

市立病院経営計画構築支援業務委託に係る 企画競争実施要領

岡山市委託業務企画競争実施に関する要綱第7条第1項の規定により、次のとおり公示します。

平成24年5月9日

岡山市長 高谷 茂男

1 趣旨

この実施要領は、市立病院経営計画構築支援業務（以下、「本業務」という。）を委託するに当たり、最適な業者を企画競争により特定するために必要な事項を定めるものである。

2 委託業務の概要

- | | |
|-----------|---|
| (1) 委託名 | 市立病院経営計画構築支援業務委託 |
| (2) 委託期間 | 契約締結日から平成26年3月31日までの期間 |
| (3) 業務概要 | 「市立病院経営計画構築支援業務委託仕様書」のとおりとする。 |
| (4) 概算予算額 | 43,121千円（消費税及び地方消費税含む）以内 |
| (5) 支払条件 | 各会計年度における委託業務に係る対価の支払限度額の割合は次のとおりである。
平成24年度 42%
平成25年度 58% |
| (6) 契約保証 | 契約保証人 1人 |

3 特定方法

本業務に対する最適な業者の特定は、企画競争により行う。この方式は、本業務の受託を希望する業者を公募し、その応募者から提出される書類及び応募者へのヒアリングにより、当該応募者の適性及び能力等について審査し、最適な応募者等を特定するものである。

4 スケジュール

実施要領等の公表	平成 24 年 5 月 9 日 (水)
実施要領等の交付	平成 24 年 5 月 9 日 (水) ~ 5 月 30 日 (水)
応募意思表明書の提出期限	平成 24 年 5 月 16 日 (水) 午後 5 時まで (必着)
実施要領等に関する質問の提出期限	平成 24 年 5 月 16 日 (水) 午後 5 時まで (必着)
実施要領等に関する質問に対する回答	平成 24 年 5 月 18 日 (金)
提出書類の期限	平成 24 年 5 月 30 日 (水) 午後 5 時まで (必着)
ヒアリング (審査・最適な応募者等の特定)	平成 24 年 6 月 5 日 (火) 午後
審査結果の通知	ヒアリングから概ね 7 日以内に通知
契約の締結・業務開始	平成 24 年 6 月中旬

5 応募資格

次に掲げる全ての要件を満たしていることを条件とする。

- (1) 地方自治法施行令 (昭和 22 年政令第 16 号) 第 167 条の 4 及び岡山市契約規則 (以下「契約規則」という。) 第 2 条第 1 項の規定に該当しない者であること。
- (2) 岡山市競争入札参加資格及び審査等に関する規程 (昭和 61 年市告示第 120 号) に基づき岡山市一般競争 (指名競争) 入札参加資格有資格者名簿の「役務」部門に記載されていること。
- (3) 応募意思表明書の提出期限日から契約日までの間、本市の指名停止基準に基づく指名停止又は指名留保期間中でないこと。
- (4) 地方公共団体が発注する病院事業に係る地方独立行政法人への移行準備支援業務を元請として受託し、完了した実績を有すること。

6 実施要領等の交付

岡山市のホームページ (事業者情報>入札・契約>その他の入札情報>企画競争・その他のページ) からダウンロードすること。

URL http://www.city.okayama.jp/category/category_00001456.html

(1) 交付資料

- ① 市立病院経営計画構築支援業務委託に係る企画競争実施要領 (本書)
- ② 市立病院経営計画構築支援業務委託仕様書
- ③ 委託契約書 (案)
- ④ (仮称) 岡山総合医療センター基本計画
- ⑤ 平成 24 年 2 月 15 日 市長記者会見要旨 (市立病院の地方独立行政法人への移行準備について)

7 応募意思表明書の提出

本企画競争への応募には、応募意思表明書を提出すること。なお、提出期限までに応募意思表明書を提出しない者は本企画競争への応募を認めない。

(1) 提出書類

- ① 様式9 応募意思表明書
- ② 添付書類

添付書類として、「様式9 応募意思表明書」に記入した業務について、次のア、イを電子データで提出すること。ただし、発注者の了解を得られない場合はこの限りでないので、その旨を通知すること。(様式は自由とする。)

