

医療材料の共同調達代行業務
企画提案募集要項
(九州ブロック)

令和8年8月19日

国家公務員共済組合連合会

国家公務員共済組合連合会では、近年の医療制度改革をはじめとした病院経営における環境の変化に対応し、高度で良質な医療を安定して提供するために、経営改善の一環として、物品調達効率化を図る必要性から、民間事業者の経営能力やノウハウを活用し、業務構築をすることとし企画を募集することとしました。

つきましては、提案を希望する事業者は、以下の事項を精読の上、手続きをお願いします。

1. 委託業務名

国家公務員共済組合連合会病院に係る医療材料の共同調達代行業務（九州ブロック）

2. 発注者

国家公務員共済組合連合会

ただし、契約者は、新小倉病院、千早病院、浜の町病院、新別府病院、熊本中央病院、佐世保共済病院（以下、「個別病院」という）とする。

3. 共同調達代行業務の対象

医療用消耗品及び衛生材料と一部の医薬品とする（以下、「医療材料」という）。ただし、取扱品目の詳細は受託者との協議により決定するものとする。

4. 委託期間

令和9年4月1日から令和12年3月31日までとする。

また、受託者として選定された者は、個別病院と令和9年4月1日に契約が締結できるよう準備を進めるとともに、契約日から業務を開始できるよう医療材料の調達管理業務に係る導入調査分析及び準備を行うこととする。

5. 業務概要

医療材料の共同調達代行業務（卸業者及び製造業者等との価格交渉、調達品目集約のコーディネート、医療材料マスタ管理、請求代行、支払代行等）

※なお、発注及び納品については、基本的には個別病院が必要とする医療材料のすべてを個別病院が直接卸業者に発注し、卸業者から個別病院に直接納品してもらうという流れとする。（別紙参照）

6. 応募資格

応募の資格を有する者は、下記要件を満たす者であること。

- （1）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ていない者に該当しない者であること。
- （2）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号に規定する暴力団員及びその利益となる活動を行うものでないこと。（参加申込書と併せて誓約書を提出）
- （3）令和7・8・9年度国家公務員共済組合連合会競争参加資格「役務の提供等」の「A・B・C」いずれかの等級に格付けされた者又は令和7・8・9年度全省庁統一参加資格「役務の提供等」の「A・B・C」いずれかの等級に格付けされた者であること。
- （4）令和5年度から令和7年度の期間内において、病院と医療材料の調達代行業務またはSPD管理業務を契約し、年間医療材料購入額10億円以上の契約病院を複数有する者であること。

7. 要求要件

本件の要求要件は以下に示すとおりである。すべて必須の要求要件であり、満たしていること。

(1) 各単価の定義と設定について

① 基準単価

令和9年度の基準単価は、令和9年3月31日時点において、調達代行業者から個別病院が購入している単価。令和10年度及び11年度の基準単価は、それぞれ前年度の3月31日時点において、調達代行業者から個別病院が購入している単価。

② 契約単価

当年度期中において、調達代行業者から個別病院が購入している単価。

③ 仕入れ単価

受託者が仕入れる単価。

④ 基準単価の初期設定

令和9年4月1日時点において、受託者は卸業者及び製造業者と交渉、調整を行い、個別病院が令和9年度の基準単価で購入できること。

⑤ 価格削減額の算出方法

(基準単価(削減前単価)－契約単価(削減後単価))×購入数量とする。

(2) 調達管理業務

① 医療材料の見積手続き、価格交渉サポート等を公正かつ公平に行う為、受託者は卸業者及び製造業者から取得した見積結果について開示すること。

② 他の受託実績医療機関及び個別病院が加盟している共同購入機関での共同調達メリットを享受出来ること。

③ 受託者は個別病院のすべての仕入れ価格について個別病院に開示すること。

④ 受託者は個別病院の請求代行業務を行い、一元的に卸業者及び製造業者への代金を支払うこと。

(3) 個別病院の医療材料委員会等を中心とした、価格削減プロジェクトを推進すること。併せて病院職員の価格交渉スキルを高めるための適切な支援、助言等の育成体制を整えること。

