

参加説明書（公募実施要領）

1 業務概要

(1) 業務名 令和8年度沖縄県立病院経営再建計画具体化・推進支援業務

(2) 業務の目的

本業務は、総務省の公立病院経営強化ガイドラインに基づき、令和8年3月にとりまとめた沖縄県立病院経営再建計画(令和7年度～令和11年度)で掲げる「修正医業収支比率」および「労働生産性」の目標数値の達成に向け、各病院の課題とその対応策の具体化を図り、経営改善を推進することを目的とする。

(3) 業務内容

① 人件費と収益のバランスの適正化業務

- 令和8年度診療報酬改定および医療ニーズの動向・分析を踏まえ、県立病院における最適な病床・病棟構成案（適切な入院基本料の選択等）、適正な職員配置案、収支シミュレーションを作成すること。
- 県立病院の医師の当直体制の調査と適正人数の提案を行うこと。また、医師以外の職種においても、施設基準の人員配置基準を超える配置がなされている項目があれば、現状調査のうえ適正人数の提案を行うこと。
- 医師の当直に係る時間外勤務手当の代替となる宿日直手当に関して、参考となる他の都道府県等の事例を調査し、また既存の調査結果やデータを活用し改善案を作成すること。

② 診療科別収支分析業務

- 診療科別に収支バランスを精査し、各病院の収益構造および県立病院が担っている政策医療が経営に及ぼす影響を可視化すること。なお、これらは、経営再建計画における収支計画の見直しに活用できる精度を確保すること。

③ ロジックツリーを活用した KPI 設定・進捗管理業務

- 経営再建計画（～R11年度）の各取組項目毎（病院別・本庁）の評価指標（KPI）の検討・設定（ロジックツリーを活用した従来方法を基本とする）と進捗管理を行うこと。

④ 病院別ロードマップ策定業務

- 経営再建計画（～R11年度）に基づき、病院別に具体的な改善取組事項を洗い出し、各取組事項における経営改善効果額の試算、実現可能性を精査したうえで、令和11年度までの各年度における達成目標額を設定すること。
- 上記に基づき、病院現場における具体的な実施タスクやスケジュールを明確化した「病院別ロードマップ」を作成すること。また、その進捗状況をモニタリングする仕組みを構築すること。

※ 病院別ロードマップの作成にあたっては、各病院の病院マネジメント層および関係部署へのヒアリングを適宜実施し、合意形成に向けた十分な説明を行うなど、現場での実効性が担保されるよう努めること。また、経営再建計画の見直しの際に反映できる精度と実現度を確保すること。

⑤ 組織能力向上支援業務

- 受託者は、上記①～④の業務を遂行するとともに、将来的に病院職員が主体的な改善活動を継続できるよう、業務の実施過程を通じて、病院経営に関するノウハウの供与および手法の標準化を支援すること。

(4) 体制等

①統括管理者の選任

- 本業務を受託した者(以下「受託者」という。)は、契約後速やかに本業務実施に関する統括管理者を選任の上、業務計画書(実施日程表を含む)を作成し、本業務を計画的に実施すること。

②常駐頻度等

- 以下に常駐頻度等を記載するが、これらはいくまで例示であり、業務の目的を達成するために、委託金額上限の範囲内で、効率的な実施体制の提案を行うこと。
- 受託者は、委託内容を履行するため、契約期間内において、県立6病院および病院事業局経営課を合わせて、月10日程度(例:週5日×月2週)を目安に沖縄県内に駐在し、支援を行うこと。ただし、配置時間については、移動時間等を考慮し柔軟に対応し、両者協議のうえ進める。
- なお、複数名による体制構築を想定している場合は、延べ人日換算で上記日数の業務を実施していればよいものとするが、病院現場との連携を密にするため病院ごともしくは改善取組テーマごとで同一の担当者が継続して支援に当たるよう配慮すること。

