

仙台市立病院経営改善支援業務委託に係る公募型プロポーザル募集要領

1 目的

継続的な物価高騰、人件費の増加等により厳しい経営状況が続く中においても、仙台市立病院（以下「病院」という。）が経営を続けていくためには、収益費用両面にわたる各般の取組を講じ、持続的な運営を図っていくことが必要である。

こうした状況を踏まえ、専門性を要し契約の仕様や価格の点検が難しい材料費及び委託事業等の経費について、外部の事業者による仕様や契約内容等の点検・分析を行い、病院機能や患者サービスの水準を維持・向上しながら、適正な仕様や価格への見直しを図ることで、経費の適正化による経費削減を進めるとともに、病院職員に対する業務支援及び人材育成支援を行うことを目的とする。

本業務については、事業者の能力・知見を活用することでより高い成果を実現するため、成果連動型民間委託契約方式を活用し実施する。

2 業務の概要

（１）業務名

仙台市立病院経営改善支援業務

（２）業務の内容

材料費及び委託事業等の経費について、病院が提供する契約書・仕様書等に基づき、契約内容等の分析、経費削減策の企画立案、経費削減に向けた具体的な活動支援、成果指標の測定等を実施することで、病院機能や患者サービスの水準を維持・向上しながら、適正な仕様や価格への見直しを図るもの。業務内容の詳細については、別紙仕様書のとおり。

（３）履行期間

契約締結の日から令和９年３月３１日まで

（４）業務委託上限額

固定払い 7,500千円（消費税及び地方消費税を含む）

成果連動払い 14,000千円（消費税及び地方消費税を含む）

3 参加要件

本業務委託に参加できるのは、参加表明書提出時において次に掲げる事項を全て満たすものとする。

- （１）成果連動型民間委託契約方式による国又は他の自治体病院の経営改善支援業務の実績を有すること。
- （２）配置する現場責任者が上記（１）の実務経験を有していること。
- （３）地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の４第１項各号に該当する者でないこと。

- (4) 仙台市市立病院入札契約暴力団等排除要綱（平成20年10月31日決裁）別表に掲げる要件に該当する者でないこと。
- (5) 仙台市税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと（仙台市税が課税されていない者は、現在の主たる事業所所在地市町村が課する市町村税を滞納していないこと。特別区に所在する場合は都税を滞納していないこと）。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）及び民事再生法（平成11年法律第225号）等による手続き中の団体でないこと。
- (7) 有資格業者に対する指名停止に関する要綱（昭和60年10月29日市長決裁）第2条第1項の規定による指名停止を受けていないこと。

4 提案書等の提出

本業務委託への参加を希望する者は、次に掲げる書類を提出すること。

(1) 提出書類

- ア 参加表明書（様式第1号） 1部
- イ 会社概要書（様式第2号） 1部（パンフレット等による代用可）
- ウ 誓約書（様式第3号） 1部
- エ 市税の滞納がないことの証明書又は主たる事業所所在地の市町村税（特別区にあっては都税）を滞納していないことの証明書 1部（写し可）
- オ 消費税及び地方消費税に関する証明書 1部
（納税証明書又は未納の税額がないことの証明書、写し可）
- カ 企画提案書（任意様式） 7部（正本1部・副本6部）
- キ 参考見積書（様式第4号） 1部
- ク 委託業務経歴書（様式第5号） 1部

(2) 提出方法及び期限

上記（1）のア～ウ

- （ア）提出先 本要領12に掲げる担当課
- （イ）提出方法 電子メール（PDF形式）及び郵送
- （ウ）提出期限 令和8年9月24日（木）午後5時

上記（1）のエ～ク

- （ア）提出先 本要領12に掲げる担当課
- （イ）提出方法 電子メール（PDF形式）及び郵送
- （ウ）提出期限 令和8年10月5日（月）午後5時

5 質問及び回答

(1) 質問の内容

本業務について質問がある場合は、次のとおり質問書を提出すること。質問は参加表明

書、提案書等の作成及び提出に関する事項並びに業務実施に関する事項に限るものとし、評価及び審査に関する質問並びに提案内容に係る質問は一切受け付けない。なお、質問事項が無い場合は、質問書の提出は不要とする。

