

阿蘇医療センター経営改善支援業務に係るプロポーザル実施要領

1 事業名

阿蘇医療センター経営改善支援業務

2 概要及び目的

阿蘇医療センター（以下「当院」という。）は、地域の中核的な公立医療機関として、救急医療、小児医療、へき地医療等、多様な地域医療機能を担っている。しかし近年、少子高齢化や人口減少による医療需要の構造的変化、慢性的な医師・職員不足、診療報酬制度の改定などを背景に、経営・機能の両面で大きな課題に直面している。

このような経営環境にあっても持続可能な地域医療提供体制を確保するため、当院では、令和5年度に「阿蘇医療センター経営強化プラン」を策定し、地域医療提供体制の構築及び当院の経営、運営状況の改善に向け、病院運営を進めているところである。

阿蘇医療センター経営改善支援業務に係るプロポーザル実施要領（以下「実施要領」という。）は、当該プランに基づき、経営の安定化を図るため、経営改善提案等の実行支援を求める受託候補者を選定するため、プロポーザルに関して必要な事項を定めるものとする。

3 業務内容

別紙仕様書のとおり

4 事業期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

5 選定方法

公募型プロポーザル方式とし、「阿蘇医療センター経営改善支援業務公募型プロポーザル審査委員会」（以下「審査委員会」という。）により、提出された書類等について、あらかじめ定められた審査基準に基づき審査を行い、契約の相手方となる受託候補者を選定する。

6 提案上限額

11,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※1）この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、業務提案内容の規模を示すためのものである。なお、提案額が提案限度額を超過している場合は失格とする。

※2）今回の見積りはプロポーザルの審査に用いるためのものであり、契約時には、提出された金額を基本とし、特定者と詳細な業務内容及び契約条件について協議し、合意に至った後、契約を締結する。

7 参加資格要件等

本プロポーザルに参加するためには、次に掲げる資格要件をすべて満たさなければならない。

ただし、契約締結までの間に、資格要件のいずれかを有しなくなった場合は、その時点で失格とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- (2) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき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（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (3) 法人税、消費税、地方消費税及び阿蘇市の市税を完納し、滞納がないこと。
- (4) 企画提案会実施日に、阿蘇市の指名停止基準に基づく指名停止の措置を受けていないこと。
- (5) 阿蘇市暴力団排除条例（平成 23 年阿蘇市条例第 14 号）第 2 条第 1 号から第 2 号までに規定する「暴力団」、「暴力団員」に該当する者や反社会的または公共の安全や福祉を脅かすおそれのある団体等に属する者でないこと。
- (6) 仕様書に定める業務を的確に遂行するために必要な知識、技能、経験、資力を有すること。
- (7) 仕様書の趣旨を理解し、業務の実施に強い意欲があること。
- (8) コンプライアンス（法令順守、プライバシー（個人情報）保護、情報セキュリティの取り組み）が徹底していること。
- (9) プロジェクトリーダーは、過去 5 年間で、医療機関（急性期病院に限る）の経営支援業務を受託した実績を有していること。

8 選定スケジュール

公告	令和 7 年 9 月 19 日（金）
質問書提出期限	令和 7 年 9 月 26 日（金）
質問書に対する回答	令和 7 年 9 月 30 日（火）
参加申込書の提出期限	令和 7 年 10 月 3 日（金）
企画提案書の提出期限	令和 7 年 10 月 10 日（金）
プレゼンテーション審査	令和 7 年 10 月 15 日（水）
選定結果通知	令和 7 年 10 月下旬

9 申込手続き

(1) 参加申込書類の提出

ア 参加申込提出書類は次のとおりとし、提出部数は各 1 部とする。

- ① 参加申込書等提出書類確認票（様式第 2 号）※1
- ② 参加申込書（様式第 1 号）
- ③ 誓約書（様式第 3 号）
- ④ 履行確約書（様式第 4 号）
- ⑤ 会社のパンフレット等

- ⑥ 上記7(9)の受託実績を証する契約書の写し(任意の一契約)又は事業実績を証明する書類の写し
- ⑦ 法人登記簿謄本又は履歴事項全部証明書(コピー可)※2
- ⑧ 納税証明書(未納額がないことがわかる証明書)(コピー可)※2
 - ア) 法人税(個人事業者にあつては所得税)
 - イ) 消費税及び地方消費税※ア)及びイ)の納税証明書は「3の3(個人事業者にあつては3の2)」で提出すること。
- ⑨ 外部委託先に関するセキュリティ要件のチェックシート(様式第5号)

