

彦根市立病院経営強化プラン支援業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1 実施要領について

「彦根市立病院経営強化プラン支援業務委託公募型プロポーザル実施要領（以下「本要領」という。）」は、彦根市立病院（以下「本院」という。）が「彦根市立病院経営強化プラン支援業務（以下「本業務」という。）」の委託に係る優先交渉権者を選定するに当たり、事業の概要や公募によるプロポーザルの手続方法等について必要な事項を定めるものである。

2 公募の趣旨

本院は、湖東保健医療圏の唯一の公立病院、また中核病院として、急性期医療を担い、地域医療に尽力している。一方で、人口減少・少子高齢化、アフターコロナによる医療需要の変化や医療の高度化など、経営環境の急激な変化により、持続可能な地域医療体制の提供と経営の強化が喫緊の課題となっている。

これらの状況を踏まえ、総務省が示す公立病院経営強化ガイドラインに基づき、令和6年4月に「彦根市立病院経営強化プラン」（以下「経営強化プラン」という。）を策定した。

そこで、経営強化プランを確実に実行し、収支改善は元より、新興感染症への対策、医療機器や情報システムの更新、施設改修等の局面や経営形態の見直し等にも備えた強靱な経営体質の獲得に向け、より高度な識見を有する事業者による支援を得るため、本業務を実施する事業者を公募するものである。

3 業務の概要

(1) 業務名

彦根市立病院経営強化プラン支援業務

(2) 業務内容

別紙「彦根市立病院経営強化プラン支援業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）に記載の内容とする。

(3) 履行期間

令和6年8月1日から令和7年3月31日まで

4 提案限度価格

金8,000,000円（消費税および地方消費税を含む）

※ただし、この金額は、契約時の予定価格を示すものではないことに留意すること。

5 実施方式および契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約とする。

6 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者（以下「参加権者」という。）は、次に掲げるすべての項目を満たす者でなければならない。

- (1) 彦根市の入札参加資格者名簿に登録されている者については、彦根市から入札参加停止等の措置を受けている期間中でないこと。
- (2) 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こと。
- (3) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立てまたは民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てをしていないこと。
- (4) 参加権者（参加権者が法人の場合にあつては、その役員または使用人）について刑法（明治 40 年法律第 45 号）第 96 条の 6 または同法第 198 条の規定による刑が確定していないこと。
- (5) 参加権者が以下の各号に該当しないこと。

ア 暴力団（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をいう。）または暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。）が経営に関与していないこと。

イ 役員等（参加権者が個人である場合はその者を、参加権者が法人である場合はその役員またはその支店もしくは常時物品供給（製造）の契約を締結する事務所の代表者をいう。）が暴力団員でないこと。

ウ 役員等が、自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもって、暴力団または暴力団員を利用していないこと。

エ 役員等が、暴力団または暴力団員に対して資金等を供給し、または便宜を供与するなど直接的または積極的に暴力団の維持運営に協力し、または関与していないこと。

オ 役員等が、暴力団または暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していないこと。

カ プロポーザルの結果、参加権者が本業務を受注した際に、契約の履行に係る下請契約または資材もしくは原材料の購入契約その他の契約の締結に当たり、その相手方がアからオに該当する者ではないこと。

(6) 国税および地方税の滞納がないこと。

(7) 銀行取引停止処分を受けていないこと。

7. スケジュール

本プロポーザルのスケジュールは以下のとおりとする。

項 目	日 程
公募の開始	令和 6 年（2024 年）6 月 19 日（水）
質問書の提出期限	令和 6 年（2024 年）6 月 26 日（水）
質問への回答	令和 6 年（2024 年）6 月 28 日（金）

参加申込書※ ¹ の提出期限	令和6年（2024年）7月5日（金）
その他の書類※ ² の提出期限	令和6年（2024年）7月11日（木）
選定委員会（プレゼンテーション）【予定】	令和6年（2024年）7月中旬
優先交渉権者決定【予定】	令和6年（2024年）7月中旬以降
業務委託契約の締結【予定】	令和6年（2024年）8月1日（木）

なお、スケジュールは諸事情により変更となる場合がある。

※1：「8 参加意思の確認および応募書類の提出」の「(1) 応募書類および部数」に記載の様式1を指す。

※2：「8 参加意思の確認および応募書類の提出」の「(1) 応募書類および部数」に記載の様式2～5 および企画提案書、見積書を指す。

8 参加意思の確認および応募書類の提出

本プロポーザルに参加しようとする者（以下「参加者」という。）は、次に記載する方法により応募書類を提出すること。

(1) 応募書類および部数

	書類名	部数
ア	参加申込書（様式1）	正本1部（代表者印を押印すること）
イ	会社概要（様式2）	正本1部、副本6部、データ
ウ	業務経歴書（様式3）	正本1部、副本6部、データ
エ	業務実施体制調書（様式4）	正本1部、副本6部、データ
オ	統括責任者および担当者の業務実績調書（様式5）	正本1部、副本6部、データ
カ	企画提案書（任意様式）	正本1部（代表者印を押印すること）、 副本6部、データ
キ	見積書（任意様式）	正本1部（代表者印を押印すること）、 データ

