

茅ヶ崎市立病院地域医療連携・広報支援業務委託企画提案者選考実施要領

1 趣旨

この要領は、茅ヶ崎市立病院地域医療連携・広報支援業務委託のプロポーザル方式による委託先の選考に関し必要な事項を定めるものとする。

2 業務の概要

- (1) 業務の名称 茅ヶ崎市立病院地域医療連携・広報支援業務委託
- (2) 発注者 茅ヶ崎市立病院
- (3) 業務の内容 茅ヶ崎市立病院(以下、「当院」という。)の地域連携業務の強化を図り、新規患者を増やすことで医業収益の増加を図ることを目的とし、地域医療機関等への訪問活動を実施するとともに、広報物等に関する助言及び作成支援を行う。詳細は、別紙「茅ヶ崎市立病院地域医療連携・広報支援業務委託企画提案用仕様書」による。
- (4) 契約期間 令和6年6月3日(月)(予定)から令和7年3月31日(月)まで
- (5) 履行場所 神奈川県茅ヶ崎市本村5丁目15番1号 茅ヶ崎市立病院
- (6) 契約限度額 14,300,000円(消費税及び地方消費税含む)

3 参加資格

本プロポーザル方式による選考に参加することができる者は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (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こと。
- (2) 指名停止を受けていないこと。
- (3) 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がなされていないこと(再生手続開始の決定を受けた者を除く。)
- (4) 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がなされていないこと(更生手続開始の決定を受けた者を除く。)
- (5) 茅ヶ崎市暴力団排除条例(平成23年3月24日条例第5号)第2条第2号から第5号の規定に該当しないこと。
- (6) 仕様書に定める業務について、十分な業務遂行能力を有し、適切な執行体制を有すること、及び発注者の指示に柔軟に対応できること。

4 選考方針

- (1) 企画提案者の選考は、当院の職員で構成する「茅ヶ崎市立病院地域医療連携・広報支援業務委託企画提案者選考会議(以下「選考会議」という。)」を設置し、選考会議において行うものとする。なお、選考会議の設置にあたっては、要綱を定め、組織、会議、意見の聴取及びその他必要な事項について明示するものとする。
- (2) 本プロポーザルは、企画提案書及び見積書を基にした選考(以下「書類選考」という。)と提案説明(以下「プレゼンテーション」という。)に基づいた選考(以下「最終選考」という。)の2段階方式

で行うものとする。

5 実施スケジュール

内 容	日 程
実施要領等の公開	令和6年4月8日(月) 13時から
質問書の受付期限	令和6年4月15日(月) 12時まで(必着)
質問書の回答期限	令和6年4月17日(水)
参加表明書の提出期限	令和6年4月19日(金) 17時まで(必着)
企画提案書・見積書の提出期限	令和6年4月26日(金) 17時まで(必着)
書類選考結果通知予定日	令和6年5月9日(木)
プレゼンテーションの実施予定日	令和6年5月23日(木) 16時から(予定)
最終選考結果通知予定日	令和6年5月24日(金)
契約予定日	令和6年6月3日(月)

6 参加手続

(1) 実施要領等の公開

ア 公開期間 令和6年4月8日(月)から令和6年4月19日(金)まで

イ 公開方法 当院ホームページにて公開するものとする。

(事務局)

茅ヶ崎市立病院事務局病院経営企画課経営企画担当(別棟3階)

〒253-0042 神奈川県茅ヶ崎市本村五丁目15-1

電 話:0467-52-1111(代表)

ファクス:0467-54-0770(宛先「病院経営企画課」と記載してください。)

電子メール:hosp_keiei@city.chigasaki.kanagawa.jp

(ホームページ)

U R L:<https://hosp.city.chigasaki.kanagawa.jp>

(2) 実施要領等に関する質問の受付及び回答

ア 質問の方法

本件提案に係る質問は、任意の様式の質問書により事務局へ電子メールもしくはファクスにて送付するものとする。なお、件名は「茅ヶ崎市立病院地域医療連携・広報支援業務委託プロポーザルにおける質問について」と記載すること。

イ 質問書の受付期間

令和6年4月8日(月)13時から令和6年4月15日(月)12時まで

ウ 質問に対する回答

質問に対する回答は、一括して質問回答書としてとりまとめ、令和6年4月17日(水)までに市立病院ホームページにて公開するものとする。

(3) 参加表明書、企画提案書及び見積書の提出

ア 参加表明書について

(ア) 提出資料等について

参加表明書は、次の表に基づき、提出するものとする。

事項	内容
提出資料	正本(様式1) 副本(様式1)
部数	正本、副本を各1部(副本は、複写可)
提出期限	令和6年4月19日(金) 17時まで *時間厳守
提出方法	持参又は郵送 ※郵送する場合は簡易書留郵便とし、提出期限までに必着としてください。
提出先	事務局

