

光市立光総合病院経営改善支援業務に関する公募型プロポーザル実施要項

1 目的

本要項は、光市立光総合病院経営改善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) 業務名

光市立光総合病院経営改善支援業務

(2) 業務目的

光市立光総合病院（以下「光総合病院」という。）における増収及び費用削減策の検討・提案及び伴走型支援などにより、収支改善と抜本的改革による経営基盤の安定を図ることを目的とする。

(3) 業務内容

光市立光総合病院経営改善支援業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

(4) 契約期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

3 提案価格上限額

金11,000,000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）とする。

この金額は、契約時の予定価格を示すものではないことに留意すること。

4 実施形式及び契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約とする。

5 参加資格要件

プロポーザルに参加できる者（提案者となろうとする者）は、次に掲げるすべての要件を満たす者とする。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。

(2) 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。

(3) 仕様書に示す業務を安定的かつ適正に実施できること。

(4) 令和3年4月1日以降において、光総合病院と同規模程度の病院（概ね200床以

上の病院)の経営改善支援業務に従事した経験を有すること(業務実績については、現在履行中のものも可とする。)

- (5) 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2項に規定する暴力団をいう。)又はその構成員(暴力団お構成団体の構成員を含む。)若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制下でないこと。

6 担当窓口

〒743-8561

山口県光市光ヶ丘6番1号

光市立光総合病院 総務課 担当:杉野

TEL 0833-72-1000

FAX 0833-72-6018

電子メール hkr-gyoumu@hospital.city.hikari.lg.jp

7 プロポーザル関係資料

(1) 配付期間

令和8年2月20日(金曜日)から3月12日(木曜日)午後5時まで

(2) 受取方法

光総合病院ホームページ(<https://hikari-hosp.jp/>)から入手するものとする。

8 一次審査(書類審査)

プロポーザルに参加しようとする事業者は、次の申請書類を提出すること。

(1) 申請書類

ア 公募型プロポーザル方式参加資格確認申請書(様式第1号)

イ 会社概要(様式第2号)

ウ 経営改善支援業務実績調書(様式第3号)

エ 使用印鑑届(原本)

オ 登記事項証明書(写し可)

※発行日は提出日前3か月以内のものとする。

(2) 提出期限

令和8年3月12日(木曜日)午後5時まで

(3) 提出場所及び問合せ先

上記6の担当窓口と同じ。

(4) 提出方法

持参又は郵送(簡易書留等確実な方法)によることとする。持参の場合は、土曜

日、日曜日及び国民の休日を除く午前8時15分から午後5時までとし、郵送の場合は、受付期間中（最終日は午後5時まで）必着とする。

(5) 提出部数

1部

(6) 審査と結果通知

一次審査は、提出された申請書類に基づき参加希望者の参加資格審査を行う。審査結果は、各参加希望者に令和8年3月17日（火曜日）までに通知する。

(7) その他

参加者が多数の場合は、一次審査として書類審査を実施し、二次審査の参加者を選定することがある。

9 一次審査に関する質問と回答

(1) 受付期間

令和8年3月2日（月曜日）から3月10日（火曜日）午後5時まで

(2) 提出方法

質問票（様式第4号）により、電子メールにて提出すること。提出にあたっては、質問票の発信を光総合病院総務課に電話で連絡すること（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）。

電子メール hkr-gyoumu@hospital.city.hikari.lg.jp

(3) 回答方法

令和8年3月11日（水曜日）までに、随時、質問内容と併せて、光総合病院ホームページにて公表する。

10 二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）

一次審査で業務提案者に選定された者に、企画提案書及び見積書の提出を求め、本業務に対するプレゼンテーション・ヒアリングを実施し、最優秀企画提案者を選定する。なお、企画提案書の提出がない者及びプレゼンテーション・ヒアリングを実施しなかった者については、その時点で失格とする。

(1) 提出書類

上記8（6）において参加資格を有することが認められた者は、次の書類を提出すること。また、次の書類イからケについては、提案提出者を特定することができる内容の記述（具体的な会社名、ロゴ等）は記載しないこと。なお、用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

ア 企画提案書（様式第5号）

イ 経営改善支援業務実績（任意様式）

経営改善支援業務の他病院での実績について記載すること。

- ウ 組織運営及び会社の体制（任意様式）
会社組織や業務のバックアップ体制等について記載すること。
 - エ 責任者、担当者の配置計画（任意様式）
本業務実施の際の業務体制（責任者、担当者）、現場への直接的な支援体制等について記載すること。なお、責任者・担当者については、経歴を明記すること。
 - オ 実施スケジュール（任意様式）
契約締結後からのスケジュールを記載すること。
 - カ 現状分析（任意様式）
当院や地域の実態等について分析し記載すること。
 - キ 具体的な改善案（任意様式）
経営改善の為の、具体的な改善案を記載すること。また、業務実施上の配慮事項、特に重視する事項等についても記載すること
 - ク 伴走支援の提案（任意様式）
委託者と一緒に取り組む伴走支援について記載すること。
 - ケ 独自提案（任意様式）
独自の提案について記載すること。
 - コ 業務見積書（任意様式）
期間全体の総額（税込）及び積算内訳を記載すること。なお、見積金額は、本業務の最優秀企画提案者（優先交渉権者）を選定するためのものであり、本業務の契約金額ではない。
- (2) 提出期限
令和8年3月30日（月曜日）午後5時まで
- (3) 提出場所及び問合せ先
上記6の担当窓口と同じ。
- (4) 提出方法
上記8（4）と同じ。
- (5) 提出部数
- ア 上記（1）ア 1部
 - イ 上記（1）イからケまで 8部（正本1部、副本7部）、電子媒体1部
白紙（A4用紙）を表紙とし、イ～ケの順に並べ、様式ごとにインデックス等を貼り付けして、A4ファイルに綴じること。A4ファイルの表紙に、「光市立光総合病院経営改善支援業務企画提案書」と記載すること。ただし、参加者の事業者名は記載しないこと。なお、正本がカラーの場合は、副本もカラーとすること。
 - ウ 上記（1）コ（見積書） 1部