(2) 応募書類の作成方法

ア 参加申込書（様式1）

様式1に必要事項を記載し代表者印を押印の上、提出すること。

イ 会社概要（様式2）

様式2に必要事項を記載し提出すること。

ウ 業務経歴書（様式3）

他院において経営改善支援業務を受託し、完了した実績を中心に記載すること。また、

これらの実施実績が確認できる報告書等（任意様式）を添付すること。なお、報告書は実績 1 つにつき A4 サイズ 1 枚（片面）以内に収めること。

エ 業務実施体制調書（様式 4）

本業務の実施の取組み体制について記載すること。なお、業務実施組織図は、提出時の組織図を記載すること。また、本業務を受託した場合の担当窓口を記載すること。

オ 統括責任者および担当者の業務実績調書（様式 5）

他院において業務を受託し、完了した実績を記載すること。なお、記載した統括責任者等は、やむを得ない場合を除き変更できないものとする。

※統括責任者および担当者に求める能力については、仕様書「7 統括責任者および担当者の要件」に記載のとおりとする。

カ 企画提案書

仕様書「5 業務内容」に係る内容について提案することとし、1 社 1 案、20 ページ程度とすること。

企画提案書の表紙には、参加者の所在地、商号又は名称、代表者（職・氏名）を記載し、正本には代表者印を押印すること。

キ 見積書

令和 6 年 8 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日までの総額（税込み額）を記載すること。

見積書には、参加者の所在地、商号又は名称、代表者（職・氏名）を記載し、正本には代表者印を押印すること。

(3) 提出期限

ア 参加申込書（(1) 応募書類および部数の「ア」）

令和 6 年（2024 年）7 月 5 日（金）午後 5 時（必着）

イ その他の書類（(1) 応募書類および部数の「イ」～「キ」）

令和 6 年（2024 年）7 月 11 日（木）午後 5 時（必着）

※ア、イともに持参する場合は、土日祝を除く午前 9 時から午後 5 時までとする。

(4) 提出方法

ア 正本、副本は書面で作成し、持参または郵送すること。書面の様式は、A4 サイズ、左もしくは上綴りとする。A4 サイズ以上の場合は、A4 サイズに折りたたんで綴ること。

イ データは PDF 形式としメールにて提出すること。

(ア) 応募書類の様式データ（Word、Excel、PowerPoint 等）はホームページよりダウンロードすること。

(イ) 本院のメールサーバが受信できる添付ファイルの容量は 19MB までである。

(ウ) データ容量が大きくメールに添付できない場合は、インターネット上のファイルアップロードサイトにアップロードし、本院がダウンロードする方法で提出しても

よい。この場合、ダウンロードを通知するメールは(3)提出期限内に本院に送信すること。

ウ 応募書類の提出先は「14 問合せおよび提出先」に記載の住所およびメールアドレスあてとする。

エ 応募書類の分割提出は認めない。また、応募書類の不足または提出期限内未到達の場合は応募を無効とする。

オ 応募書類の作成方法に従って、指定された様式等により必要部数を作成し提出すること。

カ 応募書類の返却、提出期限以降における書類の差し替えおよび再提出には応じない。

キ 応募書類に不備等が発見された場合は、補正を求めることがある。

ク 応募書類等の著作権は参加者に属するが、審査の実施において必要な範囲で複製を行う場合がある。

ケ 応募書類の作成および提出等に係る費用は、参加者の負担とする。

コ 本プロポーザルへの参加を取り下げの場合は、参加辞退届（様式 6）を書面で提出すること。

9 質問の受付および回答

本プロポーザルに関して質疑がある場合は、以下の要領で質問書（様式 7）を提出すること。電話、FAX、来院による口頭等での質問は受け付けない。

(1) 受付期間

令和 6 年 6 月 19 日（水）から令和 6 年 6 月 26 日（水）午後 5 時まで

(2) 提出方法および提出先

質問書（様式 7）に必要事項を記載し、電子メールで下記のメールアドレスあてに提出すること。

E-mail : kikaku-keiri@ma.city.hikone.shiga.jp

(3) 回答方法

質問内容および回答は、令和 6 年 6 月 28 日（金）に本院ホームページにて公表する。

10 審査について

(1) 審査方法

ア 本院職員で構成する「彦根市立病院経営強化プラン支援業務委託候補者選定委員会（以下「委員会」という。）」を設置し、審査（書類およびプレゼンテーション）により評価・採点を行う。

