

市立池田病院経営強化プラン策定支援業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1. 実施要領について

「市立池田病院経営強化プラン策定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、池田市（以下「本市」という。）が「市立池田病院経営強化プラン策定支援業務（以下「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

医療機関を取り巻く環境は、医療技術の高度化や高齢社会の急速な進展、医療ニーズの複雑化と多様化などにより、急速に大きな変化を続けている。

そのなかで令和3年度には総務省から、公立病院経営強化ガイドラインが示され、持続可能な地域医療体制を確保するため、公立病院の経営の強化が求められている。

市立池田病院（以下「当院」という。）では、公立病院経営強化ガイドラインに基づくと共に、当院の経営課題を解決し、より持続可能な形で地域医療と市民に貢献できる医療機関にするための経営計画の策定において、識見をより有する事業者による支援を得るため、業務委託事業者を公募するものである。

3. 業務の概要

(1) 業務名

市立池田病院経営強化プラン策定支援業務

(2) 業務内容

別紙「市立池田病院経営強化プラン策定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

契約締結日から令和6年3月31日まで。

4. 予算額（提案限度価格）

金7,000,000円（消費税及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. 実施方式及び契約方法

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) 令和5年度の本市の入札参加登録業者であること。
- (2) 本市の指名停止措置を受けていないこと。
- (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をしていないこと。
- (5) 池田市暴力団の排除に関する条例(平成23年池田市条例第20号)で規定する暴力団又は暴力団密接関係者に該当しないこと。また、これらの者と下請契約その他の契約を締結する者でないこと。
- (6) 国税又は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

項目	日程
公募の開始	令和5(2023)年6月16日(金)
質問書の提出期限	令和5(2023)年6月21日(水)
質問への回答	令和5(2023)年6月27日(火)
参加申込書の提出期限	令和5(2023)年6月30日(金)
応募書類の提出期限	令和5(2023)年7月7日(金)
選定委員会(プレゼンテーション)	令和5(2023)年7月12日(水)
優先交渉権者決定	令和5(2023)年7月中旬
業務委託契約の締結	令和5(2023)年7月中旬

※諸事情により変更となる場合があります。

8. 応募書類の提出

本業務に係る提案を行おうとする者(以下「提案者」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) 受付締切

① 参加申込書（様式 1）

令和 5（2023）年 6 月 30 日（金） 17 時 00 分（必着）

② その他の提出書類

令和 5（2023）年 7 月 7 日（金） 17 時 00 分（必着）

※①②ともに持参する場合は、土日祝を除く 8 時 30 分から 17 時 00 分までとする。

(2) 提出方法

① 持参又は送付（簡易書留等確実な方法）による。

※送付の場合は、「14. 問合わせ先」に記載の問合わせ先に対し、提出書類の到達について電話等で確認すること。

② 提出書類の分割提出は認めない。また、提出書類の不足又は提出期限内未到達の場合は応募を無効とする。

③ 提出書類の作成要領に従って、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。

④ 提出書類の返却、提出期限以降における書類の差し替え及び再提出には対応しないものとする。

⑤ 提出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。

⑥ 提出書類等の著作権は提案者に属するが、審査等において必要な範囲で複製を行う場合がある。

⑦ 提出書類の作成及び提出等に係る費用は、提案者の負担とする。

⑧ 本企画提案の参加を取り下げの場合は、参加辞退届（様式 8）を書面で提出すること。

(3) 提出先

〒563-8510 大阪府池田市城南 3 丁目 1 番 18 号

市立池田病院 事務局経営企画課（本館 2 階）

(4) 提出書類の作成要領

本業務の目的、仕様書の内容を十分に理解し、次の様式により企画提案書等を作成すること。

- 提出書類は(5)の表のとおりとし、【参加申込書】以外は、すべて正本 1 部、副本 7 部とする。

- 提出書類の規格は、A 4 サイズとする。

(5) 提出書類の様式

提出書類名	内容	様式
参加申込書	<ul style="list-style-type: none"> ●正本のみ企業代表者印（池田市へ業者登録を行なっている印鑑。以下同じ）を押印すること。 	様式 1
会社概要	<ul style="list-style-type: none"> ●商号又は名称、代表者名、設立年月日、本店所在地、営業拠点数、従業員数、資本金、沿革、事業概要等を記入すること。 	様式 2
業務経歴書	<ul style="list-style-type: none"> ●他院において経営強化プラン策定支援業務を受託し、完了した実績を中心に記載すること。 ●これらの実施実績が確認できる報告書等を添付すること。 	様式 3
業務実施体制調書	<ul style="list-style-type: none"> ●本業務の実施の取組み体制及び特徴を記載すること。 ●業務実施組織図は、提出時の組織図を記載すること。また、図中に本業務を受託した場合の担当窓口を記載すること。 	様式 4
統括責任者及び担当者の業務実績調書	<ul style="list-style-type: none"> ●本院又は他院において業務を受託し、完了した実績を中心に記載すること。 ●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。 	様式 5
入札参加停止措置等状況調書	<ul style="list-style-type: none"> ●公募開始日から過去 3 年以内の処分歴等について、該当事項にチェックを入れ、必要に応じて添付書類を提出すること。 	様式 6
企画提案書	<ul style="list-style-type: none"> ●企画提案は 1 者 1 案とする。 	任意様式 A4・20 枚 程度（表紙除く）
見積書	<ul style="list-style-type: none"> ●見積書には、年間の見積金額を税抜きで明示し、消費税及び地方消費税額、税込みの見積もり総額を併記すること。 ●正本 1 部のみ提案者の代表者印を押印し、残りの副本 7 部は複写とする。 	任意様式

