

令和 7 年度沼津市立病院施設基準管理システム
導入支援等契約候補者選定に係るプロポーザル
参加要領

1 目的・趣旨

沼津市立病院（以下「当院」という。）における施設基準に係る諸手続及び維持管理等については、多岐に亘る施設基準を届出している中、管理が非効率なものとなっており、不適切な請求行為（過不足）や施設基準の欠格等が発生するおそれがある。

東海北陸厚生局による適時調査等で、指導や是正勧告、場合によっては遡って返還金を生じる懸念があるなど、経営に多大な影響を与えるため改善を図る必要がある。

また、同種同規模の病院との施設基準取得状況の比較により、当院として必要な施設基準を確保し病院の収支改善を目指す。

この要領は、本プロポーザルの実施及び参加方法について、必要な事項を定めるものである。

2 契約の概要

- （1）件 名 令和 7 年度沼津市立病院施設基準管理システム導入支援等
- （2）契約内容 別添公募仕様書のとおり
- （3）期 間 契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日まで
- （4）提案限度額 1,804,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

※この額は契約時の予定価格を示すものではなく、提案内容の規模を示すためのものである。ただし、提案額はこの額を超えてはならない。

※本システムを使用するために必要な導入費用、システム利用料、保守料など全ての費用を含むものとする。

3 問い合わせ・書類提出先

沼津市立病院 医事課（〒410-0302 沼津市東椎路字春ノ木 550 番地）

担当 医事係 渡邊、加藤

電話 055-924-5100 E-mail byoin-iji@city.numazu.lg.jp

4 参加資格要件

次の各号のいずれかに該当する者は、本プロポーザルに参加する資格を有しない。

なお、契約候補者の決定後契約締結までの間に該当した場合は契約候補者の決定を取り消すことがある。

- ① 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当する者
- ② 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（更生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）に基づき再生手

続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）

- ③ 沼津市暴力団排除条例（平成 24 年条例第 22 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団、同条第 2 号に規定する暴力団員等又はこれらと密接な関係を有する者
- ④ 沼津市工事請負契約等に係る入札参加停止等措置要綱に基づく入札参加停止措置を受けている者
- ⑤ 国税及び沼津市税の滞納がある者
- ⑥ 病床数 200 床以上の自治体病院において、施設基準管理システムの導入実績を有しない者
- ⑦ 病院において施設基準管理の実務経験を持つスタッフを有しない者

5 選定スケジュール

No.	内容	期間・期日
1	募集開始	令和 7 年 8 月 28 日（木）ホームページ掲載
2	質問受付締切	令和 7 年 9 月 2 日（火）15 時までに電子メールで
3	質問回答	令和 7 年 9 月 5 日（金）17 時までにホームページ掲載
4	プロポーザル参加申込締切	令和 7 年 9 月 10 日（水）17 時必着
5	通知発送 ・プロポーザル参加承認 ・選考会当日案内	令和 7 年 9 月 19 日（金）15 時までに電子メールで
6	企画提案書等提出締切	令和 7 年 10 月 3 日（金）17 時必着
7	選考会（プレゼンテーション等）	令和 7 年 10 月 10 日（金）予定
8	選考結果の通知	令和 7 年 10 月 15 日（水）予定
9	契約締結	令和 7 年 10 月下旬 予定

6 質問受付・回答

（1）質問方法

本件に係る質問は、質問受付期間中に電子メールにより提出する（様式自由）。会社名、担当者名、電子メールアドレス及び電話番号を併記し、電子メール送信後、質問を送付した旨の連絡を電話にて伝えること。

質問提出・連絡先は「3 問い合わせ・書類提出先」のとおり。

なお、プロポーザル実施手順等についての質問は随時電話等で受け付ける。

(2) 回答方法

質問への回答は、当院ホームページ上で回答を掲載する。

なお、質疑回答の内容をもって、本要領及び仕様書等の追加または修正をしたものとする。

7 プロポーザルへの参加申込

以下の書類をプロポーザル参加申込の期間中に「3 問い合わせ・書類提出先」へ各1部提出（郵送可）すること。ただし、沼津市入札参加資格者名簿に登録されている事業者は、(4)～(7)は不要である。