イ 最も高い点数を得た参加者から優先交渉権者および次点交渉権者を決定する。

ウ 委員会の会議は非公開とする。

エ 本プロポーザルに関して募集要領の公表の日から審査結果の公表の日までの間、委

員会の委員や、本審査に係る本院職員への接触（質問受付、企画提案書提出および審査の場を除く。）を禁ずる。

(2) 審査（書類およびプレゼンテーション）

ア 実施日時および場所

令和 6 年（2024 年）7 月中旬とする。

なお、詳細なスケジュールについては、後日、参加者に対してメールにて通知する。

イ 審査時間

発表時間 20 分以内

質疑応答 10 分程度

ウ 説明者

本業務に携わる統括責任者 1 名および担当者 3 名以内とし、全て参加者が雇用する従業員とする。

エ 貸出物品について

(ア) 本院が準備するもの

プロジェクタ、スクリーン、OA タップ、テーブル、イス

(イ) 参加者が準備するもの

上記以外の物品（パソコン、発表で使用する機器等）

※パソコンとプロジェクタは、HDMI ケーブルで接続できること。

オ その他

審査で使用する書類は事前に提出された応募書類を使用するため、審査当日に、参加者が持参する必要はない。また、当日の差し替えも認めない。

(3) 審査項目

以下に示す項目について審査を実施するため、各項目について適切なプレゼンテーションを行うこと。

	審査項目	審査内容
ア	実施体制およびスケジュール	● 仕様書に記載の業務内容を安定的かつ的確、迅速、誠実に実施することができる十分な実施体制であるか。 ● 期間内での効果を期待できる実施スケジュールであるか。
イ	業務内容	● 仕様書に記載の業務内容について、実施方法が具体的かつ効率的で、事業の目的を達成できる提案内容となっているか。 ● 本院の経営強化プランを踏まえた、経営基盤の強化に向けて実効性かつ即効性が期待できるか。
ウ	業務実績	● 同種の業務実績が有り、業務が確実に遂行されることが期待できるか。

エ	その他	● 業務を実施するうえでの工夫や提案事項における独自性・独創性があるか。
---	-----	--------------------------------------

なお、価格に関する評価については、見積書に記載の金額を基に、採点を行う。

(4) 審査結果の通知

審査結果は、全参加者へ書面およびメールにて通知するとともに、本院ホームページにて公表する。

イ 審査結果および採点等について、異議申し立ておよび問い合わせは受け付けない。

11 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 契約締結日までの間に「6 参加資格要件」に掲げる参加資格を満たさなくなったとき。
- (2) 応募書類において虚偽の内容を記載したとき。
- (3) 提出期限までに提出先に応募書類の提出がないとき。
- (4) 審査に欠席したとき。
- (5) 提案に関して談合等の不正行為があったとき。
- (6) 他の参加者と提案の内容またはその意思について相談を行ったとき。
- (7) 正常な提案の執行を妨げる等の行為があったとき。
- (8) 優先交渉権者選定終了までの間に、他の参加者に対して提案の内容を意図的に開示したとき。
- (9) 審査の公平性を害する行為があったとき。
- (10) 1 社で複数の提案をしたとき。
- (11) 法令ならびに彦根市の関係条例および関係規則に抵触する内容を含んだ提案を行ったとき。
- (12) 委員会の委員に対して、直接または間接を問わず、故意に接触を求めたとき。
- (13) 「10 審査について」「(1)審査方法」の「エ」に違反したとき。
- (14) その他、提案にあたり著しく信義に反する行為等により、委員会が失格であると認めたとき。

12 契約に関する事項

- (1) 優先交渉権者と本院は業務内容を協議し、令和 6 年(2024 年)8 月 1 日の契約締結に向けた交渉を行う。
- (2) (1)の結果、契約締結の合意に至らなかった場合または優先交渉権者の提案において虚偽の記載、不正および違反が認められた場合は、優先交渉権者を失格とし、次点交渉権者と交渉を行う。
- (3) 契約内容および仕様については、採択された提案をもとに、本院と優先交渉権者が詳細

を協議する。この際、改めて本院から提案内容の説明を求める事がある。

- (4) 契約内容、仕様および契約金額については、協議の結果、採択された提案と変更が生じる事がある。

13 その他

- (1) 委員会の構成、応募者名等の内容についての質問は、一切受け付けない。
- (2) 参加者は、本審査の結果公表後、審査結果、採点および本要領の内容等に関して、一切の質問および異議申し立てをすることができない。
- (3) 本要領に定めのない事項は、関係法令に定めるところにより処理する。
- (4) 応募書類の作成、その他手続きに使用する言語および通貨は、日本語および日本円に限るものとする。

14 問合せおよび提出先

彦根市立病院 企画経理課 担当 片桐、居原田

住所：〒522-8539 滋賀県彦根市八坂町 1882 番地

電話：0749-22-6050（代表）

E-mail：kikaku-keiri@ma.city.hikone.shiga.jp