

菊川市立総合病院経営強化プラン策定支援業務委託者選定要項

1 目的・趣旨

本業務は、菊川市立総合病院（以下「本院」という。）が地域医療の提供において重要な役割を果たしていくため、総務省が策定した「持続可能な地域医療提供体制を確保するための公立病院経営強化ガイドライン」を踏まえた経営強化プランの策定を委託し、今後の医療体制の確保や近隣病院との「機能分化・連携強化」の推進に資することを目的とする。

また、本業務を委託するにあたり、委託業務の内容、プロポーザルにあたっての参加要件及び選定手続を、この選定要項で定める。

2 本院の概要

- (1) 所在地 菊川市立総合病院：静岡県菊川市東横地1632番地
- (2) 病床数 260床（一般病床202床（うち回復期リハビリテーション病床40床、地域包括ケア病床44床）、精神科病床58床）
- (3) 診療科目 内科、小児科、外科、整形外科、泌尿器科、産婦人科、精神科、リハビリテーション科、麻酔科
（非常勤：脳神経外科、眼科、耳鼻咽喉科、皮膚科）
- (4) 患者数 入院患者数：1日あたり174.6人（平均在院日数23.2日）
外来患者数：1日あたり514.2人
※令和3年度実績

3 委託業務の概要

- (1) 業務名 菊川市立総合病院経営強化プラン策定支援業務
- (2) 業務内容 別紙「菊川市立総合病院経営強化プラン策定支援業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり
- (3) 履行期間 令和5年4月1日から令和6年2月28日まで
- (4) 契約上限価格 8,990,000円（消費税及び地方消費税は除く。）
- (5) 委託履行場所 菊川市立総合病院（静岡県菊川市東横地 地内）

4 参加資格要件

以下の条件をすべて満たすこと

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 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でないこと。
- (3) 法人税、消費税、地方消費税及び菊川市の市税を完納し、滞納がないこと。

- (4) 企画提案会実施日に、菊川市の指名停止基準に基づく指名停止の措置を受けていないこと。
- (5) 菊川市暴力団排除条例（平成24年6月28日条例第25号）第2条第1項第1号から第3号までに規定する「暴力団」、「暴力団員」、「暴力団員等」に該当する者や反社会的または公共の安全や福祉を脅かすおそれのある団体等に属する者でないこと。
- (6) 仕様書に定める業務を的確に遂行するために必要な知識、技能、経験、資力を有すること。
- (7) 200床以上の国、独立行政法人国立病院機構、国立大学法人、都道府県若しくは市町村が設置する病院又は公的病院（医療法第31条に規定する厚生労働大臣が定めるものの開設する病院）の同種業務を平成21年度以降に受託し、元請として履行した実績を有する者であること。
- (8) 仕様書の趣旨を理解し、業務の実施に強い意欲があること。
- (9) コンプライアンス（法令遵守、プライバシー（個人情報）保護、情報セキュリティの取り組み）が徹底していること。

5 選定スケジュール

本調達のスケジュールは以下のとおりとする。スケジュールは現在の予定であり、当市の都合により変更することもある。

- | | |
|---------------|---------------------------|
| (1) 参加申込期間 | 令和5年2月16日（木）～令和5年2月24日（金） |
| (2) 質疑受付期間 | 令和5年2月16日（木）～令和5年2月24日（金） |
| (3) 質疑回答期間 | 令和5年2月27日（月）までに回答 |
| (4) 企画提案書受付期間 | 令和5年2月16日（木）～令和5年3月6日（月） |
| (5) 企画提案会 | 令和5年3月15日（水） |
| (6) 審査結果通知 | 令和5年3月20日（月）予定 |

6 提出書類

提出書類は、選定スケジュール期日までに以下の書類を菊川市立総合病院経営企画課経営企画係まで提出すること。ただし、質問票の提出にあっては、8の「質問及び回答方法」のとおりとする。

(1) 参加申込書類の提出

参加申込提出書類は次のとおりとし、提出部数は各1部とする。

- ①参加申込書（様式第1号）※1
- ②参加申込書等提出書類確認表（様式第2号）
- ③誓約書（様式第3号）
- ④履行確約書（様式第4号）
- ⑤会社のパンフレット等
- ⑥業務実績（自由書式）

過去10年（平成24年度以降）で完成又は、受注した医療機関の経営改善コンサルティング、計画策定等の業務に関する実績

- ⑦法人登記簿謄本又は履歴事項全部証明書（コピー可）※2
- ⑧納税証明書（未納額がないことがわかる証明書）（コピー可）※2
- ア) 法人税（個人事業者にあっては所得税）

