

## 松戸市病院事業整備構想策定支援業務プロポーザル実施説明書

### 1 手続の開始

本プロポーザルの公募にあつては病院事業公告により手続を開始するものとする。

### 2 委託業務名称

松戸市病院事業整備構想策定支援業務

### 3 業務の目的

「松戸市病院事業整備構想策定支援業務委託仕様書」による。

### 4 業務の概要

#### (1) 業務名称

松戸市病院事業整備構想策定支援業務

#### (2) 業務内容

松戸市病院事業を取巻く環境変化予測、各施設の運営に係る現状分析及び敷地・建物等の現地調査、病院事業の方向性検討、整備構想（たたき台）の策定、概算収支シミュレーションの作成等。

詳細については、「松戸市病院事業整備構想策定支援業務仕様書」のとおり。

#### (3) 履行期間

契約締結日の翌日から平成28年3月31日まで

なお、契約締結日、期間、納期の詳細については協議の上別途決定する。

#### (4) 提案上限価格

金 29,000千円（消費税及び地方消費税を含む）

※この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、契約内容の規模を示すためのものである。

### 5 受託者の選定方法

受託者の選定は公募型プロポーザル（提案審査型）方式により行う。なお、ここでいうプロポーザル方式とは、当該業務の受託者を選定するにあたり、受託者の適性を的確に把握するため、本市が、参加者を公募し、当該参加者より企画提案書の提出を受け、提案者へのヒアリングを実施し、提案内容の審査及び評価を行うことにより、当該業務に最も適した受託者を選定する手続きをいう。

プロポーザルへの参加を希望する場合は、別添様式による参加表明書及び企画提案書を指定された期日までに提出しなければならない。

主な日程は、次のとおりである。

- |                        |               |
|------------------------|---------------|
| (1) プロポーザル実施に係る手続開始の公告 | 平成27年8月7日(金)  |
| (2) 本説明書の交付開始          | 平成27年8月7日(金)  |
| (3) 質問書提出期限(1回目)       | 平成27年8月17日(月) |
| (4) 質問書への回答(1回目)       | 平成27年8月19日(水) |
| (5) 参加表明書類の提出期限        | 平成27年8月20日(木) |
| (6) 質問書提出期限(2回目)       | 平成27年8月21日(金) |
| (7) 質問書への回答(2回目)       | 平成27年8月25日(火) |
| (8) 企画提案書の提出期限         | 平成27年8月27日(木) |
| (9) ヒアリング              | 平成27年9月上旬(予定) |
| (10) 選定結果通知            | 平成27年9月上旬(予定) |
| (11) 委託契約締結            | 平成27年9月上旬(予定) |

## 6 参加資格

以下の条件を全て満たすものとする。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定のほか、次に該当しない者
  - ア 手形交換所による取引停止処分を受けた日から2年間を経過しない者または本プロポーザルの公告前6ヶ月以内に手形若しくは小切手の不渡りを出したもの
  - イ 会社更生法(平成14年法律154号)の適用の申請をした者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始の決定がされていないもの
  - ウ 民事再生法(平成11年法律第225号)の適用の申請をした者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始の決定がされていないもの
- (2) 国税、都道府県税、市区町村税を滞納していないこと。
- (3) 平成26年度・平成27年度松戸市入札参加業者資格者名簿に登録されている者のうち、本プロポーザルの公募開始日から契約締結日までに、松戸市建設工事等請負業者指名停止基準に基づく指名停止の措置を受けていない者であること。
- (4) 仕様書に定める業務を実施することができること。
- (5) 本市が指定する業務範囲のとおりの見積書が提出できること。
- (6) 松戸市暴力団排除条例(平成24年度条例2号)第9条に規程する排除の対象となっていないこと。
- (7) 平成22年4月1日以降に、医療法第1条の5に規定する病院であり、かつ、一般病床300床以上を有する病院(国公立病院又は公的病院に限る)の病院整備構想を5回以上受託し、完遂した実績があること。また、本業務に配置する統括責任者(業務を統括し病院事業との打ち合わせ等に原則として常時出席)が、同種同業の統括責任者として5年以上の経験があり、平成22年4月1日以降に医療法第1条の5に規定する病院であり、かつ、一般病床300床以上を有する病院(国公立病院又は公的病院に限る)の病院整備構想について2回以上統括責任者として当初より構想作成を

