

瀬戸内市立瀬戸内市民病院

医事業務プロポーザル 実 施 要 領

令和 7 年 5 月 23 日

瀬戸内市立瀬戸内市民病院医事業務プロポーザル実施要領

1. 業務の目的

本業務は、病院事業特有の専門的な医事業務の円滑な運営を確保し、患者サービスの向上と適正な収益の確保を図るため、専門知識と経験を有する事業者には業務委託することにより、専門的かつ効率的に瀬戸内市立瀬戸内市民病院事業を推進することを目的とする。

2. 業務概要

(1) 名称

瀬戸内市立瀬戸内市民病院医事業務

(2) 業務内容

別添「瀬戸内市立瀬戸内市民病院医事業務仕様書」のとおり

3. 契約の概要

(1) 実施方法

公募型プロポーザル方式により、随意契約する。

(2) 契約方法

瀬戸内市民病院事業契約に関する規程(平成19年病院事業管理規程第19号。
以下「契約規程」という。)の定めるところにより契約する。

(3) 業務履行期間

令和7年10月1日から令和10年9月30日

4. プロポーザル実施日程

(1) ホームページで公募

令和7年5月23日(金)

実施要領等の交付開始

(2) 質問受付期間

令和7年5月23日(金) ～ 令和7年6月4日(水)

(3) 質問の回答期限

令和7年6月10日(火)

(4) 参加申込書・企画提案書等

受付期間

令和7年5月23日(金) ～ 令和7年6月16日(月)

(5) 企画提案書の説明

プレゼンテーション

令和7年6月26日(木)

(6) プロポーザル審査委員会

令和7年6月26日(木)

(7) 審査結果通知

令和7年7月中旬

(8) 契約日

令和7年8月1日予定

(9) 業務開始日

令和7年10月1日(水)

5. 担当部局（提出先及び問合せ先）

瀬戸内市立瀬戸内市民病院 事務局 医事係

〒701-4246 岡山県瀬戸内市邑久町山田庄 845-1

TEL 0869-22-1234(代) FAX 0869-22-3296

E-mail shiminbyouin@city.setouchi.lg.jp

6. 請負業者の選定

(1) プレゼンテーション

実施日：令和7年6月26日(木)

内 容：企画提案書に沿って説明（※1事業者45分程度を予定）

- ・ 企画提案書の説明 15分
- ・ 統括責任者による企画提案書の説明 5分
- ・ 質疑応答 25分

(2) 実施方法

- ・ プレゼンテーションの順番は応募書類の受付順とする。
- ・ プレゼンテーションの参加者は4名以内とする。
- ・ 当日資料の追加配布は認めない。
- ・ 企画提案書に沿って説明をおこなうこと。
（※マイクロソフトのパワーポイントを使つての説明可）
- ・ 機材は当院で準備するが、持ち込みも可。
- ・ プレゼンテーションは非公開とする。

(3) 選定方法

当該瀬戸内市立瀬戸内市民病院医事業務請負業者の選定は、参加者の企画提案書及びプレゼンテーションの内容等を瀬戸内市立瀬戸内市民病院医事業務プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）において総合的に評価し、予定価格以内で審査委員会委員が採点した点数の平均点（小数点以下2桁までを有効とし、小数点以下3桁目で切り捨て）を参加者の得点とし、最高得点の者を契約の候補者とする。同点の者が2者以上あるときは、審査委員会の合議により決定する。

(4) 提案上限額

委託料の提案上限額（消費税及び地方消費税を含む）は、99,000 千円（3 年間）とする。

なお、参考見積書の金額が提案上限額を超過した場合は失格とする。

(5) 選定結果の通知等

審査結果は契約の候補者が決定後、速やかに瀬戸内市民病院ホームページに掲載することにより通知に代える。

審査結果についての異議は、一切申し立てることはできないものとする。

(6) 提案者が1者または無い場合の取り扱い

提案者が1者の場合、本プロポーザルは成立することとする。提案者がいない場合、審査委員会にて協議し決定する。

7. 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を満たす者でなければならない。

なお、提出書類が受理されている場合でも、要件のいずれかを満たしていないことが判明した場合、要件を満たすまで有資格業者としては扱わないこととする。

また、同一事業者や関連事業者などで、適正な競争性が阻害される恐れがある場合は、その参加資格を取り消すことができるものとする。

(1) 別紙「瀬戸内市立瀬戸内市民病院医事業務仕様書」を満たす業務が遂行可能であること。

(2) 令和6年度における入札参加資格審査申請書を提出していること。なお、入札参加資格審査申請書を提出していない者にあつては、次に掲げる書類を提出すること。（※発行後3か月以内の原本に限る）

