

熊本大学病院
医学書籍コーナー運営事業公募要領

令和 7 年 7 月
国立大学法人 熊本大学

熊本大学病院医学書籍コーナー運営事業公募要領

この公募要領は、国立大学法人熊本大学（以下「本学」という。）病院における医学書籍コーナー運営事業者を公募により選定するため、必要な事項を定めたものである。

1 事業名及び事業の内容

- (1) 事業名 熊本大学病院医学書籍コーナー運営事業
- (2) 事業の内容 本学が指定する場所を有償で借用し、医学書籍コーナーの運営を行うもの

2 企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項

- (1) 国立大学法人熊本大学契約事務取扱規則第8条及び第9条の規定に該当しない者であること。

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者は、同8条中、特別の理由がある場合に該当する。

- (2) 契約責任者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。
- (3) 過去5年間に於いて、本学との契約で中途解除がないこと。ただし、本学の責によるものや天災等、事業者は一切の責がない場合による中途解除を除く。
- (4) 医学専門書籍販売について、3年以上の運営実績を有し、現在も継続中であること。
- (5) 次のいずれにも該当しない者。

- ① 法律行為を行う能力を有しない者。
- ② 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更正手続の申立をしている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立をしている者。
- ③ 破産者で復権を得ない者。
- ④ 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）第2条第2号から第4号まで又は第6号の規定に該当する者。
- ⑤ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条に規定する風俗営業、接待飲食業、性風俗特殊営業及びこれらに類する業を営む者。
- ⑥ 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）第5条第1項に規定する観察処分を受けている者。
- ⑦ 直近1年間に於いて、国税、都道府県税及び市町村税の滞納がある者。

3 参加表明書の提出について

- (1) 公募参加者を把握するため、参加を希望する者は参加表明書（様式1）を提出すること。

- (2) 参加表明書の提出方法

提出方法は、持参又は郵送等により提出すること。郵送等の場合は、簡易書留又

は民間事業者による簡易書留に準ずるものとし、封筒の表に「熊本大学病院医学書籍コーナー運営事業参加表明書在中」と朱書きすること。

(3) 提出期限

令和7年8月18日(月) 12時00分(必着)

※参加を取りやめる場合は、企画提案書の提出期限までに文書にて通知すること。

4 企画提案書等の提出について

(1) 提出書類

公募に参加する場合は、「熊本大学病院医学書籍コーナー運営事業実施に係る条件等」(7頁～9頁)を熟読のうえ、次の書類を提出すること。

書 類 No.	必要書類	様式・注意事項等	提出部数
1	参加申込書及び誓約書	様式2	1部
2	企画提案書	様式3	8部
3	会社概要	様式4	8部
4	パンフレット等	会社詳細の分かるものがある場合	8部
5	履歴事項全部証明書 (個人の場合は住民票)	発行日から3ヶ月以内のもの	原本1部
6	納税証明書(国税、都道府県税及び市町村税)	直前決算1年分、発行日から3ヶ月以内のもの(未納のないことの証明)	原本 各1部
7	財務諸表類	法人にあつては、貸借対照表、損益計算書等、経営実績がわかるもの 個人にあつては所得税確定申告書の写し(所得税青色申告決算書を含む) いずれも直前決算1年分	写し1式
8	認定証等	今回提案を証明するために必要なもの	写し1部
9-1	えるぼし認定書 プラチナえるぼし認定証	女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(女性活躍推進法)に基づく認定書 (詳細は審査基準を参照)	8部
9-2	くるみん認定書 トライくるみん認定証 プラチナくるみん認定証	次世代育成支援対策推進法(次世代法)に基づく認定書 (詳細は審査基準を参照)	8部
9-3	ユースエール認定書	青少年の雇用の促進に関する(若者雇用促進法)に基づく認定書	8部

※No.9-1～9-3は未取得の場合は提出不要。

(2) 企画提案書等の提出方法

- ① 様式（任意様式含む）は、A4縦版・横書きとする。
- ② 必要書類は、書類 No.順に全て綴ったものを1部（正本）、No. 2～4のみ綴ったものを8部（副本）、及び企画提案書等（Excel 様式 3, 4）のデータを提出すること。
- ③ 全て1部ずつ紙ファイルに綴じ、表紙及び背表紙に、「業者名」及び「熊本大学病院医学書籍コーナー運営事業企画提案書」「正本、副本の別」を記載すること。
- ④ 提出方法は、持参又は郵送等により提出すること。郵送等の場合は、簡易書留又は民間事業者による簡易書留に準ずるものとし、封筒の表に「熊本大学病院医学書籍コーナー運営事業企画提案書在中」と朱書きすること。
- ⑤ 書類 No. 9-1～9-3 については、審査基準にある「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価」におけ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通知がある場合は、その写し。
- ⑥ その他
企画提案書は、日本語及び日本国通貨により記載すること。