イ)消費税及び地方消費税

カ)菊川市に本社、支店、営業所等がある場合には菊川市発行の市税（徴収猶予又は非課税の扱いを受けている者を除く）

ア)及びイ)の納税証明書は「3の3（個人事業者にあつては3の2）」で提出すること。

ウ)に該当する場合は完納証明書（様式第5号）を提出すること。

⑨委任状（様式第8号）

※1 参加申込書類の提出にあたっては、①から⑧の順でフラットファイル等に綴じて提出すること。フラットファイルの表紙及び背表紙には業者名を記載すること。また、参加申込書提出の際、担当者の連絡先を明記したメールを経営企画課に送信するとともに、担当者の名刺を提出すること。

※2 法人登記簿謄本又は履歴事項全部証明書及び納税証明書は提出日の3か月以内に発行されたものとする。

(2) 提案書類の提出

提案書類は次のとおりとし、正本1部、副本9部を提出すること。

①提案書（提案様式第1号）

②提案書等提出書類確認表（提案様式2号）

③提案書表紙（提案様式第3号）

④法人等概要書（提案様式第4号）

⑤同種業務の施行実績（提案様式第5号）

⑥配置予定技術者等の同種業務実績（提案様式第6-1～6-3号）

⑦業務に係る提案書（添付資料含む）（自由書式）

⑧見積提案書（提案様式第7号）

※提案書類の提出にあたっては①から⑧の順でフラットファイル等に綴じて提出すること。フラットファイルの表紙及び背表紙には業者名を記載すること。

(3) 提出方法

持参又は郵送（郵送の場合は、配達証明付き書留郵便とし、提出期限までの必着とする）により経営企画課へ提出すること。ただし、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く午前9時から午後5時までとする。

7 同種業務

同種業務とは、過去10年（平成24年度以降）で完成又は、受注した医療機関の経営改善コンサルティング、計画策定等の業務に関する実績について必要事項を記載すること。ただし、配置予定技術者等の同種業務実績については、過去5年間の代表的な同種業務の実績を3件まで提案様式第6号に必要事項を記載すること。

8 質問及び回答方法

本業務に関する質問がある場合は、質問は「菊川市立総合病院経営強化プラン策定支援業務に係る質問票（様式第7号）」を使用し、記録に残るように必ずE-Mailにて行うこと。その際のメール件名は「経営強化プラン策定支援業務に係る質問事項」と記載し、

提案事業者の連絡担当者一人のみから送信すること。

質問の回答は、指名した事業者すべてに対し、質問事業者を伏せて電子メールで送付する。

また、審査及び評価に対する質問については、一切受け付けない。

なお、同様の質問が複数あった場合にはまとめて回答する。

9 提案の辞退

参加申込後に辞退する場合は、参加申込書類の提出日までに「辞退届（様式第6号）」を1部提出すること。

10 提案書記載内容

提案書は各社の内容を比較するため以下のとおりの順序・内容とし、総ページ数は50ページ以内（表紙・目次等も含む）とすること。また、A4版縦長用紙を用い横書き両面で作成すること。

(1) 提案書記載方法

| 構成 | 記載方法 |
|------|---|
| (表紙) | 題名は「菊川市立総合病院経営強化プラン策定支援業務」とし、提出日、提案者名を記載すること。 |
| (目次) | 章・節の項目番号及び本編の頁番号を記載すること。 |
| (本編) | 提案書類の提出項目に従い、以下の点に留意し作成すること。 ・提案書は誰もが理解できるように、日本語で十分にわかり易い記述をし、必要に応じて、用語解説などを記載すること。 ・提案書記述項目一覧の全ての項目について、漏れなく記載すること。 ・記述項目に沿わない内容に関しては評価対象としないため十分留意すること。 ・提案書の記述内容に不整合等があった場合には、本院に有利と思われる記述内容を正とみなす。 |

(2) 業務に係る提案書記述項目一覧

業務に係る提案書の様式は任意とするが、本院を取り巻く医療環境の変化や近隣病院との機能分化・連携強化のあり方、経営改善策等に関して、次の内容について考え方や提案を記載すること。

- ①経営強化プラン策定支援事業者としての基本的姿勢及び同種業務の実績
- ②経営強化プランの作成支援の体制及び配置人員・担当者について
- ③社会情勢、当院及び地域の特性に関して
- ④提案のコンセプト（プランの方向性及び重要なポイント）
- ⑤業務の内容
 - ア 現状調査について
分析手法・分析視点、結果報告書の方法・提案など
 - イ プラン策定に係る提案・原案の作成方法について
 - ウ 委員会等の運営支援方法・提案・会議録作成について
 - エ 意見の収集方法
 - オ プラン進捗管理に用いる指標・運用方法の提案について
- ⑥策定スケジュール