③その他

- 本業務の実施にあたっては、受託者は委託者と常に綿密な連携を取り、その連絡事項及び打合せ内容について記録すること。また、疑義が生じた場合は委託者と協議の上、その指示に従うこと。

(5) 業務受託における留意事項

- 本業務の遂行にあたっては、令和8年度に別途契約を締結している「沖縄県立精和病院移転・統合基本計画一部見直し及び中部病院整備基本計画策定等支援業務委託契約」の受託者との打合せや支援内容に係る情報提供といった連携を想定しておくこと。
- 「沖縄県立精和病院移転・統合基本計画一部見直し及び中部病院整備基本計画策定等支援業務委託契約」においては、以下の業務内容を委託している。
 - ① 医療機能等検討支援業務
 - ② 沖縄県立精和病院移転・統合基本計画一部見直し支援業務
 - ③ 沖縄県立中部病院整備基本計画策定等支援業務
 - ④ 収支見通しの作成支援
 - ⑤ 会議・打ち合わせ等の開催、運営、資料作成等の支援
 - ⑥ スケジュール管理支援
 - ⑦ その他、委託業務の実施にあたって必要な事項

(6) 履行期間 契約締結日の翌日から令和9年3月12日まで

(7) 業務量の目安 50,000千円以下(消費税及び地方消費税を含む)

- ※ 当該金額は予算の上限額であり、沖縄県病院事業局財務規程(平成18年規程第19号)第130条第1項の規定により定める契約の予定価格ではない。

(8) 成果品

- ① 業務完了報告書(受託実績報告、業務日誌、旅費内訳書、その他委託者が指示するもの) 3部
- ② 受託成果が分かる資料(収支シミュレーション、改善案、病院別ロードマップ等) 3部
- ③ 上記①②の電子データ一式(USBメモリ) 1セット

(9) 業務の実施形態

① 再委託の禁止

本業務の性質上、業務の再委託は原則認めない。
ただし、委託業務の遂行上、再委託の必要がある場合は委託者の承認を得ること。

② 再委託により履行することのできる業務の範囲

- ・ 複写・印刷・製本
- ・ 原稿・データの入力及び集計
- ・ その他委託者が承認する業務

2 参加資格（応募資格）

提案書を提出しようとする者は単独の企業とし、次に掲げる資格等を満たしていること。

(1) 参加資格に関する基本要件

ア 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当していないこと。

イ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立てをした者にあつては更生計画の認可がされていない者又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てをした者にあつては再生計画の認可がなされていない者ではないこと。

ウ 参加しようとする者が次のいずれかに該当することのないこと。

- (ア) 役員等（法人の役員又はその支店若しくは本業務の契約を予定する事務所の代表者をいう。以下この号において同じ。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号。以下この号において「暴力団対策法」という。）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員（以下この号において「暴力団員」という。）であると認められる者。
- (イ) 暴力団（暴力団対策法第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる者。
- (ウ) 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められる者。
- (エ) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められる者。
- (オ) 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者。
- (カ) 再委託を予定する者にあたり、その相手方が(ア)から(オ)までのいずれかに該当することを知らず、当該者との契約を予定したと認められる者。
- (キ) (ア)から(オ)までのいずれかに該当する者を再委託契約その他の契約の相手方として予定していた場合（(カ)に該当する場合を除く。）に、県が参加しようとする者に対して当該契約予定の解除を求めても、これに従わない者。

エ 6 の「(3) 審査基準」における「①確実性」の審査根拠として「別記様式-2」により直近 2 年間の業務実績を提出すること。直近 2 年間の業務実績において、別記様式-2 の【記入要領】3 に定める受託業務区分の①から④までのいずれの要件も満たさないものは、参加資格を充たさない者とみなし、失格とする。