なお、参加申込後、参加をとりやめる場合は企画提案書等の提出期限までに参加辞退届（様式3）を提出すること。参加申込後に辞退した場合でも、これを理由とした不利益な扱いを受けることはない。

(1) 参加申込書（様式1）

(2) 同種業務実績表（様式2）

記載した業務のうち一つは内容が確認できる資料（契約書・仕様書等の写し）を添付

(3) 施設基準管理要件（別紙1）

(4) 会社概要（様式は任意だが1種類とする。パンフレット等でも可）

(5) 暴力団又は暴力団員等でないこと等に関する表明・確約書（様式4）

(6) 登記簿謄本等（申込日から3ヶ月以内に発行されたもの）

- ・法人登記をしている事業者は、履歴事項全部証明書
- ・個人事業者の場合は、代理者未分証明書

(7) 財務諸表

- ・法人登記している事業者は、直近事業年度の「貸借対照表」、「損益計算書」、「株主資本等変動計算書」
- ・個人事業者の場合は、直近事業年度の青色申告書又は確定申告書

(8) 納税証明書（申込日から3か月以内に発行されたもの。課税のあるもののみ提出）（市内に本社又は営業所のない事業者は国税納税証明書のみ提出）

① 沼津市税納税証明書

- ・法人登記している事業者は、法人市民税納税証明書（最新の事業年度のもの）
- ・個人事業者の場合は、市県民税納税証明書（最新のもの）

② 沼津市固定資産税納税証明書（最新のもの）

③ 国税納税証明書（「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について）

- ・法人登記している事業者は「その3」又は「その3の3」を提出
- ・個人事業者の場合は「その3」又は「その3の2」を提出

(9) 使用印鑑届兼委任状（様式5）

参加申込から請求まで使用する印鑑を押印。社印（角印）は任意だが、代表者印（丸印）の押印は必須とする。

また、参加申込から請求までを、本社ではなく支店や営業所に委任する場合は、「営業所等に事務を委任する場合」の記入を必須とする。

※なお（６）（７）（８）については、写しの提出を可とする。

８ プロポーザルへの参加承認

参加申込書類の確認後、プロポーザル参加の認否をメールにて通知する。

なお、申込書類を提出したにもかかわらずプロポーザル参加承認の通知期限までに認否の連絡がない場合は、通知期限日の17時までに「３ 問い合わせ・書類提出先」へ電話で問い合わせること。

また、参加不承認の場合は、当院にその理由の説明を求めることができる。

９ 企画提案書等の提出

（１）提出書類

以下の書類を企画提案書等の提出期間中に「３ 問い合わせ・書類提出先」へ提出（郵送可）する。

- ① 企画提案書提出届（様式6）
- ② 企画提案書（様式自由。ただし、次項以降の点に注意すること。）
- ③ 工程表（様式7）
- ④ 実施体制調書（様式8）
- ⑤ 見積書（様式自由、押印不要）

（２）企画提案書等の規格（不備がある場合は、一切受け付けない。）

企画提案書等の提出書類は以下の点に注意し作成すること。

- ① 「（１）提出書類」のうち、②～⑤については、自社名を入れず（入っている場合は受け付けない）、参加承認通知に記載する各参加者へ割り振ったアルファベットを各書類の１ページ目の右上に挿入すること。
- ② 「（１）提出書類」は、日本産業規格A4で作成する。このうち、②・③については、この順に左綴じしたものを１部とし、これを７部提出する。A4以外のサイズを用いる場合はA4サイズに折りたたむこと。

（３）その他、注意事項

- ① 企画提案書は、見積書を除き10ページ以内で作成すること。
- ② 見やすいもの、わかりやすいものとする。
- ③ 見積書は、実施項目の費用が分かるように内訳を記載すること。
 - ・導入費用（導入時のみ）
 - ・システム利用料（月額）
- ④ 提出書類に不備がある場合は、訂正を求めることがある。その場合、提出期限までに訂正がなければ失格とする。なお、提案内容については、提出後の修正や追加は一切認めない。

