

町田市民病院経営強化プラン策定・実行支援業務受託候補者選定のためのプロポーザル説明書

2025 年 9 月 1 日公表

1 事業の経緯、契約の目的

町田市民病院は、「町田市民病院第4次中期経営計画（2022年度～2026年度）」（以下、「現計画」という。）に基づき、質の高い医療の提供、経営改善に取り組んでいるところであるが、物価高騰や人件費の上昇など病院経営を取り巻く環境は厳しい局面を迎えている。地域の中核病院として、地域から必要とされる医療を安定的に供給していくためには、全職員が病院経営に関する意識を持ち、全職員が一丸となってより一層経営改善に取り組み、経営基盤の強化を図っていく必要がある。

こうした中で現計画の更新時期を迎え、次期中期経営計画（2027年度～2031年度）においては、さらに実効性のある計画の策定が求められている。

本業務は、各種データ分析に基づく収入増加策及び経費削減策の提案、各職種へのヒアリング及び現場関与、職員全体の病院経営に関する意識の浸透を含む実行支援に関する業務、次期計画の策定に関する業務を、病院経営に関する専門的な知識や実績を有する事業者へ委託することにより、収支の改善を図ることを目的とする。

2 契約の概要

契約件名	町田市民病院経営強化プラン策定・実行支援業務委託
契約期間 (業務実施期間)	契約締結日 ～ 2027 年 3 月 31 日 (契約締結日 ～ 2027 年 3 月 31 日)
履行場所	町田市旭町2丁目15番41号 町田市民病院
委託する業務	町田市民病院経営強化プラン策定・実行支援業務委託仕様書のとおり。
契約約款	町田市が定めた業務委託契約約款を使用する。
契約保証金	契約保証金の納付は免除する。
契約代金の支払方法	検査完了後、適正な支払請求を受けた日から30日以内に支払う。
契約目途額 (予定価格)	契約金額の上限は20,000,000円(税込)とする。

※2025 年第 3 回町田市議会定例会において本件に係る予算が可決されることを条件とします。

3 プロポーザルの目的

このプロポーザルは、契約者を決定するにあたり、価格のみの競争ではなく、事業者又は業務責任者の実績、経験、技術力、企画力等、受託者としての適格性を確認するために行うもので、プロポーザルに参加する事業者（以下「プロポーザル参加者」という。）が提出した提案書等の内容及びヒアリング等の状況を評価し、最も高い評価を受けたプロポーザル参加者を契約候補者として特定します。

ただし、参加がない場合又はプロポーザル参加者の中に適格者がいないときは契約候補者を特定しない場合があります。

4 プロポーザルの形式、参加資格

このプロポーザルは公募型プロポーザルとし、このプロポーザルに参加させる事業者は、以下のすべての条件を満たしている者とし、以下のいずれかに該当しないこととなった場合は、参加資格を取り消します。

- (1) 町田市入札参加資格停止措置要綱（昭和 62 年 5 月 1 日適用）による入札参加資格停止措置又は町田市契約における暴力団等排除措置要綱（平成 21 年 12 月 1 日施行）による入札参加資格停止措置期間中でないこと。
- (2) 経営不振の状態にないと認められること。
- (3) 本件公告の日から過去 5 年間に、350 床以上の医療機関において、経営改善業務又は経営強化プランの策定及び実行支援業務の受託実績を複数有していること。

5 プロポーザルの日程

このプロポーザルは、次の日程で行います。

項番	手続き等	期限等
(1)	案件公表	2025 年 9 月 1 日（月）
(2)	資料配付	2025 年 9 月 1 日（月）～2025 年 9 月 11 日（木） 資料は町田市民病院ホームページよりダウンロードしてください。
(3)	参加申請の受付	2025 年 9 月 11 日（木）17 時までに参加申請書等を提出してください。
(4)	参加申請審査結果通知及びヒアリング時間等の通知	2025 年 9 月 12 日（金）にメールで通知します。
(5)	質疑の提出	プロポーザル参加事業者は、本件について質疑がある場合、2025 年 9 月 12 日（金）～2025 年 9 月 22 日（月）正午までに質疑書を提出してください。
(6)	質疑の回答	2025 年 9 月 29 日（月）17 時までにメールで回答いたします。
(7)	提出書類の作成、提出	プロポーザル参加事業者は 2025 年 9 月 30 日（火）～ 10 月 7 日（火）17 時までに提案書類を提出してください。 郵送の場合は 10 月 7 日（火）必着とします。
(8)	プレゼンテーション、ヒアリング	2025 年 10 月 20 日（月） 指定時間は別途通知します。
(9)	評価、採点	2025 年 10 月 20 日（月）
(10)	結果通知、結果公表	2025 年 10 月 21 日（火）
(11)	契約内容の調整、仕様書の決定	町田市民病院担当職員から連絡します。
(12)	見積書の提出	町田市民病院担当職員から連絡します。
(13)	契約書の調印	町田市民病院担当職員から連絡します。

