

**新下関市立病院医療機器整備計画策定等支援業務に係る
公募型プロポーザル実施要領**

1 目的

本要領は、新下関市立病院医療機器整備計画策定等支援業務を委託するにあたり、最も適した候補者を「公募型プロポーザル」で選定するために必要な事項を定める。

2 業務概要

- (1) 業務名称 新下関市立病院医療機器整備計画策定等支援業務
- (2) 業務内容 業務仕様書のとおり
- (3) 履行場所 下関市内及び業務に関係する出張地
- (4) 履行期間 契約締結日から令和13年3月31日まで

3 予算

見積り限度額 金 214,800,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

この金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、業務内容の規模を示すものである。

4 事業費の支払予定額

支払については、年度毎に分割して行うものとし、本業務契約時に協議の上決定する各年度の支払上限額をもとに各年度における出来高部分について支払うものとする。ただし、令和8年度の支払上限額は、43,800,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

5 日程

項目	日程
プロポーザル実施の公告	令和8年8月 7日（金）
質問の受付期間	令和8年8月 7日（金）から

	令和 8 年 8 月 1 9 日（水） 1 7 時まで
質問に対する回答	令和 8 年 8 月 2 1 日（金） まで
参加申込書の提出期限	令和 8 年 8 月 2 6 日（水） 1 7 時まで
参加資格審査結果通知	令和 8 年 8 月 2 8 日（金） までに通知
企画提案書の提出期限	令和 8 年 9 月 3 日（木） 1 7 時まで
プレゼンテーション	令和 8 年 9 月 8 日（火）【予定】
選考結果通知	令和 8 年 9 月 1 1 日（金）【予定】

6 応募等に関する制限

- (1) 本業務の受託者（協力会社を含む。）及びこれらと資本関係又は人的関係にある者は、新病院整備の設計者及び施工者になることができない。

〔資本関係又は人的関係にある者〕

ア 資本関係とは、会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 2 条に規定する親会社と子会社の関係にある場合、又は親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合をいう。

イ 人的関係とは、一方の事業者の代表権を有する役員が他方の事業者の代表者を有する役員を兼ねていることをいう。

7 参加資格要件

- (1) 企画提案者の資格

プロポーザルに参加しようとする者（以下「参加申込者」という。）は、次に掲げる要件を全て満たさなければならない。

ア 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。

イ 下関市契約規則（平成 21 年規則第 29 号）第 3 条第 3 項に規定する競争入札参加有資格者名簿に登録されていること。

ウ 本プロポーザルの公告の日以降、下関市競争入札参加有資格者指名停止等措置要綱（平成 27 年 9 月 1 日制定）に基づく指名停止の措置を受けていないこと。

エ 単体企業であること。

オ 本業務の同種業務（※）を元請として受注（共同企業体の場合にあっては、共同企業体の代表者としての受注に限る。）し、かつ、契約履行が完了した実績を有する者であること。

※平成 28 年 4 月 1 日以降で、延べ床面積が 30,000 m²以上で、一般病床（医療法（昭和 23 年法律第 205 号）第 7 条第 2 項に規定する一般病床をいう。以下同じ。）が 300 床以上（工事対象）の病院（医療法第 1 条の 5 第 1 項に規定する病院をいう。以下同じ。）の新築又は改築（改修は含まない。）に係る「医療機器・備品等整備計画策定支援」、「医療情報システム整備計画策定支援」、「運営計画策定支援」の全てを含む支援業務をいう。

カ 医療機器製造業及び医療機器販売業の許可を受けた者でないこと。

（２）配置予定責任者等

配置する統括責任者及び主任担当者は、次の各号に掲げる要件を全て満たしていること。なお、提出資料に記載した配置予定責任者等の変更は、原則認めない。

ア 統括責任者

- ・ 7（１）オに定める支援業務に関して、統括責任者として契約履行が完了した実務経験を有すること。
- ・ 公益社団法人日本医業経営コンサルタント協会が認定する医業経営コンサルタントの資格を有すること。
- ・ 主任担当者を兼ねることができないこと。
- ・ 参加申込者の組織に所属している者であること。