9. 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関して質問がある場合は、以下の要領で書類を提出すること。電話、FAX、来庁による口頭等での質問は受け付けない。

(1) 受付期間

令和5年6月16日（金）から令和5年6月21日（水）17時まで

(2) 提出方法及び提出先

質問書【様式7】を記載し、電子メールで下記のメールアドレス宛に提出すること。

E-mail : byoin@city.ikedda.osaka.jp

(3) 回答方法

質問内容及び回答は、令和5年6月27日（火）に当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

- 当院職員で構成する「市立池田病院経営強化プラン策定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（書類及びプレゼンテーション）により評価・採点を行う。
- 最も高い点数を得た事業者から優先交渉権者及び次点交渉権者を決定する。ただし、合計点数が最も高い事業者が2者以上の場合は、「見積額」での得点が最も高い事業者を優先交渉権者とする。それでも決まらない場合はくじ引きとする。
- 優先交渉権者と当院事務局は業務内容を協議し、優先的に契約交渉をする。ただし、優先交渉権者と協議が整わない場合は、次点交渉権者に対し同様に手続きを進める。
- 委員会の会議は非公開とし、審査内容に係る質問は一切受け付けない。
- 本案件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、本案件に係る当院職員への接触（質問受付、企画提案書提出及び審査の場を除く。）を禁ずる。

【審査（書類及びプレゼンテーション）】

- ① 日程：令和5（2023）年7月12日（水）
- ② 時間、場所等の詳細は、審査対象の提案者に電話又はメールにより連絡する。
- ③ 発表時間等：1提案者につき20分以内の発表後、質疑・応答を15分以内で行う。
- ④ 資料：提出書類により行う。（追加資料は認めない。）
- ⑤ プレゼンテーションを行う者：本事業に携わる統括責任者又は担当者とする。
- ⑥ その他：出席者は1提案者あたり3名以内とし、全て提案者が雇用する従業員とする。

- ⑦ 使用機器：プロジェクター及びスクリーンは当院が用意する。その他、プレゼンテーションに必要な機材等は、提案者が用意すること。

(2) 審査項目及び配点

審査項目及び配点は、以下の表のとおりとする。

	評価項目	配点	脚切点
①全体評価	仕様書を的確に踏まえ、明確かつ具体的に提案されているか。	10	—
	企画提案書、プレゼンテーションを通じて業務に対する知見、能力、積極性があるか。	10	—
②実施体制及びスケジュール	実施スケジュールが実施期間を考慮したうえで効果的かつ適切なものとなっているか。	15	8
	仕様書に定められた業務を安定的かつ的確、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。	15	8
③事業内容	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。	10	—
	経営強化プランが、経営基盤の強化に向けた実効性のある計画となることが期待できるか。	10	—
	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。	10	—
④業務実績及び見積価格	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。	10	—
	見積価格の評価	10	—
総合計		100	

※総合点が 50 点に満たない場合は、失格とする。

※脚切点… 重要項目について、他項目が如何に良い点であっても、この項目は最低ラインを要求し、それに満たなければ失格とする。

※④業務実績及び見積価格のうち「見積価格の評価」の計算式は、次のとおりとする。

$$\text{評価点} = [1 - (\text{提示見積価格} \div \text{予算額})] \times 10 \quad (\text{小数点以下切上げ})$$

(提示見積価格 ≤ 予算額の場合、最低点は 1 点。提示見積価格 > 予算額の場合、0 点)

(3) 選定結果の通知

選定結果は、全参加者へ書面にて通知する。

(4) 選定結果の公表

選定結果は、当院ホームページにて公表する。

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) 提出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) 他の提案者と応募提案の内容又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、他の提案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) 一社で複数の提案をしたとき。
- (11) 法令並びに池田市の関係条例及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、直接又は間接を問わず、故意に接触を求めたとき。
- (13) その他、企画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とき。

12. 契約に関する基本的事項

- (1) 受託候補者となった者と、令和5年(2023年)7月の契約締結を目途に契約手続きを行う。
- (2) 契約内容及び仕様については、採択された提案書をもとに、当院と詳細を協議する。
この際、改めて当院から提案内容の説明を求める事がある。
- (3) 契約内容及び仕様、並びに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。
- (4) 契約保証金は、池田市財務規則（昭和39年池田市規則第19号）の定めるところによ

るものとする。

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) 申込者は、本案件の選定結果に関する通知後に選定結果又は本募集要項の内容等に関して、不明又は錯誤等を理由に異議を申し立てることはできない。
- (3) 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) 提案書類の作成、その他手続きに使用する言語及び通貨は、日本語及び日本円に限るものとする。

14. 問合せ先

市立池田病院 事務局経営企画課 担当 山川

住 所：〒563-8510 大阪府池田市城南3丁目1番18号

電 話：072-751-2881（代表）

E-mail：byoin@city.ikeda.osaka.jp