

稲沢市民病院のあり方検討支援業務に関する質問への回答について

No.	質問項目	質問内容	回答
1	実施要領 2頁2(7)	「本業務と同種の業務」には、基本構想策定支援や経営強化プラン策定支援も含まれる認識でよろしいでしょうか。 また、公的病院には「国、地方公共団体、国公立」の医療機関も含まれるという認識でよろしいでしょうか。	本業務は、基本構想やプランの策定を主とするものではなく、稲沢市民病院の現行の経営体制や病院としてのあり方を調査・審議するために設置する「(仮称)稲沢市民病院のあり方検討委員会」の運営支援を中核的な業務とするものです。 ご質問にあります「基本構想策定支援」や「経営強化プラン策定支援」の中に、同様の業務が含まれていれば、様式5「業務の概要」欄にその旨をご記載のうえ、「本業務と同種の業務」と扱っていただいて差し支えありません。 公的病院の範囲につきましては、お見込みのとおりです。
2	実施要領 5頁6(4)	業務工程表はA3サイズで作成し、A4サイズに折り込んで提出してもよろしいでしょうか。	ご質問のとおりで差し支えありません。
3		様式5業務実績書について、「業務完了の案件」だけでなく、「現在進行中の案件」を含めることは可能でしょうか。	「現在進行中の案件」についても、記載いただいて差し支えありません。
4		様式5業務実績書に添付する契約書の写し等について、全頁の添付が必要でしょうか。それとも、発注者や業務名、契約期間が記載されている頁のみでもよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。 ご記載いただいた業務実績と内容が整合していることが確認できれば、全頁を添付する必要はありません。
5		様式6配置予定者調書の主な実務実績に記載する業務について、「2参加資格(7)」に記載の「令和元年度以降」の業務だけでしょうか。また、現在進行中の業務を記載することは可能でしょうか。	近時の業務実績を重視しますので、原則として、様式5に合わせ「令和元年度以降」の業務をご記載ください。 過去に特記すべき業務実績がある場合や現在進行中の業務については、記載いただいて差し支えありません。
6		企画提案書について、縦横レイアウトや文字サイズ、フォントの指定はありますか。	企画提案書の様式等は任意であり、指定はありません。
7		企画提案書は紙枚数で10枚程度まで、とのことですが、表紙や目次の頁は枚数に含まれますでしょうか。	表紙や目次は枚数に含まれません。

稲沢市民病院のあり方検討支援業務に関する質問への回答について

No.	質問項目	質問内容	回答
8	実施要領 7頁11	本業務の支払い条件は、業務完了時一括でしょうか。それとも2025年度末や業務期間中における中間払いを想定されていますでしょうか。	仕様書5頁「9支払い」に記載しているとおり、本業務は完了払いであり、完了検査終了後に一括してお支払いします。
9	様式5	備考欄の「公的医療機関のあり方検討支援(経営形態の見直しも含む)に類する業務」には、基本構想策定支援や経営強化プラン策定支援も含まれる認識でよろしいでしょうか。 また、公的病院には「国、地方公共団体、国公立」の医療機関も含まれるという認識でよろしいでしょうか。	本業務は、基本構想やプランの策定を主とするものではなく、稲沢市民病院の現行の経営体制や病院としてのあり方を調査・審議するために設置する「(仮称)稲沢市民病院のあり方検討委員会」の運営支援を中核的な業務とするものです。 ご質問にあります「基本構想策定支援」や「経営強化プラン策定支援」の中に、同様の業務が含まれていれば、様式5「業務の概要」欄にその旨を記載のうえ、「本業務と同種の業務」と扱っていただいて差し支えありません。 公的病院の範囲につきましては、お見込みのとおりです。
10	様式5 様式6	余白の調整・下記の注記の削除など、内容に影響ない部分については様式の変更を行ってもよろしいでしょうか。	内容に影響のない部分であれば、様式を変更して差し支えありません。
11	様式6	「主な実務実績(発注者・業務名・契約期間・担当業務)」とございますが、守秘義務の観点から発注者を開示できない場合は匿名でもよろしいでしょうか。	実務実績の評価・判断において、発注者は必要な情報と考えます。 法令等で非開示とされているものはやむを得ませんが、非開示の場合は、実務実績に対して十分な評価・判断をすることができない可能性があります。
12	様式6	配置予定者の主な業務実績は、プロポーザル実施要領2頁2(7)で規程されているもの以外を記載してもよろしいでしょうか。	様式5に合わせ、原則として、「令和元年度以降の、公的医療機関のあり方検討支援(経営形態の見直しを含む)に類する業務」の受託実績を、病床規模や経営形態に関わらずご記載ください。 他に特記すべき業務実績がある場合は、記載いただいて差し支えありません。

