

地方独立行政法人りんくう総合医療センター 広告付き情報案内板設置事業者募集要項

地方独立行政法人りんくう総合医療センター（以下「センター」という。）は、保有する財産を有効に活用し、新たな財源確保及び患者等の利便性の向上を図ることを目的として、広告付き情報案内板（以下「案内板」という。）の設置事業者を募集します。

入札を希望される方は、この募集要項を熟読のうえお申し込みください。

1 募集内容

「地方独立行政法人りんくう総合医療センター広告付き情報案内板設置事業仕様書」のとおり

2 施設の概要

- (1) 名称 地方独立行政法人りんくう総合医療センター
- (2) 所在地 大阪府泉佐野市りんくう往来北2番地の23
- (3) 設置場所 センター1階（別図「設置指定場所図」のとおり）

3 設置期間（定期建物貸付契約期間）

令和5年3月1日から令和10年3月31日まで（5年1か月）

ただし、設置期間内であっても、センターのレイアウトの変更等、又は契約条項に違反する行為があると認めるときは、貸付の全部若しくは一部を取り消し、又は変更する場合がある。

4 案内板の設置条件等

案内板の設置条件等は下記のとおりとする。

(1) 貸付料

- ① 落札者（設置事業者）が入札した額（年額）に、消費税等の率を乗じた額を貸付料とする。
ただし、税法の改正により消費税等の率が変動した場合は、改正以降における消費税等の率を乗じた額を貸付料とする。
- ② 貸付料は年額を一括して、センターの指定する方法及び期日までに納付すること。
- ③ 貸付期間が1年未満であるときの貸付料は、月割りにより算定した額とし、1円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。

(2) その他必要となる経費等の負担

- ① 案内板の製作、設置、撤去等に関する一切の費用は設置事業者の負担とする。
- ② 電気を使用する場合、センターが算出した金額をセンターの指定する方法及び期日までに納付すること。

(3) 設置及び運用

- ① 案内板の設置は、地震等の際に転倒等しないように防止策を十分講じること。
- ② 案内板は、定期的にメンテナンスを行い、案内情報枠及び広告枠の内容等に変更が生じた場合は、速やかに対応すること。
- ③ 事故等が発生した場合は、設置事業者の責任において解決すること。
- ④ 設置した案内板の盗難、毀損、案内板の障害、電源設備の異常等、危機に関するトラブルが発生した場合は、その発生理由に関わらず、設置事業者の負担により速やかに対応すること。なお、一切の補償をセンターに請求することはできない。
- ⑤ 設置期間内であっても、センターのレイアウトの変更等、又は契約条項に違反する行為があると認めるときは、貸付の全部若しくは一部を取り消し、又は変更する場合がある。
- ⑥ 設置期間が満了したとき、又は設置が全部若しくは一部が取り消された場合は、設置事業者の負担において速やかに原状回復すること。なお、原状回復に要する費用は設置事業者の負担とし、設置事業者は一切の補償をセンターに請求することはできない。
- ⑦ 周辺地区は国土地理院の地図をベースに作成し、センターを中心とした広域図とセンター周辺図の構成とし、公共施設や災害時の避難場所等、センターが指定する情報を分かりやすく表示すること。

地図内の施設情報にはピクトグラムを取り入れたユニバーサルデザインを採用すること。
色覚障害者に配慮した配色等を用いた色覚バリアフリーデザインを使用すること。

- ⑧ 広告主及び広告内容が、「地方独立行政法人りんくう総合医療センター有料広告掲載要綱」に違反しているとき、又はセンターにおいて掲載するものとしてふさわしくないと判断したときは、設置事業者に対し広告内容の修正又は削除を求めることができる。この場合の変更及び修正に要する費用は、設置事業者の負担とする。

(4) 契約上の制限

契約期間前及び期間中は、次のことを遵守すること。

- ① 契約書の条件を遵守し、貸付料などを期日までに確実に納付すること。
② 案内板の設置、使用にかかる権利を第三者に譲渡又は転貸しないこと。

(5) 契約の取り消し

- ① 次のいずれかに該当する場合は、契約を取り消します。
ア 貸付物件を公用・公共用に供する必要が生じた場合
イ 契約の条件に違反する行為があると認める場合
ウ 設置事業者が入札参加資格を失った場合
エ 設置事業者が入札参加資格を満たしていないことが判明した場合
オ 設置事業者が自己都合により案内板の撤去を申し出た場合
② 上記①のイからオまでの場合、既に収めた貸付料を還付しない。また、取り消しにより生じた損失については、その補償をセンターに求めることができない。