6 プロポーザルの手順

前記「プロポーザルの日程」に示した項番順に手続きの方法等を説明します。

(1) 案件公表

このプロポーザルに関する情報は、随時、町田市民病院ホームページで公表します。

(2) 資料配付

この契約に関する資料及びプロポーザルに参加するために必要な資料は次のとおりです。

- ① プロポーザル説明書
- ② 町田市民病院経営強化プラン策定・実行支援業務委託仕様書
- ③ 業務委託契約書及び約款
- ④ プロポーザル参加申請書（様式１）
- ⑤ 質疑書（様式２）
- ⑥ 提案書（様式３）
- ⑦ 見積書
- ⑧ 企画書（様式４）
- ⑨ 類似契約実績書（様式５）
- ⑩ 業務従事者の実績書（様式６）

これらの資料は町田市民病院ホームページに掲載してありますので、必要に応じてダウンロードしてください。

町田市民病院ホームページ URL；<http://www.machida-city-hospital-tokyo.jp/>

町田市民病院HOME > 契約・入札情報

（３）参加申請書類の提出

参加を希望する事業者は、下記書類を、 2025 年 9 月 11 日（木）17 時までに、町田市民病院事務部経営企画室に郵送又は持参してください。郵送の場合は期限までに必着とします。

書類名	提出に際しての注意事項等
（様式１） プロポーザル参加申請書	◎提出部数：押印した正本を１部 添付書類（①及び②は指定様式なし）各１部 ①会社概要（会社理念、従業員数など：パンフレット可） ②損益計算書及び貸借対照表（直近２ヵ年分） ③類似契約実績書（様式５）（２件以上の実績を記載） ④契約書の写し（③に記載した契約）

（４）参加申請審査結果通知及びヒアリング時間等の通知

「参加申請書」を提出した事業者には、参加の可否について「プロポーザル参加申請審査結果通知書」を電子メールで送付します。参加申請審査に合格した事業者には、プレゼンテーション及びヒアリングを行う日時と会場を指定した「ヒアリング等開催通知書」も併せて送付します。