(2) 質問の方法

- ア 様式 質問書（様式第6号）
- イ 提出先 本要領12に掲げる担当課
- ウ 提出方法 電子メール
- エ 提出期限 令和8年9月24日（木）午後5時

(3) 回答の方法

令和8年9月28日（月）までに、病院ホームページに回答を掲載する。

6 提案書等の作成

(1) 作成方法

本要領「8 評価項目及び配点」及び仕様書の内容を踏まえた企画提案を行うこととし、次のアからウに掲げる項目は必ず記載すること。

なお、提案書の記載内容により、参加者の提案力や業務理解度などを判断するが、本業務委託による契約候補者の提案内容を全て実施することを保証するものではない。

ア 業務実施体制

配置する現場責任者及び担当者の人数や予定者名、担当する業務の内容、当該業務に係る業務経験等について記載すること。

イ 配置予定者（現場責任者）の業務実績及び委託業務経歴の詳細等

業務実施体制に記載した現場責任者について、本業務に生かせると考えられる業務の実績及び成果（見直し対象とした契約内容・契約規模、経費削減の取組内容、実施体制、経費削減額・率の実績等）を記入すること。

ウ 業務に関する具体的な提案

(ア) 業務実施方針・実施手法について

仕様書等を踏まえ、本業務の目的を達成するための業務実施方針、業務工程（スケジュール）、作業内容、業務の進捗管理方法、経費削減の手法及び実現に向けた病院の所管部署への具体的な活動支援の内容を提案すること。なお、受託者と病院が担う役割について明確に記載のうえ、病院が担う業務がある場合の業務内容・業務量も提案すること。

(イ) 業務仕様書「3（1）「ア 材料費」「イ 委託料」「ウ その他経費」に係る提案について

「ア 材料費」及び「イ 委託料」

参加表明書提出後に病院から別途提供する想定対象業務について、事業概要や金額、国や他の自治体病院における実績も踏まえ、根拠やデータ等を示し、経費削減策や概算の想定経費削減額等の提案をすること。

「ウ その他経費」

病院において経費削減の実現可能性があると思定される経費について、取組内容や取組手法も含め、提案すること。

(ウ) (ア) 及び (イ) の提案に当たっての留意事項

病院機能や患者サービスの水準維持・向上の観点を踏まえ提案すること。また、経費削減の実現に向けた具体的な活動支援も含めて提案すること。

(2) 留意点

提案書の作成にあたっては、次の点に留意すること。

ア 様式はA4・横（任意様式）とし、各ページにはページ番号（通し番号）を記載すること。ページ数の目安は概ね20ページ以内とするが、提案項目は必要な項目のみを精査し、ポイントを絞ったうえで資料へ掲載すること。

イ 文字のポイントは注記等を除き10ポイント以上の大きさとする。

ウ 提案は、考え方を文書、イメージ図・イラスト等を使用し、わかりやすく簡潔に記述すること。

エ 社名等（代表者名、社員名、企業ロゴ等を含む）の表記については、正本1部のみ表紙にのみ記載することとし、副本6部については表紙も含めて一切記載しないこと。

オ 専門用語には注釈を付けるなど、分かりやすい表現で記載すること。

カ 提案書は、本要領「8 評価項目及び配点」の表に記載の評価項目及び評価の基準に即して記載し、対応する評価項目等が分かるように作成すること。

7 審査方法等

(1) 契約候補者の特定に当たっては、病院において審査委員会を設置する。

(2) 本要領「8 評価項目及び配点」に基づき書面審査を行い、提案書等の内容について評価する（ヒアリング形式での審査は実施しない）。審査委員の合計得点が最も高い提案をした者を契約候補者として特定することとし、合計点数が同点の場合には、審査委員会において協議のうえ、候補者を特定する。なお、業務の目的が達成可能と判断するための最低基準は、審査委員各々の評価点数が50点以上とし、これに満たない提案者は候補者として特定しないこととする。また、本要領3の参加資格を満たさない等の理由により契約候補者がいない場合には、候補者を特定しないこととする。