行い、完遂した実績があること。

## 7 実施説明書等の交付期間及び入手方法

### (1) 交付期間

平成27年8月7日（金）から平成27年8月20日（木）午後5時まで

### (2) 交付資料

- ア プロポーザル実施に係る手続開始の公告の写し
- イ プロポーザル実施説明書（本書）
- ウ 業務委託仕様書
- エ 参加表明書類【様式第1号・様式第2号①、②】
- オ 誓約書【様式第3号】
- カ 質問書【様式第4号】
- キ 提案書類【様式第5号～9号】
- ク 松戸市病院事業概要（平成25年度版）
- ケ 新病院整備基本計画（改訂版）

### (3) 交付方法

交付資料ウ～ケは松戸市病院事業管理局経営企画課にて配布する。

※来院時には事前に電話して予約すること。

※CD-Rを持参すること。

配布場所 〒271-8511 松戸市上本郷4005番地

松戸市病院事業管理局経営企画課 電話047-363-2206

平成27年8月20日（木）午後5時まで

## 8 参加表明書の提出

### (1) 提出書類 参加表明書【様式第1号】

会社概要【様式第2号①】

業務実績書【様式第2号②】

※過去の同業同種の事業実績のわかる書類の写しを添付すること

（企業は契約書頭書など、個人は様式任意）

誓約書【様式第3号】

登記簿謄本（履歴事項全部証明書）

印鑑証明書

税納税証明書「その3の3」

決算書（直近の事業年度の貸借対照表及び損益計算書）

### (2) 提出期間 平成27年8月7日（金）から平成27年8月20日（木）午後5時まで

### (3) 提出場所 〒271-8511 松戸市上本郷4005番地

松戸市病院事業管理局経営企画課 電話047-363-2206

- (4) 提出部数 各様式1部
- (5) 提出方法 持参又は郵送（書留郵便に限る）で提出すること。  
持参の場合は、土日祝日を除き、各日午前8時30分から午後5時までとする。郵送の場合は書留郵便によることとし、平成27年8月20日（木）午後5時までに到着したものに限り受け付けるものとする。
- (6) 備考 提出された参加表明書類の内容について、参加資格条件を満たさないことが明らかな場合は、参加表明書類の受理後2営業日以内に書面により非選定の通知を行う。

## 9 質問及び回答

企画提案書の作成または提出に際し質問がある場合は、平成27年8月21日（金）正午までに質問書【様式第4号】を作成し、電子メールにて下記のアドレスまで提出すること。なお、電話、FAX及び訪問による質問は一切受け付けしない。

松戸市病院事業管理局経営企画課【E-mail：mcbyouinkeiei@city.matsudo.chiba.jp】

- (1) 平成27年8月17日（月）正午までに受領した質問書については平成27年8月19日（水）午後5時までに回答する。
- (2) 平成27年8月21日（金）正午までに受領した質問書については平成27年8月25日（火）午後5時までに回答する。

※メールの件名については、「【企業名】松戸市病院事業整備構想策定支援業務プロポーザル質問書」とすること。

※提出された質問の内容によっては、今回のプロポーザルに参加するすべての者に対し、質問及び回答を報告する場合がある。なお、質問の回答は、実施説明書又は仕様書の追加又は修正とみなす。

## 10 企画提案書の提出

### (1) 企画提案書の内容

本業務の仕様を踏まえ、下記の内容について、明確化し、提案すること。

ア 提案提出書【様式第5号】

イ 基本方針と理解【様式第6号】

本業務を受託することにより、本市にどのような効果をもたらすか明確にし、本業務を受託するにあたり、理解度及び基本方針を記述すること。なお、業務内容の理解のみならず、経緯、課題、実施体制、プロジェクト推進についても言及すること。また、自社の優れた点を明確に説明すること。

ウ 業務用件に関する提案【様式第7号①～⑨】

次の各業務について作業項目、実施手法等について簡潔にまとめ、提案すること。

- ①「松戸市病院事業を取巻く環境変化予測」  
②「国保松戸市立病院の現状分析」

- ③「松戸市立福祉医療センター東松戸病院の現状分析」
- ④「松戸市立福祉医療センター介護老人保健施設梨香苑の現状分析」
- ⑤「松戸市病院事業各施設の現地調査」
- ⑥「松戸市病院事業の方向性検討」
- ⑦「松戸市病院事業整備構想案」
- ⑧「松戸市病院事業整備構想案に係る収支シミュレーション」
- ⑨「共通業務」

