

西尾市民病院あり方検討支援業務公募型プロポーザルに関する質問と回答

No	対象書類	ページ数	質問内容	回答
1	仕様書	1	「検討委員会」について、現在想定されている開催スケジュールはあるか。	「検討委員会」については、7月、10月、12月の概ね3回の開催を想定しています。進捗状況によっては、1月に4回目の開催があり得ます。
2	仕様書	1	「検討委員会」の開催日程の設定に当たって、受託者側の日程調整希望は考慮されるか。	「検討委員会」に参加する委員の日程が優先されるため、受託者側の日程調整希望には応えられない可能性があります。
3	仕様書	1	「検討委員会」について、オンライン会議（Web会議システム）での参加が認められる場面の有無について、現時点ではどう想定されているか。	「検討委員会」について、現時点ではオンライン会議での参加は想定していませんが、調整がつかない場合は検討していきます。
4	仕様書	1	「検討委員会」の委員はどのような方を選定予定か。	検討委員としては、西尾市民病院病院長、病院及び経営に関する知識経験を有する者、その他市長が必要と認める者を選定予定です。
5	仕様書	1	「経営戦略会議」について、令和8年7月から令和9年1月までの7か月間、月1回との想定で相違ないか。	お見込みのとおり。 毎月第3火曜の開催を予定しています。
6	仕様書	1	「経営戦略会議」の開催日程の設定に当たって、受託者側の日程調整希望はどの程度考慮されるか。	「経営戦略会議」の日程については年度当初に決定しているため、受託者側の日程調整希望は考慮されません。

7	仕様書	1	「経営戦略会議」について、オンライン会議（Web会議システム）での参加が認められる場面の有無について、現時点ではどう想定されているか。	「経営戦略会議」の参加については、オンラインでの参加も可能とします。ただし、必要に応じて対面参加をお願いすることもあります。
8	仕様書	1	「経営戦略会議」の構成メンバーはどのような人であるか。	令和8年度は、院長・副院長・看護部長・事務部長を含めた院内幹部職員11名によって構成しています。
9	仕様書	1	「検討委員会」と「経営戦略会議」の西尾市民病院のあり方検討における関係性はどのようなものか。（経営戦略会議の結果に基づく検討会なのか、検討会での議論結果をもとに院内検討でブラッシュアップを行うのか等）	「検討委員会」と「経営戦略会議」については、独立した会という扱いになります。ただ「経営戦略会議」において、「検討委員会」の開催準備検討や、議論結果をブラッシュアップすること等はあり得ると想定しています。
10	仕様書	1	今後の市民病院の経営形態について採用可能な選択肢を整理し、改善方針案をまとめることとされているが、本業務において検討対象とする経営形態の範囲（例：地方公営企業法全部適用、地方独立行政法人、指定管理者、公設民営、民間譲渡等）について、事前に除外している選択肢はあるか。	現時点ではありません。 ただし現行の地方公営企業法一部適用を変更しないケースも検討の範囲に含まれます。
11	仕様書	1	政治的・制度的な制約等から、現時点で「まずは検討の優先順位が高い」と想定されている経営形態はあるか。	現時点ではありません。

12	仕様書	1	仕様書の「3業務の概要」において「(3)検討委員会の運営支援」及び「(5)当院の経営戦略会議への参加」という項目があり、これらの会議体の資料の作成支援を行うこととされているが、これは、会議体の資料の印刷や配布まで受託者が実施するという想定か。	「検討委員会」に提供する資料の作成までが受託者の実施範囲であると想定しています。その後の印刷、配布については委託者側において行います。
13	実施要領	2	6(1)ア(ウ)業務契約履行実績表(様式第3号)に「過去5年間に元請として契約履行した本業務と類似した業務」とあり、様式第3号の備考に「公立病院の本業務と類似した支援業務」とある。 類似した業務とは「あり方検討支援業務」「基本構想策定支援業務」「経営強化プラン策定支援業務」が該当するという理解でよいか。	プレゼンテーションにおいて考慮する類似した業務とは、「あり方検討委員会」等、病院のあり方について外部委員を含めて検討する会議体を実行支援した業務となります。 参加資格要件においては、「基本構想策定支援」「経営強化プラン策定支援」等も類似した業務として認めます。
14	実施要領	3	企画提案書の提出時に提出する「業務契約履行実績表(様式第3号)」は、参加資格申請書の提出時に提出する「業務契約履行実績表(様式第3号)」の内容を変えずに、再度提出する認識でよいか。	プレゼンテーションにおいて考慮する類似した業務とは、「あり方検討委員会」等、病院のあり方について外部委員を含めて検討する会議体を実行支援した業務となるため、当該業務実績があるのに記載していない場合のみ、変更をしてください。

15	実施要領	3	企画提案書の提出時に提出する「業務契約履行実績に関する証明（契約書の写しや制作物の写し等）」のうち、契約書の写しについては、全頁の添付が必要か。それとも、発注者や業務名、契約期間が記載されている頁のみでもよいか。	発注者、業務名、契約期間及び業務内容がわかれば、全頁の添付は必要ありません。
16	実施要領	3	企画提案書（任意様式）について、ページ数の上限はあるか。	上限はありません。
17	実施要領	3	企画提案書（任意様式）について、文字サイズやフォントの指定はあるか。	指定はありません。
18	実施要領	5	選定委員は病院職員のみで構成されているか。	選定委員の構成については、公表できません。
19	実施要領	6	プレゼンテーションは提出された企画提案書等に基づいて行うとあるが、提案書を基に、プレゼンテーション用に加工したものを使用することは可能か。	可能です。
20	評価基準表	-	プロポーザル評価基準の「市内企業」の中に、「上記以外で市内在住者を雇用する」という項目があるが、貴市在住者を雇用していることをどのように示せばよいか。	雇用している者の社員証など国籍がわかるものと、その者の住所がわかる資料を任意様式にてご提出ください。