イ 主任担当者（各業務項目については、様式 5 を参照）

- ・ 7（１）オに定める支援業務に関して、配置予定の業務項目を含む業務の統括責任者又は配置予定の業務項目の主任担当者として契約履行が完了した実務経験を有すること。なお、各業務項目の実務経験について、仕様書「５ 委託業務の内容」に記載する内容と同様と解されるものについては、詳細の項目の名称に関わらず、実績とする。
- ・ 複数の業務項目の主任担当者を兼ねることは妨げない。ただし、運営計画策定支援、医療機器・備品等整備計画策定支援及び医療情報システム整備計画策定支援の主任担当者は、別でなければならない。

- ・提案参加者の組織に所属している者であること。

8 質問書の提出

実施要領等に関する質問があるときは、次のとおりとする。

(1) 提出期限

令和8年8月19日（水）17時 必着

(2) 提出方法

質問書（様式1）を電子メールで提出することとし、件名は「【参加者名】新病院整備公募型プロポーザルに係る質問」とすること。電子メール送信後、下記16「問い合わせ先」に電話で到着確認をすること。

(3) 回答方法

令和8年8月21日（金）までに、随時、下関市ホームページに公開する。

9 参加申込手続

(1) 提出物

用紙の大きさはA4版とし、左端を左クリップ仮綴とする。

ア 参加申込書（様式2）

イ 会社概要（様式3）

会社の概要が示されている既存のパンフレット等がある場合は添付すること。

ウ 会社の同種業務実績（様式4）

エ 配置予定責任者一覧（様式5）

オ 配置予定責任者調書（様式6-1）

カ 配置予定担当者調書（様式6-2）

(2) 提出期限

令和8年8月26日（水）17時 必着

(3) 提出方法

持参又は書留郵便とすること。書留郵便の場合は、提出期限までに下記16「問い合わせ先」に電話で到着を確認すること。

(4) 提出先

下記 16「問い合わせ先」に提出すること。

(5) 結果の通知

参加資格の有無について、令和 8 年 8 月 28 日（金）までに電子メールで通知する。

参加申込書（様式 2）を提出したにもかかわらず、結果の通知がない場合は、令和 8 年 8 月 31 日（月）17 時までに電話で下記 16「問い合わせ先」に確認すること。

(6) 参加資格審査の結果説明

参加資格が無いと通知された者は、当該通知書の通知日の翌日から起算して 7 日以内に、書面（任意様式）にて下関市に説明を求めることができる。

10 企画提案書作成方法等

参加資格があると通知された者は、次に定めるところにより企画提案書等を作成し、提出すること。

(1) 提出物

ア 企画提案書（表紙）（様式 7）※正本のみ

仕様書及び評価基準等を参照の上、評価の視点に対応した内容を必ず記載すること。様式は任意とするが、用紙は A4 版とする。

イ 見積書及び見積内訳書

履行期間内に本業務内容を実施するための費用を提案上限額の範囲内で作成することとし、上記企画提案書とともに新下関市立病院医療機器整備計画策定等支援業務見積書（様式 8）を提出すること。

（ア）積算根拠となる業務内容毎の単価等を記載した見積内訳書（任意様式）を添付すること。

（イ）見積金額は、消費税及び地方消費税等を含む金額を記入すること。

(2) 提出部数

ア 正本 1 部、副本 10 部（副本には様式 8 は不要）

1 部毎に A4 版 2 穴サイズのファイルに綴じて提出すること。

イ 電子データを保存した CD-R（提出書類を PDF 化したもの）1 枚

(3) 提出方法

持参又は書留郵便。持参の場合は、平日の 9 時から 17 時までとする。

(ただし、12 時から 13 時までの間を除く。)

