

山陽小野田市民病院経営管理改善支援業務委託  
プロポーザル実施要項

1 趣旨

山陽小野田市民病院は、病院経営全般における高い知識と豊富な経験を有する外部の事業者の専門的見地から経営状況を分析し、医療の質の向上を図りながら経営基盤を強化するための経営管理体制の構築を予定している。そこで、医業収益の増加や費用削減等の収支改善に繋がる具体的な施策の提案及びその実行支援を行う者を公募型プロポーザル方式により選定する。

2 業務概要

(1) 業務名

山陽小野田市民病院経営管理改善支援業務

(2) 業務内容

「山陽小野田市民病院経営管理改善支援業務に係る公募型プロポーザル仕様書（以下、「仕様書」という。）」のとおり

(3) 委託期間

契約締結の日から平成29年7月31日まで

(4) 提案上限額

11,000,000円（消費税及び地方消費税含む）

※上限を超えた提案は受理しない。

各会計年度における業務委託に係る対価の支払い限度額は次のとおりである。

平成28年度：5,000,000円

平成29年度：6,000,000円

3 応募資格

次の要件を全て満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により入札の参加制限を受けていないこと。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法

律第225号)の規定に基づき更生又は再生手続きがなされている等、経営状態が著しく不健全であると認められないこと。

- (3) 参加表明書の提出期限日から契約日のまでの間、本市の指名停止基準に基づく指名停止又は指名保留期間中でないこと。
- (4) 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項に規定する暴力団をいう。)又はその構成員(暴力団の構成団体の構成員を含む。)若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制下でないこと。
- (5) 過去5年間において、自治体病院における経営改善に関する業務を受託し、かつ、元請として履行した実績を有していること。
- (6) 市町村税、法人税又は所得税、消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。

#### 4 提出書類配布場所

提出書類等は、「6 各書類の提出」に記載のある場所で配布する。

また、山陽小野田市及び山陽小野田市民病院ホームページからもダウンロードできる。

#### 5 質問の受付及び回答

- (1) 提出書類 質問書(様式第3号)
- (2) 提出方法 本実施要項に関する質問は、総務課あてに持参、FAX又は電子メールで送付すること。
- (3) 受付期限 平成29年1月10日(火)午後5時まで
- (4) 提出先 山陽小野田市民病院 事務部総務課  
〒756-0094 山陽小野田市大字東高泊1863番地1  
TEL : 0836-83-2355  
FAX : 0836-84-3043  
E-mail : [med-soumu@city.sanyo-onoda.lg.jp](mailto:med-soumu@city.sanyo-onoda.lg.jp)
- (5) 回答方法 平成29年1月13日(金)午後5時までに電子メールで回答する。また、山陽小野田市民病院ホームページにも掲載する。  
ただし、質問又は回答が質問者の具体的な提案事項に密接に

関わるものについては、質問者に対してのみ回答することがある。

## 6 各書類の提出

### (1) 提出書類

- |          |  |
|----------|--|
| ア 参加申込書  | 様式第1号  |
| イ 会社概要   | 様式第2号、定款、登記事項証明書、営業証明書（直前1年の財務諸表（損益計算書、貸借対照表））、会社パンフレット等   |
| ウ 実績について | 任意様式：元請として経営改善に関する業務を履行した際の改善効果等が分かるものも添付すること。   |
| エ 納税証明書  | 本社所の官公庁で発行する納税証明書の写し   |
| オ 企画提案書  | 任意様式：「仕様書4 委託内容」に沿ったものとする<br>こと。   |
| カ 経費積算書  | 任意様式：本業務に要する経費について、仕様書による各業務及び提案内容に基づき適正に積算すること。なお、積算にあたっては提案項目ごとの直接経費、提案項目に共通して生じる経費及び消費税等を記載し、各積算項目の内訳についても記載すること。 |

