

市立札幌病院の経営計画策定に向けた調査分析及び事前検討業務 提案説明書

札幌市病院局が実施する「市立札幌病院の経営計画策定に向けた調査分析及び事前検討業務」の委託の相手方を選定するための企画競争については、札幌市病院局契約規程、札幌市病院局物品・役務契約等事務取扱要領その他関係法令に定めるもののほか、この提案説明書によるものとする。

1 業務名

市立札幌病院の経営計画策定に向けた調査分析及び事前検討業務

2 業務目的

札幌市病院局では、医療の質のさらなる向上と将来に向けた経営の改善を両立させ、市立札幌病院が掲げる、市民のために高度急性期病院の役割である「最後のとりで」として地域の医療機関を支えるという使命を果たすため、平成31年（2019年）4月に、令和6年度（2024年度）までの6年間を計画期間とする市立札幌病院中期経営計画（以下「現中期経営計画」という。）を策定し、計画に掲げた取組を進めているところである。

市立札幌病院の経営は、現中期経営計画の取組の成果により、令和元年度には6年ぶりに経常収支の黒字化を達成したところであるが、その後は新型コロナウイルス感染症の影響等により、令和3年度決算の診療収益は令和元年度決算比で約15%の減となるなど、今後の経営強化に向けた取組が課題となっている状況である。

このような中、令和4年（2022年）3月には、総務省において、「持続可能な地域医療提供体制を確保するための公立病院経営強化ガイドライン（以下「経営強化ガイドライン」という。）を策定し、地方公共団体に対し、令和4年度又は令和5年度中の公立病院経営強化プラン（以下「経営強化プラン」という。）の策定を要請している。

札幌市では、今後少子高齢化が更に進展し、2040年代には高齢者人口のピークを迎えると予想されており、医療を取り巻く環境の変化に対応し、良質な医療を提供するための人材確保の観点からも、中長期的な視点で経営強化の取組を進めることが重要となる。

このような状況を踏まえて、本業務では、次期市立札幌病院中期経営計画（以下「次期中期経営計画」という。）の策定に向けて、専門的見地から必要となる調査分析を行うとともに、計画の骨子を整理するための支援を行うものである。

なお、次期中期経営計画は、経営強化ガイドラインの内容を踏まえた経営強化プランとして位置付ける予定である。

3 業務の内容

業務の内容については、別紙「仕様書」を参照のこと。

4 業務履行期間

契約締結日から令和5年9月29日（金）まで

5 予算規模

14,700千円（消費税及び地方消費税の額を含む）を上限額とする。

上記金額は規模を示すものであり、契約は別途設定する予定価格の範囲内で行う。

6 参加資格

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 会社更生法による更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法による再生手続開始の申立てがなされている者（手続開始の決定後の者は除く。）等経営状態が著しく不健全なものでないこと。
- (3) 札幌市病院局競争入札参加資格停止等措置要領の規定に基づく参加停止の措置を受けている期間中でないこと。
- (4) 事業協同組合等の組合がこの企画競争に参加する場合は、当該組合等の構成員が、構成員単独での参加を希望していないこと。
- (5) 令和4～7年度札幌市競争入札参加資格者名簿（物品・役務）に登録されている者であること。

7 公募型企画競争において提案を求める項目

- (1) 業務の実施方針について
提案者の当該業務に対する考え方や取組方針を提案すること。
- (2) 次期中期経営計画の策定に向けた調査分析について
外部環境分析及び内部環境分析について、分析に係る基本的な考え方、分析に活用するデータの種類及び具体的な分析手法について提案すること。
- (3) 中長期的な役割及び機能・規模等の検討について
中長期的な役割及び機能・規模等について、基本的な考え方を整理する際に重要

となる視点及び検討の進め方について提案すること。

また、仕様書3(2)ア～オに示す項目（病床規模等、各診療科及び部門の在り方、災害及び新興感染症への対応、人員配置及び委託の在り方、施設・設備の最適化）は、項目毎の重要となる視点及び検討の進め方についても記載すること。