(4) 提出期限

令和 8 年 9 月 3 日 (木) 17 時 必着

※書留郵便の場合は、提出期限までに、下記 16「問い合わせ先」に電話で到着を確認すること。

(5) 提出先

下記 16「問い合わせ先」

(6) 企画提案書の作成に係る留意事項

企画提案書には、次の項目を参照し、評価の基準に対応した内容を必ず記載すること。

ア 評価テーマは、以下のとおりとし、実績における成果を踏まえた提案とすること。テーマ毎に 1 枚の用紙(A 4 判縦(余白は、上下左右ともに 10mm 以上とする。))に収め、文章での表現を原則とし、基本的な考え方や具体的な方法等を簡潔に記述すること。なお、文書を補完するためのイラストやイメージ図等の使用は認める。

(ア) 基本方針

本業務を進める上での業務方針、各種検討の進め方に関する基本的な考え方。

(イ) スケジュール・検討組織について

本業務のスケジュール及び検討組織の構築についての考え方並びに役割分担についての提案。

(ウ) 医療機器等整備計画策定支援について

医療機器・備品等整備計画策定支援における課題やその対応についての提案。

(エ) 事務局支援について

2 病院統合にあたり両病院職員の協議を円滑に進めるための具体的な手法・工夫に関する提案。

(オ) 自由提案

新病院開院に向けて想定される課題と解決に向けた取り組み方法

に関する提案。

- イ 文字サイズは、10.5 ポイント以上とする。（図中等は除く）
- ウ 提案者が特定できる内容（会社のロゴマーク等）は記載しないこと。
- エ 評価テーマに対する企画提案書は、上記の条件を満たしていれば、PowerPoint などを用いた任意の書式で作成して差し支えない。
- オ 提出書類は、正本はステープラーで留めずにクリップ等でまとめ、副本は1部毎にステープラー又は製本ファイル等で留めること。
- カ 見積書には、契約期間中に見込まれる経費の総額（消費税及び地方消費税を含む。）を記入し、項目別の金額内訳（配置技術者の単価、工数など）を積算内訳として示すこと（任意様式）。なお、本業務における見積金額は、「3 予算」に定める見積り限度額を超えないこと。

11 審査方法等

企画提案書等の審査は、発注者が組織する新下関市立病院医療機器整備計画策定等支援業務プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）において行う。

(1) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

令和8年9月8日（火）【予定】

時間等の詳細については、別途連絡する。

(2) 実施方法

対面方式

(3) 出席者

3名以内とし、配置予定となる者は必ず出席し、プレゼンテーションを行うこと。

(4) 説明時間

20分以内（質疑応答時間15分程度を除く。）

(5) 説明方法

ア 提出した企画提案書等に記載した内容に基づくものとし、追加資料の配付や差し替えは認めない（企画提案書等の部分拡大や概要版は可とする）。

イ プレゼンテーションに用いるパソコンは、参加者が準備し持参すること。

ウ 本市が準備するモニタ（HDMI 接続）を使用することができる。

エ プレゼンテーションは、非公開とする。

(6) 順番

本市が企画提案書等を受理した順番とする。

(7) 審査方法

ア 審査委員会が提案内容の審査を行い、別紙評価基準に基づき評価を行う。

イ 失格者を除き、各審査委員の評価点の合計（以下「総合点」という。）が最も高い者を契約候補者とし、交渉を行う。ただし、その者と合意に至らない場合は、総合点が次に高い者と交渉を行う。

ウ イにおいて、総合点が同一の企画提案者が複数いた場合には定量評価の合計点が高い者を契約候補者として選定する。

エ 上記に関わらず、総合点が評価点全体の 60%未満の場合には契約候補者として選定しない。

12 選定結果

選定結果は、契約候補者の選定後にプレゼンテーションに参加した全ての企画提案者に通知する。また、選定結果は、次の項目を本市ホームページ（入札・契約・登録＞業務委託等の部屋（上下水道局を除く）＞プロポーザル情報）において公表する。