イ 提出期限 令和7年10月3日(金)まで

ただし、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く午前9時から午後5時までとする。

ウ 提出方法

持参又は郵送(郵送の場合は、配達証明付き書留郵便とし、提出期限までに必着とする。)により当院事務部総務課へ提出すること。

※1 参加申込書類の提出にあつては①から⑨の順でフラットファイル等に綴じて提出すること。フラットファイルの表紙及び背表紙には業者名を記載すること。また、参加申込書提出の際、担当者の連絡先を明記したメールを阿蘇医療センター事務部総務課に送信すること。

※2 法人登記簿謄本又は履歴事項全部証明書及び納税証明書は提出日の3か月以内に発行されたものとする。

(2) 企画提案書類の提出

ア 企画提案書類は次のとおりとする。

- ① 企画提案書等提出届(提案様式第1号)
- ② 企画提案書(提案様式第2号)
- ③ 会社概要書(提案様式第3号)
- ④ 業務実績書(提案様式第4号)及び実績確認書類(例:契約書の写し等)
- ⑤ 企画提案書(任意様式、フルカラー、評価基準書(別紙)に沿って作成すること。)
- ⑥ 業務執行体制(提案様式第5号)
- ⑦ 業務工程表(任意様式とし、仕様書4の業務内容ごとに作成すること。)
- ⑧ 見積書(任意様式)

※提出書類は、正本1部のほかに副本(上記②～⑧)10部を提出すること。

<提出に係る留意事項>

- ① 応募1事業者につき、申請は1件とする。

- ② 使用言語は原則日本語とし、なるべく専門用語を避けて分かりやすく平易な表現に努めること。
- ③ やむを得ず企画提案書の一部に日本語以外の言語や専門用語を使用する場合は、同一ページ内に注釈を加えること。
- ④ 提出された書類に虚偽又は不正があった場合は失格とする。
- ⑤ 提出された書類の内容変更はできない。
- ⑥ プロポーザル参加申込書提出後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出すること。

<企画提案書の取扱い>

- ① 提出後の訂正、追加及び再提出は認められない。
- ② 著作権は、それぞれの企画提案者に帰属する。

イ 提出期限 令和7年10月10日（金）まで

ただし、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く午前9時から午後5時までとする。

ウ 提出方法

持参又は郵送（郵送の場合は、配達証明付き書留郵便とし、提出期限までに必着とする。）により当院事務部総務課へ提出すること。

企画提案書類の提出にあたっては①から順にフラットファイル等に綴じて提出すること。フラットファイルの表紙及び背表紙には業者名を記載すること。

また、②企画提案書の総ページ数は、添付書類も含め50ページ以内とし、印刷は両面印刷とすること。その他にも、追加資料の提出を依頼する場合がある。

(3) 質問受付・回答

質問は、質問票（様式第7号）により電子メールにて受け付ける。

ア 受付期間

令和7年9月17日（水）から令和7年9月26日（金）まで

ただし、審査に支障をきたす質問及び事業実施に必要がないと判断される質問は、受け付けない。

イ 回答方法

令和7年9月30日（火）までに、当院ホームページにて回答する。

10 審査

(1) 審査方法

ア 実施要領に定める事項を満たした者について、審査委員会において企画提案書等の審査により受託候補者を選定する。

イ 審査委員が、別紙「評価基準書」に基づき審査・採点する。評価点の合計が評価点の満

点の60パーセント以上の者のうち、最も高い合計点を得た者を受託候補者として選定する。

ウ 参加者が1者の場合でもプロポーザルが成立することとし、審査を行う。

(2) プレゼンテーション審査

ア 次のとおりプレゼンテーション審査を実施する。

① 日時 令和7年10月15日(水)午後1時から ※詳細が決まり次第通知する。

② 場所 阿蘇医療センター1階講堂

イ プレゼンテーションの順番は、参加申込書の受付順とする。審査の実施時間は、1者につき45分(準備5分、プレゼンテーション20分、質疑15分、片付け5分)とする。

ウ 入室は1者につき4名までとし、本業務のプロジェクトリーダーとなる者は必ず出席すること。

エ 審査(プレゼンテーション)は、提出した企画提案書に沿って実施するものとし、追加提案及び追加提案に関する資料の配付は認めない。ただし、提出した提案書の範囲内で、パソコン、プロジェクター、スクリーン等を使用した投影による説明、投影される資料の配付は可とする。