(3) 企画提案書等の提出期限

令和7年9月5日（金）12時00分（必着）

(4) 提出場所

〒860-8556 熊本市中央区本荘1丁目1番1号

国立大学法人熊本大学 病院事務部 経理課 病院施設管理室 管理担当

電話 096-373-5926・Fax 096-373-5955

メールアドレス：iyc-kanri@jimu.kumamoto-u.ac.jp

(5) その他

- ① 本要領に対しての質問は、質問書（様式5）を下記のより提出すること。
なお、口頭や電話による質問は受け付けない。
提出方法 メール（到着を確認すること）
提出先 4（4）に同じ
提出期限 令和7年8月1日（金）12時00分（必着）
回答方法 提出されたすべての質問を令和7年8月7日（木）までに全参加希望者に対しメールにて回答する。
- ② 提出された書類については、提出後の追加及び変更は認めない。
- ③ 提出された書類の内容については、当事業者選定以外に利用しない。
- ④ 提出された書類については一切返却しない。
- ⑤ 書類の作成、提出に係る一切の費用は参加者の負担とする。
- ⑥ 書類の内容に関して、確認又は問い合わせを行う場合がある。

5 企画提案書に関するヒアリングの開催日時及び開催場所

開催の有無、開催日時及び開催場所は、後日、参加者に通知する。

※応募者が1社の場合、ヒアリングは実施しない。

6 選定方法等

(1) 選定方法

公募要領及び審査基準等に基づき、企画競争選定委員会において審査を行い、高い得点を得た順に契約予定者として内定する。

ただし、応募者全てにおいて、審査の総合点数が満点の半数以下の場合は、協議するものとする。

(2) 選定結果の通知

選定終了後、すべての参加者に選定結果を通知する。

(3) 選定後の手続き

①契約締結

内定した契約予定者と、別途本事業実施に関する契約書を締結する。

(ア) 不動産貸付に関する場合は、貸付契約を締結する。

(イ) 業務運営に関する場合は、念書を提出する。

②内定契約予定者の取り消し

次の場合は、内定を取り消す。

- ・内定から事業開始までの間に契約予定者の諸般の事情変化等により企画提案した事業の運営が確実に履行できないと本学が判断した場合。

- ・著しく社会的信用を損なう行為等により、契約者としてふさわしくないと本学が判断した場合。

③内定の取り消しがあった場合について

内定の取り消しがあった場合は、次点の申請者を最上位に繰り上げ、順次契約の調整を行うものとする。

7 スケジュール

- | | |
|----------------|----------------------------|
| (1) 公募開始 | : 令和7年7月28日(月) |
| (2) 質問書の提出期限 | : 令和7年8月 1日(金) 12時00分(必着) |
| (3) 質問書の回答 | : 令和7年8月 7日(木) |
| (4) 参加表明書の提出期限 | : 令和7年8月18日(月) 12時00分(必着) |
| (5) 企画提案書の提出期限 | : 令和7年9月 5日(金) 12時00分(必着) |
| (持参又は郵送等にて) | |
| (6) ヒアリング | : 開催する場合は、メールにて通知する。 |
| (7) 結果の送付 | : 令和7年11月予定 |
| (8) 契約締結 | : 令和7年11月予定 |
| (9) 契約期間 | : 令和7年12月1日から令和12年11月30日まで |

8 その他

事業実施に当たっては、契約書、「熊本大学病院医学書籍コーナー運営事業実施に係る条件等」を理解し、当該条件等の項目4の条件及び企画提案書を遵守すること。

熊本大学病院医学書籍コーナー運営事業実施に係る条件等

下記4に掲げる条件は、すべて業務の履行における条件である。

当該条件は、本学が必要とする最低限の条件を示しており、企画競争選定委員会において当該条件を満たしていない、又は熊本大学病院医学書籍コーナー運営事業を行うに当たって満たされない恐れがあると判断がなされた場合には不合格となり、契約予定者の対象から除外する。

なお、契約締結後においても、当該条件を遵守しなければならない。

1 病院の概要

- (1) 施設名 熊本大学病院
- (2) 所在地 熊本市中央区本荘1丁目1番1号
- (3) 規 模 病床数 845床、診療科数 30科
- (4) 患者数 入院患者 約720人／日、外来患者 約1,500人／日
- (5) 職員等 職員 約2,200人 学生（医学系）約1,200人