(1) 所管課及び業務名

(2) 企画提案者数

(3) 契約候補者の名称及び総合点

13 契約締結に向けての協議等

(1) 契約締結に向けて、契約候補者と協議を行うが、契約候補者の選定をもって契約候補者の企画提案書等に記載された全内容を承認するものではない。

(2) 協議により、必要な範囲内において企画提案書等の項目の見直しを行う

た上で本契約の仕様に反映させることとする。

- (3) 契約候補者と当該業務の仕様等について交渉を行った上で、見積書の提出を求め、契約を締結する。
- (4) 契約金額は、原則として企画提案時に提出した見積金額を超えないこととする。
- (5) 契約締結までに、契約候補者が失格に該当することが認められる等、協議が整わない場合においては、次点者と協議を進める。

14 情報公開

市は、提出された企画提案書等について、下関市情報公開条例（平成 17 年条例第 16 号）の規定による請求に基づき、提出書類を公開することがある。

ただし、法人等の競争上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非開示となる場合がある。

15 その他

- (1) 手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び円とする。
- (2) 無効となる参加申込書及び企画提案書等は以下のとおりとする。
 - ア 提出方法、提出先又は提出期限に適合しないもの
 - イ 実施要領に示した様式や内容に適合しないもの
 - ウ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
 - エ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
 - オ 許容された表現方法以外の方法が用いられているもの
 - カ 虚偽の内容が記載されているもの
 - キ 見積金額が「3 予算」に記載した額を超えるもの
- (3) 参加申込書及び企画提案書等の作成・提出並びに審査の参加に係る費用は全て企画提案者の負担とする。やむを得ない理由により本プロポーザルが中止された場合においても、それまでに要した費用を本市に請求することはできない。
- (4) 提出物は、返還しない。なお、提出物を、契約候補者等の選定以外に企画提案者に無断で使用しない。

- (5) 提出書類は、選定作業において必要な範囲で複製する場合がある。
- (6) 提出物の修正、再提出はできない。ただし、発注者が認めた場合は、この限りでない。
- (7) 提出物に記載した配置予定責任者は、病気、死亡、退職等の特別な理由があると認められる場合を除き、変更できない。ただし、発注者が不適切と判断した場合は、受託者と協議の上、変更を求める場合がある。
- (8) 企画提案書等の内容は、契約に係る協議を経て、仕様書の一部として扱う。
- (9) 正常な執行が見込めない等の行為をした者又は当該行為をする恐れがあると認められる者は、参加を認めないことがある。
- (10) 企画提案者は、受託者決定後において、実施要領、仕様書等の内容について、不明又は錯誤等を理由に異議を申し立てることはできない。
- (11) 参加申込書及び企画提案書等に虚偽の記載をした場合には、手続を無効とする。
- (12) 企画提案者は、次のいずれかに該当する場合は、失格とする。
- ア 参加資格要件を満たしていない場合又は満たさなくなった場合
 - イ 提出書類に虚偽の記載があった場合又は不備があった場合
 - ウ 実施要領に示した提出期日、提出先、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
 - エ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
 - オ プレゼンテーション開始時刻までに会場に来なかった場合（災害や事故などの不測の事態による場合を除く）
- (13) 参加申込者又は参加資格があると通知された者が、プロポーザル参加を辞退する場合には辞退届（様式9）に必要事項を記入し、速やかに提出するものとする。
- (14) 企画提案者が1者の場合でも、プレゼンテーションは実施する。
- (15) 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するが、当該業務の契約相手となった者が作成した企画提案書等は、本市が必要と認める場合には、本市より事前に通知することにより、その一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。

- (16) 業務の全部又は主要部分を一括して第三者に再委託することはできない。

16 問い合わせ先

- (1) 名 称 下関市 保健部 地域医療課 新市立病院整備推進室
(担当：山口、梅田)
- (2) 住 所 〒750-8521 下関市南部町1番1号
- (3) 電話番号 083-231-1714
- (4) メールアドレス smbyoink@city.shimonoseki.yamaguchi.jp

17 施行期間

本要領は、令和8年8月7日から施行し、本業務の契約締結をもって、その効力を失う。