

## 稲沢市民病院のあり方検討支援業務 公募型プロポーザル実施要領

### 1 業務の概要

#### (1) 業務名

稲沢市民病院のあり方検討支援業務

#### (2) 業務目的

稲沢市民病院は、令和5年12月に策定した「稲沢市民病院経営強化プラン」に基づき、経営改善に向けた取組を進めている。しかしながら、医業収益は伸び悩んでおり、人件費や物価高騰の影響も重なって、令和5年度決算では6.3億円、令和6年度決算では13.8億円の赤字となるなど、経営状況は急速に悪化している。

また、稲沢市民病院が位置する尾張西部医療圏では、急性期病床数が必要病床数の推計を上回っており、今後、急性期医療における大幅な患者数の増加は期待できない状況にある。さらに、令和8年度には新たな地域医療構想の策定も予定されており、稲沢市民病院を取り巻く環境は今後一層の変化が見込まれる。

一方で、本市の財政状況も年々厳しさを増しており、稲沢市民病院の経営悪化が続いた場合には、一般会計からの支出が増大し、市民サービス全体の低下につながるおそれがある。

こうした厳しい状況を踏まえ、本市では、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見直すことで、将来にわたり持続可能な運営体制を築くとともに、市民へ質の高い医療を安定的に提供し続けることを目指している。これにより、一般会計からの支出を本市の財政規模に見合った適正な水準に維持しつつ、地域医療の確保と市民サービスの充実の両立を図ることとする。

本業務は、その取組を効果的に進めるために、稲沢市民病院を取り巻く内外環境の分析、経営上の課題整理、今後の方向性検討の支援、並びに「(仮称) 稲沢市民病院のあり方検討委員会」の運営支援等を行うものである。

#### (3) 業務内容

別紙仕様書のとおり

#### (4) 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

#### (5) 委託金額の上限

18,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

## 2 参加資格

本募集に参加できる事業者は、法人その他の団体であって、本業務を適切に実施するために必要な人的体制及び財産的基盤を有し、かつ、次に掲げるすべての要件を満たす者とする。また、複数の事業者による共同提案は認めないこととする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- (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) 当該法人の設立根拠法に規定する解散又は清算の手続きに入っていないこと。
- (4) 募集開始時点から受託候補者決定通知までの間に、稲沢市入札者心得第 3 条による指名停止の期間がないこと。
- (5) 募集開始時より最近 2 年間に於いて、法人税、本店所在地の市町村税、消費税及び地方消費税の滞納がないこと（徴収猶予を受けている時は滞納していないものとみなす。）。
- (6) 稲沢市暴力団排除条例（平成 23 年稲沢市条例第 13 号）に規定する暴力団、暴力団員又はこれらの者と社会的に非難されるべき関係を有する者でないこと。
- (7) 令和元年度以降に、一般病床 200～400 床の規模を有する公的医療機関において、本業務と同種の業務（公的医療機関の経営形態の見直しも含めたあり方検討支援業務）について、契約実績（業務を完了したもの）を有する者であること。
- (8) 本業務を履行し得る十分な能力及び経験を有する次の人材を適正に配置できること。
  - ア 病院事業に関するアドバイザリー業務実績を有する者
  - イ 地方公営企業会計基準及び公立病院に係る地方財政制度に精通した者
- (9) 愛知県内または、交通アクセス上、支障なく稲沢市役所及び稲沢市民病院を訪問可能な地域に支店等の拠点を有し、必要時に速やかに対面調整ができること。また、携帯電話や電子メール、オンライン会議を活用して、随時対応できる体制がとれること。
- (10) コンプライアンス体制等の業務執行体制が十分に整っていること。
- (11) 「令和 6・7 年度稲沢市入札参加資格者名簿（物品等）」に登載されていること。なお、「令和 6・7 年度稲沢市入札参加資格者名簿（物品等）」に登載されていない者が本プロポーザルへの参加を希望する場合、次のとおり書類（申請日において、発行日より 3 か月以内のものとする。鮮明であればすべて写しは可だが、写しの場合は原本証明されていること。）を提出することにより、本プロポーザル及び本事業に限り参加することができるものとする。

※ 資料を審査した結果、入札参加資格者名簿に登載されている者と同様の資格を有すると認められた場合に限る。

ア 書類提出期限 令和8年1月13日（火）午後5時必着

イ 提出書類 次に掲げる書類一式を1部提出すること。

提出書類一覧		
No.	書類名	提出書類の説明
1	履歴事項全部証明書	
2	納税証明書（国税）	その3の3 未納のないことの証明。
3	納税証明書（愛知県税） 又は愛知県税の納税義務がないことの申出書	愛知県内に事業所を有しない者等で納税証明書の交付が受けられないときは、「愛知県税の納税義務がないことの申出書」を提出。
4	未納税額のない証明書（稲沢市税）	稲沢市が発行した「未納税額のない証明書」。 ※稲沢市に納税義務がなく、提出する書類がない場合は、「未納税額のない証明書」の提出の必要はありません。