5 入札参加資格要件

次の要件をすべて満たす法人又は個人に限り、入札に参加することができる。

- (1) 設置事業者として十分な資力、信用、経験及び管理能力を有し、過去5年以内に国又は地方公共団体等において、本件事業と同様（又は類似）の実績（実施中のものも含む。）を有する者であること。
(2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者に該当しない者であること。
(3) 泉佐野市から入札参加資格停止措置を受けていない者であること。
(4) 国税及び地方税の未納がない者であること。
(5) 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がなされている者（民事再生法に基づく再生計画の認可決定を受け、かつ、その取り消しの決定を受けていない者を除く。）でないこと。
(6) 泉佐野市暴力団排除条例（平成24年泉佐野市条例第28号）第2条第1号から第3号までに該当しない者であること。
(7) 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た団体に該当しない者であること。

6 応募手続き等

- (1) 事業者の募集及び選定方法
事業者の募集及び選定は、入札（郵便入札）により行うものとする。
(2) 入札までのスケジュール
スケジュールは次のとおりです。

項目	日程
募集要項の公表	令和 4年12月 1日（木）
入札参加申請の受付	令和 4年12月 1日（木）～ 令和 4年12月15日（木）
質問の受付	令和 4年12月 1日（木）～ 令和 4年12月 7日（水）午後3時まで
質問の回答	令和 4年12月12日（月）
入札書到達期限	令和 4年12月21日（水）（必着）
開札立会参加確認・立会参加申請期限	令和 4年12月21日（水）午後5時まで
開札日時	令和 4年12月22日（木）午前11時 （午前10時50分受付開始）

(3) 応募手続き

① 募集要項の公表

募集要項は、令和4年12月1日（木）から地方独立行政法人りんくう総合医療センターホームページにおいて公表する。

<http://www.rgmc.izumisano.osaka.jp/>

② 入札参加申請等

応募者は、次により申請書類を提出すること。提出は持参又は郵送（入札参加申請受付票返送用封筒に84円切手貼付のうえ同封し、一般書留、簡易書留、受領確認のとれる宅配便で送付）によるものとし、伝送等他の方法によるものは受け付けない。なお、提出された申請書類は返却しない。

ア 入札参加申請の受付期間

令和4年12月1日（木）～令和4年12月15日（木）（必着）

ただし、持参の場合は、土日祝を除く午前9時～正午及び午後1時～午後5時まで

イ 提出先又は送付先

〒598-8577 大阪府泉佐野市りんくう往来北2番地の23

地方独立行政法人りんくう総合医療センター事務局会計課契約係宛

（センター隣接「りんくう教育研修棟」3階）

ウ 提出書類

名称	書類
入札参加申請受付票	様式1
入札参加申請書	様式2
法人等の概要書	様式3
業務実績書	様式4
印鑑証明書（発行日より3か月以内のもの）	—
登記事項証明書（現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書）の写し（発行日より3か月以内のもの） ※法人の場合のみ	—
国税及び地方税の納税証明書の写し（発行日より3か月以内のもの）	—
泉佐野市暴力団排除条例に基づく「誓約書」	様式5

③ 質問の受付及び回答

募集要項に関する質問及び回答は次のとおり行うものとする。

ア 質問方法

「募集要項に関する質問書」（様式6）に内容を簡潔に記載し、電子メールで提出すること。

提出先	りんくう総合医療センター事務局会計課契約係
提出先電子メールアドレス	k-keiyaku@rgmc.izumisano.osaka.jp

イ 質問受付期間

令和4年12月1日（木）～令和4年12月7日（水）（午後5時まで）

ウ 回答方法

募集要項に関する質問に対する回答は、質問者へ電子メールにて回答する。

エ 回答日

令和4年12月12日（月）

(4) 入札書（様式7）の作成について

入札書（様式7）は、次の各号に掲げる事項に留意して作成すること。

① 入札金額欄

入札書に記載する貸付料入札金額（年額）は、税抜額（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契約希望金額の110分の100に相当する金額）を1枠に1字ずつ記入し、金額の前枠に「¥」、「金」、又は押印による「留印」をつけること。

② 入札者欄

事業所の所在地、商号又は名称、代表者氏名を記入し、使用印鑑を押印すること。

③ 誤記の訂正

誤記部分に二重線を引き、訂正印（②で使用した印鑑）を押印したうえで、正しく書き直すこと。ただし、入札金額欄はいかなる訂正も認めないので、新たな入札書（様式7）を使用すること。