稲沢市民病院のあり方検討支援業務に関する質問への回答について

No.	質問項目	質問内容	回答
13	評価基準 業務提案内容	「類似業務の実績」は(様式5)業務実績書の記載内容によって評価されるとの理解でよろしいでしょうか。同様に「スケジュールに関すること」は任意様式の業務工程表の記載内容によって評価されるとの理解でよろしいでしょうか。	本プロポーザルの評価は、ご質問にある提出書類に加え、企画提案書の内容を踏まえて行います。
14	仕様書 3頁4(3)	本業務において経営改善に対する取り組みも重要な位置づけとなっているものと読み取っていますが、本業務内で経営改善実施支援を行う場合、費用の削減による改善は含まれるものと理解して良いでしょうか。	本業務の中心となるのは、稲沢市民病院の現在の経営形態の見直しを含めたあり方検討支援であり、現経営形態での具体的な経営改善策の実施支援までは含みません。
15		検討委員会において、出席者が決まっている、もしくは想定されている出席者があればご教授ください。	検討委員会は、学識経験を有する者その他市長が必要と認める者のうちから委員選出し、6名以内で組織することを想定していますが、現時点でメンバーは未定です。 また、仕様書3頁4(4)に記載の「検討委員会を構成する外部有識者委員等の推薦等の助言」の対象としては、特に学識経験を有する委員を想定しています。
16	仕様書 3頁4(4)	検討委員会において、下記費用は発注者側の負担という理解で良いでしょうか。 ・会場費用 ・委員交通費 ・委員に対する謝金 他に受託者負担を想定している費用があればご教授ください。	委員との日程調整と会場確保は市側で行います。会場は市庁舎または公用減免が可能な施設を使用する見込みです。 また、委員の報酬(交通費含む)、費用弁償(遠方の場合に限る)、食糧費、郵便料については、市側で予算要求をしています。 以上に含まれない資料印刷等については受託者の負担となります。
17		検討委員会委員との日程調整や資料印刷・配布、謝金支払、会場の確保等の運営実務は貴市が担当されるという想定でよろしいでしょうか。	

稲沢市民病院のあり方検討支援業務に関する質問への回答について

No.	質問項目	質問内容	回答
18	仕様書 3頁4(6)	市民説明会の開催時期について、貴市の想定をご教授ください。 また、現時点で想定する各回での説明内容があればあわせてご教授ください。	市民説明会の開催時期については、検討委員会からの答申後を想定しています。 説明内容は、検討委員会での審議経過や答申を踏まえた内容と考えています。
19		仕様書では、「市民説明会の開催に向けた説明資料作成支援」とあります。市民説明会は発注者側が行い、受託者の出席は必ずしも求めるものではないという理解で良いでしょうか。	市民説明会については、原則として受託者の出席を求めるものとします。
20		市民説明会に関しては、説明資料の作成支援のみを実施するという認識で相違ないでしょうか。また、市民説明会への出席や質疑応答に対する支援等は対象外という認識で相違ないでしょうか。	市民説明会については、原則として受託者の出席を求めるものとします。質疑応答については市職員が対応しますが、必要に応じて助言や補足説明を求める場合があります。
21		概ね2回程度を想定している市民説明会は、同一内容を複数回開催するか、段階的に異なる内容で開催するかいずれのご想定でしょうか。	同一の内容で複数回開催することを想定しています。
22		市民説明会の説明内容は、開催回共通でしょうか。それとも回ごとに説明内容を変更する想定でしょうか。	
23	仕様書 3頁4(7)	「各種庁内連絡会議の運営支援」において、「連絡会議への出席」は、オンラインを活用した出席もお認めいただけますでしょうか。	原則として対面での出席を求めます。 ただし、「各種庁内連絡会議」の内容によっては、市と受託者の協議において市が承諾した場合、オンラインを活用した出席も差し支えないものとします。

稲沢市民病院のあり方検討支援業務に関する質問への回答について

No.	質問項目	質問内容	回答
24	成果品全般について	成果品として提出させていただく資料等について、ホームページ等での公開の有無をご教示ください。	現時点では、業務仕様書に記載の成果品のうち、以下のものについて、市ホームページ上で公開することを考えています。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 検討委員会における会議資料及び会議録 ・ あり方検討結果報告書案又はそれに相当するもの ・ あり方検討結果報告書概要版(A3サイズ片面カラー印刷1頁) ・ 市民説明会における説明資料 ・ その他作成資料のうち、広報資料等公開を目的として作成したもの又は公開することが適当と考えられるもの
25	成果品 打ち合わせ記録簿について	打ち合わせ記録簿は任意様式でしょうか。また想定されている成果品の内容について想定があればご教示ください。	打ち合わせ記録簿は任意様式です。 成果品の内容としましては、受託者との打合せ又は受託者が同席する庁内連絡会議等で、話し合われた内容や課題等について記録したものを想定しており、必要に応じて市が作成を求めます。