

## 小松市民病院人事評価制度構築支援業務 プロポーザル実施要領

### 1. 業務概要

(1) 業務名 小松市民病院人事評価制度構築支援業務

(2) 業務目的

「小松市民病院 経営強化プラン（令和6年3月策定）」に基づき、当院の正規職員を対象とする人事評価制度を構築することを目的とする。

当院の理念、基本方針に基づき、業務の達成度や期待される能力を評価し、能力の開発や人材活用および働き甲斐のある職場作りに役立てるための人事評価制度構築の支援を委託するものである。

(3) 業務内容

別添1「小松市民病院人事評価制度構築支援業務仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり

(4) 契約期間 契約締結日から令和7年3月31日（月）まで

(5) 委託上限額 9,900,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

2. 実施形式 公募型プロポーザルにより行います。

### 3. 受託候補者特定までの流れ

本プロポーザル（以下特記しない限り「本件」という。）は、当該業務の履行の手段や実施体制等を総合して最も優れた能力のある候補者を特定するための手続きであり、当該業務の受託希望者を公募により募集し、参加資格、企画及び実施体制等について、本件実施のため予め定めた審査項目、評価基準、選定方法に基づき審査し、受託候補者を1者特定します。

なお、本件の実施に関する事務は、下記5.(1)の担当部署が行います。

### 4. 参加資格

申込時において、以下に掲げる要件をすべて満たしていること。

なお、申込みにおいて提出された書類の記載事項に虚偽があった場合は、直ちに参加資格を失うものとします。

(1) 一般病床数250床以上の病院、若しくは400人以上の正規職員を雇用している法人等において、人事評価制度の構築業務を受託した実績を3件以上有すること。

(2) 統括責任者には、本業務に精通し十分な知識と経験を有する者として、一般病床数250床以上の病院、若しくは400人以上の正規職員を雇用している法人等において、本業務と類似業務等の経験を有する者を配置すること。

(3) 主任担当者には、本業務に精通し十分な知識と経験を有する者として、本業務と類似業務等の経験を有する者を配置すること。

- (4) 相互に資本関係又は人的関係にある者が本プロポーザルに参加していないこと。
- (5) 法人税、市税、消費税又は地方消費税を滞納していないこと。
- (6) 次のいずれかの申立て又は決定を受けていないこと。
  - ア 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更正手続開始の申立て又は決定
  - イ 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又は決定
  - ウ 破産法に基づく破産手続開始の申立て
- (7) 本件参加資格審査の実施日において、小松市の競争入札参加停止措置を受けていないこと。
- (8) 小松市暴力団排除条例（平成 24 年小松市条例第 11 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団及び同条第 3 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）、並びに法人でその役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、法人に対しその者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。）のうちに暴力団員等に該当する者があるもの及び暴力団員等が出資、融資、取引その他の関係を通じてその事業活動に支配的な影響力を有する者でないこと。
- (9) 前号に規定する者と密接な関係を有する者でないこと。
- (10) 前 2 号に掲げるもののほか公共の安全及び福祉を害するおそれのある団体又は当該団体に属する者でないこと。

## 5. 募集方法

### (1) 担当部署及び問い合わせ先

〒923-8560 小松市向本折町ホ 60 番地  
 国民健康保険小松市民病院 管理局総務課 松本  
 電話 0761-22-7111 ファクス 0761-21-7155  
 電子メールアドレス cbsomu@city.komatsu.lg.jp

### (2) 参加表明・実施要領の配布及びダウンロード

本業務に参加する意思のある者（以下「事業者」という。）は、下記のとおり必要書類を提出してください。

ア 受付期間 令和 6 年 7 月 12 日（金）から令和 6 年 8 月 2 日（金）まで  
 （土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前 10 時から午後 5 時まで）

#### イ 実施要領等の配布場所及び参加表明の受付場所

上記(1)の担当部署で配布するほか、当院ホームページ内「お知らせ」

(<https://hosp.komatsu.ishikawa.jp/news/240517.html>)からもダウンロードできます。

#### ウ 必要書類

- |                           |     |
|---------------------------|-----|
| ① 参加表明書（様式第 1 号）          | 1 部 |
| ② 法人等の概要が分かる資料（パンフレット等）   | 1 部 |
| ③ 類似業務の実績（様式第 2 号）        | 1 部 |
| ④ 統括責任者予定者の経歴書（様式第 3 号-1） | 1 部 |
| ⑤ 主任担当者予定者の経歴書（様式第 3 号-2） | 1 部 |