(5) 入札（郵送入札）方法等

① 入札書提出方法は一般書留又は簡易書留による郵便での入札とする。

※別紙『「入札書提出用封筒」及び「郵便入札郵送用封筒」の記載例』参照

ア 郵送は決められた方法により、令和4年12月21日（水）（必着）までに地方独立行政法人りんくう総合医療センター事務局会計課契約係に到着するように郵送すること。

イ 郵送は、一般書留又は簡易書留によるものとし、持参、宅配便、電子メール又はFAX等によるものは認めない。なお、郵送料は入札参加者の負担とする。

ウ 入札書（様式7）は、定型封筒に封入・封印のうえ、開札日、件名、「入札書在中」（朱書）及び入札者の住所、商号又は名称、代表者氏名を記入すること。

エ 郵便入札郵送用封筒（A4書類が入る封筒）には②入札書提出用封筒を同封し、表面には、送付先（地方独立行政法人りんくう総合医療センター事務局会計課契約係宛）、「入札書在中」と朱書すること。裏面には、入札者の、住所、商号又は名称、代表者氏名、入札担当者氏名及び連絡先を記入すること。

オ 郵便局窓口で郵送手続きが終了した入札書の撤回、引換え等はできないものとする。

② 入札回数は原則1回とする。ただし、落札者がいない場合は、1回に限り再度入札を行うものとし、直ちに再度入札の方法、日時、入札書到達期限等の詳細を入札参加者に対して電話で連絡するものとする。

③ 入札参加申請受付を行った場合でも、書類の不備等により、本案件の開札日において入札に参加する者に必要な要件を充足しない者は、本件の入札参加資格を取り消す。

④ 入札者が1者となった場合においても入札を執行する。

⑤ 開札には入札参加者またはその代理人が立合うことができるものとする。

⑥ 入札参加申請受付後に、入札を辞退する場合は入札書郵送前においては開札日前日までに入札辞退書（様式9）を提出すること。また、入札書郵送後においては、りんくう総合医療センター事務局会計課契約係に電話連絡後提出するものとする。なお、開札当日の入札辞退書（様式9）の提出については開札開始時刻までにりんくう総合医療センター事務局会計課契約係へ持参しなければならない。入札書到着期限を過ぎかつ開札までに入札辞退書（様式9）の提出がない場合は入札不参加とする。

(6) 開札方法等

① 開札立会参加確認及び立会参加申請

「開札立会参加確認及び立会参加申請書」（様式8）に必要事項を記入し、令和4年12月21日（水）午後5時までに、りんくう総合医療センター事務局会計課契約係へFAX送信すること。

FAX番号 072-469-0081

② 開札日時

令和4年12月22日（木）午前11時00分（午前10時50分から受付開始）

※開札立会者は、「入札参加申請受付票（控え）」及び①によりFAX送信した「開札立会参加確認及び立会参加申請書」（様式8）の本書を持参すること。

③ 開札場所

大阪府泉佐野市りんくう往来北2番地の23

地方独立行政法人りんくう総合医療センター

りんくう教育研修棟 3階第3会議室（センター隣接建物）

- ④ 開札方法及び落札者決定方法
- ア 開札立会者の入札室入室は1入札参加者につき1名とする。
- イ 開札立会者は、入室後私語、携帯電話、スマートフォンの使用を禁止し、休憩等の申出は一切受付けない。
- ウ 開札立会者がいない場合は、当該入札事務執行者以外の職員が立会いするものとする。
- エ 開札は、開札立会者の面前において開札し、センターが設定する最低貸付料（年額・税抜額）以上の額で、かつ、最高金額を入札した者を落札者として決定する。
- エ 最低貸付料（年額）に満たない入札は無効とする。
- オ 開札の結果、落札となるべき同価格の入札をした者が2者以上あるときは、ただちに抽選により決定する。この場合において開札立会者が抽選を行うものとする。なお、開札立会者がいない場合は、当該入札事務執行者以外の職員が抽選を行うものとする。抽選は予備抽選及び本抽選とする。
- ⑤ 落札者（設置事業者）等の発表及び公表等
開札執行後、ただちに落札者名及び落札金額を発表し、入札参加者宛てに電子メール又はFAXで通知する。
- ⑥ 落札者（設置事業者）の決定の取り消し
落札した者が正当な理由なく、指定する期日までに契約の手続きをしなかった場合は、設置事業者としての決定を取り消す。
- ⑦ 落札者（設置事業者）決定取り消し後の取扱い
上記⑥の場合、次に高い金額（最低貸付料金額以上の額であること。）を入札した者を落札者とし、設置事業者として決定する。この場合、前記④落札者の決定方法を適用する。
- ⑧ 公正な入札の確保
入札参加者は、入札に当たって、競争を制限する目的で他の入札参加者と入札価格又は入札意思についていかなる相談も行わず、独自に入札価格を定めること。また、落札者の決定前に、他の入札参加者に対して入札価格を意図的に開示してはならない。入札参加者は、この募集要項等を熟読し、それらを遵守すること。入札に際して、談合その他不正行為を行ったと認められる者は、入札に参加することができない。また、開札立会者は、不穏当な言動等により正常開札の執行を妨げたり、他の開札立会者の迷惑になるようなことを避けるほか、常に善良なる立会者としての態度を保持しなければならない。
- (7) 落札後の事務処理について
落札者（設置事業者）に決定した者は、設置運用に関する詳細を協議したうえ、設置場所の貸付に関する契約を当センターと締結するものとする。

