

松本市立病院 新病院建設支援業務に関するプロポーザル実施要領

1 本書の目的

この実施要領は、松本市立病院 新病院建設支援業務委託の優先交渉先を選考するために実施する、公募型プロポーザルに係る基本的な事項を定めるものである。

2 業務名

松本市立病院 新病院建設支援業務（以下「本業務」という。）

3 業務の概要 詳細は、（別紙1）基本仕様書のとおり。

(1) 業務目的

本業務は、新病院建設基本計画を踏まえ、さらには近年の医療政策、新型コロナウイルス感染症対応や建築動向等にも鑑み、新病院建設に向け、基本設計事業者の選定支援、医療機器等の整備、情報システムの構築、さらにはコンストラクション・マネジメントによる設計・建設段階における調整管理などを総合的に行うことのできる専門的知識や実績を有する事業者を選定し支援を受けることにより、円滑に新病院建設業務を進めることを目的とする。

(2) 業務内容

ア コンストラクション・マネジメント業務

- (ア) 基本設計者の選定支援
- (イ) 基本設計初期段階の検討
- (ウ) 基本設計内容の確認、検証及び提案

イ 運営計画支援業務

- (ア) 業務委託方針の検討
- (イ) 事業収支計画の策定支援

ウ 医療機器等整備支援業務

- (ア) 医療機器・什器備品整備計画の策定

エ 医療情報システム整備支援業務

- (ア) 医療情報システム基本計画の策定

(3) 業務期間

契約締結の日から令和5年3月31日まで

業務期間は上記の期間を予定しているが、基本設計業務の完了までを予定する。設計期間の延長や事業の遅延などが生じた場合は契約内容について別途協議する。

実施設計以降については新病院建設事業の進捗状況・業務内容を精査のう

え、本業務の継続性について協議する。

(4) 契約期間

契約締結の日から令和5年3月31日までの間とする。

4. 価格提案上限額（以下「上限額」という。）

25,300,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

- (1) 上限額は、契約時の予定価格を示すものではない。
- (2) 上限額を超える提案価格は、失格とする。

5 事務局

松本市病院局事務部病院建設課

〒390-1401 長野県松本市波田4417番地180

TEL 0263-92-6011

（事務所移転中の場合：0263-92-7763）

FAX 0263-92-6021

E-Mail byoin-kensetsu@city.matsumoto.lg.jp

6 提案参加要件

提案参加者は、次の全ての要件に該当するものとする。なお、参加に関し必要な費用は、参加者の負担とする。

- (1) 委託業務を円滑に遂行するために必要な経営基盤（組織、人員、体制、資金及び資金等の管理能力、技術能力を含む）を有していること。
- (2) 松本市が定めた、製造の請負、物件の供給その他の契約に係る入札参加資格審査要綱（昭和43年告示第49号）に基づく審査で、入札参加の資格があると認められた者。
- (3) 松本市の入札参加資格者名簿に登載されている者であること。
- (4) 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。
- (5) 松本市建設工事等入札参加資格者に係る指名停止要領（平成9年訓令甲第1号）第1条又は松本市が定めた、製造の請負、物件の供給その他の契約に係る入札参加資格審査要綱（昭和43年告示第49号）第9条第4項に規定する指名停止処分を受けていないこと。
- (6) 公益財団法人日本医業経営コンサルタント協会が認定登録した医業経営コンサルタント法人であること。
- (7) 過去5年間（平成29年4月1日以降）に国、独立行政法人国立病院機構、

国立大学法人、都道府県、市町村が設置する病院又は公的病院（医療法第31条に規定する厚生労働大臣が定める者の開設する病院をいう。）の整備（200床以上の病院の新築又は全改築に限る。）に関するコンストラクション・マネジメント業務及びそれに類似する業務を、元請として1件以上受託し、かつ新病院建設支援業務（基本設計期間のCM業務を除く医療機器整備・医療情報システム構築のコンサルティングにかかる類似業務をいう。）を、元請として5件以上受託し、履行完遂した実績があること。

(8) 提案参加者及びその協力企業も含めて、別途公募する「松本市立病院建設基本設計業務委託」に参加する者並びにそれらの関連企業（会社法（平成17年法律第86号）第2条の規定する親会社と子会社の関係にある者及び親会社を同じくする子会社同士にある者又は一方の会社の役員が他方の会社役員を兼ねている者）でないこと。