(4) 経営強化ガイドラインを踏まえた次期中期経営計画の骨子案の作成について

次期中期経営計画の骨子案の作成を行う際の基本的な考え方及び検討の進め方について提案すること。

(5) 収支シミュレーション（概算）の実施について

収支シミュレーション（概算）を行う際の基本的な考え方、活用予定のデータ及び実施手順を提案すること。

(6) 市立札幌病院幹部等へのヒアリングについて

本業務の実施にあたり、ヒアリングを行う範囲（対象者）及びその考え方、受託者の実施体制、ヒアリングの実施手順及び実施する際の留意点について、提案すること。

(7) 独自提案について

本業務を実施するにあたり、提案者が上記以外の事柄で、必要又は効果的と考える事柄があれば提案を行うこと。

(8) 業務実績、業務体制、業務スケジュールについて

本業務を実施するにあたり、本業務に類似・関係等のある過去の業務実績、着実に実施できる業務体制、業務スケジュールを示すこと。

また、業務体制には、業務責任者にあてる予定の者の主な経歴及び業務実績等についても示すこと。なお、原則として、契約締結後の業務責任者の変更は認めないが、変更が必要となるやむを得ない事情が生じた場合は、委託者との協議のうえ、同等以上の実績を有する者を業務責任者にあてるものとする。

8 申し込み方法

企画競争参加者は、以下のとおり企画書等を提出すること。

(1) 提出期間

令和5年3月15日（水）～令和5年4月4日（火）17：00 必着

(2) 提出先

〒060-8604 札幌市中央区北11条西13丁目

札幌市病院局経営管理室経営管理部経営企画課（担当：仲上・岩崎）

(3) 提出方法

持参又は郵送とする。

(4) 提出書類

ア 企画書（自由様式） 10部

作成に当たっては、下記「9 企画書の作成」によること。

イ 参加意向申出書（様式1-1）及び会社概要（様式1-2） 各1部

ウ 見積書（自由様式） 1部

※積算根拠が分かるように記載すること。なお、本積算額は評価対象とはしない。また、企画提案が選定された者との契約額を確約するものではない。

9 企画書の作成

企画書の作成にあたっては、以下に従うこと。

(1) 作成要領

ア 表紙をつけ、表題として「市立札幌病院の経営計画策定に向けた調査分析及び事前検討業務」と記載すること。

イ 1部は、社名を表紙に記載し、併せて提案者の担当部門及び責任者を明示すること（これを「正本」という。）。

ウ 表紙に社名を記載しない企画書を9部作成すること（これを「副本」という。）。

エ 企画書には、正本を除き、会社名及び会社名を類推できる表現や氏名を入れず、「弊社」若しくは「△△社」、氏名については「□□」等、特定できない表現で記載すること。