- ア 委託契約書の写し
- イ 仕様書の写し

- (2) 提出期限 平成24年5月16日(水)午後5時まで(必着)
- (3) 提出先 岡山市保健福祉局新病院・保健福祉政策推進課
(12 提出先及び問い合わせ先参照)
- (4) 提出方法 電子メールにより提出すること。
※なお、応募意思表明書に基づき資格審査を行う。

8 質問および回答

質問は質問書により提出すること。ただし、審査に支障をきたす質問、口頭による質問は受け付けない。

(1) 質問書の提出

- ① 提出書類 質問書(様式10)
- ② 提出期限 平成24年5月16日(水)午後5時まで(必着)
- ③ 提出先 岡山市保健福祉局新病院・保健福祉政策推進課
(12 提出先及び問い合わせ先参照)
- ④ 提出方法 電子メールにより提出すること。

(2) 質問書の回答

応募意思表明書を提出したすべての者に対し、平成24年5月18日(金)までに電子メールで回答する。

9 書類の提出

本実施要領、「市立病院経営計画構築支援業務委託仕様書」及び「委託契約書(案)」を十分把握した上で、次の書類を提出すること。なお、部数は各1部とする。

(1) 提出書類

- ① 様式1 応募書(押印すること。)
- ② 様式2 業務実績
- ③ 様式3 業務責任者の実績

- ④ 様式 4 業務責任者の能力
- ⑤ 様式 5-1 実施体制①（業務責任者以外の担当者）
- ⑥ 様式 5-2 実施体制②
- ⑦ 様式 6-1 業務の推進方法①
- ⑧ 様式 6-2 業務の推進方法②
- ⑨ 様式 7-1 専門的知識・能力①
- ⑩ 様式 7-2 専門的知識・能力②
- ⑪ 様式 7-3 専門的知識・能力③
- ⑫ 様式 8 見積書（押印すること。）
- ⑬ 添付書類

添付書類として、「様式 3 業務責任者の実績」に記入した業務責任者について、継続して3ヶ月以上の直接的かつ恒常的な雇用が確認できる書類を提出すること。

- (2) **提出期限** 平成 24 年 5 月 30 日(水)午後 5 時まで（**必着**）
- (3) **提出場所** 岡山市保健福祉局新病院・保健福祉政策推進課
（12 提出先及び問い合わせ先参照）
- (4) **提出方法** 持参または郵送により提出すること。郵送の場合は封筒の表に「市立病院経営計画構築支援業務委託に係る提出書類在中」と朱書きの上、一般書留郵便又は簡易書留郵便で提出すること。
- (5) **注意事項**
 - ① 書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本国通貨とする。
 - ② 用紙の規格はA4版（片面印刷）とし、綴じないこと。（「9(1)⑬添付書類」を除く。）
 - ③ 提出書類に記載する文字の大きさは、原則として 10.5 から 12 ポイントとし、書体は任意とする。なお、文字を補完するためのイラスト、イメージ図等を様式中で使用することはかまわない。
 - ④ 提出書類は、カラーを不可とする。
 - ⑤ 匿名で審査を行うため、「様式 1 応募書」及び「様式 8 見積書」以外は、提出者を特定することのできる表現（社名等の記載）をしないこと。
 - ⑥ 各様式は、各々 1 枚にまとめること。ただし、「様式 3 業務責任者の実績」及び「様式 5-1 実施体制①（業務責任者以外の担当者）」について記入欄が不足する場合は複製して記入すること。
 - ⑦ 提出書類は、1 応募者につき 1 件とする。
 - ⑧ 提出書類の提出期限後の訂正や再提出は認めない。