① 法人にあつては、履歴事項全部証明書（登記簿謄本）

② 商号登記している個人にあつては、履歴事項全部証明書（商号登記簿謄本）

③ 商号登記していない個人にあつては、身分証明書及び登記されていないことの証明書

④ 財務諸表（法人及び個人）

⑤ 法人にあつては、直近年度の国税（法人税及び消費税）、都道府県税（事業税及び都道府県民税）及び市町村民税すべての納税証明書（未納がないことが確認できるもの）

⑥ 個人にあつては、直近年度の国税（所得税及び消費税）、都道府県税（事業税）及び市町村民税すべての納税証明書（未納がないことが確認できるもの）

(3) 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。

(4) 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及び民事再生法（平成11年法律第25号）に基づく再生手続開始の申立てがない者。（ただし、更生手続開始の決定又は再生手続開始の決定を受けている者は除く。）

(5) 直近の過去3年間に於いて、医療事務業務委託及び労務上の行政処分を受けたことがないこと。

(6) 瀬戸内市暴力団排除条例（平成23年瀬戸内市条例第32号）第2条第1項、第2号又は第4号に定める者及び団体に該当しない者。また、これらと社会的に非難されるべき関係を有していない者。

8. 提出書類

(1) 参加申込書(様式第1号) 1部

(2) 企画提案書 8部[正本1部 副本7部(副本はコピーで可)]

電子データ 1部

※「企画提案書作成要領」による。

(3) 見積書 (任意様式)

① 見積書の形式は、A4版縦とする。

② 消費税を含まない金額(月額)を記載すること。

③ 瀬戸内市立瀬戸内市民病院の見積額の算定根拠を明記した明細書を添付すること。

(4) 人員配置計画書(様式第4号)

※「瀬戸内市立瀬戸内市民病院医事業務仕様書 (人員配置仕様書)」による

(5) 付属書類

① 会社概要

② 直近の決算書類

ア 貸借対照表

イ 損益計算書

ウ 損益処分計算書又は損失処理計算書(又は株主資本等変動計算書)

エ キャッシュフロー計算書

③ コンプライアンスポリシー(法令遵守に対する考え方)が記載された書類

④ プライバシー・ポリシー(個人情報に対する考え方)が記載された書類

※ プライバシーマーク、ISMSを取得している場合は承諾書等の写し

⑤ 情報セキュリティへの取組が記載された書類

⑥ 業務実績

ア 令和7年4月1日現在において、全国における100床以上の病院の受託実績のわかる書類(様式第5号)

イ 令和7年3月31日現在において、契約継続期間3年以上の病院の受託実績のわかる書類(様式第6号)

9. 企画提案書等の提出

- ・ 企画提案書等は、提出方法に従って提出するものとする。
- ・ 企画提案書提出後に辞退する場合は、辞退届(任意様式)を提出しなければならない。
なお、辞退を理由にした不利益な扱いを行うことはない。
- ・ 提出書類について、この書面に示された条件に適合しない場合は無効とすることがある。

10. 企画提案書等の提出方法、提出先及び提出期限等

(1) 受付期間	令和7年5月23日(金)～令和7年6月16日(月) 受付時間は、午前8時30分から午後5時まで (土曜日、日曜日及び祝日は除く)
----------	--

(2)提出場所	5の担当部局に同じ。
(3)提出部数	8の提出書類の部数と同じ。ただし、入札参加資格審査申請書を提出していない者にあつては、7. 参加資格(2)①～⑥において、該当する書類各1部
(4)提出方法	持参(提出期限日:令和7年6月16日(月)午後5時まで必着)
(5)そ の 他	要求した内容以外の書類等については受理しない。

11. 企画提案書等に関する質問の受付及び回答

- (1)質問は、質問票(様式第2号)を電子メールにより受け付ける。(ただし、必ず電話にて担当部局に、着信を確認すること。)なお、文書には回答を受ける窓口担当の部署、氏名、電話及びFAX番号、電子メールアドレスを併記するものとする。

