じた場合には、病院及び選定事業者は随時互いにその旨の通知を行い、業務の内容または範囲を変更し、サービスの対価の見直しを求めることができるものとする。

（３）リスク分担の基本的な考え方

本業務におけるリスク分担の考え方は、業務にかかる総リスクを低減し、より低廉で質の高いサービスの提供を目指そうとするものである。従って、原則として病院が行う業務にかかるリスクは病院が、選定事業者が行う業務にかかるリスクは選定事業者が負うものとする。

５．手続等

（１）担当部局

所在地　　〒085-8512　北海道釧路市新栄町 21 番 14 号
施設名　　釧路赤十字病院
担当者　　総務課長兼人事課長　上田 卓郎
電　話　　0154（22）7171(代表)
ＦＡＸ　　0154（24）7880

（２）募集要項、プロポーザル説明書の配布

配布期間：令和 8 年 11 月 11 日(水)～令和 8 年 11 月 18 日(水)
土曜日、日曜日、祝日を除く１０：００から１６：００まで
配布場所：上記５の(１)に同じ

（３）参加表明書（第１号様式）の提出

提出期間：令和 8 年 11 月 18 日(水)～令和 8 年 11 月 25 日(水)
提出場所：上記５の(１)に同じ
提出方法：持参すること

（４）応募書類の（第３・４・５・６号様式）提出

提出期間：令和８年 12 月１日(火)～令和８年 12 月 15 日(火)

提出場所：上記５の(１)に同じ

提出方法：持参すること

（５）質　　問

質問期間：令和８年 12 月１日(火)～令和８年 12 月 10 日(木)

10 時 00 分から 16 時 00 分まで（12 時 00 分から 13 時 00 分は除く）

質問方法：電話連絡のうえメールまたは郵送

質問回答：文書にて回答（全ての参加者に質問・回答を行う）

（６）プレゼンテーションの開催日時及び場所

日　　時：令和８年 12 月 22 日(火)　　18 時 00 分～（各社 15 分以内）

場　　所：釧路赤十字病院　管理棟１階視聴覚室

６．応募書類及び提案書等の提出

（１）応募書類の提出

応募書類は、次により提出すること。なお、提出書類の作成については、「８．応募書類の作成要項」によること。

ア　提出部数：正本　　１部

副本　　２部

イ　提出場所：上記５の（１）に同じ

ウ　提出期限：令和８年 12 月 15 日（火）

エ　提出方法：持参すること

（２）提案書類の提出

提案書類は、次により提出すること。提出形式は印刷文章及びＣＤ、使用ソフトはマイクロソフト社 MSWord によること。

なお、提案書類の作成にあたっては、「８．応募書類の作成要項」によること。

ア　提出部数：正本　　１部

副本　１０部

ＣＤ　　１枚

イ　提出場所：上記５の（１）に同じ

ウ　提出期限：令和８年 12 月 15 日（火）

エ　提出方法：持参すること

７．審査等

（１）審査の方法等

審査における審査基準については、総合評価方式において選定する。総合評価方式の項目は別表のとおりとする。なお、審査の公正を期するため、本プロポーザルに関する内容で、直接、間接を問わず審査委員に連絡を求めてはならない。

（2）日程

内　容	予定日
1　募集要項、ﾌﾟﾛﾎﾟｰｻﾞﾙ説明書の配付期間	令和 8 年 11 月 11 日　～　11 月 18 日
2　参加表明書提出期間	令和 8 年 11 月 18 日　～　11 月 25 日
3　応募書類の提出期間	令和 8 年 12 月　1 日　～　12 月 15 日
4　質問期間	令和 8 年 12 月　1 日　～　12 月 10 日
5　プレゼンテーション実施日	令和 8 年 12 月 22 日
6　審査結果通知日（予定）	令和 9 年 1 月中旬

（3）結果の通知及び公表第 25 回全国赤十字病院スポーツ大会における運営支援業務委託契約にかかるプロポーザルの実施について

審査結果については、各応募者に通知するものとする。なお、審査結果についての異議は認めないものとする。

8．応募書類の作成要項

応募者は、次の要領により応募書類を作成し提出すること。

（1）応募書類の構成及び記載内容等

ア　参加書類提出書

本説明書の「3 参加の定義」に基づいて、参加書類提出書（第 3 号様式）により記載すること。

イ　業務実績表

応募者における業務実績を、業務実績表（第 4 号様式）により記載すること。

（2）提案書類の構成及び記載内容等

ア　事業の実施に関する提案書

次の各項目について、本プロポーザル説明書記載事項と別添「参考業務委託仕様書」を踏まえ、提案書様式及び「別表」の審査基準表等を充分に把握し「提案書」（第 5 号様式）として記載すること。

イ　事業の実施に関する提案金額

本プロポーザル説明書の「1 業務概要」を踏まえ、事業の業務内容に応じた費用を提案金額（第 6 号様式）として提示すること。

（3）その他作成上の留意点

応募書類及び提案書類は、それぞれに示した順に綴じ提出すること。

ア　応募書類提出書等

（ア）参加書類提出書（第 3 号様式）

（イ）業務実績表（第 4 号様式）

イ　提案書

（ア）提案（第 5 号様式）

提案内容に、業務を立ち上げるためのプラン（工程）を記載すること。

（イ）提案金額

提案金額（第６号様式）として提出すること。

※本提案金額には、運営支援に係る委託費のみを記載すること。

※また、総事業費概算額を２へ記載すること。（内訳の分かる見積書を添付資料として提出すること。なお、見積書の様式については任意とする）

注１：提出書類の各冊子にページ番号（用紙の下中央部）を付けること。

注２：文章を補完するための最小限の写真、イラスト、概要図の使用は差し支えない。

注３：提出書類に記載する文字の大きさは１０．５ポイント以上を基本とすること。