10 審査及び特定について

(1) 審査体制

「市立病院経営計画構築支援業務委託に係る企画競争審査委員会」（以下、「審査委員会」という。）が審査する。

(2) 審査方法

① 委員会は、提出書類及び応募者へのヒアリングにより、次の基準に基づき応募者の適性及び能力等について審査を行う。

② 提出書類の内容に基づくヒアリングを次のとおり実施する。

ア 日時 平成24年6月5日(火)午後

ヒアリング時間、場所等の必要事項については、別途通知する。

イ 注意事項 ヒアリングを受ける者は3人以内とする。

本業務の主担当になる業務責任者が必ず出席し、提出書類の説明をすること。

業務責任者を補佐する者が出席する場合は、様式5-1における担当者とする。

業務責任者とは、本業務を受託した場合において、本業務の主たる担当者として実際に業務を行うとともに、本業務の運営における総括者をいう。

(3) 審査基準

審査項目		審査の観点	配点
業務実績・業務の進め方	業務実績	応募者の業務実績は十分か。	5点
	業務責任者の実績	業務責任者の実績は十分か。	5点
	業務責任者の能力	業務責任者の知識、コミュニケーション能力等、業務を遂行する上での適性・能力は十分か。	15点
	実施体制	業務内容を十分に把握し、的確な実施体制か。	15点
	業務の推進方法	的確な実施手順か。	15点
専門的知識・能力	人事給与制度の構築に関する支援内容	支援内容の具体性、現実性、適切さで評価する。	5点
	財務会計制度の構築に関する支援内容		5点
	組織体制の構築に関する支援内容		5点
	人事給与・財務会計システムと既存院内ネットワークとの最も効率的な連携方法について		5点
	目標評価制度に関する支援内容 (経営計画作成支援内容を含む。)		15点
経済性		見積り金額	10点
			100点

(4) 失格

契約の締結までに応募者が、次のいずれかに該当する場合には失格とする。

- ①提出期限内に必要な書類を提出しない場合
- ②「5 応募資格」を満たさなくなった場合
- ③提出書類に虚偽又は不備があった場合
- ④契約の履行が困難と認められるに至った場合
- ⑤応募者が個別に委員会の委員と接触を持つなど審査の公平性を害する行為があった場合
- ⑥応募者がヒアリングに出席しない場合
- ⑦見積額が概算予算額を超過している場合
- ⑧その他委員会で、本事業の遂行にふさわしくないと認められた場合

(5) 審査結果

市は、審査委員会のヒアリングから概ね7日以内に文書で応募者全員に審査結果（点数及び順位）を通知する。

(6) 契約手続き等

最適な応募者は、企画競争を実施した結果、最適な者として特定しただけであり、契約を締結するまでは契約関係を生じない。

最適な応募者として特定された者について、地方自治法第234条に定める随意契約の方法により速やかに契約手続きを進めるものとする。

なお、最適な応募者が応募資格を満たさないと判明した場合、その他の理由により契約締結が不可能となった場合には、次順位の応募者（次点）と契約手続きを進めるものとする。

1.1 その他

- (1) 本企画競争に係る一切の費用は、応募者の負担とする。
- (2) 市は提出書類について、本業務以外の目的で使用しない。
- (3) 特定しなかった提出書類は、原則として返却する。返却が不要な場合は、提出時にその旨を知らせること。
- (4) 提出書類に虚偽の記載を行った場合、当該提出書類を無効とするとともに、応募者に対して指名停止を行うことがある。
- (5) 提出書類は、岡山市情報公開条例（平成12年市条例第33号）の規定に基づき開示請求されたときは、開示することにより当該法人又は当該事業を営む個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものを除き、開示の対象となる。ただし、最適な応募者等の特定期間中は、同条例第5条第2号の規定により、開示の対象としない。
- (6) この企画競争において使用する言語は日本語とし、通貨及び単位は日本国通貨及び円とする。

(7) 契約規則及び岡山市委託業務企画競争実施に関する要綱に定めるところによる。

1.2 提出先及び問い合わせ先

岡山市保健福祉局新病院・保健福祉政策推進課

〒700-8554 岡山市北区大供一丁目2番3号

電話 (086)803-1637 ファクシミリ (086)803-1776

電子メール shinbyouinhokenfukushiseisaku@city.okayama.jp

担当者 守安、森岡



(様式1)

平成 年 月 日

(あて先)
岡山市長 高 谷 茂 男

(応募者)

住所

商号または名称

代表者氏名

印

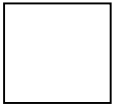
市立病院経営計画構築支援業務委託に係る
企画競争の応募について (応募書)

