

市立函館病院職務住宅管理業務に関する公募型プロポーザル実施要領

1 市立函館病院職務住宅概要

- (1) 令和5年5月現在105戸
- (2) 3月付け退去解約数39戸（令和4年度）
- (3) 4月1日付け新規契約数42戸（令和5年度）
- (4) 期中入替え延べ数17戸（令和4年度）

2 業務概要

(1) 業務名

市立函館病院職務住宅管理業務

(2) 目的

市立函館病院の職務住宅を管理し、効率的な運営と確実な業務遂行を行うことを目的とする。

(3) 業務内容

市立函館病院職務住宅管理業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり。

(4) 履行期間

令和5年（2023年）8月1日から令和8年（2026年）7月31日とする。

(5) 提案上限額

委託料（職務住宅1戸当たり月額） 2,000円

初回登録料（職務住宅1戸当たり） 1,000円

※委託料とは、職務住宅1戸当たりの管理業務に対して支払う月額単価である。

※初回登録料とは、職務住宅として新規に管理業務を委託する際に1戸当たりに支払う単価であり、現受託者からの提案は無効とする。

※上記金額には、消費税および地方消費税は含まないものとする。

また、提案内容に関わらず、上限額を超える提案は無効とする。

(6) 選定方法

公募型プロポーザル方式による。

(7) 実施の公表

ア 公表方法 函館市病院局ホームページでの公告

イ 公表日 令和5年5月18日（木）

(8) 実施要領の質疑等の受付

ア 受付方法 質問書（様式第6号）を添付し、電子メールにて送信すること。

E-mail: koubo@hospital.hakodate.hokkaido.jp

イ 受付期限 令和5年5月26日（金）

ウ 回答期限 令和5年6月1日（木）

エ 回答方法 函館市病院局ホームページでの公表

(9) 全体スケジュール

実施要領等の配布期限	令和5年 6月 8日(木)
質問書受付期限	令和5年 5月26日(金)
質問書回答期限	令和5年 6月 1日(木)
参加申込書等の提出期限	令和5年 6月 8日(木)
企画提案書等の提出期限	令和5年 6月23日(金)
ヒアリング	令和5年 6月29日(木)予定
審査結果の通知・公表	令和5年 6月30日(金)予定
契約候補者の選定および契約締結	令和5年 7月

3 参加資格

次に掲げる事項をすべて満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (2) 函館市病院局競争入札参加有資格業者指名停止措置要綱（平成27年7月1日施行）による指名停止を受けていないこと。
- (3) 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条に規定する暴力団、暴力団員およびそれらの利益となる活動を行う者ではないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者または民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（会社更生法にあっては更生手続開始の決定、民事再生法にあっては再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと等、経営状況が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- (5) 函館市の市税または消費税および地方消費税を滞納している者でないこと。ただし、新型コロナウイルス感染症の影響により納税猶予を受けている者は除く。
- (6) 宅地建物取引業法（昭和27年法律第176号）第3条に規定する宅地建物取引業の免許を有していること。
- (7) 本市に本店または支店、営業所等を有していること。
- (8) 令和5年5月末現在、過去3年間において職務住宅管理業務の受託実績があること。

【※職務住宅管理業務】ここでいう職務住宅管理業務とは、法人組織等が所属員に対して貸与する住宅の契約・解約、入退去管理などを中心に、法人組織等が行う住宅管理業務を請け負う業務とする。

4 参加意向表明

- (1) 本プロポーザルに参加しようとする者は、参加資格認定申請に必要な書類を添付した参加申込書（様式第1号）により、次に定めるところにより、函館市公営企業管理者病院局長（以下「病院局長」という。）に申請し、参加資格の認定を受けなければならない。

ア 必要書類

- (ア) 参加申込書（様式第1号）
- (イ) 誓約書（様式第2号）
- (ウ) 会社の設立年月日，所在地，資本金，事業内容，従業員数，沿革等会社概要が記載された資料
- (エ) 現在事項全部証明書（写）または履歴事項全部証明書（写）
応募書類提出の日以前3か月以内に発行されたものに限る。
- (オ) 財務諸表（貸借対照表および損益計算書）
直前2期分を提出すること。
- (カ) 函館市の市税の納税証明書
納税義務がある場合，応募書類提出の日以前3か月以内に発行されたものに限る。なお，納税猶予を受けている者は，「納税の猶予許可通知書の写し」を提出のこと。
- (キ) 消費税および地方消費税の納税証明書
応募書類提出の日以前3か月以内に発行されたものに限る。
- (ク) 類似業務受託実績調書（様式第3号）
- (ケ) 上記（ク）の類似業務受託実績調書に記載した類似業務の受託実績を証する契約書の写し
- (コ) 宅地建物取引業の免許の写し