### 3 スケジュール

No.	日程	項目
1	1月5日(月)	プロポーザルの公募開始（市ホームページにて）
2		質問・参加表明書等受付開始
3	1月13日(火)	質問・参加表明書等提出期限（午後5時必着）
4	1月19日(月) 予定	質問に対する回答
5	1月19日(月)	企画提案書等受付開始
6	1月30日(金)	企画提案書等提出期限（午後5時必着）
7	2月2日(月)	一次審査（書類審査）
8	2月3日(火) 予定	二次審査参加資格の通知
9	2月9日(月)	二次審査（プレゼンテーション）
10	2月12日(木)以降	審査結果の通知
11	2月17日(火) 予定	契約の締結

### 4 公募に対する質問

当該業務に関して、質問がある場合は、以下の方法により提出すること。

#### (1) 提出期限

令和8年1月13日（火）午後5時必着

(2) 提出先

稲沢市 総合政策部 秘書政策課 病院経営対策室

メールアドレス：byouin-keiei@city.inazawa.aichi.jp

(3) 提出方法

件名を「【事業者名】稲沢市民病院のあり方検討支援業務に関する質問」とし、別紙「質問票（様式1）」により、メールにて提出すること。

なお、メール送信後に「質問票（様式1）」を提出した旨を、本実施要領「15 問合せ先（担当課）」に電話連絡すること。

メール以外による質問は受け付けない。また、本実施要領及び仕様書に関する内容以外の質問は受け付けない。

別紙「質問票（様式1）」の提出は、1 者につき1 回を限度とする。

(4) 回答方法

質問者の特定に繋がる情報（事業者名等）を伏せた上で、令和8年1月19日（月）までに回答を市ホームページに公表する。

5 参加表明書等の提出

本プロポーザルに参加しようとする者は、以下の方法により参加表明書等を提出すること。

(1) 書類提出期限

令和8年1月13日（火）午後5時必着

(2) 提出先

稲沢市 総合政策部 秘書政策課 病院経営対策室

メールアドレス：byouin-keiei@city.inazawa.aichi.jp

(3) 提出方法

件名を「【事業者名】参加表明書」とし、別紙「参加表明書（様式2）」及び「会社概要書（様式3）」により、メールにて提出すること。

また、事前にその旨を本実施要領「15 問合せ先（担当課）」に電話連絡すること。

(4) 提出書類

No.	書類名	様式	備考
1	参加表明書	様式2	
2	会社概要書	様式3	

## 6 企画提案書等の提出

### (1) 書類受付期間

令和8年1月19日（月）から令和8年1月30日（金）午後5時（必着）まで。

書類提出期限後の書類の再提出、差し替え、追加提出等は認めないものとする。

ただし、企画提案書等の内容を確認するため、発注者が追加資料を求めた場合はこの限りではない。

※参加表明書等を提出した事業者においても、書類提出期限までに企画提案書等を提出しなかった場合は、本プロポーザルへの参加を辞退したものとみなす。

### (2) 提出先

稲沢市 総合政策部 秘書政策課 病院経営対策室

### (3) 提出方法

持参又は郵送で提出（期限内必着の書留郵便に限る。）。

いずれの提出方法においても、事前にその旨を本実施要領「15 問合せ先（担当課）」に電話連絡すること。

なお、郵送事故等により提出期限までに届かない等の事情は一切考慮しない。

### (4) 提出書類

No.	書類名	様式	部数	備考
1	鑑文	様式4	1部	
2	業務実績書	様式5	8部	・令和元年度以降の実績を記載すること。 ・業務実績に記載した内容が確認できる書類（契約書の写し、受注証明書等）を添付すること。
3	配置予定者調書	様式6	8部	・業務に実際に参加する予定の担当者全員について記載すること。
4	企画提案書	任意	8部	・別紙「仕様書」及び「評価基準」を参照のうえ作成すること。 ・A4サイズ両面印刷（カラー）で20頁程度まで（紙枚数で10枚程度まで）にまとめること。 ・提案者名を記載すること。
5	業務工程表	任意	8部	・受託者が実施する業務と市が実施する業務を明確に区別すること。
6	見積書	様式7	8部	・消費税及び地方消費税相当額は10%で計上するとともに、消費税及び地方消費税相当額は内書きで記載すること。 ・積算の内訳（任意様式）を添付すること。

## 7 一次審査（書類審査）

参加資格者から期限までに適正に提出された提案が5者を超えた場合は、本実施要領「2 参加資格（7）」の契約実績の件数・内容・配置予定者の実務実績を基準として、上位5者を選考する。

