

さいたま市立病院中期経営計画策定等業務 企画提案実施要領

本件への参加に際しては、必ずこの「さいたま市立病院中期経営計画策定等業務企画提案実施要領（以下「実施要領」という。）」をお読みください。また、次の事項にご留意ください。

- (1) 提案者は、本書及びその他交付資料等を熟読し、遵守してください。
- (2) 本件の手続きに係る一切の経費は、提案者の負担とします。
- (3) 提出された書類は、返却しません。

業務主管課（問合せ先及び提出先）	
担当	さいたま市 保健衛生局 市立病院病院経営部 病院財務課 財務企画係
所在地	さいたま市緑区大字三室 2460 番地 (さいたま市立病院 3 階)
TEL	0 4 8 - 8 7 3 - 4 2 6 5
メールアドレス	hsp-jimukyoku-zaimu-b@city.saitama.lg.jp

1 業務の目的及び概要

「さいたま市立病院中期経営計画策定等業務 要求水準書」(以下「要求水準書」という。)を参照してください。

なお、本プロポーザルは、予算議決前の準備行為として実施するものであり、議会における予算の否決・減額等があったときは、本プロポーザルについて実施の効力を失う場合があります。

2 業務の実施

本業務は、公募型プロポーザル方式により受託者を選定し、実施します。

なお、実施内容については、要求水準書及び企画提案書に基づき、委託者と受託者の協議の上、必要に応じ調整を行い、契約内容として決定します。

3 参加資格

本件に参加(企画提案書の提出)を希望する者は、次のすべての要件を満たさなければならないものとします。

(1) 令和8年9月9日において、令和7・8年度さいたま市競争入札参加資格者名簿(物品等)に、営業品目(大分類)「81 その他の業務」のうち、営業品目(小分類)「集計・調査、企画研究、計画策定業務」で登載されている者であること。

(2) 次のいずれにも該当しない者であること。

ア 特別な理由がある場合を除き、契約を締結する能力を有しない者、破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者及び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32条第1項各号に掲げる者

イ 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第2項の規定により、さいたま市の一般競争入札に参加させないこととされた者

(3) 令和8年9月9日から最優秀提案者特定の日までの間、さいたま市物品納入等及び委託業務業者入札参加停止要綱(平成19年さいたま市制定)による入札参加停止の措置(以下「入札参加停止」という。)又はさいたま市の締結する契約からの暴力団排除措置に関する要綱(平成13年さいたま市制定)による入札参加除外の措置(以下「入札参加除外」という。)を受けている期間がない者であること。

(4) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続開始の申立てがなされている者でないこと。ただし、更生手続開始の決定がなされている者はこの限りでない。

(5) 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。ただし、再生手続開始の決定がなされている者はこの限りでない。

(6) 中小企業等協同組合法(昭和24年法律第181号)に基づく事業協同組合及び企

業組合並びに中小企業団体の組織に関する法律（昭和 32 年法律第 185 号）に基づく協同組合にあっては、その組合員が、共同企業体の構成員、単体企業の別を問わず、本件に参加していないこと

- (7) 国（独立行政法人を含む。）又は地方公共団体（地方独立行政法人を含む。）と令和 6 年度以降に一契約で総病床数 400 床以上の病院に係る経営改善業務を元請で契約し、これを誠実に履行した実績を有する者であること。

4 資料及びその交付方法

(1) 交付資料

- ア 実施要領
- イ 要求水準書
- ウ 提出書類各種様式（様式 1～4）

(2) 交付方法

さいたま市ホームページからダウンロードできます。

【トップページ】→【事業者向けの情報】→【届出・手続き】→【入札・契約】→【プロポーザル方式】→【さいたま市立病院中期経営計画策定等業務 企画提案の募集について】

(3) その他

- ア (1)ア～ウの資料は、本件以外で使用することはできません。
- イ さいたま市契約規則及びさいたま市業務委託契約基準約款は、さいたま市ホームページにてご確認ください。
- ア) さいたま市契約規則
【トップページ】→【事業者向けの情報】→【届出・手続き】→【入札・契約】→【契約関係規程集】→【共通】→【共通（規程集）】→【さいたま市例規集】
- イ) さいたま市業務委託契約基準約款
【トップページ】→【事業者向けの情報】→【届出・手続き】→【入札・契約】→【契約関係規程集】→【契約約款】→【契約約款（規程集）】