- ⑥ 業務実施体制調書（様式第7号） 1部
- ⑦ 法人税・市税・消費税又は地方消費税に滞納がないことを証する書類 1部
- ※ 小松市における競争入札参加資格を有する場合又は小松市内に所在（本店、支店等）がなく納税義務を有していない場合は、⑦のうち市税に関する書類の提出は省略することができます。

エ 提出先 上記(1)の担当部署と同じ。

オ 提出方法 持参、又は郵送（受付期間内必着）

### (3) 参加資格有無の確認及び通知

実施要領に基づき事業者の参加資格を確認し、参加表明のあった全ての事業者に対して、令和6年8月5日（月）までに参加資格確認結果通知書により通知するとともに、電子メールにて連絡します。

なお、参加資格要件を満たさないと判断された事業者は、その理由について令和6年8月7日（水）までに書面（任意様式）を持参、郵送、ファクス又は電子メールにより提出し、説明を求めることができます。

また、募集を行った結果、参加表明を行った者が1者であった場合は、本件手続きを中止することがあります。

## 6. 質問及び回答

### (1) 参加資格に関する質問

ア 受付期間 令和6年7月12日（金）から令和6年7月19日（金）まで  
（土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前10時から午後5時まで）

イ 質問方法 質疑のある事業者は、参加資格に関する質問書（様式第4号）を作成し、上記5.(1)の担当部署に提出してください。（電子メール又はファクス可、ただし着信確認の電話を行ってください。）

ウ 回答日時 令和6年7月23日（火）

エ 回答方法 上記5.(2)イ記載の当院ホームページに掲載し、個別回答はしません。

### (2) 企画提案に関する質問

ア 受付期間 令和6年7月12日（金）から令和6年7月23日（火）まで  
（土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前10時から午後5時まで）

イ 質問方法 質疑のある事業者は、企画提案に関する質問書（様式第5号）を作成し、上記5.(1)の担当部署に提出してください。（電子メール又はファクス可、ただし着信確認の電話を行ってください。）

ウ 回答日時 令和6年7月26日（金）

エ 回答方法 上記5.(2)イに記載の市ホームページに掲載し、個別回答はしません。

## 7. 企画提案書等の作成及び提出

上記5.(3)による参加資格有無の確認の結果、参加資格要件を満たすとされた事業者は、下記のとおり必要書類を提出してください。

- (1) 受付期間 令和6年8月5日(月)から令和6年8月19日(月)まで  
(土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前10時から午後5時まで)

### (2) 必要書類

下記ア～ケの書類一式を、正本1部、副本9部(複写可)及び電子媒体(CD-R ※データはPDFとする)で提出すること。

- ア 企画提案書(表紙)(様式第6号)
- イ 会社概要(任意様式)
- ウ 類似業務の実績(様式第2号)
- エ 統括責任者予定者の経歴書(様式第3号-1)
- オ 主任担当者予定者の経歴書(様式第3号-2)
- カ 業務実施体制調書(様式第7号)
- キ 業務の実施方針(様式第8号)
- ク その他独自提案(様式第9号)
- ケ 業務工程表(様式第10号) ※本年度、次年度以降それぞれ提出すること。
- コ 参考見積書(様式第11号) ※参考見積書には、代表印を押印すること。  
※本年度、次年度以降それぞれ提出すること。
- サ 業務に係る参考見積書内訳書(任意様式)  
※本年度、次年度以降それぞれ提出すること。

- (3) 提出先 上記5.(1)の担当部署と同じ。

- (4) 提出方法 持参、又は郵送(受付期間内必着)

### (5) 企画提案書作成上の留意事項

- ア 要点を押さえてわかりやすく的確に記載してください。
- イ 次の項目については必ず記載してください。
  - ① 事業推進体制(統括責任者、主任担当者及び実務担当者の経歴等)
  - ② 業務の全体計画(委員会開催・素案作成・中間報告等詳細なもの)
  - ③ 企画提案書は、7.(2)記載の必要書類で構成することとし、上記1.(3)の業務内容を達成するために必要な業務推進方法や配慮すべき事項等について明記してください。
- ウ 企画提案書は、日本産業規格によるA4縦型(A3の場合は折り込むこと)、両面文字サイズ12ポイント以上、両面印刷、長辺綴じで作成し、総ページ数は30ページ以内としてください。
- エ 真に必要な場合を除き、個人の情報や、これらを類推できるような事項を記載しないでください。