標記について、提出書類を添えて応募します。

なお、応募者は本企画競争の応募資格全て（ただし、「5 応募資格（3）」を除く。）を満たすものであり、記載内容は事実と相違ありません。

応募者の会社概要

設 立 年 月 日	年 月 日
資 本 金 額	
従 業 員 数	正社員 名 (平成24年4月1日現在)
	正社員以外の社員 名 (平成24年4月1日現在)
業 務 内 容	

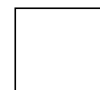


(様式2)

業務実績

応募意思表明書に記入した以外の病院事業に係る地方独立行政法人への移行準備支援業務実績を4件以内で記入すること。なお、1法人2病院以上は1件1点、1法人1病院は1件0.5点として、応募意思表明書で記入した業務も含め、件数に応じて評価する。

No.	業務名 (法人名)	病院名 (病床数)	業務内容	受託期間	業務概要・特徴
1		〇〇〇 (〇〇〇床)		H..年..月 ～ H..年..月	
2					
3					
4					



(様式3)

業務責任者の実績

○業務責任者について、記入すること。業務責任者とは、本業務を受託した場合において、本業務の主たる担当者として実際に業務を行うとともに、本業務の運営における総括者をいう。

氏名		職歴	
所属部署			
役職			
経験年数		資格等	
専門分野			

※経験年数は、病院事業に係る地方独立行政法人への移行準備支援業務の経験年数（別会社の経験を含む）を記入すること。

※資格等は、公認会計士、社会保険労務士、情報処理に関する資格、医業経営コンサルタント等、本業務に関連する資格等を記載すること。

※添付書類…雇用の証となる健康保険被保険者証等の写し（詳細は、実施要領「9 書類の提出」を参照のこと）

○業務責任者の「病院事業に係る地方独立行政法人への移行準備支援業務」及び「地方公共団体が開設する病院の経営計画の作成支援業務」実績を5件以内で記入すること。

なお、当該実績は下記のとおり評価する。

- ・病院事業に係る地方独立行政法人への移行準備支援業務の場合…1法人2病院以上は1件1点、1法人1病院は1件0.5点。
- ・地方公共団体が開設する病院の経営計画の作成支援業務の場合…病床数が400床以上の実績を1件1点、200以上400床未満の実績を1件0.5点

として件数に応じて評価する。

No.	業務名（法人名）	病院名 （病床数）	業務内容	担当年月	立場	備考
1		○○○ (○○○床)		H..年..月 ～ H..年..月		
2						
3						
4						
5						

※業務実績は、別会社での経験を含む。この場合は、備考に明記すること。

※立場とは、その業務における役割をいい、業務責任者、担当者等の別を記入すること。

○業務責任者が現在担当している業務、又は今後担当する予定の業務

No.	業務名（法人名）	病院名 （病床数）	業務内容	担当年月	立場	備考
1		○○○ (○○○床)		H..年..月 ～ H..年..月		
2						
3						

※本項目について、記入欄が不足する場合は、本様式を複製して記入すること。



(様式4)

業務責任者の能力

業務責任者の知識、技術力等の自己アピールについて記入すること。



(様式 5 - 1)

実施体制①（業務責任者以外の担当者）

様式 3 に記入した業務責任者以外の担当者（協力業者を含む）について、記入すること。

担当業務	氏名		職歴及び 業務実績	
	所属部署 (協力業者 名・所属)			
	役職			
	経験年数			
	専門分野		資格等	

担当業務	氏名		職歴及び 業務実績	
	所属部署 (協力業者 名・所属)			
	役職			
	経験年数			
	専門分野		資格等	

担当業務	氏名		職歴及び 業務実績	
	所属部署 (協力業者 名・所属)			
	役職			
	経験年数			
	専門分野		資格等	

※担当業務は、本業務を受託した場合に分担する業務内容を記入すること。

※経験年数は、病院事業に係る地方独立行政法人への移行準備支援業務の経験年数

(別会社の経験を含む。)を記入すること。

※業務実績は、主な実績について、業務名(病院名)、業務内容、完了年度がわかるように記入すること。

※業務実績には、別会社での経験を含む。この場合は、その旨を明記すること。

※記入欄が不足する場合は、本様式を複製して作成すること。



(様式 5 - 2)

