

# 新潟市民病院収支改善支援業務に係る公募型プロポーザル実施要領

## 1 趣旨

本要領は、新潟市民病院収支改善支援業務を委託する事業者を選定するために行う「公募型プロポーザル方式」について必要な事項を定めるものである。

## 2 業務概要

### (1) 業務名

新潟市民病院収支改善支援業務

### (2) 業務内容

別紙「新潟市民病院収支改善支援業務に係る公募型プロポーザル仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

### (3) 履行期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

### (4) 委託上限額

30,800千円（消費税及び地方消費税含む）

## 3 選定方式

公募型プロポーザル方式

## 4 実施スケジュール概要

内容	期日	備考
公募開始（公告）	令和7年4月14日（月）	本院ホームページに掲載
質問書の提出期限	令和7年4月21日（月）	17時までに経営企画課メールへ
質問書の回答	令和7年4月24日（木）	17時までに本院ホームページに掲載
参加申込の期限	令和7年4月28日（月）	持参（17時まで） 又は郵送（書留郵便：必着）
参加資格 確認結果通知	令和7年4月30日（水）	申込者あてメールで通知
提案書の提出期限	令和7年5月7日（水）	持参（17時まで） 又は郵送（書留郵便：必着）
プレゼン テーション審査	令和7年5月9日（金）	予定
選定結果の通知	令和7年5月13日（火）	予定 申込者あて郵送 本院ホームページに掲載
契約締結	令和7年5月中旬 予定	

## 5 質疑応答

(1) 質問受付期限

令和7年4月21日（月）17時まで

(2) 質問提出書類

質問書（様式第5号）に必要事項を記載

(3) 質問提出方法

本院経営企画課あての電子メールにて、件名に「収支改善支援業務プロポーザルに関する質問（企業名）」と記して質問書を送付（[keiei.ch@city.niigata.lg.jp](mailto:keiei.ch@city.niigata.lg.jp)）

送付した際は、本院に電話し到着確認をすること。

窓口、電話等での個別の質問は受け付けない。

評価等に影響を及ぼすおそれがある内容についての質問は受け付けない。

(4) 回答期限

令和7年4月24日（木）17時まで

(5) 回答方法

本院ホームページに掲載

(6) 特記事項

質問に対し回答した件については実施要領・仕様書の追加・訂正とみなすこと。

## 6 参加資格要件

次に掲げる要件を全て満たすこととする。

- (1) 令和7年4月1日現在、過去3か年において、一般病床300床以上の公立病院（地方独立行政法人立含む）の経営支援業務等を受託した実績があり、同業務を十分理解したうえ、これに対応できる体制があること。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しない者。
- (3) 新潟市競争入札参加有資格業者指名停止等措置要領の規定に基づく指名停止措置を受けていない者であること。
- (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をしている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）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る者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (5) 代表者又は役員等が新潟市暴力団排除条例（平成24年新潟市条例第61号）第2条に規定する暴力団又は暴力団員（以下「暴力団員等」という。）でないこと。また、暴力団員等と社会的に非難される関係を有していないこと。
- (6) 本業務について、十分な業務遂行能力を有し、適正な執行体制を有すること。また、本院の指示に柔軟に対応できること。
- (7) 提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。

## 7 参加申込手続

本業務に係るプロポーザルの参加意思を確認するため、次の各号により提出するものとする。

### (1) 提出期限

令和7年4月28日（月）17時まで

### (2) 提出書類

- ① 参加申込書（様式第1号） 1部
- ② 会社概要（様式第2号） 1部
- ③ 業務実績報告書（様式第3号） 1部
- ④ 実施体制調書（様式第4号） 1部