(6) 企画提案書等の取扱い

ア 提出された企画提案書その他提案の必要書類及び制作物等（以下「企画提案書等」という。）は、本件手続きにおける契約の相手方の候補者の特定以外の目的では使用しません。ただし、情報開示請求があった場合は、下記 10. 情報の公表及び公開に記載のとおり、小松市情報公開条例（令和5年小松市条例第3号）に基づき取り扱うこととします。

イ 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属します。

ウ 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負うものとしてします。

8. 審査方法

小松市民病院基本構想策定支援業務プロポーザル審査会（以下「審査会」という。）を設置し、企画提案書類等の審査及びプレゼンテーション審査を行います。

(1) 審査方法

審査委員（以下「委員」という。）は、事業者から提出された企画提案書等の審査及び事業者からのプレゼンテーションを受けて、企画提案内容を総合的に評価します。

(2) プレゼンテーション審査

参加資格を満たす事業者全員の企画提案内容について、参加者による企画提案書に基づく概要説明のプレゼンテーション及び質疑応答を実施します。

ア 開催日時 令和6年8月30日（金）午後2時から（予定）

イ 開催場所 小松市民病院本館2階会議室（予定）

※開催についての詳細（実施時間、資料、使用機材及び開始時間等）は、別途対象となる事業者に通知します。なお、プレゼンテーションの順番は、参加表明書の受付順とします。

ウ 審査項目及び評価基準

審査会において、次の審査項目により評価を行います。なお、本評価の合計点は、100点とします。

審査項目		評価基準	確認様式	評価点
業務実績	事業所の規模、専門性	本事業を実施できる体制はあるか	会社概要 (任意様式)	5
	業務実績	同種・類似業務の実績は十分か	第2号	5
実施体制	事業推進体制	統括責任者、主任担当者及び実務担当者の適正な人員・業務の実施体制が確保されているか	第3号 第7号	10

人事 評価 制度	企画提案	提案内容は具体的かつ実現可能なものとなっているか	第8号	15
		制度構築後の運用におけるサポートは充実したものとなっているか	第8号	15
		制度運用におけるクラウドシステムは効率的かつわかりやすいものであるか	第8号	15
	独自提案	独自提案があり、本業務の効果を高めるような内容か	第9号	10
	プレゼン テーション	業務に取り組む意欲が高く、熱意が感じられるか	プレゼン テーション	5
わかりやすく、説得力のある提案であるか、質疑への応答は適切であるか		プレゼン テーション	5	
工程 評価	業務工程 の妥当性	提案の業務の全体計画は、実現可能か 作業が効率的・効果的に実施されるか	第10号	10
価格 評価	価格の 妥当性	企画提案書と見積内容の整合性が取れて おり、価格が妥当なものであるか	第11号	5
				100

## 工 採点基準

企画提案内容に関する審査では、各審査項目において、次に示す5段階により、評価、採点を行います。

評価段階	評 価	採 点
A	極めて評価が高い、非常に有効である	評価点×1.00
B	評価が高い、有効である	評価点×0.75
C	普通	評価点×0.50
D	やや評価が低い、あまり有効ではない	評価点×0.25
E	評価が低い、有効ではない	評価点×0.00

### (3) 選定方法

ア 各委員は、評価の高い者から事業者の順位を定めるものとします。

イ 上記アにより、複数の事業者において評価得点が同点の時は、各委員は総合的な評価により、当該事業者の順位を定めるものとします。

ウ プレゼンテーション審査は、審査終了後、各委員が定めた順位を参考に審査会で審議した後、上記ア及びイにより、委員から最も多く第1位の順位を獲得した事業者を、当該委託の受託候補者として特定します。

なお、複数の事業者において、第1位の順位獲得数が同数の場合には、当該事業者において第2位の順位獲得数の多い事業者を上位とします。また、第1位の順位獲得

数及び第2位の順位獲得数いずれも同数の場合には、当該事業者において、各委員の評価得点の合計が最も高い事業者を上位とします。

エ 複数の事業者から応募があった場合は、第2位以下の順位も定めるものとします。

オ 受託候補者特定後、上位の事業者が辞退又は失格となったときは、下位の事業者の順位を繰り上げて、順位を定めるものとします。

#### (4) 最低基準

受託候補者の特定に当たっては、評価に最低基準を設け、事業者の評価が、最低基準に満たないときは、当該事業者を候補者として特定しません。

### 9. 審査結果の通知・公表

受託候補者特定後、審査の対象となった全ての事業者に対して、令和6年9月3日（火）までに審査結果通知書により通知するとともに、電子メールにて連絡します。

なお、非選定となった事業者は、その理由について令和6年9月5日（木）午後5時までに書面（任意様式）を持参、郵送、ファクス又は電子メールにより提出し、説明を求めることができます。

