

募 集 要 項

浜松医科大学医学部附属病院

クリスマスイルミネーション設置業務

令和8年7月

国立大学法人浜松医科大学

募集要項

浜松医科大学医学部附属病院クリスマスイルミネーション設置業務の募集要項は以下のとおり。

国立大学法人浜松医科大学（以下「本学」という。）における企画競争及び公募は、公告に定めるもののほか、この募集要項によるものとする。

なお、本募集は、本学に提案をした者のうち、本学が採用した提案書を提案した者（以下「採用提案者」という。）を決めるものではあるが、当該採用提案者と契約等の協議を行うものであり、当該採用提案者との契約等を約束するものではない。

したがって、当該採用提案者との契約等は、国立大学法人浜松医科大学会計規則等に基づいて協議のうえ、別途契約等するものであることを承知のうえで提案すること。

1. 業務概要

- (1) 業務名 浜松医科大学医学部附属病院クリスマスイルミネーション設置業務
- (2) 業務内容 詳細は別紙「浜松医科大学医学部附属病院クリスマスイルミネーション設置業務 公募概要」のとおり
- (3) 委託期間 ①令和8年11月20日から令和9年1月7日まで
 ②令和9年11月20日から令和10年1月7日まで
- (4) 提案上限額 ①800,000円（税込）／令和8年度
 ②800,000円（税込）／令和9年度

2. 応募資格者

- (1) 国立大学法人浜松医科大学契約事務規程第2条及び第3条の規定に該当しない者であること。
- (2) 理事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) 競争の導入による公共サービスの改革に関する法律第10条第4号及び第6号から第9号の暴力団排除条項に該当しない者であること。
- (4) 他施設において類似業務実施の実績を有すること。
- (5) 財務状況が安定しており、本院のクリスマスイルミネーション設置業務を実現可能なこと。
- (6) 業務にあたり、関係法令に基づく許認可等（届出を含む。）が必要な場合は、応募の時点においてそれらを保有する者であること又は営業開始までに確実に取得する見込みがあること。

3. 応募書類の交付・提出期限、提出場所及び方法等

(1) 交付場所、提出場所及び問い合わせ先

〒431-3192 静岡県浜松市中央区半田山 1-20-1

国立大学法人浜松医科大学 病院経営戦略課病院調達係

TEL 053-435-2132

(2) 提出期限

令和8年8月28日（金） 17時00分

(3) 提出方法

持参又は郵送等とする。郵送等の場合は、令和8年8月28日（金）17時00分（必着）とし、「書留」等の配達記録が残る手段により、封筒の表に「浜松医科大学医学部附属病院クリスマスイルミネーション設置業務応募書類在中」と朱書きすること。

(4) 応募辞退の場合の届

応募書類提出後、応募者が応募を辞退する場合は、辞退届（様式は任意）を提出すること。

4. 応募書類

応募にあたっては、前記2「応募資格者」の要件を全て満たすとともに、浜松医科大学医学部附属病院クリスマスイルミネーション設置業務公募概要（別紙1）を熟知し、応募書類作成要領（別紙2）に基づき必要書類を提出すること。

5. 募集要項に対する問合せ方法等

(1) 募集要項に対する質問がある場合は、書面（様式は任意）により提出すること。

(2) 質問書の提出期限、場所及び方法

① 提出期限 令和8年8月12日（水） 17時00分

② 提出場所 前記3の（1）に同じ

③ 提出方法 持参又は郵送等（書留等の配達記録が残る手段に限る。）すること。

ただし、郵送等の場合は、提出期限までに必着のこと。

(3) (1) の質問に対する回答日時及び方法

① 回答日時 令和8年8月19日（水） 15時00分

② 回答方法 質問回答書をメールにて送付

6. 提案書の特定

(1) 提案者が、前記2に掲げる資格を満たしているか否かの確認を前記の3（2）の提出期限の日を基準日として行う。

(2) 応募者が複数あり、本学で審査の参考にヒアリングが必要と判断した場合は、令和8年9月7日（月）にヒアリングを実施するので参加すること。

なお、ヒアリングに参加できない場合は審査の対象から除外する場合がある。

(3) 前記2に掲げる資格を満たしている業務応募者から提出された応募書類による審査のうえ設置者を特定する。

(4) 前記6の(3)の特定の結果は、令和8年9月11日(金)までに書面により通知する。

7. 契約の締結

採用提案者との間で契約内容について協議が整った後に契約を締結する。

8. その他

(1) 提案書に使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

(2) 提案者から必要最小限の範囲内で資料を徴取することができる。

(3) 提案書の作成及び提出並びにヒアリング等及び提案書の特定をするため要求する資料に要する費用は、提案者の負担とする。

(4) 提案書は、原則として返却しない。

(5) 提案書は、本手続以外に提出者に無断で使用しない。ただし、提案書の公正性、透明性及び客観性を確保するため必要があるときは、公表することがある。

(6) 提案書は、特定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。

(7) 提案書の作成のために本学より受領した資料は、本学の了解なく公表又は他の目的のために使用することはできない。