《参考》

■外来・入院患者数等

外来患者延べ人数	196,857人（令和3年度）
入院患者延べ人数	110,889人（令和3年度）

■契約金額実績（平成30年3月1日から令和5年2月28日までの5年間）

貸付料	3,888,000円（税込額）
電気使用料（見込）	250,000円（税込額）

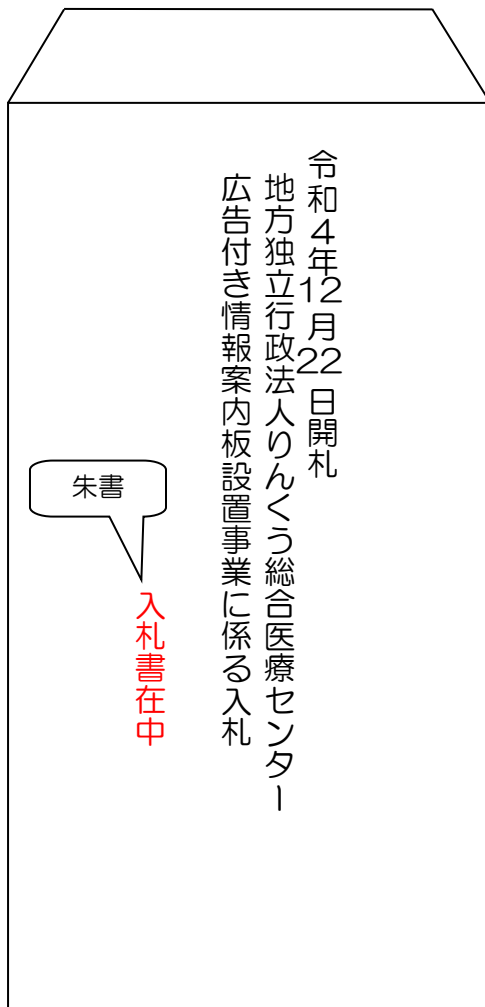
(別紙)

「入札書提出用封筒」及び「郵便入札郵送用封筒」の記載例

①入札書提出用封筒（郵便入札の場合、中封筒）記載例

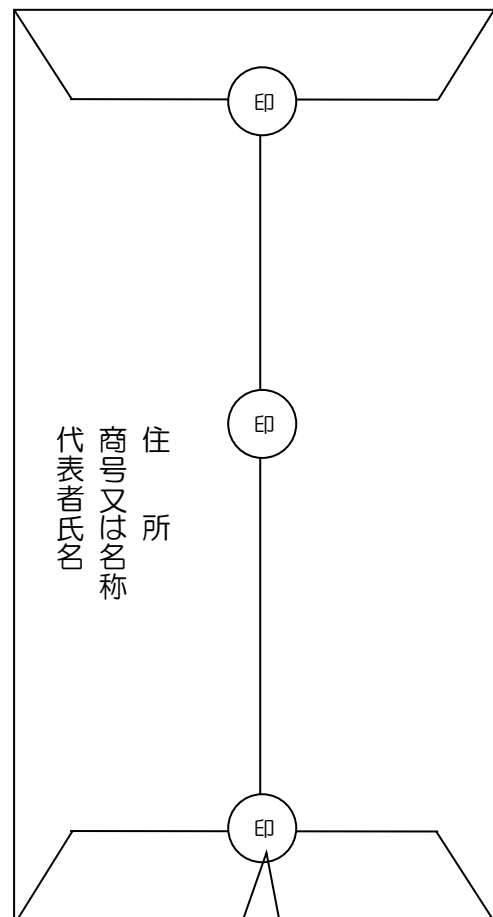
(表)