イ 提出期限 令和5年6月8日（木）必着

ウ 提出方法 参加申込書を郵送（配達記録が残る方法に限る。）による。

エ 提出場所 〒041-8680 函館市港町1丁目10番1号
市立函館病院事務局企画担当課管理係

(2) 審査結果は，令和5年6月9日（金）以降，書面により通知する。

(3) 前号により参加資格がない旨の通知を受けた者は，通知を受けた日の翌日から起算して7日（函館市の休日を定める条例（平成3年函館市条例第2号）第1条第1項各号に掲げる日の日数は算入しない。）以内に，資格がないと認めた理由について，書面（様式は自由）により説明を求めることができる。

5 失格事項

次のいずれかに該当した場合は，その者を失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合。
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- (3) 実施要領等で示された，提出期日，提出場所，提出方法，書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合。
- (4) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合。

6 企画提案書等の提出

(1) 提出書類 企画提案書
別紙「企画提案書作成要領」による。

(2) 提出部数 計6部（正本1部 副本5部）

- (3) 提出期限 令和5年6月23日(金)必着
- (4) 提出方法 郵送(配達記録が残る方法に限る。)による。
- (5) 提出場所 〒041-8680 函館市港町1丁目10番1号
市立函館病院事務局企画担当課管理係

7 参加辞退

- (1) 参加申込書等を提出した後に本プロポーザルを辞退する場合は、令和5年6月16日(金)までに参加辞退届(様式第8号)を提出しなければならない。
- (2) 参加資格者が、前項で定める提出書類を期限までに提出しなかったときも、参加を辞退したものとする。

8 ヒアリングの実施

- (1) 実施日時 令和5年6月29日(木)予定。実施時間については別途指示する。
- (2) 実施方法 Zoomによる質疑応答形式
- (3) 1者あたりの説明時間は30分(プレゼンテーション20分, 質疑応答10分)とする。
- (4) ヒアリング等への参加人数は、1者あたり3名以内とする。
- (5) ヒアリング時の説明に際しては、提出した企画提案書等のみを使用することとし、ヒアリング時の追加資料は受理しない。
- (6) ヒアリングにおいて、説明に必要な機材等は参加者が準備すること。
- (7) ヒアリングの順番は企画提案書等の受付順とする。
- (8) 企画提案書に関して、委員から質疑があった場合は、参加者に対し事前に内容確認を行う。
- (9) ヒアリングを正当な理由なく欠席した場合は、当該プロポーザルの参加資格を無効とする。ただし、悪天候、出席予定者の事故等病院局長がやむを得ないと認める理由により欠席した場合は、プロポーザル手続きに支障のない範囲内で、再度病院局長が指定した日時においてヒアリングを行うものとする。

9 審査の方法等

- (1) 企画提案内容の審査については、函館市病院局が設置する「市立函館病院職務住宅管理業務プロポーザル審査委員会」において行う。
- (2) 審査の基準
 - ア 企画提案書等およびヒアリングを基に審査を行う。
 - イ 別紙「市立函館病院職務住宅管理業務プロポーザル審査評価表」の評価基準によるものとする。
 - ウ 評価点における最低基準点の算出は次のとおりとする。
最低基準点 = (審査委員の人数 × 200 (満点数)) × 60%
- (3) 審査の方法
 - 各審査委員の評価点の合計点数が最も高い者を契約候補者とする。ただし、最高得点者が2者以上ある場合は、委託料の提案価格の低い方を契約候補者とし、提案価格も同額である場合は、審査委員の合議により契約候補者を定める

ものとする。また、審査の結果、評価点が最低基準点を下回った提案者については、契約候補者として選定しないものとする。

- (4) 契約候補者とは、別途詳細協議を行い、協議が整った場合には、本業務の契約を締結するものとする。

10 審査結果

(1) 審査結果通知

審査結果は、審査終了後、速やかにすべての参加者に通知することとし、契約候補者に選定した参加者に対しては、契約候補者決定通知書（様式第9号）、契約候補者等に選定されなかった参加者に対しては、契約候補者等非決定通知書（様式第10号）により通知する。