(6) プレゼンテーション・ヒアリングの実施日時

ア 日時 令和8年4月14日（火曜日）午後1時から（予定）

各提案者の開始時間は別途通知する。

イ 場所 光市立光総合病院 1階講堂

ウ その他

会場への入場は、1提案者につき3名以内とする。

所用時間は、1提案者につき20分以内の発表後、質疑・応答を10分以内で行う予定としている。

電子データによる提案説明を行う場合は、あらかじめ光総合病院が準備したプロジェクターを利用することができる。使用する電子データは、企画提案書と同一内容とし、追加等は認めない。ただし、内容の省略による頁数の変更及び構成の変更は妨げない。

(7) 審査結果

二次審査の結果については、各提案者に令和8年4月下旬（予定）に通知する。

審査は非公開とし公表しない。また、審査に対する異議申し立ては受け付けない。

1.1 二次審査に関する質問と回答

(1) 受付期間

令和8年3月19日（木曜日）から3月25日（水曜日）午後5時まで

(2) 提出方法

上記9の（2）に同じ。

(3) 回答方法

令和8年3月26日（木曜日）までに、随時、質問内容と併せて、光総合病院ホームページにて公表する。

1.2 審査方法

(1) 本要項及び仕様書等に基づき提出された企画提案書等について、光市立光総合病院経営改善支援業務プロポーザル審査委員会（以下「委員会」という。）が審査する。

なお、提案者が1者のみであっても本プロポーザルは成立するものとする。

(2) 最も高い審査点を得た提案者から優先交渉権者及び次点交渉権者を決定する。ただし、合計点数が最も高い提案者が2者以上の場合は、次の方法により順位を決定する。

ア 提案内容の審査点が高い者を上位とする。

イ アが同点の場合は、提案内容のうち伴走支援の内容の審査点が高い者を上位とする。

ウ イが同点の場合は、見積額の審査点が高い者を上位とする。

エ ウが同点の場合は、再度各委員から意見を聴き、順位を決定する。

(3) 審査は原則として非公開とし、審査経過及び審査結果の詳細に関しては回答しない。

(4) 審査項目及び配点

審査項目		審査の視点	配点
事業者評価	事業実績	病院の経営改善支援業務の従事実績、改善実績を有するか。	5
	実施体制	仕様書に定めた業務を安定的かつ的確に実施することができる体制を有しているか。	5
事業者技術力	配置人員の能力	担当者は、本業務に必要な実績や知識等を有するか。	10
	スケジュール作成	期間内での効果を期待できる実施スケジュールか。	10
提案内容	現状分析	光総合病院や地域の実態を把握しているか。	10
	改善提案	業務の目的を達成できる実現可能な提案内容になっているか。	15
	伴走支援	現場に入り込み、委託者と一緒に取り組む伴走支援の提案があるか。 踏み込んだ伴走支援の提案があるか。	25
	独自提案	仕様を上回る提案があるか	10
見積書	見積価格の評価	—	10
合計			100

※各審査員の審査点合計の平均が 50 点に満たない場合は失格とする。

1.3 契約方法

二次審査で選定した最優秀企画提案者と審査時の提出資料を参考に契約内容及び契約金額等に関する契約交渉を行い、合意に達した後に、契約を締結する。最優秀企画提案者と契約交渉が不調の時は、次点の者から順に契約締結の交渉を行う。

1 4 スケジュール

項 目	期 日
公募の開始	2月20日（金曜日）
一次審査書類提出期限	3月12日（木曜日）
一次審査質問の受付	3月2日（月曜日）～3月10日（火曜日）
一次審査質問に対する回答	3月11日（水曜日）まで
一次審査結果通知	3月17日（火曜日）
二次審査書類提出期限	3月30日（月曜日）
二次審査質問の受付	3月19日（木曜日）～3月25日（水曜日）
二次審査質問に対する回答	3月26日（木曜日）まで
二次審査実施	4月14日（火曜日）（予定）

1 5 その他

- (1) 参加資格確認申請書を提出した後に辞退する場合は、辞退届を退出すること。
- (2) 参加者が1者のみであった場合、又は提案書提出業者が1者のみとなった場合でも本プロポーザルでの選定は実施する。
- (3) 本プロポーザルに関して提出された書類等「以下「提出書類等」という。」に虚偽の記載をした者は失格とする。
- (4) 提出書類等の受理後の追加、削除又は差し替えについては、原則として認めない。
- (5) 提出書類等の返却は行わない。
- (6) 本業務の参加申請にあたり要する経費は参加者の負担とする。
- (7) 契約金額については、実施要項に記した提案価格上限額を越えないこと。