また、参加表明のあった事業者名、審査結果（特定された候補者名、審査項目、配点及び各提案者の評点、審査会議事録）について、上記5.(2)イ記載の当院ホームページにおいて公表します。

### 10. 情報の公表及び公開

#### (1) 基本方針

小松市情報公開条例（令和5年小松市条例第3号）に基づき、市政情報は原則公開とされていることから、本件についても、当該条例の規定を基準として情報の公表及び公開を行います。ただし、同条例6条第1項第2号及び第3号において、個人情報、及び法人その他の団体に関する情報を公にすることで法人等の事業活動上の正当な利益を害するものについては、非公開として取り扱います。

#### (2) 公表の内容、方法など

本件の募集に関する情報及び審査結果等は、上記5.(2)イ記載の当院ホームページにおいて、適時公表します。なお、公表期間は選定結果等公表の日から1年間とします。

### 11. 実施日程

日時	内容
令和6年 7月12日（金）	募集公告、実施要領の公表・配布 参加資格に関する質問受付開始 企画提案に関する質問受付開始
7月19日（金）	参加資格に関する質問受付期限（午後5時）

7月23日(火)	参加資格に関する質問への回答
7月23日(火)	企画提案に関する質問受付期限(午後5時)
7月26日(金)	企画提案に関する質問への回答
8月2日(金)	参加表明書提出期限(午後5時)
8月5日(月)	参加資格確認結果の通知
8月7日(水)	参加資格結果に対する質問受付期限(午後5時)
8月9日(金)	参加資格確認結果に対する質問への回答
8月19日(月)	企画提案書提出期限(午後5時)
8月30日(金)	プロポーザル審査会(プレゼンテーション審査)
9月3日(火)	審査に関する選定結果の通知
9月5日(木)	審査に対する質問受付期限(午後5時)
9月11日(水)	審査に対する質問への回答

## 12. その他の留意事項

### (1) 提出書類等の取扱い

ア 提案は、1事業者につき1件とします。

イ 本プロポーザルに関して提出された書類等(以下「提出書類等」という。)は、原則として追加・変更を認めません。ただし、市が認めた場合はこの限りではなく、市は提出書類等の追加提出・変更を求めることができるものとします。

ウ 提出書類等は、理由の如何に関わらず返却しません。

エ 提出書類等は、受託候補者特定の作業に必要な範囲で複製をすることがあります。

オ 提出書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法(平成4年法律第51号)に定める単位とします。

### (2) 必要経費の負担

本件の参加に際して要した費用は、事業者の負担とします。

### (3) 参加の辞退

本件の申込後に参加を辞退する場合は、速やかに上記5.(1)の担当部署に電話連絡の上、参加辞退届(様式第12号)を作成し、当該担当部署に提出してください。

### (4) 失格事項

以下に掲げるいずれかに該当することが判明した時点で、本件の参加を無効とします。

ア 上記4.の参加資格に記載した要件を満たしていない、又は受託候補者の特定までに当該要件を満たさなくなった場合

イ 提出書類等が提出期限後に到達した場合。ただし、勘案すべき正当な理由があった場合にはこの限りではありません。

ウ 提出書類等に著しい不備があった場合(必要事項が未記入のもの等)、又は提出書

- 類等の内容、事業者からの回答・報告等に虚偽の記載又は内容があった場合
- エ 書類の提出、回答・報告等、市の必要と認める事項を正当な理由なく拒否した場合
- オ 参考見積書が見積限度額を超える又は参考見積書と内訳書の金額が一致しない場合
- カ 談合その他の不正行為、審査の透明性・公平性を損なう行為があったと認められる場合
- キ 上記事項に掲げるもののほか、適正な事務手続等ができないものと認められる場合

(5) 契約に関する事項

- ア 本プロポーザルは、当該業務の履行の手段や実施体制等を総合して最も優れた能力のある候補者を特定するものであり、提案された企画自体の採用及び契約の締結を担保するものではありません。
- イ 受託候補者を特定後、双方協議の上、業務の詳細についての仕様書及び契約金額を定めるものとします。
- ウ 当該事業を実施する上で、市が提案する仕様の変更を余儀なくされる場合は、双方の協議により定めることができるものとします。
- エ 受託候補者の特定以後に上記4. の参加資格に記載した条件を満たさなくなった場合には、契約を締結しないことがあります。

以上