なお、審査結果に関する問い合わせおよび異議申立ては、一切受け付けない。

(2) 審査結果の公表

審査結果は、函館市病院局ホームページで公表する。なお、選定結果の公表は、契約候補者以外の応募者名は非公表とする。また、評価点については、参加者が2者の場合は2位の者の評価点は公表しないこととし、それ以外については公表する。

11 契約の締結に関する事項

(1) 契約締結に向けた協議

仕様書および契約候補者の企画提案書等をもとに、契約候補者と契約の締結に向けた契約内容等の協議を行い、合意に達した場合は随意契約により契約を締結するものとする。

(2) 仕様書の取扱い

契約書に添付する仕様書は、契約締結に係る合意内容を反映させるため、追加および変更等を行うものとする。

(3) 契約保証金

契約保証金は、函館市病院局契約規程（平成18年病院局規程第23号）第28条第2項第11号の規定により、その全額を免除とする。

12 その他の留意事項

(1) 提出書類等に関する事項

ア 提出された参加申込書等および企画提案書等（以下「提出書類等」という。）は、変更または取り消しを行うことはできない。

イ 提出書類等の作成および提出ならびにヒアリングに係る費用は、提出者の負担とする。

ウ 提出書類等は、返却しない。なお、函館市情報公開条例（平成13年函館市条例第7号）の規定により、開示する場合がある。

13 事務局

〒041-8680

北海道函館市港町1丁目10番1号

市立函館病院事務局医療企画センター企画担当課管理係

担当 澤田

電話 0138-43-2000 (内線4900)

FAX 0138-43-2002

電子メール koubo@hospital.hakodate.hokkaido.jp

函館市病院局職務住宅管理規程

平成18年 4月 1日
病院局規程第31号

(趣旨)

第1条 この規程は、函館市病院局（以下「病院局」という。）における診療等の業務の円滑な遂行に資するため、病院局職員等（医師もしくは歯科医師または公営企業管理者（以下「管理者」という。）が特に必要と認める者。以下「職員等」という。）を居住させる職務住宅の管理に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において「職務住宅」とは、病院局が、職員等を居住させるため借り上げた、または設置した住宅をいう。

(指定)

第3条 管理者は、函館病院長、函館恵山病院長、または函館南茅部病院長の内申に基づき、職務住宅に入居させる職員等を指定するものとする。

2 前項の内申は、当該職務住宅に入居させようとする職員等の氏名、世帯の状況、入居予定年月日その他必要な事項を記載した内申書により行うものとする。

3 ただし、管理者が特に必要と認めるものについては、別途職務住宅を指定し、提供することができる。

(入居)

第4条 前条第1項の規定による指定を受けた職員等は、管理者が指定する日（以下「入居指定日」という。）までに、指定された職務住宅に入居しなければならない。

(貸付料)

第5条 管理者は、職務住宅に居住する職員等から、入居指定日から当該職務住宅を退去する日までの間につき、当該職務住宅の貸付料（以下「貸付料」という。）を徴収する。

2 職員等が居住する職務住宅の貸付料の月額、次の各号に掲げる借上料（病院局が職務住宅とするため借り上げた住宅について、病院局が支払う家賃および共益費をいう。）の月額の区分に応じ、当該各号に定める額（その額に10円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てる。）とする。ただし、函館恵山病院または函館南茅部病院に所属する職員等が居住する職務住宅の貸付料の月額は、函館市職員住宅管理規則（昭和39年函館市規則第2号）第10条の規定の例による額とする。

(1) 2万9,000円を超え5万5,000円以下の額 1万5,000円

(2) 5万5,000円を超え8万円以下の額 当該額から4万円を控除した額

(3) 8万円を超え10万円以下の額 当該額の2分の1に相当する額

(4) 10万円を超える額 当該額から5万円を控除した額

3 前項の規定にかかわらず管理者が特に必要と認めるものについては、貸付料を別に定めることができる。

4 新たに職務住宅に入居した場合または職務住宅を退去した場合において、その月の

居住期間が1月に満たないときは、その月の貸付料の額は、日割計算した額（その額に10円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てる。）とする。

5 貸付料は、その月の分をその月の末日までに納入しなければならない。

（居住者の管理義務等）

第6条 第3条第1項の規定による指定を受けて職務住宅に居住する者（以下「居住者」という。）は、職務住宅の使用に当たっては必要な注意を払い、これを正常な状態において維持しなければならない。