10 提案する内容

- (1) 施設基準管理に関すること（具体的な管理・活用方法など）
- (2) サポート体制に関すること（ユーザー会・専門家への相談など）
- (3) 適時調査対策に関すること

- (4) 導入時の実施体制（配置予定者数、役職・資格）及び工程

※（１）～（３）の詳細については、別添「公募仕様書」を参照すること。

※（４）の配置予定者については、氏名の記載や顔写真の掲載は控えること。

※（１）～（４）の他、本要領に示す目的・趣旨を達成するため、提案限度額の範囲でできる限りの提案をすること。また、本件の契約候補者選定においてプロポーザルを採用する点に鑑み、当院の要求事項にとらわれず、参加事業者の専門性を生かした指摘や提案に努めること。

11 選考

- (1) 選考方法

企画提案書等提出書類をもとに、「令和7年度沼津市立病院施設基準管理システム導入支援等契約候補者選定委員会」において総合的に評価を行い、契約候補者を選定する。ただし、評価者合計点数の平均が60点を超えるものがいなかった場合は、契約候補者を選定しない。

- (2) 評価項目

別表のとおり。

12 選考結果の通知

契約候補者選定後、速やかに当院ホームページ上にて結果を公表する。

13 参加者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 企画提案書等の提出期間中に提出しなかったとき
- (2) 「4 参加資格要件」の各号のいずれかに該当したとき
- (3) 提出書類に虚偽の記載をしたことが判明したとき
- (4) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為があったと当院が認めたとき

14 契約

契約候補者と協議し、契約候補者が提案した内容を反映した仕様書を調整の上、契約を締結し、速やかに契約結果を当院ホームページ上で公表する。なお、本プロポーザルは参加事業者の企画力、提案力、業務遂行能力などを審査するものであるから、仕様については契約候補者の提案をもとに契約時に再度精査するものとする。

仕様書の内容は提案された内容が基本となるが、契約候補者と当院との協議により必要に応じて内容を変更したうえで契約を締結するため、契約金額が本プロポーザル時に提出した見積額と異な

る場合がある。

また、契約候補者と当院との間で行う仕様書の確定について、協議が整わなかった場合には、審査結果において次順位の者と協議を行うこととする。ただし、選定された事業者が以下の規定するものに該当することになった場合は、契約候補者の決定を取り消すことがある。

なお、この場合も上記と同様に次順位の者と協議するものとする。

- (1) 「4 参加資格要件」の各号のいずれかに該当したとき
- (2) 提出書類に虚偽の記載をしたことが判明したとき
- (3) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為があったと当院が認めたとき

15 契約締結後

契約者は、当院との協議のもと、速やかに実施計画書（実施体制、連絡体制、工程等）を作成し、当院の承認を得ること。

16 提出書類の取扱い

- (1) 提出書類の著作権は参加者に帰属する。ただし、当院が本件の報告、説明、公表等のために必要な場合は、提出書類の内容を無償で利用できるものとする。
- (2) 本案件に係る情報公開請求があった場合、提案内容やノウハウ及び提案への評価に関する部分を除き、沼津市情報公開条例に基づき、提出書類を公開する場合があるものとする。
- (3) 提出書類は一切返却しない。

17 その他

- (1) 本件参加に係る費用は、すべて参加者の負担とする。
- (2) 提出書類における記名・押印は、すべて沼津市競争入札参加資格者名簿（業人名簿）に登録のある者については登録のとおりとし、登録のないものについては契約の権限を有する代表者のものとする。

別表

評価項目	配点
同種業務の実績は十分なものか	10
施設基準管理システムの活用について、具体的な提案となっているか	20
施設基準の充足状況確認と分析結果が活用できるか	20
適時調査における対策がなされているか	20
常時運用を円滑に行うための保守体制となっているか	10
セキュリティ対策が十分であるか	10
導入時及び随時のデータセットアップ等における支援体制があるか	10
見積書は提案内容を踏まえた具体的なものになっているか	10
合計（評価点）	110