(9) 提案参加者及びその協力企業も含めて、医療機器製造業および医療機器販売業の許可を受けた者でないこと。また、それらと以下のような関連がないこと。

ア 資本金面（一方の事業者が他方の事業者の発行済株式総数の50パーセント以上の株式を有するか、出資総額の50パーセントを超える出資をしていること。）

イ 人事面（一方の事業者の代表権を有する役員が他方の事業者の代表権を有する役員を兼ねていること。）

(10) 業務の実施にあたり、一級建築士及び認定コンストラクション・マネジャー、認定医業経営コンサルタントの資格を有する自社雇用の社員を配置できること。

7 全体スケジュール

（別紙3）事業スケジュールのとおり

8 参加表明

(1) 提出書類

ア 参加表明書（様式1）

イ 会社概要（様式3）

添付資料「事業者の概要に関する資料」（既存資料・カタログ可）

ウ 「未納の税額がない。」旨の記載がある納税証明書

(2) 提出部数

1部

(3) 提出期間

公示日から令和4年4月20日までの平日8時30分から17時00分の間（必着）提出期限内に到着しないものは、受理しない。

(4) 提出場所

上記5 事務局

(5) 提出方法

持参または配達証明付き書留による郵送

9 本業務及び本実施要領に関する質問の受付及び回答

(1) 受付

ア 受付期間

公示日から令和4年4月13日までの平日8時30分から17時00分の間

イ 質問方法

質問を記入した質問書（様式2）を、事務局に E-Mail または F A X で提出すること。ただし、質問事項がない場合は、質問書の提出は不要。

(2) 回答

ア 質問に対する質問者への回答は、令和4年4月15日までに E-Mail で行うものとする。

イ 質問事項及び回答は、質問を行った事業者名を除き、松本市立病院ホームページで公開する。

10 企画提案書の提出

(1) 提出書類

ア 企画提案書（様式7～様式7-6）

(ア) 正本

企画提案書表紙（様式7）に必要な事項を記載し代表者印を押印のうえ、次の企画提案書（様式7-1～6）を添付し提出すること。

a 業務内容（様式7-1～4）

b 業務工程（様式7-5）

c その他の提案（様式7-6）

(イ) 副本

上記正本と同様企画提案書を添付し提出すること。

イ 提出部数

(ア) 企画提案書正本 1部

(イ) 企画提案書副本 10部 副本のPDF形式データ1部（媒体は任意）

(2) 提出期間

令和4年5月9日から令和4年5月11日までの平日8時30分から

1 7時00分の間(必着) 提出期限内に到着しないものは、受理しない。

(3) 提出場所

上記5 事務局

(4) 提出方法

持参または配達証明付き書留による郵送

(5) 企画提案書の作成及び提出上の留意点

ア 企画提案書各様式の欄外に「注：指定様式以外に記載してもよい。」とあるものは、任意様式での作成を可とする。ただし、企画提案書各様式の表題及び順番は任意で変更しないこと。

イ 価格提案額の範囲内で実施する事項のみを記載すること。

ウ 書類提出後の提案書類の変更、差し替え又は再提出は認めない。

エ 専門知識を有しない者にも理解できるよう配慮し、図や表などを適宜使用するなど、見やすく明確に作成すること。専門用語を使用する際は、注釈をつけること。

オ 使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

また、文字の大きさは、12ポイント以上にすること。

カ 形式は、A4縦版、横書き、左綴じで両面印刷し簡易製本とすること。

ただし、図表等については必要に応じてA4版横又はA3版横でも差し支えない。

なお、A3版は2ページと数える。

キ 企画提案書は表紙・目次等を含めて10ページ以内とし、ページ番号を付すこと。

ク 提出書類は返却しない。

なお、提出書類は優先交渉先選考の目的のみに使用し、他の目的には使用しない。

ケ 提案した内容に基づき業務を実施することを約すこと。

1.1 価格提案書の提出

企画提案書と同時に価格提案書を提出すること。

(1) 提出書類

ア 価格提案書(様式8)

