国保水俣市立総合医療センター
経営支援業務プロポーザル実施要項

１．目的

本要項は、国保水俣市立総合医療センター経営支援業務に係る契約の相手方となる事業者の選定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等必要な事項を定める。

２．業務概要

（１）業務委託名　国保水俣市立総合医療センター経営支援業務

（２）業務内容　別紙「国保水俣市立総合医療センター経営支援業務仕様書」のとおり。

（３）委託期間　契約締結の日から令和１０年３月３１日

（４）契約方法　公募型プロポーザル方式により受託候補者を選定し、随意契約とする。

（５）委託上限額　２０，２４０，０００円（消費税及び地方消費税額を含む。）

（６）委託場所　熊本県水俣市天神町１丁目２番１号
国保水俣市立総合医療センター

３．参加資格

次の要件を全て満たす者であること。

（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こと。

（２）国、県、市等において指名停止期間中又は入札参加資格停止中でないこと。

（３）会社更生法（平成１４年法律第１５４号）第１７条の規定による更生手続きの申し立て、民 事再生法（平成１１年法律第２２５号）第２１条の規定による再生手続き開始の申し立て、又は破産法（平成１６年法律第７５号）に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。

（４）国税、都道府県税及び市町村税を滞納していないこと。

（５）水俣市暴力団排除条例（平成２３年条例第２３号）第２条に規定する暴力団又は暴力団員等でないこと。

（６）その他法令等に違反していないこと又は違反する恐れがないこと。

（７）地方公共団体、地方公営企業又は地方独立行政法人から直接受注した業務として、過去３年間（令和５年度から令和７年度まで）に履行を完了した、許可病床数２００床以上の公立病院における経営分析、計画策定及び計画推進に係るコンサルティング業務の受託実績を有すること。

（８）病院において、現地訪問、関係部署へのヒアリング、会議運営支援、改善施策の実行支援等を含む「伴走型」経営改善支援業務の受託実績を有すること。

４．実施スケジュール

No.	内容	期間・期日
１	公募開始（当院 Web ページ上）	令和８年７月１５日（水）
２	質問受付	令和８年７月２４日（金）１５時まで
３	質問回答	令和８年７月２７日（月）ホームページ掲載
４	参加申込書公募締切	令和８年８月　３日（月） 郵送については当日必着
５	企画提案書提出締切	令和８年８月２０日（木）
６	プレゼンテーション審査	令和８年８月２８日（金）
７	審査結果の通知	令和８年８月下旬～９月上旬（予定）
８	契約締結	令和８年８月下旬～９月上旬（予定）

５．参加申込書等の提出

本業務に関する公募型プロポーザルに参加しようとする者は、次に定めるところにより提出するものとする。

（１）提出書類

ア　参加申込書兼誓約書（様式第１号）

イ　会社概要（様式第２号）

ウ　法人登録簿の謄本（提出日前３ヶ月以内発行のもの。写し可。）

エ　納税証明書（提出日前３ヶ月以内発行のもの）

（最近１年間に係る国税（所得税又は法人税及び消費税)、都道府県税及び市町村税の納税証明書（写し可。）滞納がないことを確認できるもの）

オ　業務実績書（様式第３号）

※契約書又は契約を履行したことがわかる書類等の写しを添付すること

（２）提出部数　　各１部ずつ提出すること。

（３）提出期限　　令和８年８月３日（月）１７時まで（郵送の場合には当日必着）

（４）提出先　　国保水俣市立総合医療センター総務課経営企画係

６．企画提案書の提出

（１）提出書類

ア　企画提案書（表紙のみ様式第４号とし、その他は任意様式とする）　１０部

企画提案書には、次の事項を記載すること。

①業務実施方針

本業務に対する基本的な考え方、当院が目指す経営改善に対する理解及び伴走型支援に関する基本方針を記載すること。

②業務実施体制

業務責任者及び担当者の配置、役割分担、支援体制並びに業務遂行に当たっての連絡・相談体制について記載すること。

③類似業務実績

過去に実施した公的病院等における経営改善支援業務の実績及びその概要、支援内容並びに成果について記載すること。

④業務実施内容

仕様書に定める各業務について、具体的かつ実現可能な支援内容、実施方法及び実施手順、期待される効果並びに成果の把握及び効果検証の方法を記載すること。また、将来の病床機能及び入院料等施設基準の方向性に関する分析、提案及び意思決定支援の考え方についても記載すること。

・経営分析・収支改善支援
・地域連携・外部関係強化支援
・院内組織・オペレーション改善支援
・人材・意識改革支援
・意思決定支援

⑤伴走支援の実施方法

当院職員との協働方法、ヒアリング、会議運営、課題整理、改善施策の実施及び定着支援、進捗管理等について具体的に記載すること。

⑥スケジュール

契約締結から業務完了までの支援スケジュール及び実施工程を記載すること。

⑦独自提案

仕様書に定める事項のほか、当院の経営改善に資する提案がある場合は記載すること。

イ　見積書（任意様式）　１部

※宛先は国保水俣市立総合医療センター水俣市病院事業管理者とし、代表者印を押印のこと。

※積算内訳（項目、数量、単価等）が分かるように作成すること。

※業務に係る出張旅費を含むこと。

※見積書の見積金額は、消費税及び地方消費税を含む金額（税込）とする。なお、積算内訳書に記載する各項目の金額及び合計額は、消費税及び地方消費税を含まない金額（税抜）とする。