### (3) 提出先

「17 問い合わせ・書類等提出先」のとおり

### (4) 提出方法

持参又は郵送。郵送の場合は書留郵便その他これに準じる方法により提出期限までに到着したものを有効とする。

## 8 参加資格確認結果通知

令和7年4月30日（水）までに、申込者あてに「参加申込書（様式第1号）」に記載されたEメールに通知する。

## 9 提案書の提出

「8 参加資格確認結果通知」にて参加を認められた者は次のとおり提案書を提出する。

### (1) 提出期限

令和7年5月7日（水）17時まで 必着

### (2) 提出書類

- ① 提案書（任意様式）（正本1部、副本15部）
- ② 見積書（様式第6号） 1部

### (3) 提出先

「17 問い合わせ・書類等提出先」のとおり

### (4) 提出方法

持参又は郵送。郵送の場合は書留郵便その他これに準じる方法により提出期限までに到着したものを有効とする。

### (5) 作成にあたっての留意事項

適正な人員配置案の作成及び実行支援策を盛り込むこと。

### (6) データの提供

本院ホームページに掲載している決算書等各種データのほか、本院からDPCデータ（様式1、3、4、EF（入院・外来）、H、D）（令和6年3月～令和7年2月まで計12ヶ月分）を提供することができる。希望する者は「17 問い合わせ・書類等提出先」まで電子

メールにて申し込むこと。

## 10 審査

本要領及び仕様書等に基づき提出された提案書について、新潟市民病院収支改善支援業務に係る公募型プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）が審査を行い、契約予定事業者を選定する。

なお、参加事業者が多数の場合、書類選考の後、プレゼンテーションの対象者を選定する場合がある。

### (1) 審査方法

#### ① プレゼンテーション

提案書に基づく内容の全体説明及び質疑応答

#### ② 書面審査

提案書の内容審査

### (2) プレゼンテーション

#### ① 日時等

令和7年5月9日（金） 午前10時から開始予定

場所 新潟市民病院

※ 詳細は別途通知する。

#### ② 順番

提案書が提出された順（受付順）とする。

#### ③ 時間

プレゼンテーション25分 質問15分

#### ④ 出席者

4名以内とし、原則として実施体制調書に記載した主要な担当者が説明するものとする。

#### ⑤ 説明方法

提出した提案書のみを用いて説明を行うものとし、当日新たな資料やデータ等の持込みを行わないこと。（プロジェクター等の装置は使用しないこと。）

### (3) 評価方法

「11 選定基準」により評価し、総評価得点が最上位の者を優先交渉権者とし、随意契約の交渉を行う。ただし、その者と合意に至らない場合は、評価点の高い順に交渉を行う。最高得点に同数が出た場合は、見積額が廉価であった事業者を契約予定事業者とし、さらに、見積額が同額であった場合は、審査委員会の投票で決定する。

### (4) 特記事項

事業者が1社であっても本プロポーザルは成立するが、選定については審査委員会で決定することとし、評価が配点の6割に満たない場合は選定しない場合がある。

## 11 選定基準

下表の「評価のポイント」欄に基づき、それぞれ次の5段階で評価し、各委員の評価点の合計で順位を決定する。

A：優秀（配点×1.0）、B：満足（配点×0.8）、C：平均的（配点×0.6）

D：物足りない（配点×0.4）、E：劣っている（配点×0.2）

評価項目	評価のポイント	配点
業務実績	類似業務の受託実績及び成果（計画書・報告書の水 準含む）はどうか （500床以上の公立病院や高度急性期病院での業務 実績を上位評価とする。）	25
実施体制	提案内容を実施するための管理体制・人員配置はど うか （当該業務実施にあたり適切な人材・人員が配置さ れているか。） スケジュールは適切か	50
企画の的確性	本院の特性や仕様書の内容に即した提案か	50
取組内容	具体的で実現可能性が高いか （他病院での成果事例など） 適正な人員配置案について盛り込まれているか	150
取組規模	収支改善予定額ほどの程度か	100
計画の実行可能性	実行支援にあたり、院内調整の進め方はどうか	75
改善の継承	職員に対する支援、育成は具体的か	25
経済性	配点×（提案のあった最低見積額/提案者見積額）	25
合 計		500

