

秋田県立病院機構人事制度構築コンサルティング業務  
企画提案競技実施要領

1 趣旨

本実施要領は、地方独立行政法人秋田県立病院機構（以下「法人」という。）の人事制度構築コンサルティング業務について広く企画提案を募集し、総合的な審査により委託業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

2 業務の名称及び概要

(1) 名称

秋田県立病院機構人事制度構築コンサルティング業務

(2) 内容

法人の運営する各病院(脳血管研究センター、リハビリテーション・精神医療センター)及び本部事務局における人事制度構築の支援を行う。別添「人事制度構築コンサルティング業務仕様書」（以下「仕様書」という。）による。

(3) 履行場所

秋田県秋田市千秋久保田町6番10号  
地方独立行政法人秋田県立病院機構

(4) 予定契約期間

平成24年1月1日から平成26年3月31日まで

(5) 想定予算上限額

当該業務に係る予算額の上限は、32,000千円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。ただし、この金額は事業の規模を示すものであり、契約時の予定価格を示すものではない。

3 事務局

本企画提案競技に関する事務局は、以下に置く。

地方独立行政法人秋田県立病院機構 本部事務局

〒010-0874 秋田市千秋久保田町6番10号

電話 018-833-0115 F A X 018-834-0733

電子メール [info@akita-hos.or.jp](mailto:info@akita-hos.or.jp)

4 参加資格

(1) 参加資格要件

- ① 秋田県により指名停止の措置がなされていないこと
- ② 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく民事再生手続開始の申立てがなされている者（手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと
- ③ 次の1)から6)に該当しないこと
  - 1) 契約の履行に当たり故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者
  - 2) 公正な競争の執行を妨げた者、又は公正な価格を害し若しくは不正な利益を得るために連合した者
  - 3) 落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げた者
  - 4) 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者
  - 5) 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者

6) 上記に該当する事実があった後2年を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人その他使用人として使用した者

④ 次の1)及び2)に該当すること

1) 過去3年間に医療機関における医師の人事制度コンサルティングについて10件以上の契約実績を有すること

2) 過去3年間に医療機関における医師を除く職員の人事制度コンサルティングについて10件以上の契約実績を有すること

※「過去3年間」は平成20年4月1日から平成23年3月31日までとする

⑤ 日本語で対応できる体制を整えていること

## 5 企画提案競技の実施要領、仕様書の交付期間及び交付場所

企画提案競技の実施に関する実施要領、仕様書を次のとおり交付する。

(1) 交付期間

公告の日から平成23年12月16日(金)17時までとする。

(2) 交付場所

実施要領及び各様式については、事務局において交付するほか地方独立行政法人秋田県立病院機構のホームページよりダウンロードすることができる。

(<http://www.akita-hos.or.jp/>)

また、仕様書については、事務局において交付するほか連絡のあった希望者に対し電子メールで送付する。

(3) その他

交付期間に次の書類をホームページに掲載する。

① 企画提案競技実施要領(本書)

② 様式集

③ 審査委員会設置要綱

## 6 質疑照会

(1) 提出方法

本企画提案競技に関し質問がある場合には、質問票(別紙様式第5号)に記載のうえ、次により提出する。

(2) 受付期間

平成23年12月7日(水)9時から平成23年12月15日(木)17時まで

(3) 提出方法

電子メールにて事務局まで送付すること。電話その他の照会には応じない。

(4) 質疑の共有

提出された質問については、回答を整理して、ホームページへ掲載する。

(5) 質疑に対する最終の回答期限

平成23年12月16日(金)17時までに随時公表する。

## 7 資格審査

企画提案競技に参加しようとする者は、参加資格を有することを証明するため、次の書類を提出しなければならない。

(1) 参加資格確認申請書類

① 様式第1号「企画提案競技参加確認申請書」

② 様式第2号「会社概要等整理表」

③ 様式第3号の1、2「受託実績一覧」

(2) 提出方法

- ① 提出期限：平成23年12月14日(水)17時必着
- ② 提出場所：事務局
- ③ 提出方法：郵送又は持参
- (3) 確認結果の通知
  - ① 確認結果は、全ての申請書提出者に通知する。なお、参加者としての資格を有しないと判断した者については、理由を付して通知する。
  - ② 確認結果は、平成23年12月15日(木)までに電子メールにより通知のうえ、別途書面を発送する。

## 8 企画提案書等の記載内容

- (1) 会社概要
- (2) 医療機関での人事制度コンサルティング実績（過去3年間の主な実績）  
公立病院等での実績、コンサルティングの内容、出版物の記載等
- (3) 仕様書4に挙げた委託内容を実施するにあたっての手法  
ただし、依頼内容に追加又は削除する項目がある場合、その理由を記して提案すること
- (4) 仕様書5に挙げた委託期間での業務スケジュール  
ただし、委託期間の業務配分を含めて提案したい場合は、その理由を記して提示すること（その場合であっても委託期限は平成26年3月末とする。）
- (5) 担当者紹介  
人数、担当者名、担当者の役職、公的資格、業務経歴
- (6) 上記条件に対する見積金額を委託期間の区分ごとに、税抜き金額、消費税額及び地方消費税相当額の合算額、合計額を明記すること