5 説明会

- (1) 本件にかかる説明会は、開催しません。
- (2) 本件の内容に関する質問がある場合については、7 質問及び回答を参照してください。

6 参加意思の表明手続き

本件への参加（企画提案書の提出）を希望する者は、次により参加意思表明書を提出してください。

(1) 提出書類

「別表 1 各種様式」中の「様式 1 参加意思表明書」

(2) 提出方法

持参のみとします。

(3) 提出期限

「別表 2 企画提案実施スケジュール」を参照してください。

(4) 提出場所

1 ページに記載の「業務主管課（問合せ先及び提出先）」を参照してください。

(5) 参加資格の確認

参加意思表明書を提出した者に対しては、本件への参加資格の有無にかかる通知を、令和 8 年 9 月 25 日付けでメールにて通知します。

7 質問及び回答

本件の内容に関して質問がある場合は、次の方法で質問を行うことができます。

(1) 受付期間

「別表 2 企画提案実施スケジュール」を参照してください。

(2) 質問方法

質問は電子メールでのみ受け付けます。次の事項を遵守してください。

ア 質問書の様式は、4 資料及びその交付方法にて市（業務主管課）が提示する「様式 2 質問書」とします。この様式に質問事項等を入力してください。

イ 電子メールの標題は「プロポ【質問・（提案者名）】さいたま市立病院中期経営計画策定等業務」としてください。これに、アで作成した電子データを、ファイル形式を変換せずに（拡張子を変えずに）添付し、送信してください。

ウ セキュリティの関係上、本様式以外のデータの添付を禁じます。

エ 電子メール送信後、1 ページに記載の「業務主管課（問合せ先及び提出先）」に、到達確認の電話をお願いします。

オ 受付期間内に、質問が市（業務主管課）に到達するようにしてください。受付期間内に未到達（到達確認されなかったものを含む。）の質問に対しては、一切回答しません。

カ 質問の内容は公表します（詳細は(4)のとおり）。市（業務主管課）の判断により、一部非公表とすることもあります。質問の公表によって、自己の提案内容等が他者に類推されたとしても、市（業務主管課）は一切の責任を負いません。

(3) 質問の提出先

1 ページに記載の「業務主管課（問合せ先及び提出先）」を参照してください。

(4) 質問に対する回答

質問の内容及び回答は、令和 8 年 10 月 6 日（火）までに、さいたま市ホームペー

ジ上に公表します。ただし、質問者の名称は公表しません。

なお、質問及び回答を公表することにより、質問者が特定される可能性や、提案内容が明らかになる可能性があるなど、質問者に不利益を与える恐れがあると認められる部分については、市（業務主管課）の判断によって、その部分を除いて公表することがあります。

【トップページ】→【事業者向けの情報】→【届出・手続き】→【入札・契約】→
【プロポーザル方式】→【さいたま市立病院中期経営計画策定等業務 企画提案
の募集について】

8 企画提案書等

(1) 企画提案書の内容

要求水準書を参照のうえ、「別表4 企画提案内容及び審査の視点」に記載されている提案内容を含む提案書を提出してください。

(2) 企画提案書等の提出

ア 提出書類

「別表3 提出書類一覧」を参照してください。

イ 提出方法

持参のみとします。

ウ 提出期限

「別表2 企画提案実施スケジュール」を参照してください。

エ 提出場所

1 ページに記載の「業務主管課（問合せ先及び提出先）」を参照してください。

(3) 企画提案書等の受理

ア 11 提案者の失格 に該当する場合は、企画提案書等を受理しません。

イ 書類の不備・不足等が確認された場合は、企画提案書等を受理しません。

ウ 「別表3 提出書類一覧」で指定する書類以外は、一切受理しません。

(4) 企画提案書等の取り扱い

ア 市（業務主管課）は、提出された企画提案書等を提案者以外の者に知られることのないように取り扱います。ただし、最優秀提案者の提案については、一部（他者と比べ優位な点等）を公表することがあります。

イ 市（業務主管課）は、提出された企画提案書等を審査目的以外に提出者に無断で使用しません。

ウ 提出された企画提案書等は、事由の如何を問わず返却しません。ただし、提出期限内に提出者からの申出があった場合に限り、企画提案書等の追加・差替えができることとします。