### (2) 提出部数及び提出期限

①提出書類 ア（1部）、イ（10部）、ウ（10部）、エ（1部）

提出期限 平成29年1月11日（水）午後5時（必着）

②提出書類 オ、カ（各10部ずつ）

提出期限 平成29年1月18日（水）午後5時（必着）

### (3) 提出方法 持参又は書留による郵送

※持参の場合は、年末年始（12月29日～1月3日）、土・日曜日及び祝日を除く午前9時から午後5時までとする。

### (4) 提出先 「5 質問の受付及び回答（4）」と同様

## 7 書類作成上の注意

(1) 提出書類は、原則A4版とする。

- (2) 企画提案書は、わかりやすく簡潔に記載すること。
- (3) 添付書類については、必要最小限のものとする。

## 8 プレゼンテーションの実施

### (1) 実施日

平成29年1月20日（金）

### (2) 時間配分

ヒアリング時間、場所等詳細については、別途通知する。

### (3) 準備物等

プロジェクターを使用する場合はスクリーンを準備するが、パソコン等の必要機材は提案者が準備すること。

### (4) 出席者

本業務を担当する予定の業務責任者又は主任担当者が必ず出席し、プレゼンテーションに関する全体の進行を行うこと。また、出席人数は5名以内とする。

## 9 選定方針等

### (1) 選定方針

病院内関係者による審査委員会で提出書類の審査を行い、プロポーザル方式での提案の内容等を総合的に評価し、決定する。

なお、1者の場合であっても、当該審査は実施し、審査基準における最低基準点以上の評価点を得た場合は、その提案者を契約候補者として選定する。

### (2) 評価基準

評価基準については「12 評価項目」のとおりとする。

### (3) 選定結果

審査委員会の審査結果は、参加者全てに書面により通知する。

（平成29年1月下旬発送予定）

また、山陽小野田市民病院ホームページにおいても公表する。

### (4) 選定後の手続き

契約候補者と別途協議を行う。

### (5) その他

審査の結果、適切な候補者がいないときは、候補事業者なしとした上で再募集することがある。

## 1 0 その他

- (1) 次のいずれかに該当する場合は失格となる。
  - ア 定めた提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
  - イ 虚偽の内容が記載されている場合
  - ウ その他、審査委員会において不相当と認められた場合
- (2) 上記による内定の取り消し又は内定者の辞退等があった場合には、次点者を繰り上げるものとする。
- (3) 応募に要する一切の費用は応募者の負担とする。
- (4) 企画提案書等は、返却しない。

## 1 1 スケジュール

項目	日時・期間
実施要領及び仕様書配布	12月22日(木)～1月10日(火)
質問書提出	12月22日(木)～1月10日(火)
質問に対する回答	1月13日(金)
参加申込書提出	1月4日(水)～1月11日(水)
企画提案書提出	1月4日(水)～1月18日(水)
プレゼンテーション	1月20日(金)
審査結果の通知	1月下旬
契約の締結	1月下旬～2月上旬

※なお、スケジュールについては変更する場合がある。

## 1 2 評価項目

### 【審査項目、審査内容、審査の視点等】

- (1) 会社の安定性（経営状況について）
  - ・財務状況が健全で、運営にあたり経営状況は適当であるか。
- (2) 業務実績（経営支援業務の受託実績及び改善実績について）

- ・業務実績が十分であるか。
- ・改善実績が十分であるか。

(3) 取組内容（収益増加及びコスト削減策について）

- ・仕様書の内容に準じての提案であるか。
- ・山陽小野田市民病院の特色、現状、課題について把握しているか。
- ・短期的及び中長期的に山陽小野田市民病院の経営に寄与する提案であるか。
- ・客観性にに基づき具体的手法が検討されている提案であるか。
- ・他病院の事例等を有効に活用できている提案であるか。
- ・実現可能な提案であるか。

(4-1) 管理（実施体制及びスケジュールについて）

- ・業務遂行のための人員配置・実施体制等に問題なく、委託者の業務負担を可能な限り少なくする提案であるか。
- ・委託者と提案者における具体的な作業分担、打合せ頻度等について問題はないか。
- ・全体のスケジュールは妥当であるか。また、実効性を確保する方策があるか。

(4-2) 管理（業務責任者について）

- ・実績は十分であるか。
- ・業務を遂行する上での適性・能力は十分であるか。

(5) 経済性（積算金額について）

- ・委託業務に対する積算金額は適正であるか。

(6) その他（仕様書4（3）について）

- ・仕様書4（3）に係る効果的な改善策の提案があるか。