① 調達品の集約化を推進し、同一品における個別病院間の調達価格の格差解消を図るとともに、地域最低価格での調達の実現に最大限努めること。

② 受託者が個別病院に販売する契約単価は、当該ブロック内の個別病院の平均単価以下となるよう努めること。

③ 個別病院の契約単価は、原則、償還価格を超えないこと。

④ 医療材料委員会等の会議資料を作成し、価格削減プロジェクトを病院職員と共に運営及び推進すること。

⑤ 原則として、価格削減活動の結果を毎月医療材料委員会等及び本部（共同調達委員会事務局）に報告すること。

⑥ 受託者は、個別病院が新規医療材料を採用する際は、同等品及び市場価格等に関する情報を提供するとともに、適正な価格となるよう価格交渉を行うこと。

(4) 医療材料情報の管理

- ① 医療材料マスタは個別病院間および他の医療機関と比較することを目的に、原則として一本（バラ）単位で管理すること。
- ② 医療材料の購入データは、毎月末日をもって締め切り、当該月分をとりまとめ、10 営業日までに決められた形式等にて個別病院に提出すること。
- ③ 原則として、価格ベンチマークシステムへの登録可能な医療材料マスタ及び医療材料の購入データを月ごとに作成し、発注者及び個別病院に提出すること。なお、提出する単価については、受託者の仕入れ単価とする。
- ④ 個別病院の指示に従い、医療材料マスタの登録、修正、削除業務などマスタ管理を行うこと。なお、JAN コード等を付番すること。
- ⑤ 診療報酬改定に伴う償還価格改定時は価格交渉結果を反映し、対象品目の一括更新が可能なこと。また保険区分変更、製造業者の価格改正、商品の製造中止および販売中止等の情報も定期的に情報提供すること。

(5) 導入準備

受託者は、本件委託業務の契約開始日前までに共同調達代行業務運営に必要な導入準備作業を行い、定期的に進捗管理を行うこと。

(6) データ管理

システムに蓄積されたデータは、EXCEL 形式で取り出し、自由に加工や分析が可能であること。また、発注者及び個別病院から医療材料マスタ（基準単価、契約単価、仕入れ単価情報等含む）、購入実績等のデータ提出を要求された場合は、速やかに提出すること。

(7) 社員の管理及び教育等について

- ① 受託者は、社員を指揮監督し、業務遂行に必要とされる教育・研修等を実施するとともに、病院職員と連絡調整及び協議を行うものとする。
- ② 社員の健康管理、労務災害への対応及び労務管理に関することは、すべて受託者の責任において行うこと。
- ③ 受託者は、社員に対し新興感染症等の感染対策の徹底及び教育・研修等を実施すること。

(8) 共同調達代行業務遂行の安定性

- ① 受託者は共同調達代行業務の円滑な運用を遂行するための人員体制（バックアップ機能）を有すること。
- ② 災害時（新興感染症等のパンデミックを含む）において、受託者は物資の確保・供給について、可能な限り支援に努めること。

(9) 業務に係る費用の取扱いについて

共同調達代行業務の実施に要する費用（例えば固定費としての費用等）を提案する場合は、委託費として取り扱うこと。

また、価格削減に対する成功報酬額の取扱方法（請求方法を含む）についても、別途提案すること。

なお、仮に、成功報酬額を仕入れ単価に上乗せしたものを「医療材料費」として

提案する場合は、「7. 要求要件（4）③」に係わらず、その「医療材料費」を成功報酬額と仕入れ単価に分離した医療材料マスタ及び医療材料の購入データをマスタ登録時（年3回）に発注者及び個別病院に提出することとする。

（10）その他

- ① 受託者は、発注者が設置する共同調達委員会及び共同調達実務者会議において、委員及び委員会事務局とともに会議資料の作成に協力すること。
- ② 受託者は、個別病院における様々な情報を知り得る立場にあるため、管理の厳肅性、公平性に立ち、特に守秘義務、個人情報の保護を適正に行うこと。患者情報の取扱いについては、「個人情報の保護に関する法律」及び関係法令に従い、厳密な管理を行うこと。
- ③ 受託者は、本件委託業務を遂行するに当たり、発注者の事前承諾を得ない限り、本業務を第三者に委託し、または請負わせてはならない。

8. 提出書類

（1）企画提案参加のための提出書類

- ① 参加申込書（様式1）
- ② 秘密保持誓約書（様式2）
- ③ 誓約書（様式3）
- ④ 令和7・8・9年度国家公務員共済組合連合会競争参加資格「役務の提供等」または令和7・8・9年度全省庁統一参加資格「役務の提供等」
- ⑤ 契約実績一覧表
「6. 応募資格（4）」にある年間医療材料購入額10億円以上の契約病院ごとの年間購入額及び契約期間の一覧
- ⑥ 提出期限：令和8年9月2日（水）16時まで（必着）

（2）企画提案書

参加申込書等の関係書類提出者のうち、応募資格を満たしている者については、企画提案書の作成を通知する。

なお、企画提案書の提出をもって、募集要項に規定する要求要件等の記載内容を承認したものとみなす。

9. 企画提案内容

（1）企業概要に関すること（令和7年度末時点）

- ① 従業員数（正社員のみ）
- ② 拠点数
- ③ 財務能力（決算書（過去2期分））
- ④ 関係法令等に基づく資格等の保有数（例：高度管理医療機器等販売業許可証、医薬品販売許可証、毒物劇物一般販売業登録票等）