エ 提出期限後の、企画提案書等の追加・差替えは一切認めません。

(5) 企画提案書等の到着確認に関する問合せ先

1 ページに記載の「業務主管課（問合せ先及び提出先）」を参照してください。

9 プレゼンテーション

企画提案書を補完するため、プレゼンテーションを実施します。企画提案書を提出した者は、必ず参加してください。

(1) 実施日時・場所

「別表 2 企画提案実施スケジュール」を参照してください。実施時刻の詳細及び会場については、追って通知します。

(2) 実施方法

ア 参加人数

2 名以内とします。

イ 説明時間

15 分以内とします。終了後、別途、質疑応答の時間を 15 分設けます。

ウ 説明方法

(ア) 提出した企画提案書を基にプレゼンテーションを行ってください。なお、企画提案書に記載のない新たな提案は認めません。

(イ) 市（業務主管課）は、プロジェクター（HDMI ケーブルを含む。）及びスクリーンを準備します。その他プレゼンテーションに必要な機材（パソコン等）は、プレゼンテーションを行う者が準備してください。

エ 注意事項

プレゼンテーションでは、企業名を伏せて説明を行うこととします。企画提案書やその他プレゼンテーションに使用する資料等には、企業名、企業ロゴ等を記載しないでください。

オ その他

プレゼンテーションは非公開とします（録音録画等も禁じます。）。

10 審査・選定

(1) 審査方法及び審査基準

企画提案書等の内容について、「さいたま市立病院中期経営計画策定等業務事業者選定委員会」により審査を行います。

審査基準については、「別表 4 企画提案内容及び審査の視点」を参照してください。

(2) 優先交渉権者の決定

提案内容が本市の要求を満たしている企画提案書について、評価を行い、最優秀提案者を優先交渉権者とします。

提出されたすべての企画提案書が本市の要求を満たさないものであると判断した場合は、優先交渉権者を選定しないことがあります。

(3) 審査結果の通知

ア 通知日

「別表 2 企画提案実施スケジュール」を参照してください。

イ 通知方法

郵送により各提案者に送付します。

11 提案者の失格

次のいずれかに該当する場合は、失格とします。(提案書は無効となります。)

- (1) 3 参加資格に掲げる要件を満たさなくなった場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (4) 見積金額が要求水準書に記載されている予算の上限額を超えている場合
- (5) プレゼンテーションに参加しなかった場合
- (6) 提出期限までに企画提案書等の提出がない場合

別表 1 各種様式

様式番号	様式名
様式 1	参加意思表明書
様式 2	質問書
様式 3	企画提案書 表紙
様式 4	企画提案書 業務実績

別表 2 企画提案実施スケジュール

企画提案募集開始
令和 8 年 9 月 9 日（水）
・ 告示、さいたま市ホームページにて募集情報公開開始
資料交付期間
令和 8 年 9 月 9 日（水）から令和 8 年 9 月 18 日（金）まで
・ 交付方法は「4 資料及びその交付方法」のとおり
参加意思表明書受付期間
令和 8 年 9 月 9 日（水）から令和 8 年 9 月 18 日（金）まで
・ 「様式 1 参加意思表明書」を用いること
参加資格の確認通知
令和 8 年 9 月 25 日（金）付けで通知予定
・ メールにて通知
質問受付期間
令和 8 年 9 月 25 日（金）から令和 8 年 10 月 2 日（金）まで
・ 電子メールでのみ受け付ける。「様式 2 質問書」を用いること
・ 回答は令和 8 年 10 月 6 日（火）までにさいたま市 HP に掲載予定
企画提案書等受付期間
令和 8 年 9 月 25 日（金）から令和 8 年 10 月 16 日（金）まで
・ 提出書類については、別表 1 及び別表 3 を参照
プレゼンテーション
令和 8 年 10 月 21 日（水）実施予定
・ 実施時刻の詳細及び会場については、追って通知
審査結果通知
令和 8 年 10 月下旬に通知予定
・ 郵送により通知
契約
令和 8 年 10 月下旬を予定

注 1：本件の詳細については、必ず実施要領本文にて確認すること。

注 2：本件にかかる書類等の受付時間については、時間の指定がある場合を除き、「さいたま市の休日を定める条例（平成 13 年さいたま市条例第 2 号）第 1 条第 1 項に規定する休日を除く毎日、午前 9 時から正午まで及び午後 1 時から午後 4 時まで」とします。