オ 提出できる企画書は、1提案者につき1式までとする。

カ 体裁は下記のとおりとする。

(ア) 言語は日本語、通貨単位は円とすること。

(イ) 文字サイズは、10.5ポイント以上とすること。

(ウ) 上下左右に20mm以上の余白を設定すること。

(エ) 表紙・目次、添付書類一覧表をつけ、ページ下部にページ番号を振ること。

キ 業務実施体制、実施方法概要、業務スケジュール、費用について示すこと。費用については、8-(4)-ウの見積書と同額となるよう留意すること。

ク 難解な表現は避け、図解などを活用したわかりやすい説明に努めること。また、専門用語などの難解な用語には脚注などによる説明を付記すること。

ケ 企画内容は、確実に提案者が実現できる範囲で記載すること。企画書に記載した内容は、総予算額の中で実施できるものとみなす。

(2) その他注意事項

- ア 提出期限後の企画書の提出、再提出、差し替えは認めない。
- イ 提出された企画書は返却しない。また、本企画競争の実施に必要な場合、提出書類等を委託者が利用することを許諾することとする(必要な改変、複製を含む)。
- ウ 提出された企画案その他本企画競争の実施に伴い提出された書類について、札幌市情報公開条例(平成11年条例第41号)等に基づく請求などにより、公開される場合がある。
- エ 提案者は、委託者に対し、提案者が企画案を創作したこと及び第三者の著作権、著作人格権及びその他特許権、商標権を含むいかなる知的財産権を侵害するものではないことを保証するものとする。
- オ 企画書の著作権は、個々の提案者に帰属するが、本事業において公表が必要と認められる場合は、委託者は企画書の全部又は一部を使用できるものとする。
- カ 企画案の利用について、第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じたときは、提案者は、自己の費用及び責任においてこれを解決するものとし、かつ委託者に何らかの損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。
- キ 採用された企画の使用権は、委託者に帰属する。
- ク 企画書等、本企画競争に係る書類の作成、提案にかかる費用は、提案者の負担とする。

10 質疑等の受付

本業務及び企画競争についての質疑等は、別紙「質問票」(様式2)に記載の上、提出すること。

(1) 提出期限

令和5年3月22日(水)17:00必着

(2) 提出方法

電子メールとする。

(3) 回答

回答は電子メールにより随時行うとともに、公開する必要があると認める場合は、質問の要旨とあわせてホームページで公開する。なお、提出期限までに到着しなかった質問票については、回答しない。

11 選定方法について

企画提案は、札幌市の関係部局の職員からなる「市立札幌病院の経営計画策定に向けた調査分析及び事前検討業務」企画競争実施委員会（以下、「実施委員会」という。）において、「12 評価基準」により、(1)、(2)のとおり審査を行い、最も優れた企画提案者を選定する。

(1) 参加資格の確認及び一次審査

ア 参加資格については「6 参加資格」に基づき確認を行う。

イ 提出された企画書等により書類審査を行う。

ウ 参加資格の確認結果及び一次審査の結果は、確定後速やかに企画提案者全員に通知する。

エ 一次審査の通過者数は5者程度とする。なお、企画提案者が少数の場合は、実施委員会委員長の決定により、一次審査を省略する場合がある。

(2) 最終審査

ア 一次審査を通過した企画提案に対し、ヒアリングを実施する。

イ 出席者は3名までとする。

ウ ヒアリングは1者約25分（説明15分、質疑10分）を予定し、順次個別に行う。ただし、最終審査の対象者数等により、1者当たりのヒアリング時間は変更する可能性がある。なお、説明の際、追加資料の配布やプロジェクター・スクリーン等の使用は認めない。

エ ヒアリングの結果は、速やかに企画提案者全員に対し、文書により通知する。なお、最終審査の結果に関する質問については、「15 問い合わせ先」において、受け付ける。

オ 原則、対面によるヒアリングを想定しているが、状況に応じてオンラインにおけるヒアリングまたは書面会議により最終審査とする場合もある。審査方法等については、別途、企画提案者に通知する。

(3) 契約の相手方について

ア 契約の相手方は、上記審査によって選定された者との間で、随意契約により行うことを原則とする。その手続きについては、札幌市病院局契約規程による。

イ 選定された者との交渉が不調に終わった場合、実施委員会において次点とされた者と交渉する場合がある。

ウ 企画提案にあたり、虚偽の記載など不正とみなされる行為を行った場合には、契約の相手方としない場合がある。

エ 契約候補者が提案書類に記載した事項の変更は、原則として認めない。

(4) 審査スケジュール（予定）

ア 一次審査（書類審査） 令和5年4月7日（金）

イ 最終審査（ヒアリング） 令和5年4月12日（水）

※上記スケジュールは変更となる場合がある。

12 評価基準

- (1) 審査は下表に示す審査項目による総合点数方式とし、満点の6割を最低基準点と定める。
- (2) 最終審査において、最低基準点を超えた者のうち、実施委員会委員の評価の合計点数が最も高い提案者を契約候補者とする。合計得点が同点となった場合は、実施委員会の協議により決定する。
- (3) 企画提案への参加者が1者となった場合で、合計得点が最低基準点に満たない場合は不採択とする。