⑦プラン策定後の機能分化・連携強化推進及び経営改善支援の提案

ア 上記支援業務の概要

イ 当院の関わり方について

11 見積提案書について

見積提案書については、以下の点に留意して作成すること。

- (1) 様式は「見積提案書（提案様式第7-1号、提案様式第7-2号）」を使用すること。
- (2) 見積金額は税抜きの金額を記載すること。
- (3) 見積提案書には代表者印を押印して提出すること。

12 プレゼンテーション及び事業者選定の方法

(1) 選定方法

提案書等の審査のため本院内部に「菊川市立総合病院委託業務選定委員会」を設置し、別紙の事業者選定審査項目に基づき評価を行う。選定委員会は、提案書の内容をプレゼンテーションにて評価を行い、価格評価とプレゼンテーションの評価を合計して最も優れた内容を提案した事業者を優先交渉権獲得事業者に決定する。

(2) 企画提案会

次のとおり企画提案会にてヒアリングを実施する。

- ①日時 令和5年3月15日（水）午後1時30分開始
- ②場所 菊川市立総合病院内 会議室
- ③提案資料 説明は、提案書及びパワーポイント資料（提案書の内容のみ）を使用することができる。ただし、パワーポイント資料は配布できない。スクリーン、プロジェクター、電源を病院側が提供するが、パソコンは各自のものを使用する。本院の機器の故障や機器の相性を考慮し、必要があればプロジェクターを各自持参すること。
- ④プレゼンテーションの方法
プレゼンテーションの持ち時間は30分以内（質疑応答時間10分を含む）、参加人数は各社5人以内とし、提案書の内容について説明を行うこと。
- ⑤審査項目 別紙「菊川市立総合病院経営強化プラン策定支援業務 事業者選定審査項目」による。

13 審査結果の通知等

(1) 通知方法

提案書を提出したすべての事業者に対し、文書により審査結果を通知する。

(2) 異議申し立て

審査結果に対する異議申し立ては、一切受け付けない。

(3) 次の事由に該当する場合は失格とし、審査の対象としない。

- ①提出期限内に提出されない場合
- ②提出書類に不備がある場合
- ③提出書類に虚偽の記載がある場合
- ④提出書類の内容が応募要件に合致しない場合
- ⑤企画提案会に出席しない場合（ただし、災害等やむをえない理由により出席できな

い場合は、この限りではない)

14 契約の締結

選定した優先交渉権獲得事業者と本院とが協議し、委託業務に係る仕様を確定させたうえで、契約を締結する。仕様書の内容は、提案された内容を基本とするが、優先交渉権獲得事業者と本院との協議により必要に応じて内容を変更したうえで契約を締結するため、提案された内容及び見積額が変わる場合がある。また、契約金額は本院の契約上限価格の範囲内において、確定した仕様書の内容に基づき優先交渉権獲得事業者の見積額とする。

なお、選定した優先交渉権獲得事業者と本院との間で行う仕様の詳細事項について協議が整わなかった場合には、選定結果において評価が次に高い優先交渉権獲得事業者と協議を行うこととする。

15 留意点

- (1) 提出された応募書類の変更はできないものとする。ただし、誤字、脱字等軽微な修正はこの限りでない。
- (2) 選定された提案書等の内容は契約時の仕様として採用する。ただし、両者協議合意のうえ、提案内容の追加・変更・削除ができるものとする。
- (3) 提案書等の提出後、その内容について不明点等があった場合は本院から質問する場合がある。
- (4) 辞退届を提出しても、これを理由として今後不利益な取り扱いをすることはない。
- (5) 契約が正式に締結されるまでの期間、応募資格要件に掲げる事項のいずれかを満たさなくなった場合は失格とする。
- (6) 本提案評価への参加に係る一切の費用（提案書の作成費用を含む）については、提案者の負担とする。
- (7) 業務の契約に至るまでの間、本院又はその関係者に対して、公正な執行を妨げるような行為が明らかになった場合は、その行為に関係する事業者を失格とすることがある。
- (8) 提出された提案書は、理由を問わず返却しない。ただし、当該提案に係る著作権は提案者に帰属するため、提出された提案書及びアイデア等を提案者に無断で使用することはない。

16 問い合わせ先及び提出先

菊川市立総合病院 経営企画課経営企画係（担当：下嶋 隆広）

所在地：〒439-0022 菊川市東横地 1632 番地

電話：0537-35-2137（直通）、FAX：0537-35-4484

E-mail：kei-ki@city.kikugawa.shizuoka.jp

※お問い合わせについては土曜日、日曜日及び祝日等の休日を除く毎日、午前9時から午後5時まで受け付けます。