## 9 企画提案書等の書式

表現のため必要がある場合を除き、原則としてA4版（縦置き横置きを問わず）、横書き、片面印刷、左綴りとじ、合計100頁以内とすること

## 10 企画提案書等の提出手続き

- (1) 企画提案提出書類
  - ① 様式第4号「企画提案書」及び提案書本文
  - ② 見積書：本委託業務に係る金額及び積算内訳
- (2) 留意事項
  - ① 提案件数は1社1提案のみとする。
  - ② 提出部数は10部とする。（正本1部、副本9部）
- (3) 提出方法
  - ① 提出期限：平成23年12月19日（月）17時必着
  - ② 場所：事務局
  - ③ 提出方法：郵送又は持参
- (4) その他
  - ① 競技参加資格の確認審査に合格した者が、提出期限までに企画提案提出書類を提出しない場合は競技への参加を辞退したとみなす。
  - ② 提出期限後における企画提案書の追加及び変更は認めない

## 11 選定委員会

企画提案競技の実施に当たっては、「人事制度構築コンサルティング業務委託候補者選定委員会設置要綱」に基づき設置した秋田県立病院機構人事制度構築コンサルティ

ング業務委託候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、最優秀提案者を選定する。

## 12 契約候補者の選定

### (1) 選定方法

選定委員会において、企画提案内容を、書面審査、プレゼンテーション及びヒアリングに基づいて審査し、最も優れていると認められた者を契約候補者として選定する。

なお、選定された者が辞退するか、参加資格要件を満たさなくなった場合は次点の者を契約候補者とすることができる。

プレゼンテーションは、各応募者20分以内とし、引き続き質疑応答を25分程度実施する。

プレゼンテーションに利用する機器として、プロジェクターとスクリーンを用意するので、パソコン等を持参し提示を行ってもよい。

### (2) 審査事項

最優秀者を選定する際に審査する事項及び配点は、次のとおりとする。

- ① 企画提案(内容) 40点
- ② 企画提案(総合) 25点
- ③ 業務の実施方法、履行能力・体制 25点
- ④ 業務の履行に係る経費の額 10点

審査事項	観点・項目
(1) 企画提案(内容)	① 医師職の評価制度構築 ② 医師職を除く職種の評価制度構築 ③ 評価制度の試験的運用の実施及びその支援 ④ 医師職報酬制度の設計 ⑤ 医師職を除く職種の報酬制度の設計 ⑥ 人事制度全体の試験的運用と最終調整の支援 ⑦ 能力開発体系の構築 ⑧ 人事制度全体の定着・周知・広報に関する支援
(2) 企画提案(総合)	① 人事制度構築の目的を的確に理解しているか ② 方針と提案は「医療サービスの向上」「質の高い医療人の育成」が期待できるものであるか ③ 提案に実現性があるか、また期待する効果が得られるものであるか ④ 能力開発の提案内容は職員の学習・成長意欲の向上を伴い、成長を促すものであるか ⑤ 他に優れ特に評価すべき内容があるか
(3) 実施、作業スケジュール	① 契約締結から人事制度導入までのスケジュールは効率的に編成されているか
(4) 実施体制	① 責任体制は明確か。実施代表者は本業務の実施能力及びプロジェクト管理能力を有し、また相当程度の実績を有しているか ② 過去の受託実績は今回実施する業務に有効か ③ 実施代表者は医療機関の現場を熟知しているか ④ 人事制度構築のための十分な実施体制を有しているか

(5)実現するために必要な費用内訳、見積明細	①本業務の業務毎の作業量と見積額は妥当か ②経費の内訳は明確か、単価設定は妥当か
------------------------	---

(3) 選定の時期

プレゼンテーション及びヒアリングの日程については、参加資格審査の決定通知と合わせて連絡する。最終的な委託候補者の選定は、平成23年12月22日(木)を目途として行う。

(4) 選定結果の通知

選定の結果は、評価点を付して電子メール及び書面により速やかに通知する。

13 失格事由

次のいずれかに該当する場合には、審査の対象から除外するものとする。

- (1) 委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めること
- (2) 他の提案者と応募提案の内容又はその意思について相談を行うこと
- (3) 事業者選定終了までの間に、他の提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示すること
- (4) 応募提案書類に虚偽の記載を行うこと
- (5) その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと

14 苦情申立

手続きに関して不服がある場合は、任意の書面により苦情を申し立てることができる。

15 契約の締結

(1) 契約内容

最優秀提案事業者(契約候補者)と、予算額の範囲内で契約条件を協議のうえ、委託契約を締結する。

(2) 契約書作成の要否

要

(3) 契約保証金

契約者は、契約額の100分の10以上の額を契約保証金として納付する必要がある。ただし、契約の相手方が過去2年の間に国、地方公共団体、独立行政法人又は地方独立行政法人と種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回以上にわたって締結し、これらをすべて誠実に履行し、かつ、契約を履行しないこととなるおそれがないと認められる場合は免除する。

(4) 作成部数

契約書は2通作成し、発注者及び受託者双方各1通保有する。

(5) 作成費用

契約書の作成に要する費用は、すべて受託者の負担とする。

16 結果公表

企画提案の選定結果は、次によりホームページで公表する。

- (1) 最優秀提案事業者の評価点及び提案金額
- (2) 全提案事業者の名称
- (3) 全提案の評価点(事業者名称は併記しない。)

17 その他

- (1) 企画提案及び契約の手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 提出された企画提案書等は、返却しない。
- (3) 企画提案書等の提出に係る一切の費用については、提案者の負担とする。
- (4) 提出された書類は、最優秀提案者の選定以外の目的には参加者に無断で使用しないが、選考を行うために必要な範囲内において複製する場合がある。
- (5) 提出された書類は、秋田県情報公開条例（昭和62年秋田県条例第3号）に基づく情報公開の対象となる。
- (6) 参加者が提出した書類に含まれる著作物の著作権は、参加者に帰属する。
- (7) 提案内容に含まれる特許権など、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、参加者が負う。