(イ) 提出資料の記入上の留意事項

押印の上、提出すること。

イ 企画提案書について

(ア) 提出資料等について

企画提案書は、次の表に基づき、提出するものとする。

事項	内容
提出資料	正本(様式2を表紙とする) 副本(様式3を表紙とする)
部数	正本1部、副本9部(副本は、複写可)
提出期限	令和6年4月26日(金) 17時まで *時間厳守
提出方法	持参又は郵送 ※郵送する場合は簡易書留郵便とし、提出期限までに必着としてください。
提出先	事務局

(イ) 提出資料の作成上の留意事項

企画提案書の作成に当たっては、次の項目について留意すること。

i) 企画内容

仕様書「2 業務委託の目的」の主旨を十分に理解したうえで、「6 委託業務の内容」に記載されている(1)から(3)までの実施方法及び一連の流れが具体的に理解できる内容とすること。

ii) 提案・支援

その他、本事業に有益であると考えられる独自の広報支援等について記載すること。

iii) 効果測定

仕様書「6 委託業務の内容(2)ア」で設定した目標について、その効果を測定する方

法を提示するとともに、具体的な目標値の設定に関する考え方について記載すること。

iv) 業務スケジュール

本委託における、年間の業務スケジュールを記載すること。

v) 実施体制

当該業務の執行にあたり、技術者をどの様に配置するかを記載すること。また、配置予定技術者の本業務における立場、業務経歴、保有資格等を具体的に記載すること。

vi) 業務実績

会社概要及び、本件と同種の業務実績（業務名、発注者、契約期間及び業務概要）を記載すること。ただし、最大 5 件までとする。

vii) その他

- ① 提案に際して、文字は読みやすい大きさ（10 ポイント以上）とすること。企画提案書の作成にあたり、概念図、引用可能な図面・写真・イラスト、またCGや図面を作成し、使用することに支障はないが、費用等は自己負担とすること。また、引用する場合は、必ず参照先を記載すること。
- ② 企画提案者を特定することができる内容（具体的な社名等）を記述しないこと。
- ③ 表紙を除き、A4 判用紙 20 頁以内（両面印刷 10 枚以内）にまとめること。

ウ 見積書について

(ア) 提出資料等について

見積書は、次の表に基づき、提出するものとする。

事項	内容
提出資料	正本（任意様式）
部 数	正本 1 部
提出期限	令和 6 年 4 月 26 日（金） 17 時まで *時間厳守
提出方法	持参又は郵送 ※郵送する場合は簡易書留郵便とし、提出期限までに必着としてください。
提出先	事務局

(1) 提出資料の留意事項

- i) 見積金額は2(6)契約限度額以下とすること。
- ii) 内訳を明記し、代表者印を押印のうえ提出すること。

(4) プレゼンテーション

ア 実施場所: 茅ヶ崎市立病院別棟 1 階会議室

イ 実施日時: 令和 6 年 5 月 23 日(木) 16 時から(予定)

※詳細は後日、参加資格のある者に連絡します。

ウ 説明者: 配置予定の主たる者が行うものとする。

エ 説明時間: 質疑応答を含め 30 分程度とし、参加者の説明は 20 分以内とする。

オ その他

(ア) プレゼンテーション時の説明資料は、提出した企画提案書に記述された文章、図、イラスト、イメージ等の範囲内で使用することができるものとする。追加資料の配付や利用は一切認めない。説明に際し、プロジェクター、スクリーンについては事務局が用意することとし、パソコン、その他の機材を使用する場合は参加者が持参するものとする。(※パソコンとプロジェクターの接続不良等を考量し、パワーポイント等を使用する場合は、説明に用いるデータを必ず USB 等に保存し、持参すること。)

(イ) プレゼンテーションに出席しない場合は、受注意思がないものとみなし、原則として選考の対象としないこととする。ただし、病気、交通機関の事故等真にやむを得ない理由で出席できないと判断される場合はこの限りではない。該当する場合はその旨を理由と共に書面(書式自由。ただし A4 判とする。)にて提出するものとする。