(3) 審査結果は、審査終了後速やかに参加者全員に対し書面により通知する。また、契約締結後、受託者を病院ホームページで公表する。なお、審査内容については公表しない。また、本審査に関する異議には一切応じない。

8 評価項目及び配点

評価項目、評価の基準及び配点は、次表に掲げるとおりとする。

評価項目	評価の基準	配点
業務実績	現場責任者が本業務と同種の実績があり、類似の業務経験を有しているか。 ※過去の実績は、国又は他の自治体病院において、成果連動型民間委託契約方式による、経費削減支援業務の実績（当該業務について参加表明書提出時点で完了しているものに限る）とする。	10
人員体制	業務実施に必要な知識、経歴、実績を有する者の確保が見込めるか。 病院との十分な連絡調整ができる仕組みや人員体制等が提案され、過去の実績も踏まえ円滑な実施が期待できるか。 SPD 委託業者との具体的な関わり方法。	10
人材育成	病院職員の人材育成に向けた取組が具体的に示されているか。	5
実施方針	実施方針が明確で業務説明資料と整合性が取れているか。	5
業務理解	本業務の趣旨、内容等を正確に理解しているか。 関連する法令や規程等、病院機能や患者サービスの水準維持・向上の視点、病院の制度（予算、契約制度など）を踏まえた提案となっているか。	10
スケジュール・業務内容	本業務の目的を達成するため、業務スケジュール、業務工程、作業内容等が具体性・実現性のある提案となっているか。 業務スケジュール等を踏まえた進行管理は適切になされるか。	10
経費削減	仕様や価格等の適正化により経費削減に取り組む視点を持っているか。 専門的な知識を生かした、根拠やデータに基づく具体性・実現性のある提案となっているか。	30
活動支援	経費削減の実現に向けた所管部署への具体的な活動支援について、実施内容が具体性・実現性のある提案となっているか。 病院の業務負担低減が図られるような提案となっているか。	15
本店所在地	本店所在地が仙台市内であるか。	5
合 計		100

9 提案書等の無効及び参加資格の喪失等

次のいずれかに該当する場合には、提出された提案書等を無効とし、本企画提案への参加資格を失うものとする。なお、契約候補者が参加資格を失った場合には、次順位の者と手続を行う。

- (1) 提出期限を過ぎて提出された場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 提出書類の記載不備があった場合
- (4) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (5) 本要領3に示す参加要件を満たしていない場合
- (6) 本手続期間中に、本要領3に示す参加要件を欠くことになった場合

10 スケジュール

参加表明書・質問書提出期限	令和8年9月24日(木)
質問回答日	令和8年9月28日(月)(予定)
提案書等提出期限	令和8年10月5日(月)
審査結果通知	令和8年10月中旬(予定)

11 その他

- (1) 本企画提案への参加に要する費用は、全て提案事業者の負担とする。
- (2) 提出された書類等は、返却しない。また、提出された書類等は、原則として仙台市情報公開条例(平成12年仙台市条例第80号)の対象文書となる。
- (3) 提出された書類等は、審査及び説明のため、写しを作成し使用することができるものとする。
- (4) 提出期限を過ぎた後は、提出書類等の差し替え等は一切認めない。
- (5) 参加表明書を提出した後に辞退する場合には、辞退届(様式第7号)を提出することとする。
- (6) 受託者は、受注者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、業務を効率的かつ有効に行う上で必要と思われる場合には、病院と協議の上、あらかじめ書面で承認を受けて業務の一部を委託することができる。
- (7) 本業務の関係書類や会計帳簿等は、業務実施終了後5年間は保存すること。また、業務実施後に病院の閲覧が必要になった場合は、協力すること。

12 担当課

仙台市立病院経営管理部経営医事課

〒982-8502 仙台市太白区あすと長町1丁目1番1号

TEL:022-308-7111 FAX:022-308-7213

E-mail: keieiiji@city.sendai.jp