（５）質疑の提出

本案件の契約内容に関する質問は、「質疑書」に記載し、電子メールに添付して「８．本案件に係る問合せ先」の電子メールアドレスへ送付してください。

電子メール送信の際の件名は次のとおりとします。

件名：案件名質疑＋参加業者名＋送信年月日

例：町田市民病院経営強化プラン策定等質疑株式会社▲▲▲050401

（株式会社▲▲▲が 2005 年 4 月 1 日に質疑書を送信した場合）

（６）質疑の回答

提出された質問事項への回答全てを取りまとめて、プロポーザル参加者全員へ「質疑回答書」を電子メールに添付して送付します。

プロポーザル参加者全員へ通知後「質疑回答書」は、町田市民病院ホームページにも同様に掲示し

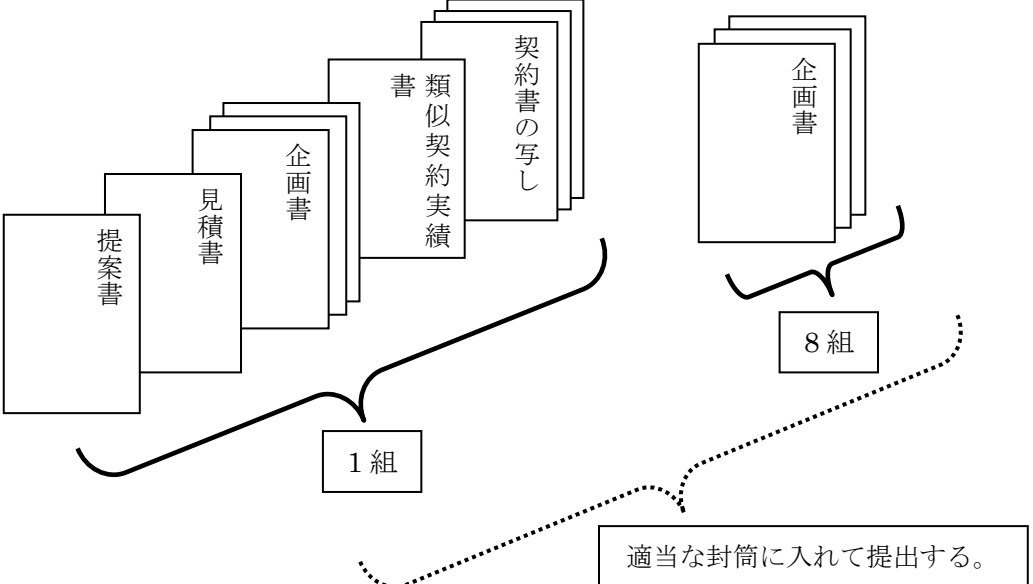
ます。

(7) 提出書類の作成、提出

次のとおり提出書類を作成し、2025 年 10 月 7 日（火）17 時までに、町田市民病院事務部経営企画室に郵送又は持参してください。

提出書類の作成にあたっての注意事項	
【共通事項】 特に指定がある場合を除き、A4 判普通紙を縦置きに使用し、文章は横書きとしてください。 文字サイズは 10 ポイント以上とします。文字等の色指定はありません。 提案書及び見積書を除き、提出書類には会社名、ロゴマーク等、作成者がだれであるかが分かる表示は一切しないでください。	
書類等の名称、様式	記述内容、提出部数等
提案書 ＜様式 3＞	・必要事項を漏れなく記入し、代表者又は契約代理人名義で記名押印してください。 ・提出部数は 1 部です。
見積書	・様式は自由です。ただし、必ず契約名義人の記名及び使用印鑑の押印をしてください。 ・業務委託仕様書及び提案内容に基づいて、見積金額（消費税を含めた金額）を算定してください。また、業務区分ごとにできるだけ詳細な見積内訳を記載してください。 ・ただし、契約目途額を超えた見積金額は記載できません。 ・ページ数の制限はありません。提出部数は 1 部です。
企画書 ＜様式 4＞	次の課題又はテーマについて、記述してください。 1 業務の実施方針について ・経営改善の提案・実行業務に対する実施方針 ・経営強化プランの策定及び実行支援業務に対する実施方針 ※仕様書に示された目的を踏まえた方針とすること 2 現状分析について － 1 外部環境分析の項目及び調査手法 ・仕様書に示された例示を基にした提案 ・その他、独自の分析に関する提案 ※オープンデータ以外の独自のデータに基づくベンチマーク分析が可能な場合には、当該分析に関する項目も含む － 2 内部環境分析の項目及び調査手法 ・仕様書に示された例示を基にした提案 ・その他、独自の分析に関する提案 3 経営改善支援の概要について － 1 経営改善支援の概要 ・収入の増加に関すること ・費用の削減に関すること

	・ その他経営改善に関すること － 2 経営改善に向けた現場への関与 ・ 各現場職員への助言指導 ・ 事務職員と協力した現場へのサポート ・ 全職員の病院経営に関するスキルアップ ・ その他の支援内容 4 経営強化プラン策定支援について ・ 目標設定に関する支援内容 ・ 目標の進捗管理に関する提案 5 業務実績、業務実施体制及びスケジュールについて － 1 業務実績 ・ 過去の業務における主な経営改善事例 ・ 過去の業務において、想定していた成果や効果が得られなかった事例 ※想定していた成果や効果が得られなかった事例については、その要因と打開策を含むこと － 2 業務実施体制 ・ 人員体制等 － 3 業務従事者の経験等 ・ 業務従事者の業務実績（他病院での経営改善支援業務） ・ 業務従事者の経歴、経験等 ※仕様書に示す業務従事者の要件を満たすこと － 4 業務実施スケジュール ・ 実施スケジュール なお、企画書には、会社名等の表示は一切しないでください。 ページ数の制限はありませんが、1 枚目は必ず所定の様式を使用してください。提出部数は 8 部です。
類似契約実績書 ＜様式 5＞	法人として、本件と類似した契約を履行した実績がある場合は、指定様式に契約の概要を記載してください。 ただし、2020 年 10 月 1 日～2025 年 9 月 30 日の間に完了した契約に限ります。 ※参加申請書類の添付資料とは別に、記載可能な実績を全て記載した上で改めてご提出ください。 ページ数は 1 ページ以内、提出部数は 1 部です。
契約書の写し	類似契約実績書に記載した契約について、契約書の写しを添付してください。件名、契約金額、契約当事者名が表記されている部分だけで結構です。 提出部数は、契約案件ごとに 1 部です。
業務従事者の実績書	配置予定の従事者が、本件と類似した業務に従事した実績がある場合

<様式 6 >	は、指定様式に契約の概要を記載してください。 ただし、2020 年 10 月 1 日～2025 年 9 月 30 日の間に完了した契約に限ります。 ページ数は 1 ページ以内、提出部数は 1 部です。
【書類の綴り方】  ※提出書類を 1 組ごとに重ね、左上をステープラでとめてください。	