#### エ 業務実施体制

##### ①スケジュール【様式任意】

本業務の実施スケジュールについて提案すること。スケジュールには、仕様書で定義されている作業はすべて含み、その他必要な作業を提案する場合には、適宜定義しても構わない。

##### ②体制【様式第8号①～③】

本業務に従事する統括責任者、担当者の経歴及び実績、実施体制を記載すること。

※選定後に、本市の了承なしに変更することはできないものとする。

##### ③役割分担【様式任意】

本業務を遂行するうえでの本市と提案者の役割分担について提案すること。

なお、本市の役割については、作業内容、作業担当者の部門、人数、従事予測日数等もなるべく明確に記載すること。

##### ④各種検討・会議体等【様式任意】

本業務を遂行する上で必要な会議体や検討会について、目的、内容、開催頻度、参加者などを具体的に提案すること。

##### ⑤プロジェクト管理【様式任意】

プロジェクト管理の方法について具体的に提案すること。

#### オ 見積書【様式第9号】

#### カ その他事項【様式任意】

- ①会社概要（設立年月日、資本金、売上金、従業員数、支店、関連会社等）
- ②業務体制

#### (2) 企画提案書の記載方法

ア 企画提案書は、A4縦形式（A3折込可）、横書き、左綴じとする。

イ 企画提案書に記載する文字の大きさは10～12ポイントとし、書体は任意とする。

ウ 企画提案書は、日本語表記とし、必要に応じ、用語集を作成し添付すること。

エ 文字を補完するためにイラスト、イメージ図等を使用することができる。

オ 企画提案書の枚数の制限は設けないこととする。

#### (3) 提出期間 平成27年8月7日（金）から平成27年8月27日（木）午後5時まで

- (4) 提出場所 〒271-8511 松戸市上本郷4005番地  
松戸市病院事業管理局経営企画課 電話047-363-2206
- (5) 提出部数 正本1部、副本15部（副本はコピーで構わない。）、電子媒体（CD等）にて1部提出すること。なお、電子媒体のファイル形式は本市にて編集可能なものとPDF形式で提出すること。  
企画提案書は1部ごとにフラットファイルに綴じて提出することとし、各書類のコピー等が可能なように、糊付け、ホッチキス留め等は行わず、容易に分割できる体裁とすること。
- (6) 提出方法 持参又は郵送（書留郵便に限る）で提出すること。  
持参の場合は土日祝日を除き、各日午前8時30分から午後5時までとする。郵送の場合は書留郵便によることとし、平成27年8月27日（木）午後5時までに到着したものに限り受け付けるものとする。

## 1.1 ヒアリング

### (1) ヒアリングの実施

提案者に対して、企画提案書に対する質疑及び補足説明を求めため、ヒアリングを実施する。

(2) 日 時 平成27年9月上旬（後日、提案者に対して日程を連絡する。）

(3) 場 所 〒271-8511  
松戸市上本郷4005番地  
国保松戸市立病院内（予定）

### (4) 留意事項

ア 時間は1提案者あたり50分程度を予定。（うち説明時間は30分以内とし、質疑応答時間は20分程度とする。）

イ ヒアリングの実施順序は、抽選により決定する。

ウ ヒアリングに係る経費は提案者の負担とする。

エ ヒアリングに参加できる人数は5人以内とする。

オ ヒアリングには、特に中心となって松戸市病院事業整備構想策定支援業務を担当する予定のスタッフを必ず参加させること。なお、提案内容説明、質疑への回答は「様式第6号」に記載した担当者が行うこと。

カ ヒアリング時の説明資料は提出済みの企画提案書を用いること。なお、プロジェクターを用いた説明も可とする。プロジェクター、スクリーン、電源については本市にて準備する。