実施体制②

本業務に従事するスタッフ（協力業者のスタッフを含む）の役割分担を含む実施体制について、関係図を作成し、その特徴などの説明を記入すること。

(関係図)

(説明)

※項目ごとの分量は適宜変更すること。



(様式6-1)

業務の推進方法①

本業務の進め方について、具体的な手順及びその特徴、スケジュールの考え方、市職員（病院スタッフを含む）との役割分担などについて、記入すること。なお、仕様書における業務の進め方にかかわらず、より効率的・効果的と考えられる方法があれば、提案すること。



(様式6-2)

業務の推進方法②

本業務のスケジュール表を作成すること。(A4版1枚、縦横・様式自由)



(様式7-1)

専門的知識・能力①

次の項目について、応募者の特徴や考え方を記入すること。

○人事給与制度の構築に関する支援内容について

○財務会計制度の構築に関する支援内容について

※項目ごとの分量は適宜変更すること。



(様式7-2)

専門的知識・能力②

次の項目について、応募者の特徴や考え方を記入すること。

○組織体制の構築に関する支援内容について

○人事給与・財務会計システムと既存院内ネットワークとの最も効率的な連携方法について
(地方独立行政法人化後の病院運営で求められる情報システムについて、最も効率的に整備を行うための方法を中心に記入すること。)

※項目ごとの分量は適宜変更すること。



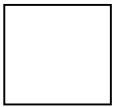
(様式7-3)

専門的知識・能力③

次の項目について、応募者の特徴や考え方を記入すること。

○目標評価制度に関する支援内容

(特に、市立病院の内部・外部環境分析の方法、市立病院の経営改革の手法、法人移行前・法人移行後・新病院開院後の各期間で行うべき経営計画案の提示など、経営計画の作成において必要となる作業とこれに対する支援内容について記入すること。)



(様式8)

見 積 書

金 額	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円

件 名 市立病院経営計画構築支援業務委託

岡山市契約規則(平成元年市規則第63号)及び関係書類(仕様書等)並びに現場等熟知承諾のうえ,上記のとおり提出します。

- ※1 金額欄アラビア数字の記入に当たっては,頭数字の前に¥の字を記入すること。
- ※2 消費税および地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず,見積もった総額の105分の100に相当する金額を記入すること。

年 月 日

岡 山 市 長 様

住所

商号または名称

代表者氏名

印



(様式9)

平成 年 月 日

(あて先)
岡山市長 高 谷 茂 男

(提出者)

住所

商号または名称

代表者氏名

応募意思表明書

市立病院経営計画構築支援業務委託に係る企画競争に応募したいので、応募意思表明書を提出します。

なお、提出者は本企画競争の応募資格全て（ただし、「5 応募資格（3）」を除く。）を満たすものであり、本企画競争実施要領「5 応募資格（4）」の業務実績は次のとおりです。

業務名（法人名）	病院名 (病床数)	受託期間	契約金額
	〇〇〇 (〇〇〇床)	H..年..月 ~ H..年..月	〇, 〇〇〇万円
業務概要・特徴		協力業者がいた場合は、 その業者名・協力内容	
		(協力業者名)	
		(協力内容)	

※添付書類（詳細は、実施要領「7 応募意思表明書の提出」を参照のこと）

- ア 委託契約書の写し
- イ 仕様書の写し

【担当者連絡先】

所 属 部 署	
担 当 者 名	
電 話 番 号 (内 線)	
フ ァ ク シ ミ リ	
電 子 メ ー ル	



(様式10)

平成24年 月 日

質 問 書

委 託 名 称 : 市立病院経営計画構築支援業務委託

質問者の商号または名称 :

No.	質問項目	質問内容
1		
2		
3		
4		
5		

※質問項目には、「〇〇〇について」など質問内容の分類を記入すること。

※質問項目が多い時は適宜行を増やすこと。

※質問に対する回答は、応募意思表明書を提出した者全員に電子メールにて行う。