オ プレゼンテーションは、評価基準書(別紙)に沿って説明すること。

カ 結果の公表については、プレゼンテーションの日から1週間以内(予定)に全ての参加者に文書で通知するとともに、後日当院ホームページで公表する。

11 契約の締結等

(1) 受託候補者決定後、当院と協議の上、随意契約を締結する。

(2) 受託候補者との契約の締結が合意に達しない場合又は失格事項若しくは不正と認められる行為が判明した場合は、次順位以下となった参加者のうち順位が上位であった者から順に交渉を行うこととし、(1)と同様の方法により契約する。

12 失格事項

参加者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

ア 参加資格を有しない場合又は提出書類等の記載内容に虚偽があった場合

イ 実施要領、仕様書に定める事項に適合しない場合

ウ プレゼンテーションに出席しなかった場合

エ 公告の日から契約締結日までに参加資格要件を欠く事態が生じた場合

オ 公正を欠いた行為があったとして審査委員会が認めた場合

12 留意事項

(1) 本プロポーザルに係る一切の費用は、参加者の負担とする。

(2) 提出後の提出書類の差替え、修正、追加等は認めない。ただし、当院の判断により資料の説明を求めることがある。

- (3) 提出された書類は返却しない。
- (4) 採用された企画提案書の著作権は提案者に帰するものとし、第三者の著作権の使用の責は、使用した提案者に全て帰するものとする。
- (5) 当院から受領した資料により、企画提案書等のため作成した資料を当院の許可なく公表又は使用することはできない。
- (6) 提出された企画提案書等は、必要な範囲において複製を作成することがある。
- (7) 提出された企画提案書等は、阿蘇市情報公開条例（平成20年阿蘇市条例第1号）に基づき、公開することがある。
- (8) 本プロポーザルは、優先交渉権者の特定を目的に実施するものであり、契約内容においては必ずしも提案内容に沿って実施するものではない。
- (9) 実施要領に定めのない事項については、審査委員会において決定するものとし、本業務の内容に関しては、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）等、関係法令の定めるところによる。
- (10) 本プロポーザルに必要な書類等は、当院ホームページよりダウンロードすること。

13 事務局

〒869-2225

熊本県阿蘇市黒川1266

阿蘇医療センター事務部総務課（担当：藤原、福島）

T e l : 0 9 6 7 - 3 4 - 0 3 1 1

F a x : 0 9 6 7 - 3 4 - 2 2 7 3

E - m a i l : info@aso-mc.jp

(別紙) 評価基準書

大項目	評価項目	配点	評価ポイント
(1) 業務内容 配点：50点	① 当院の現状について	10	・公立病院の特性、当院の現状及び課題（地域の課題も含む）についての確に把握しているか。
	② 現況把握／現状分析について	15	・現況把握／現状分析の実施方法が具体性があるものとなっているか。 ・分析から課題の抽出をどのようなアプローチで実施するか言及されているか。
	③ 病院機能について	15	・適正病床数・病床構成・外来機能等の考え方について、実現性が高いものとなっており、実現に向けたプラン策定についても具体的な言及がなされているか。 ・収入面／費用面／運用面のバランスが取られているか。
	④ 実行支援について	10	・実行支援に関する項目について具体的な内容となっているか。
(2) 実施体制 配点：20点	⑤ 運営体制、連絡体制について	5	・運営体制、連絡体制は、連絡・調整が円滑に行える適正な提案となっているか。
	⑥ 人員配置について	5	・適切な人員が配置されており、役割分担が明確となっているか。
	⑦ 担当者経歴・実績について	5	・「プロジェクトリーダー」、「事業担当者」の実績の充実度及び本業務との類似度はあるか。
	⑧ 業務スケジュールについて	5	・効率的かつ具体的なスケジュールが組まれており、その進行管理方法が提案されているか。
(3) 提案全般 配点：20点	⑨ 独自性について	10	・候補者独自の提案や要素が含まれている提案となっているか。
	⑩ 全体評価	10	・企画提案書、プレゼンテーションを通じて業務への理解、知見、能力、積極性があるか。
(4) 見積金額 配点：10点	⑪ 見積金額	10	・業務の実施にあたって適正な金額となっているか。
合計		100	