(8) プレゼンテーション、ヒアリング

次のとおりプレゼンテーション又はヒアリングを行ないます。プレゼンテーション又はヒアリングに出席しない場合は、採点しません。

項目名	注意事項等
日時	2025 年 10 月 20 日 (月) 集合時間は、ヒアリング等開催通知書で指定します。
会場	町田市民病院南棟 4 階会議室
内容	始めに、提出した企画書等の内容について、20 分間以内で説明してください。プレゼンテーションについては、大型モニターの使用を認めます。 次に、評価委員から質問しますので、簡潔に回答してください。質疑時間は約 15 分間とします。 ※ 原則として企画書と異なる内容のプレゼンテーションは認めません。 ※ 大型モニター (55V 型) 及び HDMI ケーブルについては当院にて準備いたしますが、パソコンの貸し出しは行いません。その他必要な物品についてはご持参ください。 ※ 機器の不具合等により、プレゼンテーションができない場合であっても、当院は一切の責任を負えないため、提案者が機器を準備すること

	も可能とします。
説明員	原則として、契約締結後に業務責任者になる予定の方が説明及び回答を行ってください。 会場に入室できるのは、3名以内とします。 入室する方は、会社名を表示した衣類やバッジ等、会社名を特定できるようなものを身に着けないでください。

(9) 評価、採点

このプロポーザルのために組織した評価委員会において、プロポーザル参加者の提案及びプレゼンテーション又はヒアリングの状況の評価、採点を行います。評価、採点の結果、基準得点が配点合計の6割に達し、最高得点を得た者を契約候補者に特定します。

評価項目及び配点は下表のとおりです。なお、提出書類が所定の形式に適合していない場合は減点することがあります。

項番	評価項目	配点
1	企画提案	65点
	①企画提案内容の基本方針との適合性	5点
	②現状分析について	20点
	③経営改善支援の内容	30点
	④経営強化プラン策定支援	10点
2	業務実績と実施体制	25点
3	見積額に関して	10点
合 計		100点

最高得点を取得した者が2人以上ある場合は、見積金額の最も低い者を契約候補者に特定します。なお、最高得点を取得した者が2人以上あり、見積金額が同価であった場合は、くじ引きとします。

(10) 結果通知、結果公表

プロポーザル参加者全員にメールで「プロポーザル評価結果通知書」を送付し、契約候補者として特定した者の名称を通知するとともに、町田市民病院ホームページで「採点結果調書」を公表します。

(11) 契約内容の調整、仕様書の決定

契約候補者と町田市民病院事務部経営企画室とで業務内容等の調整を行い、仕様書を確定します。

(12) 見積書の提出

契約候補者は、確定した契約内容に基づき、契約締結に向けた見積書を提出します。

(13) 契約書の調印

契約書に調印し、契約を締結します。

7 その他留意事項

(1) プロポーザルに参加する費用は、すべてプロポーザル参加者の負担とします。

(2) 提出書類等で用いる言語は日本語、通貨は日本円とします。また、提出書類等で用いる計量単位は、特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとします。

(3) 提出後の提案書等の修正又は変更はできません。ただし、やむをえない理由により修正又は変更が生じた場合で、町田市民病院が承諾したものについてはこの限りではありません。

(4) 以下のいずれかの事項に該当する場合は、無効とします。

- ① 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合。
 - ② 提出書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合。
 - ③ 提出書類に記載すべき事項以外の内容が記載されている場合。
 - ④ 提出書類が指定の様式及び記述内容に適合しない場合。
 - ⑤ 提出書類に虚偽の記載がある場合。
- (5) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、町田市入札参加資格停止措置要綱に基づき資格停止措置等を行うことがあります。
- (6) 契約候補者が契約までに、参加資格要件のいずれかの要件を欠くこととなった時は、契約の締結はできません。
- (7) 提出書類の著作権は、プロポーザル参加者に帰属します。ただし、町田市民病院が本案件のプロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、プロポーザル参加者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で利用できるものとします。
- また、提出された提案書、企画書等について町田市情報公開条例に基づく情報公開請求があったときは、条例に基づき、原則として公開します。
- (8) 提出された書類は一切返却いたしません。

8 本案件に係る問い合わせ先

町田市民病院事務部経営企画室（南棟4階）

所在地：〒194-0023 町田市旭町2丁目15番41号

電話：042-722-2230（内線7431）

FAX：042-722-5680

e-mail：byoin_keiei010@city.machida.tokyo.jp