様式8に必要な事項の記載及び見積額積算資料を添付のうえ、封入封印し提出すること。

イ 提出部数

1部

- (2) 提出期間
上記企画提案書と同じ。
- (3) 提出場所
上記企画提案書と同じ。
- (4) 提出方法
上記企画提案書と同じ。

1.2 プレゼンテーションの実施

企画提案書等提出した書類の内容説明と質疑のため、提案者によるプレゼンテーションを次のとおり実施する。

- (1) 実施日
令和4年5月17日（火）
- (2) プレゼンテーションは、受理した企画提案書の書類のみで行なうこととし、資料の追加配布や差し替えは認めない。ただし、口頭による軽微な訂正は可能とする。
- (3) プレゼンテーションの出席者は、4名以内とし、業務実施体制、(1) 人員配置 ア 従事者名簿（様式6-2）に掲げる者に限る。
- (4) プレゼンテーションは、非公開とする。
- (5) プレゼンテーションの実施時間等の詳細は、別途通知する。
- (6) 参加表明者が多い場合、必要に応じてプレゼンテーションは2日間に分けて実施する。その際の各実施日・実施時間は別途通知する。

1.3 優先交渉先の選考（審査・評価）

- (1) 選考委員会による優先交渉先の選考
（別紙4）松本市立病院支援業務委託優先交渉先選考委員会設置要領に基づき設置する松本市立病院支援業務委託優先交渉先選考委員会（以下「選考委員会」という。）が行なう審査の結果、選考順位が最上位の者を本業務の優先交渉先として選考する。
- (2) 優先交渉先選考基準
優先交渉先の選考基準は、（別紙2）松本市立病院 新病院建設支援業務に関する優先交渉先選考基準（以下「選考基準」という。）の定めるところによる。
- (3) 審査・評価方法
ア 提案審査・評価
提案審査・評価については、企業評価などの書類審査に関する事前評価事項は庶務担当が評価基準に基づき算定を行い、選考委員会が、企画

提案等の審査・評価を行う。

イ 価格審査・評価

(ア) 価格審査

価格提案の適合性、見積額積算の適正性等を審査する。ただし、価格審査は、提案審査に影響を及ぼさないように、提案審査終了後に価格提案書を開封し行なう。

(イ) 価格評価

価格提案から価格評価点を算定する。

(4) 選考順位

提案評価点に価格評価点を加えた合計点が、高い順に選考順位を決定する。ただし、合計点が高い者が2者以上あるときは、提案評価点が高い者を上位とする。それでも順位が決定しない場合は、選考委員会委員長が上位と指名する者に、選考委員会委員の2分の1を超える同意を得た者を上位とする。

(5) 優先交渉先選考結果

ア 優先交渉先選考結果は、速やかに参加者へ通知する。

イ 結果について、異議の申し立ては一切認めない。

(6) 注意事項

本業務の委託契約の相手方は、業者指名手続きを経た上で決定されるものであり、優先交渉先の特定通知を持って本業務の委託契約の相手方を約するものではない。

1.4 失格要件

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 提出書類に、虚偽の記載があった場合
- (2) 審査の公平性に影響を与える行為があったと認められる場合
- (3) 提案締切時点において、「6 提案参加要件」を満たしていない場合
- (4) 価格提案が、提案上限額を越える場合
- (5) その他、本要項の内容に違反する場合

1.5 その他

- (1) 本件プロポーザルへの提案参加に係る費用は、全て提案参加者の負担とする。
- (2) 本件プロポーザルに係る全ての提出書類は、返却しない。
- (3) 本件プロポーザルに係る全ての提出書類は、本件優先交渉先選考の目的以外に使用しない。

1 6 関係書類

(別紙1) 松本市立病院新病院建設支援業務基本仕様書

(別紙2) 松本市立病院新病院建設支援業務に関する優先交渉先選考基準

(別紙3) 松本市立病院新病院建設支援業務に関するプロポーザル実施スケジュール

(別紙4) 松本市立病院新病院建設支援業務委託優先交渉先選考委員会設置要領

(様式1) 参加表明書

(様式2) 質問書

(様式3) 会社概要

(様式4-1~2) 新病院建設支援業務の業務実績

(様式5) 長野県内の業務実績

(様式6-1~4) 業務実施体制

(様式7) 企画提案書表紙

(様式7-1~6) 企画提案書・業務内容・業務工程・その他提案

(様式8) 価格提案書