なお、提案が5者以内の場合は、一次審査を行わず、全ての参加資格者を二次審査の対象とする。

## 8 二次審査（プレゼンテーション）

一次審査で選考された事業者による、審査委員（5名）へのプレゼンテーションを行い、最高評価の1事業者を最優秀提案者とする。なお、提案者が1者であっても、二次審査を行うものとする。

- (1) 実施日 令和8年2月9日（月） ※詳細は別途通知する
- (2) 実施場所 稲沢市役所
- (3) 審査順 企画提案書等が提出された順（受付順）とする。
- (4) 出席者 3名程度とし、提案の説明者は、原則として配置予定者調書（様式6）に記載された担当者とする。
- (5) 時間 提案時間は20分以内とし、その後の質疑応答は15分間とする。なお、提案者数により変更することがある。
- (6) 説明方法 事前に提出された企画提案書等に基づき説明及び質疑応答を行うこととし、当日新たな資料やデータ等の持込みを行わないこと。  
プレゼンテーションに機器を使用する場合は、市が準備するプロジェクター及びスクリーンを使用することができる。なお、パソコンの持ち込みをする場合は、HDMI 端子での映像出力ができる機器を持参すること。
- (7) 使用備品 プロジェクター及びスクリーンは市で用意するが、それ以外の備品は、各自で用意すること。また、使用機器の接続テストを希望する場合は、市と事前に相談のうえ、2月5日（木）までに実施すること。

## 9 審査方法

- (1) 二次審査は、別紙「評価基準」に基づいて行う。
- (2) 各審査委員が各提案についてそれぞれ審査を行う。
- (3) 全審査委員の合計点が最も高い者を最優秀提案者、次点の者を次点候補者として選定する。最高得点に同数が出た場合は、見積額が廉価であった事業者を最優秀提案者とし、見積額が同額であった場合は、審査委員会の投票で決定する。次点候補者の選定もこれに準ずるものとする。

なお、提案者が1者であっても本プロポーザルは成立するが、選定については審査委員会で決定することとし、評価が一定点数（総配点の6割 300点）に満たない場合は

選定しない。

- (4) 選定結果については、選定後、提案者全員に電子メール及び書面により通知するとともに、市ホームページに掲載する。

## 10 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、それが判明した時点で失格とする。

- (1) 本実施要領「2 参加資格」の要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽又は不正があった場合
- (3) 本実施要領等で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- (5) プレゼンテーション開始時刻までに理由なく会場に到着しなかった場合
- (6) 見積書の金額が本実施要領「1 業務の概要(5)」に掲げる上限額を超過した場合

## 11 契約の締結

- (1) 契約金額 原則として、提案書類提出時に提出された見積書に記載された金額をもって契約金額とする。
- (2) 契約期間 契約締結日から令和9年3月31日（水）まで
- (3) 契約の締結等
  - ア 選定した最優秀提案者を受託候補者とし、契約条件を確認及び協議のうえ、随意契約を行う。
  - イ 受託候補者となった者は、速やかに所定の契約手続きを進めるものとする。
  - ウ 受託候補者となった者がア及びイの手続きを行わないときは、当該委託業務に係る契約は締結されなかったものとみなす。この場合、次点候補者を受託候補者として選定する。

## 12 契約の解除

契約締結後であっても、次の場合に契約を解除し、受託者を変更することがある。

また、この場合、委託料は一切支払わない。

- (1) 企画提案書等の提出書類に虚偽の記載が明らかになった場合
- (2) 受託者に重大な瑕疵がある場合
- (3) 事務遂行の意思が認められない場合
- (4) 事務遂行能力がないと認められる場合
- (5) その他、契約を継続するに耐えない事情がある場合

### 13 辞退

企画提案書等の提出後、何らかの理由により本プロポーザルへの参加又は契約の締結を辞退する場合は、その事由を示した辞退届出書（任意様式）を速やかに提出すること。

なお、参加表明書等の提出後、企画提案書等を提出するまでの間に参加を辞退する場合は、企画提案書等の書類提出期限までに提出がないことを以て辞退したものとみなす。この場合、辞退届出書（任意様式）の提出は不要とする。

### 14 その他

- (1) 本プロポーザルへの参加に要する一切の費用は、提案者の負担とする。
- (2) 提出された全ての書類は返却しない。
- (3) 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。
- (4) 提出された書類は、本プロポーザルに係る審査以外に利用しない。
- (5) 提出された書類等は、稲沢市行政情報公開条例（昭和 58 年稲沢市条例第 16 号）の規定に基づき、非公開とすべき箇所を除き、開示する場合がある。
- (6) 提案者は、当該プロポーザル選考の実施後において、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。

### 15 問合せ先（担当課）

稲沢市 総合政策部 秘書政策課 病院経営対策室

〒492-8269 愛知県稲沢市稲府町 1 番地

電話：0587-32-2310

メールアドレス：byouin-keiei@city.inazawa.aichi.jp