2 事業実施場所等の概要

- (1) 熊本大学病院管理棟1階（別図1、2参照）
- (2) 面 積
合計 27㎡
- (3) 施設使用料（不動産貸付料）
年額 約 13万円
※1 使用料は概算額であり消費税及び地方消費税込みの金額です。
※2 使用料金の算定及び納付方法については、「国立大学法人熊本大学不動産管理規則」によるものとする。（納付の分割可）

3 事業実施期間

令和7年12月1日から令和12年11月30日までとする。

4 熊本大学病院医学書籍コーナー運営事業実施に係る条件

- (1) 運営方針等に関する条件
 - ① 病院という場所を踏まえた運営方針を提案し実施すること。
 - ② 事業運営に必要な各種法令に基づく許認可などは、事業者が取得すること。
 - ③ 事業者には借家権、賃借権、営業権等の私法上の権益は一切認めない。
 - ④ 健全な運営を行っているかどうかを確認するため、本学に対して1年に1回業務状況報告書を提出すること。
 - ⑤ 経済状況の変化などにより事業の運営に支障が生じたときは、本学と相談するなど、本学の事業や運営事業に支障が生じないよう誠実に対応すること。
 - ⑥ 利用者に対して、より良いサービスをもって、安定的かつ継続的に運営すること。

そのための方策について、随時本学へ協議を申し出ると共に、その実現に向け、最大限の努力を行うこと。

- ⑦ 利用者等から寄せられた苦情等に対し、再発の防止措置を含め迅速かつ適切に対応し、対応の結果を速やかに本学に報告すること。必要と認められる場合は、本学と協議のうえ対応すること。
- ⑧ 従業員に定期健康診断を受けさせる等、従業員の健康管理を行うこと。なお、本学に出入りするすべての従業員に対し、流行期前にインフルエンザワクチン接種をすること。また、新型コロナウイルスワクチン接種を行うことが望ましい。
- ⑨ 営業時間及び営業日等は、下記のとおりとする。

平日 10:00～17:00

(※平日の時間外対応について、連絡体制を整備しておくことが望ましい)

土曜・日曜・祝日 休み

※営業日・営業時間については、双方合意した場合変更できるものとする。

(2) 業務に関する条件

取り扱う書籍は次のとおりとする。

- (ア) 医学専門書籍
- (イ) 医学専門電子辞書
- (ウ) 医学専門DVD
- (エ) 医学専門雑誌

(3) 従業員研修等に関する条件

- ① 常駐する従業員には病院内の業務であることを自覚させ、清潔感がある身なりで業務にあたるとともに、利用者に対し癒しのある接客対応に努めること。
 - (ア) 事業者は、①を遂行するため、積極的な接遇研修の啓発、実施に努めること。
 - (イ) 従業員を適切に配置し、患者等の利用者に不自由がないようにすること。
 - (ウ) ソーシャル・メディアを含む従業員不祥事防止ほか、患者個人情報保護、患者プライバシー保護等、病院特性を配慮した研修を行うこと。

(4) 衛生管理等に関する条件

- ① 事業実施施設及びその周辺を清潔に保ち、病院の美観、衛生環境を損なわないよう、清掃等の維持管理を行うこと。
- ② 本学が主催する防災訓練や研修会（医療安全管理に関する研修等）への参加を要請した場合は、対応すること。
- ③ リサイクルの推進、二酸化炭素削減対策など継続性のある環境対策を示し実施すること。

(5) 経費負担に関する条件

- ① 事業者は利用見込み者数に見合った設備整備を行い、次の経費を負担すること。
 - (ア) 内装、改修にかかる工事費
内装、改修にあたっては、自費で行うこととし、事前に本学と協議すること。
 - (イ) 光熱水費、事業者が購入した備品等の維持管理費及び廃棄物（一般廃棄物、産業

破棄物等)の処理に要する費用、その他運営に伴い必要となる費用

(ウ)事業撤退の際の原状復帰にかかる費用

- ② 従業員の駐車場が必要な場合は、駐車場（有料）の使用許可を申請すること。
- ③ その他、経済状況の変化などにより事業の運営に支障が生じたときは、本学と協議するなど、本学の事業や運営事業に支障が生じないよう誠実に対応すること。

(6) その他条件

- ① 災害・事故が発生した場合若しくは発生するおそれがある場合又は業務の遂行に支障をきたすような重大な事態が発生した場合は、直ちに必要な措置を取ると共に、関係機関及び本学に遅滞なく報告すること。
- ② 災害発生時には、本学の要請により協力すること。
- ③ 事業撤退の際には、撤退の6ヶ月前までに本学に書面をもって報告すること。また、次の事業者への引き継ぎに協力すること。
- ④ 本学から指示・要請のある場合は、速やかに報告、対応を図ること。
- ⑤ その他協議等ある場合、双方協議のうえ決定するものとする。