（2）受託実績

- ① 調達代行業務及びSPD管理業務の受託実績
- ② 「7. 要求要件（4）①」に示す管理方法による価格帯情報の取得が可能な病院数
- ③ 価格削減に有効とされる共同調達実績（共同購入機関、GPO等）

(3) 業務理念に関すること

- ① 病院のパートナーとして、病院の立場に立った業務運営の実施について
- ② 医療の質の向上と安全を確保し、患者サービスの向上につながる業務運営の実施について
- ③ 経営の合理化、効率化への貢献について
- ④ 医療スタッフとの協調とモチベーションの向上への貢献について

(4) 調達管理業務に関すること

- ① 医療材料委員会等を中心とした価格削減プロジェクトの推進方法
- ② 価格削減手法
- ③ 価格分析データの質及び量
- ④ 価格削減に関する分析
- ⑤ 価格削減の進捗状況の共有
- ⑥ 新規採用商品の審査
- ⑦ 同種同効品の提案
- ⑧ 個別病院における現状の購入価格の妥当性
- ⑨ 他の受託実績医療機関及び個別病院が加盟している共同購入機関での共同調達メリットの享受
- ⑩ 医療材料マスタ管理

(5) 業務運営体制に関すること

- ① 業務の支援及び増強体制
- ② 社員の教育体制について
- ③ 自社の管理体制（セルフモニタリング等）

(6) 導入に伴う業務に関すること

- ① 業務開始までの導入スケジュール及び業務内容（特に安定稼働について）

(7) 本件委託業務に係る費用等の提案に関すること

- ① 固定費を提案する場合は、その考え方
- ② 価格削減に対する成功報酬の取扱方法（次の考え方）
 - ・ 成功報酬額の算定方法（削減額に対しての配分及び算定期間の取扱方法等）
 - ・ 成功報酬額の請求方法（例えば成功報酬額の仕入れ単価への上乗せの可否等）
- ③ 補償提案をする場合は、その補償の考え方
- ④ その他提案

(8) 価格削減の目標額等の見積提案について

価格削減の目標額、削減に要する費用（固定費・成功報酬等）または価格削減補償額（補償提案をする場合）については、令和9年度、10年度、11年度ごとに算出し、算出の根拠となる数値とともに提案すること（共同購入機関による価格設定がある医療材料は除く）。

※算出するための各病院の購買データ（令和7年度下半期実績）は、「8. 提出書類（1）」を受領後、要件を満たしている応募者に配布する。

10. 企画提案内容の審査方法について

「9. 企画提案内容」に沿ってプレゼンテーションを行い、発注者が別に設置する「医療材料の共同調達代行業務委託企画書選定委員」が評価する。当該委員は、「9. 企画提案内容」を総合的に評価、審査を行い、本件受託者を決定する。なお、提出された企画提案書は返却しない。

11. 契約について

本件委託業務の契約は、発注者と本件受託者との間で覚書を締結後、個別病院と本件受託者との間で契約を締結する。

12. 手続等

(1) 担当

〒102-8081 東京都千代田区九段南1丁目1番10号 九段合同庁舎11階
国家公務員共済組合連合会 病院部、旧令病院部
(担当：田渕、澁谷、南雲、橋本、仲村)
電話 03-3222-1841

(2) 企画提案書作成に関する質問等

- ① 日時 : 令和8年8月19日(水)～9月1日(火) 16時まで
- ② 方法 : 企画提案書作成に関する質問及び回答は、参加申込書等の関係書類提出者全員にお知らせする。

(3) 企画提案書の提出期限、場所及び方法

- ① 提出書類：企画提案書5部（1部社判押印）
企画提案書PDFデータ（DVD-R）2部
- ② 提出期限：令和8年9月14日(月) 12時まで（必着）
- ③ 提出場所及び方法：(1)へ持参又は郵送する

(4) 企画提案書のプレゼンテーション

- ① 提出された企画提案書に関するプレゼンテーションは、進行の効率性を図るために、1つの提案者において複数ブロックへの提案内容が重複する場合は、各ブロックへのプレゼンテーションをまとめて行うなど調整の上、実施することとする。
- ② プレゼンテーションの時間及び順番については、提案内容の確認を行いプレゼンテーション前までに調整の上、説明時間も含め企画提案書の提出者に連絡する。なお、説明にあたりPC等の機器を用いる場合は事前に連絡すること。
- ③ 日時 : 令和8年9月16日(水) 13時30分～
- ④ 場所 : (1)の10階特別会議室

(5) 選定結果通知

- ① 通知日 : 令和8年9月29日(火)
- ② 方法 : 選定結果は、企画提案書の提出者へ書面にて通知する。

以上

●発注から支払いまでの流れ（別紙）