7 選考方法

- (1) 本提案は公募とし、選考の対象は期限までに参加表明書により参加の意思を表明した者(以下「参加者」という。)とする。
- (2) (1)により参加者に対して、企画提案書及び見積書の提出を要請する。
- (3) 参加表明書の提出が 1 者もなかった場合には、本プロポーザルを無効とする。
- (4) 選考会議は、(2)の規定により提出された企画提案書及び見積書を基に書類選考を行うとともに、プレゼンテーションの機会を設けることとする。
- (5) 選考会議は、書類選考及びプレゼンテーションの結果をもとにした評価(以下、「総合評価」という。)により、委託先として最もふさわしい 1 者を選考するものとする。ただし、総合評価が満点の 60%に満たない者については選定しないものとする。
- (6) (2)に規定する見積書の評価は事務局が行い、選考会議の承認を得ることとする。また、企画提案書の評価及びプレゼンテーションの評価は、選考会議の各委員が個別に行うものとする。
- (7) 企画提案者が 4 者以上であった場合、選考会議において書類選考を行い、上位 3 位以内である者、総合評価で最高得点になる可能性がある者かつ、総合評価の得点が満点の 60%を超える可能性がある者が、(4)に規定するプレゼンテーションによる評価を受けることができるものとし、書類選考結果を通知する。
- (8) (5)に規定する総合評価について、最高得点の者が複数ある場合は、企画提案書、プレゼンテーション、見積書の順で比較し、得点が高いものを優先するものとする。また、全てにおいて同点の場合は、選考会議に諮って決定するものとする。
- (9) (5)に規定する 1 者が辞退した際は、次点の者を委託先とする。ただし、総合評価が満点の 60%に満たない者については選定しないものとする。

8 評価基準

選考の評価は、提出された企画提案書及び見積書、プレゼンテーションにより行うこととする。配点については、企画提案書 75 点、見積書 5 点、プレゼンテーション 20 点の 100 点満点とし、選考会議委員の合計点により選考を行うこととする。

評価基準については、茅ヶ崎市立病院地域医療連携・広報支援業務委託企画提案審査基準を参照のこと。

9 結果の通知

(1) 書類選考結果の通知

予定日:令和6年5月9日(木)

選考された者には、選考の旨及びプレゼンテーションへの参加を要請する書面を郵送により通知するものとする。選考されなかった者に対しては、選考されなかった旨並びにその理由(非選考理由)を書面により、郵送にて通知するものとする。

(2) 最終選考結果の通知

予定日:令和6年5月24日(金)

選考結果は、当院より郵送で通知するものとする。選考されなかった者に対しては、選考されなかった旨並びにその理由(非選考理由)を郵送にて通知するものとする。

10 選考結果の公表

選考結果は評価の公正性、透明性、客観性を示すため、結果を公表するものとする。参加表明書、企画提案書及び見積書に対する情報公開請求があった場合は、著作権等に関する公開範囲について提出者と協議をおこない、茅ヶ崎市情報公開条例(昭和61年条例第2号)に基づき公開するものとする。

11 契約

(1) 委託者として選考された者との業務委託は、地方自治法第234条第2項(昭和22年4月17日法律第67号)及び同法施行令第167条の2第1項2号(昭和22年5月3日政令第16号)の規定に基づき、茅ヶ崎市病院事業の財務に関する規程(令和5年3月31日病院事業企業管理規程第33号)及び茅ヶ崎市契約規則(昭和47年3月31日規則第15号)に定めるところにより決定するものとする。

(2) 選考結果は、当院の契約その他の行為の意思決定である支出負担行為のための手続きが完了するまでは、当院における契約上の効果はもたないものとする。

(3) 委託契約の期間は、契約締結日から令和7年3月31日(月)までとする。

12 失格条項

次のいずれかに該当する場合は、無効又は失格とするものとする。

(1) 提出資料が本要領の提出方法に適合しない場合

(2) 提出資料が本要領に示された条件に適合しない場合

(3) 虚偽の内容が記述されている場合

(4) その他本要領に違反すると認められた場合

(5) 選考会議の委員に直接、間接を問わず連絡を求めた場合

(6) 評価の公平さに影響を与える行為があったと認められる場合

13 その他

- (1) 参加表明書、企画提案書及び見積書の作成及び提出に係る費用は、参加者の負担とするものとする。
- (2) 提出期限以降における提出資料の差し替え及び再提出は原則として認めないので、提出に際しては、点検・見直しを十分に行うこと。また、本業務の実施にあたって、提出資料に記入した配置予定技術者を原則として変更することはできない。ただし、病欠、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合は、当院の承諾を得たうえ、同等以上の技術者と変更できるものとする。
- (3) 郵便、ファクス、電子メール等の通信事故について、当院は一切の責任を負わないものとする。
- (4) 参加表明書、企画提案書及び見積書は、返却しない。
- (5) 評価の経緯及び結果についての審査請求は受け付けないものとする。

14 問い合わせ先

事務局 茅ヶ崎市立病院事務局病院経営企画課
所在地 〒253-0042 神奈川県茅ヶ崎市本村五丁目 15-1 (別棟 3 階)
電話 0467-52-1111 (代表) (内線 1351)
ファクス 0467-54-0770 (宛先「病院経営企画課」と記載してください。)
電子メール hosp_keiei@city.chigasaki.kanagawa.jp