- 入札（開札）日
- 件名
- **入札書在中**（朱書）



(裏)

- 入札者の住所、商号又は名称、代表者氏名
- 張合わせ箇所、入札書に押印した印鑑と同じ印鑑で封印してください



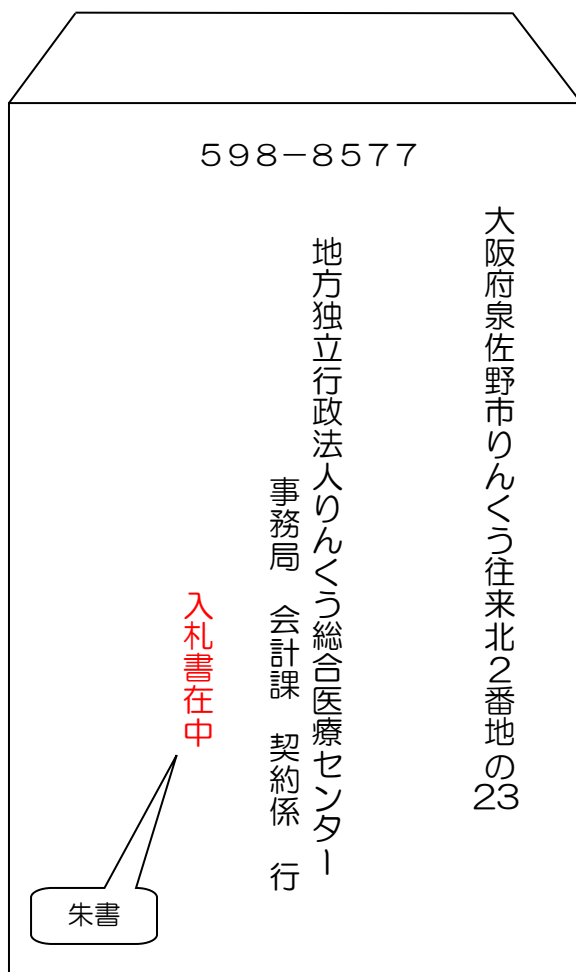
【封入書類】

1. 入札書（様式7）

②郵便入札郵送用封筒記載例

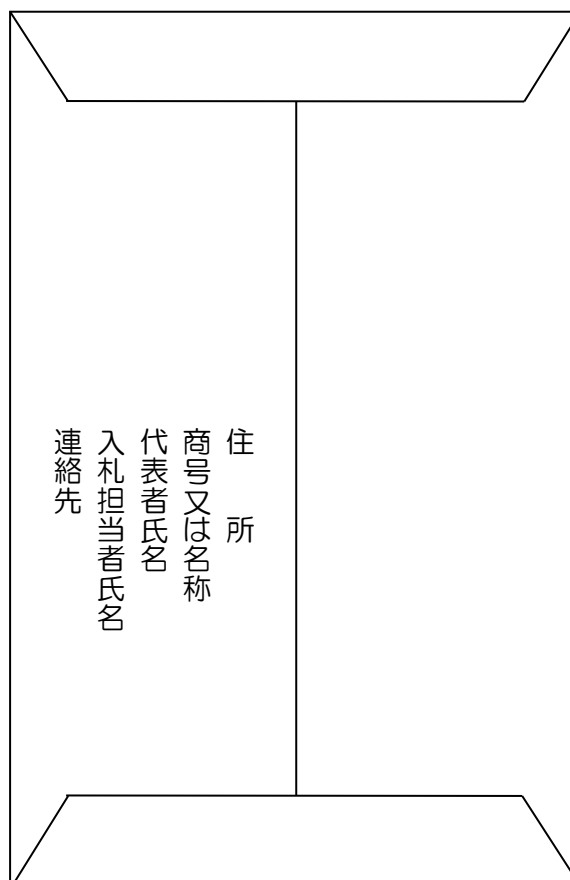
(表)

- 送付先、契約担当課名
- 入札書在中 (朱書)



(裏)

- 入札者の住所、商号又名称、代表者氏名
- 入札担当者氏名及び連絡先
- ※郵送用封筒への押印は不要



【封入書類】

1. 入札書等を封入、封印した中封筒 (記載例①入札書提出用封筒)
2. その他必要書類 ※提出書類がある場合

※郵便入札の郵送方法は、一般書留または簡易書留に限ります。
それ以外の方法で提出された郵便入札の入札書は無効となります。