(ア)質問の受付先	5の担当部局に同じ。
(イ)質問受付期間	令和7年5月23日(水)～令和7年6月4日(水)午後5時まで 受付期間内に必ず到着させること

- (2)質問に対する回答は、令和7年6月10日(火)までに瀬戸内市民病院ホームページ(<https://www.city.setouchi.lg.jp/site/shiminbyouinsabu02/>)へ掲載する。
- (3)回答については、本要領、様式等の追加または修正とみなす。
- (4)質問は、施設名を明記すること。

12. 企画提案書等の評価基準及び選考方法

(1)企画提案書等の評価基準

「瀬戸内市立瀬戸内市民病院医事業務プロポーザル評価基準」による

(2)選考方法

- ①一次評価 応募された「付属書類」及び「見積書」による書類審査により採点する。
- ②二次評価 応募された「企画提案書」とプレゼンテーションの内容評価により採点する。
- ③最終審査 ①と②の得点の合計点により最優秀と優秀の各1者を選定(特定)する。
なお、プレゼンテーションの詳細については、別途通知する。
- ④選考結果 最終審査の結果は7月中旬に瀬戸内市民病院ホームページに掲載する。

13. 審査

選定(特定)に係る審査は「審査委員会」を設置して行う。

14. 失格

次のいずれか一つに該当する場合は、失格となることがある。

- (1)参加申込書を提出した者が審査委員会委員に直接、間接を問わずに接触を求めた場合
- (2)参加申込書を提出した者で、契約の締結までの間に社会的信用を失墜させる行為が判明し

た場合

- (3) 審査の公平さに影響がある行為があったと認める場合
- (4) 企画提案書が提出期限を過ぎて出された場合

15. 随意契約に係る見積書の徴取

- (1) 病院事業管理者は、審査委員会が選定(特定)した最優秀者を当該業務に係る随意契約の見積書の徴取の相手方として特定するものとする。ただし、最優秀者に辞退その他の理由で、見積書の徴取が不可能となった場合は、優秀者を見積書の徴取の相手方とする。
- (2) 契約手続きは、契約規程の定めるところによる。

16. その他

- (1) 本手続において使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量によるものとする。
- (2) 企画提案書等に係る費用は全て参加者の負担とする。
- (3) 無効となる企画提案書等
 - 企画提案書等が、次の一つに該当する場合には無効となることがある。
 - ① 提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。
 - ② 作成上の留意事項に示された条件に適合しないもの。
 - ③ 記載すべき事項の全部または一部が記載されていないもの。
 - ④ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
 - ⑤ 許容された表現方法以外の表現が用いられているもの。
 - ⑥ 虚偽の内容が記載されているもの。
- (4) 企画提案書等に虚偽の記載をした場合は、虚偽の記載をした者に対して指名停止措置を行なうことがある。
- (5) 企画提案書等の取り扱い
 - ① 提出された企画提案書等は返却しない。
 - ② 提出された企画提案書等は、企画提案書等の提出を要請する者の選定、最優秀者及び優秀者を特定する以外は提出者に無断で使用しないものとする。
 - ③ 企画提出書の作成に当たって、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は参加者が負うこと。
 - ④ 提出された書類は、選定(特定)を行なう作業に必要な範囲内で複製を作成することがある。
 - ⑤ 提出された企画提案書等は、特定・非特定に関わらず、原則として特定後一定の間、評価結果と共に公開することがある。非公開を求める場合はその旨を企画提案書等に記載すること。記載なき場合は公開に同意したものとみなす。なお、非公開を希望した場合においても「非公開を希望した旨」は公開する。

⑥上記⑤において、企画提案書等が特定されるまでの間であれば公開についての意思を変更することができる。この場合書面(書式自由、ただしA4版とする。)にその旨を記載し、提出すること。

⑦企画提案書等の提出は、1者につき1案とする。

(6)企画提案書等の提出後において、原則として企画提案書等に記載された内容の変更は認めない。また、記載した人員配置計画書は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行なう場合には、同等以上の者であることの了解を委託者から得なければならない。

(7)企画提案書等の参加者が1者の場合でも、本プロポーザルは成立することとする。

(8)その他

企画提案書等の作成のために委託者より受領した資料は、委託者の了解なく公表してはならない。