評価の視点	配点
(1) 業務の実施方針について ・業務の目的及び業務内容を十分に理解しているか。	10
(2) 次期中期経営計画の策定に向けた調査分析について ・分析に係る基本的な考え方が明確かつ適切であるか。 ・分析に活用するデータの種類の種類は十分かつ適切であるか。 ・分析手法が明確かつ適切であるか。 ・次期中期経営計画の策定における調査分析結果の活用方法が明確かつ適切であるか。	20
(3) 中長期的な役割及び機能・規模等の検討について ・中長期的な役割及び機能・規模等の考え方を整理する際の視点及び検討の進め方が明確かつ適切であるか。	15
(4) 経営強化ガイドラインを踏まえた次期中期経営計画の骨子案の作成について ・骨子案の作成を行う際の基本的な考え方及び検討の進め方が明確かつ適切であるか。	10
(5) 収支シミュレーション（概算）の実施について ・収支シミュレーション（概算）を行う際の基本的な考え方、活用予定のデータ及び実施手順が適切であるか。 ・収支シミュレーション（概算）を行った結果の電子データは、前提条件の変更があった場合に委託者において容易に算出し直せるよう、考慮されているか。	10
(6) 市立札幌病院幹部等へのヒアリングについて ・ヒアリングを行う範囲（対象者）及びその考え方は、明確かつ適切であるか。 ・受託者におけるヒアリングの実施体制は妥当なものか。 ・限られた期間で必要な情報を効果的かつ効率的に整理するための工夫がなされているか。	10
(7) 独自提案について ・業務の目的を達成するにあたり、独自性があり、効果的な提案となっているか。	10
(8) 業務実績、業務体制、業務スケジュールについて ・業務全体を円滑に進められると判断できる十分な実績があるか。 ・業務責任者にあてる予定の者に、本業務に関係する十分な経験及び実績があるか。 ・業務全体を円滑に進められる体制及びスケジュールが提案されているか。	15
合計	100

13 失格事項

次のいずれかに該当した者は失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載、その他不正の行為をした者
- (2) 本要領に定める手続き以外の手法により、実施委員会の委員及び市職員から助言、援助その他審査の公平を疑われるような行為を受けた者又は当該行為を求めた者
- (3) 本企画競争の手続期間中に指名停止を受けた者
- (4) 提出書類の提出期間、提出場所、提出方法、記載方法等が、本要領及び各様式の留意事項に適合しなかった者
- (5) 審査の公平性を害する行為を行った者
- (6) その他、本要領等に定める手続、方法等を遵守しない者

14 その他留意事項

- (1) 委託者が提供した資料は、委託者の了承なく公表、使用することができない。
- (2) 本業務に係るデザイン、意匠、著作権及び業務に付随して発生するすべての権利は札幌市に帰属し、委託者の許可なく無断で使用、情報提供等を行うことを禁ずる。また、本業務に関連して得られた個人及び企業情報等の全てについて、委託者及び当該個人並びに当該企業の代表者の許可なく第三者に情報提供あるいは情報を漏らすことを禁ずる。
- (3) 契約の相手方は、その後の委託業務の遂行に必要な場合、提出書類等を委託者が利用することを許諾することとする（複製の作成を含む。）。

15 問い合わせ先

〒060-8604 札幌市中央区北 11 条西 13 丁目

札幌市病院局経営管理室経営管理部経営企画課（担当：仲上・岩崎）

TEL：011-726-2211 FAX：011-726-7912

E-mail：ho.keikaku@city.sapporo.jp