

韮崎市立病院経営強化プラン策定支援等業務委託
公募型プロポーザル実施要項

1 目的・趣旨

本業務は、韮崎市国民健康保険韮崎市立病院（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」を踏まえた機能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きを、この要項で定める。

2 本院の概要

- (1) 所在地 韮崎市国民健康保険韮崎市立病院：山梨県韮崎市本町三丁目5番3号
- (2) 病床数 171床（一般病床137床（急性期病床98床、地域包括ケア病床39床）、介護療養病床34床）
- (3) 診療科目 内科、外科、整形外科、小児科、眼科、リウマチ科、泌尿器科、皮膚科、脳神経外科
- (4) 患者数 入院患者数：1日あたり 37,739人（平均在院日数19.8日）
外来患者数：1日あたり 60,104人

※令和4年度実績

3 委託内容等

- (1) 業務名
韮崎市立病院経営強化プラン策定支援等業務
- (2) 業務内容
別紙「韮崎市立病院経営強化プラン策定支援等業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり
- (3) 履行期間
契約締結日から令和6年3月31日まで
- (4) 提案上限額
12,000,000円（消費税相当額を除く。）
※この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すものであることに留意すること。
- (5) 履行場所
韮崎市国民健康保険韮崎市立病院（山梨県韮崎市本町三丁目5番3号）

4 参加資格要件

以下の条件を全て満たすこと

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のいずれにも該当していないこと。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき、会社更生手続き開始の申し立てがなされていないこと。
- (3) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき、再生手続き開始の申し立てがなされていないこと。
- (4) 蕪崎市暴力団排除条例（平成24年条例第1号）に規定する暴力団員等でないこと。
- (5) 蕪崎市入札参加者有資格名簿に登載されていること。
- (6) 蕪崎市から指名停止を受けていないこと。
- (7) 法人税、消費税、地方消費税及び市税等を完納し、滞納がないこと。
- (8) 直近3カ年に都道府県、市町村等の自治体が設置する公立病院において、「新公立病院改革プラン」又は「公立病院経営強化プラン」の策定業務を元受けとして受託した実績があること。その一部に200床未満の公立病院が含まれていること。
- (9) 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。

5 選定スケジュール

本調達の手配スケジュールは以下のとおりとする。

- | | |
|----------------|---------------------------|
| (1) 参加申込期間 | 令和5年4月20日（木）～令和5年5月8日（月） |
| (2) 質疑受付期間 | 令和5年4月20日（木）～令和5年5月8日（月） |
| (3) 質疑回答期間 | 令和5年5月9日（火）までに回答 |
| (4) 参加資格確認結果通知 | 令和5年5月9日（火） |
| (5) 企画提案書受付期間 | 令和5年5月15日（月）～令和5年5月22日（月） |
| (6) 企画提案会 | 令和5年5月29日（月）～令和5年5月30日（火） |
| (7) 審査結果通知 | 令和5年5月31日（水）予定 |

※公表及び交付については、蕪崎市立病院ホームページに掲載する。

6 提出書類

参加者は、以下の書類を提出すること。

- (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 参加表明書（様式1）※1
- ② 会社概要等整理表（様式1-1）
- ③ 類似業務受託実績（様式1-2）
- ④ 誓約書（様式2）
- ⑤ 財務諸表の写し（直近過去2年分）

- ⑥ 法人登記簿謄本又は履歴事項全部証明書（コピー可）※2
- ⑦ 法人市民税納税証明書（未納額がないことがわかる証明書）（コピー可）※2
 - ※1 参加表明書の提出にあたっては①から⑦の順でフラットファイル等に閉じて提出すること。フラットファイルの表紙及び背表紙には業者名を記入すること。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事務局総務担当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) 企画提案書類の提出

企画提案書類は次のとおりとし、正本1部、副本10部を提出すること。

- ① 企画提案書表紙（様式3）※1
- ② 業務に係る提案書（添付資料含む）（自由書式）※2
- ③ 提案価格書（様式4）※1

※1 正本に代表者印を押印すること。

※2 A4縦型・横書きで50頁以内とし、可能な限り両面印刷にすること。

(3) 提出方法

持参又は郵送（郵送の場合は書留郵便とし、提出期限までの必着とする）により事務局総務担当へ提出すること。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 質問及び回答方法

本業務に関する質疑がある場合は、質疑書（様式5）を利用して作成し件名を付して期限までに電子メールにより送信すること。

なお、送信後、必ず電話による受信の確認を行うこと。

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。

質疑に対する回答は、令和5年5月9日まで随時¹ 蕪崎市立病院のホームページ上で公表する。

(1) 期限 令和5年5月8日（月）午後5時まで

(2) 送付先

電子メール soumu@nirasakihospital.jp

8 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6）」を1部提出すること。

9 業務に係る提案書記述内容

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、別紙仕様書を踏まえ、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
- 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、本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 プラン策定スケジュール
- ⑥ 業務内容に関する提案等
 - 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
- ⑦ 介護療養病床の再編支援に係る具体的な提案と院内コンセンサスの考え方について
- ⑧ 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 本院との関わり方について

10 提案価格書

提案価格書について、以下の点に留意して作成すること。

- (1) 様式は「提案価格書（様式4）」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) 提案価格書には代表者印を押印して提出すること。

11 プレゼンテーション及び事業者選定の方法

(1) 選定方法

提案書等の審査を厳正かつ公平に行うため、蕪崎市立病院経営強化プラン策定支援等業務委託公募型プロポーザル審査委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し、別紙の事業者選定審査項目に基づき審査と評価を行う。選定委員会は、企画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とする。なお、提案者が1社のみの場合でも審査は実施し、選定委員会が適当な受託者であると判断した場合は優先交渉権獲得事業者とする。

(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 期日 令和5年5月29日（月）～30日（火）予定
- ② 場所 蕪崎市立病院内 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。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 50 分以内（質疑応答時間 30 分を含む）、参加人数は各社 3 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「韮崎市立病院経営強化プラン策定等支援業務 事業者選定審査項目」による。

1 2 審査結果の通知等

(1) 通知方法

提案書を提出した事業者全てに書面にて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受付けない。

(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 参加資格要件に適合していない場合
- ③ 参加表明書等に虚偽の記載がある場合
- ④ 企画提案書に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていなかった場合
- ⑤ 企画提案会に出席しない場合（ただし、災害等やむを得ない理由により出席できない場合はこの限りではない）

1 3 契約の締結

選定委員会で選定され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いうで、地方自治法第 234 条に定める随意契約の方法により契約を締結する。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、優先交渉権獲得事業者と協議が調わない場合には、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。

1 4 留意点

- (1) 企画提案書の作成・提出、ヒアリングの参加等に要する一切の経費は、企画提案者

の負担とする。また、提出書類は返却しない。

- (2) 提出された企画提案書の著作権は参加者に帰属する。
- (3) 提出書類作成のために本院より受領した資料は、本院の許可なく使用することはできない。
- (4) 辞退届を提出しても、それを理由に以後の入札やプロポーザル等の参加における不利益な扱いはしない。
- (5) 企画提案に関する提出書類の変更、差し替え又は再提出は認めない。ただし、誤字、脱字等軽微な修正はこの限りではない。
- (6) この要項に定めるもののほか必要な事項は、病院開設者葦崎市長が別に定める。

1 5 問い合わせ先及び提出先

葦崎市国民健康保険葦崎立病院 事務局総務担当

所在地：〒407-0024 葦崎市本町三丁目5番3号

電話：0551-22-1221（内線213）、FAX：0551-22-9731

E-mail：soumu@nirasakihospital.jp

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