2 居住者は、職務住宅を損傷し、汚損し、または滅失した場合は、直ちにその旨を管理者に届け出なければならない。

3 前項に規定する場合において、当該損傷、汚損または滅失が居住者の責めに帰すべき理由によるものであるときは、居住者は、当該職務住宅を原状に復し、またはその損害を賠償しなければならない。

（居住者の禁止行為）

第7条 居住者は、次に掲げる行為をしてはならない。ただし、第2号から第4号までに掲げる行為については、管理者が特に認める場合は、この限りでない。

(1) 職務住宅の全部または一部を転貸すること。

(2) 職務住宅の模様替えまたは増改築その他職務住宅の原状を変更すること。

(3) 職務住宅の敷地内に工作物を設置し、または当該敷地内の地形を変更すること。

(4) 居住者以外の者を同居させること。

(5) その他管理者が職務住宅の管理上不相当であると認める行為

2 前項ただし書の規定による承認を受けて同項第2号または第3号に掲げる行為をした者は、その居住する職務住宅を明け渡そうとするときは、自己の費用で原状に復さなければならない。ただし、管理者がその必要がないと認めるときは、この限りでない。

（費用の負担区分）

第8条 次に掲げる費用は、居住者の負担とする。ただし、管理者が特に認める場合は、この限りでない。

(1) 職務住宅の修繕（家屋の基礎、土台、柱、床、壁、天井、はり、屋根および階段の修繕を除く。）に要する費用

(2) 電気、ガス、水道および下水道の使用料

(3) 汚物またはじんかいの処理に要する費用

(4) 前3号に掲げるもののほか、居住者が負担することが相当と認められる費用

（他の職務住宅への移転）

第9条 管理者は、職務住宅の管理上必要があると認めるときは、居住者に対し、他の職務住宅への移転を命ずることができる。

（指定の取消し）

第10条 管理者は、居住者が次の各号のいずれかに該当するときは、第3条第1項の規定による指定を取り消すことができる。

(1) 貸付料を3月以上滞納しているとき。

(2) 第6条もしくは第7条の規定に違反し、またはこの規程の規定に基づく管理者の

指示もしくは命令に従わないとき。

(3) 職務住宅に居住させる必要がなくなったとき。

(明渡し)

第11条 居住者は、次の各号のいずれかに該当するときは、管理者が指定する日までに、その居住する職務住宅を明け渡さなければならない。

(1) 退職し、または死亡したとき。

(2) 第9条の規定により移転を命ぜられたとき。

(3) 前条の規定による指定の取消しを受けたとき。

(検査)

第12条 居住者は、その居住する職務住宅を明け渡そうとするときは、立会いの上、係員の検査を受けなければならない。

(補則)

第13条 この規程に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附 則

1 この規程は、公布の日から施行する。

2 この規程の施行の際現に次世代育成支援対策推進法の特定事業主等を定める規則等の一部を改正する等の規則（平成18年函館市規則第52号）による廃止前の市立函館病院職務住宅管理規則（平成14年函館市規則第65号）の規定により職務住宅に居住している医師等は、この規程の規定により職務住宅に居住している医師等とみなす。

附 則（平成20年3月31日病院局規程第12号）

1 この規程は、平成20年4月1日から施行する。

2 この規程の施行の際、現に函館恵山病院および函館南茅部病院の職務住宅に居住している医師は、この規程の規定により職務住宅に居住している医師とみなす。

附 則（平成22年4月1日病院局規程第10号）

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成27年3月31日病院局規程第13号）

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

市立函館病院職務住宅事務処理要領

(趣旨)

第 1 条 この要領は、市立函館病院（以下「病院」という。）における診療等の業務の円滑な遂行に資するため、病院に勤務する医師または歯科医師および公営企業管理者（以下「管理者」という。）が特に認めるもの（以下「職員等」という。）を居住させる職務住宅の管理に関し、函館市病院局職務住宅管理規程（平成 18 年病院局規程第 31 号。以下「規程」という。）に定めるもののほか必要な事項を定めるものとする。

(位置)

第 2 条 職務住宅の位置は、病院からおおむね 2 キロメートル以内とする。ただし、院長が特に認める場合は、この限りでない。

(指定)

第 3 条 管理者は、規程第 3 条第 1 項の規程により職務住宅に入居させる職員等を指定したときは、別記様式の市立函館病院職務住宅居住指定書を当該指定した職員等に交付するものとする。

(貸付料)