別表 3 提出書類一覧

No.	書類名	提出部数	提出期限
1	参加意思表明書（様式 1）	1 部	令和 8 年 9 月 18 日（金）午後 4 時
2	企画提案書（表紙は様式 3、業務実績は様式 4、本文は任意書式） ・企画提案書中に企業名、企業ロゴ等を記載しないこと。 ・書類を綴じ込み、別表 4 の提案項目ごとにインデックスを付すこと。	20 部	令和 8 年 10 月 16 日 （金）午後 4 時
3	見積書（任意書式） ・見積もった金額を記載のうえ、消費税等の取扱い（税込・免税）も明記すること。 ・免税事業者の場合、免税事業者届出書を添付すること。 ・内訳を記載すること。（または別紙で作成）	1 部	

別表 4 企画提案内容及び審査の視点

1 提案項目、審査の視点及び配点

項番	評価項目		評価の視点	配点
1	業務実績		公立病院において本業務と関連性の高い支援実績を有しているか。実績の内容が具体的であり、定量的な成果に結び付いているか。安心して業務を任せられる事業者か。（従業員数、創業年数等）	20
2	実施体制	従事者の実績・能力	配置予定従事者が、本業務の実施に係る実績を有し、関係者との調整及び合意形成を円滑に行う能力を備えるとともに、公立病院経営に関する専門的な知見・経験を有しているか。	20
		実施体制	適切な人員体制及び各専門領域を網羅したバックアップ体制が構築されており、円滑かつ安定的な業務遂行が期待できるか。	20
		スケジュール	進捗状況が適切に把握できる仕組みがあり、関係者間で円滑に情報共有が可能か。また、問題発生時の対応方針が示されているか。	20
3	経営改善取組	現状分析・課題整理	当院全体及び各診療科を多角的に分析するとともに、他病院とのベンチマーク分析、外部環境の分析等を行い、関係者へのヒアリング結果も踏まえながら、現状と課題を的確に整理できる内容となっているか。	30
		改善取組の立案	受託者の知見を活かし、納得感がありつつ、効果及び実効性の高い提案が期待できるか。	30
		改善取組の実行支援	立案から実行までの工程が明確で実現可能か。当院の負担軽減に配慮し、期間内に成果創出が見込める現実的な計画となっているか。	40
4	計画策定	収支計画の作成	過度な改善効果を盛り込むことなく、市民・議会に対し合理的な説明が可能な収支計画を作成するための方針が示されており、実現が期待できるか。	30
		KPIの整理	KPIの整理に向けた手法が具体的かつ計画的であり、市立病院の目指すべき方向性の実現に向けた優先順位がつけられる内容となっているか。	30
5	参考見積額		要求水準書に記載されている予算の上限額を下回っているか。内訳に無理はないか。	—
合計				240

（注）見積額の取扱い

見積額には評価点を付さないが、次のとおり取扱うので留意すること。

- ① 最優秀提案者を特定する際に使用することがある。
- ② 本プロポーザルの予算の上限額を上回る額の見積額を提示した場合、この見積額を提示した者は本プロポーザルの参加資格を失う。参加資格を失った者の提案書の評価（採点、順位付け等）は行わない。

2 審査方法

提出された企画提案書等に対し、「さいたま市立病院中期経営計画策定等業務」に係る受託業者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）の委員13名が、それぞれ「**1 提案項目、審査の視点及び配点**」に則り、評価点を算出する。各委員の採点の合計点のうち、最高点及び最低点を除いた合計（以下、「総合評価点」という）が最も高い提案書を提出した者を最優秀提案者として特定し、優先交渉権者とする。

総合評価点の最も高い者が2人以上あるときは、見積額の最も低い者を最優秀提案者とする。

それでもなお、見積額の最も低い者が2人以上あるときには、選定委員会において、委員長の定める方法により、最優秀提案者を特定する。

3 その他

- (1) 複数の提案は認めない。複数の提案が提出された場合、いずれも無効とする。
- (2) 本件の招請の日から企画提案書提出期限日までの間に、入札参加停止又は入札参加除外を受けている期間がある者は、本件の参加資格を失う。よって、この者が企画提案書を提出済であっても、その評価を行わない。
- (3) 本件の企画提案書提出期限日の翌日から契約締結日までの間に、入札参加停止又は入札参加除外を受けている期間がある者は、最優秀提案者の特定を取り消されることがある。