## 12 選定結果の通知

### （1）時期等

令和7年5月13日（火）に、プレゼンテーションに参加した者全者に次の事項を書  
面にて郵便で発送する予定

- ・ 当該参加者の得点

- ・ 優先交渉権者名と得点
- ・ その他の参加者の名称の無い得点一覧

(2) 公表

選考経過は非公開とするが、発送の同日に本院ホームページに上記(1)の事項を掲載する。

(3) 審査結果

参加者は、公募型プロポーザルの審査結果に異議を申し立てることはできない。

### 13 失格事項

(1) 次のいずれかに該当した者は失格とする。

- ① 参加申込書提出後「6 参加資格要件」を満たさないことが判明した者
- ② 提案書提出期限に遅れた者
- ③ 提出書類に虚偽の記載をした者
- ④ 当該参加者のプレゼンテーション開始時刻までに、理由なく会場に到着しなかった者
- ⑤ 参加申込書を提出した日から選定委員会において審査が終了するまでの間に選定委員会委員長、委員及び事務局職員に不正な接触を行った者又は本選定に関して直接的又は間接的に援助を要求した者
- ⑥ 本要領に反する等の選定にあたり不正な行為があり、公正公平な選定が行うことができないと選定委員会が認めた者
- ⑦ 法人、その代表者及び従業員が、参加申込書を提出した日から選定委員会において審査が終了するまでの間に、社会的信用を損なう行為を行い、提案者として相応しくないと選定委員会が認めた者

(2) 次のいずれかに該当した者は、選定委員会で審議の上、失格とすることができる。

- ① 本要領に適合しない書類を提出した者
- ② 本要領又は仕様書に掲げる条件等に著しく適合しない提案を行った者
- ③ 提案すべき事項の全部又は一部を提案しなかった者

### 14 契約の締結等

(1) 契約方法

優先交渉権者は、本院と契約内容・方法等詳細について協議する。

なお、協議が整わなかった場合又は優先交渉権者が契約を辞退した場合には次点の事業者と契約交渉を行うことがある。

(2) 契約内容

最終的な契約内容及び金額については、審査後、優先交渉権者と本院との間で提案内容等を確認する場を設け、実現内容について精査・調整のうえ、最終的な契約内容・金額を確定するものとする。

なお、提案資料及び提案内容については、見積金額内で遂行することを確約したものとみなす。

## 15 提出された書類について

- (1) 内容の確認等のため、ヒアリングや追加資料等の提出を求める場合がある。
- (2) 提出された書類について、修正、変更又は追加は認めない。  
ただし、やむを得ない理由により修正、変更又は追加が生じた場合で、本院が承諾したのものについてはこの限りではない。記載内容の修正、変更又は追加を行う場合は、提出された書類を一旦取り下げて再度提出するものとする。
- (3) 提出された書類は返却しない。
- (4) 提出された書類は、このプロポーザルに係る選定以外には使用しない。  
ただし、新潟市情報公開条例の規定による請求に基づき、公開することがあるが、公にすることで、競争上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は全部又は一部が非公開となる場合がある。

## 16 その他

- (1) このプロポーザルにかかる費用は、すべて参加者の負担とする。やむを得ない理由によりこのプロポーザルが中止された場合においても、それまでに要した費用を本院に請求することはできない。
- (2) 参加申込書の提出後に参加を辞退する場合は、プロポーザル辞退届（様式第6号）を提出するものとする。
- (3) 提案書の著作権は、その提案書を作成した者に帰属するものとするが、契約相手となった者の提案書については、事前に通知することにより本院が無償で使用できるものとする。
- (4) 選定後又は契約締結後に、優先交渉権者の提案書における虚偽内容の記載又は選定の公平性を害する行為があったと判明した場合は、優先交渉権の取消又は契約を解除することがある。
- (5) 手続きにおいて使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (6) 本プロポーザルにおいて知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。

## 17 問い合わせ・書類等提出先

新潟市民病院 経営企画課 担当：北村、神蔵  
〒950-1197 新潟市中央区鐘木 463 番地 7  
TEL 025-281-5151（代表） 内線 3301 3303  
FAX 025-281-5187  
メールアドレス：keiei.ch@city.niigata.lg.jp