第 4 条 規程第 5 条第 3 項の管理者が別に定めるものは、次のとおりとする。

種 別	貸付料
診療応援に来院する医師もしくは歯科医師	無 料
医療系大学から実習に来院する学生	無 料
その他管理者が特に認める者	無 料

(居住者の禁止行為)

第5条 規程第7条第1項第5号の職務住宅の管理上不適当な行為は、次のとおりとする。

(1) 秩序もしくは風紀を乱し、または他人に迷惑を及ぼす恐れがあると認められる行為

(2) その他前号に類する行為

(費用の負担区分)

第6条 規程第8条第4号の居住者が負担することが相当と認められる費用は、次のとおりとする。

(1) 居住する職務住宅に係る損害保険料

(2) 電話に係るすべての費用

(3) 退去に伴う清掃および消毒に係る費用

2 規程第8条各号に掲げる費用については、第4条に掲げるものからは徴収しないものとする。ただし、規程第8条第1号の費用について、故意または重大な過失による場合はこの限りでない。

(職務住宅の移転)

第7条 規程第9条第1項の管理上必要と認める場合は、次のとおりとする。

(1) 管理者の都合により移転する場合

(2) 職員等の世帯構成が変更したこと等の明確な理由より、現在居住している職務住宅と異なる間取りの職務住宅を職員等が要望する場合

(3) その他、院長が特に認める場合

附 則

この要領は、平成14年8月26日から施行する。

附 則

この要領は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和2年10月1日から施行する。

別記

個人情報の取扱いについて

委託業務の処理に当たっては、市立函館病院職務住宅管理業務仕様書6に規定するもののほか、個人情報の取扱いは、次のとおりとする。

(基本的事項)

第1条 乙は、個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による業務の実務に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

2 乙は、個人情報を取扱わせる業務を第三者に再委託する場合は、甲が乙に求めた個人情報の取扱いと同様の措置を当該第三者も講ずるよう求め、かつ、当該第三者が約定を遵守するよう書面で義務づけなければならない。再委託先が再々委託およびそれ以下の委託を行う場合についても同様とする。

(秘密の保持)

第2条 乙は、この委託業務に従事する者に対して、在職中および退職後において、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、または不当な目的に利用してはならないことその他の個人情報の保護に関し必要な事項を周知するものとする。

(適正管理)

第3条 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失またはき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(目的外利用等の禁止)

第4条 乙は、甲の承諾を得ないで委託業務に係る個人情報を契約の目的外に利用し、または第三者に提供してはならない。

(複写および複製の禁止)

第5条 乙は、契約を履行するために行う場合を除き、委託業務に係る個人情報が記録された資料（電磁的記録であるものを含む。）を複写し、または複製してはならない。

(個人情報の返還等)

第6条 乙は、甲が預託し、または本件業務に関して乙が収集もしくは

作成した個人情報を，委託業務終了後直ちに甲に返還し，または甲の指示により抹消しなければならない。

（事故の報告）

第7条 乙は，委託業務を処理するうえで，個人情報等の漏えい，滅失，き損，不正使用その他の事故が発生した場合，または生じるおそれがあることを知ったときは，遅滞なく甲に報告し，その指示を受けなければならない。

（報告）

第8条 乙は，契約内容の遵守状況および委託先（再委託先等を含む。）における個人情報の取扱状況について，甲に定期的に報告しなければならない。

2 乙は，甲から，個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は，直ちに報告しなければならない。また，個人情報の取扱状況について，違反の事実および兆候を把握した場合，直ちに甲に報告しなければならない。

（罰則および損害賠償）

第9条 乙は，この業務に従事している者に対して，在職中および退職後において，この契約による業務に関して知り得た個人情報を提供・盗用したときは，個人情報保護法の罰則規定が適用されることを周知するものとする。

2 乙の故意または過失によって，乙が甲から委託を受けた個人情報の漏えいなどの事態を生じさせ，これによって甲または乙が，本人等から損害賠償の請求を受けた場合は，乙がこれを負担することとし，乙は甲と協力して，誠実に対応を行うものとする。

（立入検査等）

第10条 乙は，委託業務の処理に伴う個人情報の取扱体制および安全対策の具体的処理状況について，甲が行う随時の立入検査等に応じ，必要な報告の求めに応じ，およびその指示に従わなければならない。再委託先が再々委託およびそれ以下の委託を行う場合についても同様とする。

（派遣労働者）

第11条 乙は，この契約による個人情報の取扱いに係る業務を派遣労働者によって行わせる場合には，労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記するものとする。