## 1.2 受託者の選定

### (1) 選定方法

企画提案書及びヒアリングを踏まえて、下記の評価項目に基づき、「松戸市病院事業

整備構想策定支援業務プロポーザル審査委員会」(以下「審査委員会」という。)が審査を行う。総合的に審査の上、最も優れた提案を行った者及び次点者を選定する。

なお、各審査員の持ち点(100点)を合算した合計の6割を最低基準点とし、各審査員の評価点を合算した値が最低基準点に満たない者は選外とする。

(2) 評価項目及び配点

審査員合計の総合点数は600点とし、評価項目と審査員1人あたりの評価項目ごとの配点は次の表のとおりとする。

評価項目	評価の視点	配点
1 業務に関する理解度	・本業務の目的・内容を的確に理解していると認められること。	10点
2 企画内容のふさわしさ	・各業務の実施にあたっての考え方、作業の項目と内容、手順、役割分担等が具体的かつ的確であり、有用であると認められること。	40点
3 スケジュール	・作業項目の内容と、その実施時期及び期間が合理的であると認められること。 ・各業務の関連性を十分に把握し、効率的であり無理のないスケジュールであること。	10点
4 実施体制	・従事者の人員数・配置・業務経験(実績・能力)が本業務遂行の上で適切であり、的確な指導・助言が期待できると認められること。 ・本業務を確実に履行できるとともに、様々な課題に的確かつ迅速に対応できる体制であると認められること。	20点
5 見積額	・金額	20点

(合計点数) 100点満点

(3) 選定結果の通知

選定結果は提案者全員に書面により通知する。(平成27年9月上旬予定)

(4) 非選定理由の説明

ア 提案者のうち、選定されなかった者に対しては、選定しなかったこと及びその理由(非選定理由)を書面により通知する。

イ 非選定理由の通知を受けた提案者は、通知の日の翌日から起算して7日以内に非選定理由についての詳細説明を書面により病院事業管理者に求めることができる。

ウ 非選定理由についての詳細説明を求められたときは、その書面を受理した翌日から起算して10営業日以内に、書面により回答する。

(5) 提案者が1者又はない場合の取扱い

審査委員会にて、プロポーザルの続行又は中止について協議を行うこととする。

1.3 契約保証金

契約金額の100分の10以上とする。ただし、松戸市病院事業会計規程第110条第3項第1号、第2号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全部又は一部の納付

を免除することができる。

#### 1 4 契約手続き

##### (1) 選定後の手続き

最も優れた提案を行った者と選定結果通知の日から10日以内に契約の手続きを行う。

##### (2) 次点者の取扱い

最も優れた提案を行った者との間で契約締結に至らなかった場合には、次点者と契約の締結を行う。

##### (3) 契約書の作成

ア 契約書を作成する場合には、受託者は、交付された契約書に記名押印し、契約書の取り交わしを行うこと。

イ 契約書及び契約に係る文書に使用する言語並びに通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

ウ 本契約は契約の相手方とともに契約書に記名して押印しなければ、確定しないものとする。

#### 1 5 契約時の提出書類

##### (1) 履歴事項全部証明書

##### (2) 国税、都道府県税及び市区町村税の滞納がないことの証明

※国税は納税証明書「その3の3」に限る。

##### (3) 印鑑証明書

#### 1 6 失格事項

次のいずれかに該当した者は失格とする。

(1) この要領に定める手続以外の方法により本市の職員及び本市の関係者にプロポーザルに対する援助を求めた場合。

(2) 提出された見積額が、提案上限額を超過している場合。

(3) 各書類の提出方法及び提出期限に適合しない場合。

(4) 記載すべき事項の全部または一部が記載されていない場合。

(5) 虚偽の内容が記載されている場合。

(6) ヒアリングの時間に遅れた場合。

(7) その他（提出された書類が次の各号のいずれかに該当するときは失格とする場合がある。）

ア 様式に適合しない場合

イ 記載すべき事項以外の内容が記載されている場合



## 1.7 その他

- (1) プロポーザルに関して用いる言語は日本語、金銭の支払いに用いる通貨は日本国通貨、計量単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。
- (2) 公告の日から受託者の選定が終了するまでの間、審査委員会委員及び担当部局関係職員に対する営業活動を禁止する。
- (3) 提出期間中に参加表明書が到達しなかった場合には、企画提案書の提出はできない。
- (4) 参加表明書及び企画提案書の作成及び提出等に要する費用は、提案者の負担とする。
- (5) 提出された参加表明書及び企画提案書は返却しない。
- (6) 提出された参加表明書及び企画提案書は、提案者の選定及び受託者の選定の用以外に参加者に無断で使用することはない。
- (7) 参加表明書及び企画提案書の提出期限後の提出、差替え、変更、再提出及び追加については認めない。
- (8) 本プロポーザルにて知り得た情報については、本プロポーザル以外の目的での使用を固く禁止する。
- (9) 参加表明書又は企画提案書に虚偽の記載をした場合は、当該参加表明書又は企画提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止を行うことがある。
- (10) 選定された受託者の企画提案書及びヒアリングの内容は、特記仕様書として契約時に採用される。
- (11) 提出された書類以外に、審査に必要な書類の提出を求めることがある。