（２）提出期限　令和８年８月２０日（木）１７時まで　（郵送の場合には当日必着）
郵送または持参のうえ、下記日程までに提出すること。

（３）提出先　国保水俣市立総合医療センター総務課経営企画係

７．辞退届の提出

参加表明後、 本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、速やかに担当部署に連絡の上、辞退届（様式第５号）を持参又は郵送（書留郵便に限る）にて提出すること。

８．質問事項について

募集次項や配布資料に関する質問については、当院指定（様式第６号）によりメールにて送付すること。

・件名は「経営支援業務に関する質問」とすること。

・メール送信先　minamata-sic01@ar.wakwak.com

９　資料の提供

当院は、参加申込書を審査し、参加資格を有すると認めた事業者に対し、企画提案書作成の参考資料として、次に掲げる資料を電子データにより提供する。

（１）病院経営強化プラン
（２）決算概要
（３）病床利用率の推移
（４）紹介率・逆紹介率の推移
（５）患者数の推移
（６）DPC 制度に関する概要資料
（７）重症度、医療・看護必要度の推移
（８）救急実績
（９）手術件数
（10）その他当院が必要と認める資料

１０．プレゼンテーション及び選定方法

企画提案書の提出後、選定委員会において審査を行い、評価得点の最も高い事業者を優先交渉権者と特定するものとする。

（１）プレゼンテーション及びヒアリングにより行う。審査の対象となる事業者には、日時、会場、当日のプレゼンテーションの順番等は事前に通知する。
（２）１社あたり、２５分程度のプレゼンテーションと１５分程度のヒアリングを行う。
（３）出席者は３名以内とし、原則として本業務の業務責任者がプレゼンテーションを実施すること。
（４）プレゼンテーション実施時に提出済みの企画提案書以外の新たな資料を提示することはできない。
（５）プレゼンテーションで使用する資料は、提出された企画提案書の内容のみとする。プレゼンテーション実施にあたり、パワーポイント等を使用する際は、企画提案書の内容の抜粋とし、企画提案書における該当ページ数等を明示すること（ただし、軽微な表現の変更は認める。）。
（６）パワーポイント等を使用する場合、プロジェクター及びスクリーンは当院において準備するが、その他必要な機器については、提案者が準備すること。

１１．評価方法

（１）評価方法

受託候補者の選定は、提出された企画提案書等や（２）評価項目の内容も含め、別に定める評価基準に基づき、評価項目ごとに点数化し総合的に評価して決定する。

（２）評価項目

①業務理解・基本方針

・本業務の目的及び趣旨を十分に理解し、当院の経営改善に向けた基本的な考え方及び伴走型支援に対する方針が具体的かつ実現性のある内容となっているか。

・将来の医療需要及び医療政策等を踏まえた病床機能及び入院料等施設基準の方向性に関する検討の重要性を十分に理解した提案となっているか。

②業務実績

・公的病院等における類似業務の実績及び成果が十分であり、本業務に活用できる知見及び経験を有しているか。

・単なる分析業務にとどまらず、現場介入を伴う伴走型支援業務の実績及び成果が具体的に示されているか。

・本業務内容（経営改善、地域連携、意思決定支援等）と類似する実績の有無及びその具体性が評価されているか。

③業務実施体制

・業務責任者及び担当者の専門性、経験、配置体制並びに継続的かつ安定した支援体制が確保されているか。

・現地訪問及びオンライン支援を含め、当院職員と継続的に協働できる実効的な支援体制が構築されているか。

④業務実施内容

（業務実施の具体性・実現性）

・仕様書に定める各業務について、支援内容、実施方法及び実施手順が具体的かつ実現可能であるか。

・成果の把握及び効果検証の方法が適切に提案されているか。

（戦略性・政策適合性）

・病院を取り巻く医療需要や医療政策、地域医療構想等を踏まえた分析及び提案となっているか。

・将来の病床機能及び入院料等施設基準の方向性について、分析手法、提案内容及び意思決定支援の考え方が具体的かつ実現可能なものとなっているか。

⑤伴走支援能力

・現場へのヒアリング、院内調整、会議運営等を通じて課題を抽出し、改善施策の実施及び定着に向けた具体的な支援方法が提案されているか。

・当院職員と協働しながら継続的に改善を推進するための実効性ある運用方法が示されているか。

⑥プレゼンテーション・ヒアリング

・提案内容の説明及び質疑応答が分かりやすく、的確であるか。

・本業務に対する理解及び熱意が感じられるか。

⑦価格

・価格評価基準に基づき評価する。

（３）その他

提案内容が仕様書を満たしていない場合は、減点又は失格とすることがある。

１２．失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

・提出書類に虚偽の記載があった場合
・提出期限を過ぎて提出された場合
・本要項に定める要件を満たさない場合
・見積内容が仕様書に定める業務内容を満たしていないと認められる場合
・その他、公平性を欠く行為があった場合

１３．備考

（１）本事業への応募にかかり、知り得た当院の情報は第三者に漏らさないこと。
（２）本件参加に係る費用は、全て参加者の負担とする。
（３）提出した書類については返却しない。
（４）参加者は、当院が要請した場合には、追加資料の提出またはヒアリング応じること。
（５）その他、本要項に定めのない事項は、別途指示する。

１４　問い合わせ先

〒867-0041　熊本県水俣市天神町１丁目２番１号
国保水俣市立総合医療センター
総務課経営企画係
TEL　0966-63-2101
FAX　0966-63-1393
E-mail　minamata-sic01@ar.wakwak.com