オ 当該業務の見積額が 1 の(7)の金額を上回るときは、失格とする。

3 参加表明書の提出

参加を希望する者は、下記のとおり参加表明書を提出しなければならない。

(1) 提出先

沖縄県病院事業局 経営課 経営再建推進室
沖縄県那覇市旭町 116 番地 37 沖縄県南部合同庁舎 9 F
担当：東恩納
TEL：098-866-2636
Mail：aa190120@pref.okinawa.lg.jp

(2) 提出期間、提出方法

- ① 期 間 公募開始日から令和 8 年 6 月 19 日（金）12 時 00 分まで（必着）
- ② 受付時間 休日を除く 9 時 00 分から 17 時 00 分まで
- ③ 提出方法 持参又は郵送等により原本を提出すること

(3) 提出書類

別添の参加表明書

(4) 参加資格者の決定及び通知

参加表明書を提出した者であり、かつ参加資格の要件を充たす者に対して、電子メールにより提案書の提出依頼の文書を通知する（以下「参加資格者」という。）。なお、提案書の提出後に参加資格の要件を満たさない事実が確認されたときは、直ちに失格とする。

通知の日時：令和 8 年 6 月 22 日（月）15 時 00 分

4 企画提案公募に関する質問の受付及び回答

(1) 受付期間、質問方法及び送付先

- ① 受付期間 公募掲載日から、令和 8 年 6 月 19 日（金）17 時 00 分まで
- ② 質問方法 質問書（別記様式-3）をメールにて提出すること
- ③ 送付先 病院事業局代表 E-Mail
aa190120@pref.okinawa.lg.jp
- ④ 回答方法 令和 8 年 6 月 24 日（水）までに、病院事業局ホームページに回答を掲載する。ただし、簡易な質問等については、電話等により回答することがある。

5 提案書の提出

(1) 提出期間、提出場所及び方法

- ① 期 間 公募掲載日から、令和 8 年 7 月 1 日（水）12 時 00 分まで（必着）
- ② 受付時間 休日を除く 9 時 00 分から 17 時 00 分まで
- ③ 提出方法 持参又は郵送等（メール、ファクシミリ等電送は不可。）により原本を提出すること
- ④ 提出部数
(ア) 提案書（別記様式-1 及び 2、提案書、参考見積書、業務執行体制及び業務遂行スケジュール）
：7 部（正 1 部、副（コピー）6 部）
(イ) 業務実績証明資料：2 部（(ア)の提案書とは別冊とすること。）
- ⑤ 提出先 沖縄県病院事業局 経営課 経営再建推進室
沖縄県那覇市旭町 116 番地 37 沖縄県南部合同庁舎 9 F
担当：東恩納
TEL：098-866-2636

(2) 提案書の作成方法

- ① 提案書は別記様式-1 及び 2 の作成のほか、参考見積書（内訳書を含むこと。）、業務執行体制及

び業務遂行スケジュール、公募実施要領1の「業務概要」に関する必要事項を説明した任意様式の資料、とともに1冊にまとめ、別記様式-1を表紙として提出すること。また、ページ番号を付すこと。

② 参考見積書（内訳書を含むこと。）

提案書の内容を反映した参考見積書を1の(7)に示す業務量の目安以下で積算すること。様式は任意とする。なお、消費税及び地方消費税の税率は10%で見積り、税抜き額と税額を分けて明示すること。なお、選定後、提案内容を反映した仕様書の調整を行い、仕様書の確定後、あらためて見積書の提出を依頼する。

③ 業務執行体制及び業務遂行スケジュール

提案内容を遂行するための業務執行体制（統括管理者、現場担当者等）及び業務遂行スケジュールを作成すること。様式は任意とする。

(3) 提案書の無効

本説明書等において記載された事項以外の内容を含む場合、又は明示した条件に適合しないものについては、無効とする場合がある。

(4) 提案書に基づく業務

実際の業務に際しては、提案書の内容に基づき、業務計画書作成及び実業務を行うものとする。契約書に明記された提案書の内容が受託者の責により実施されなかった場合は、契約書に基づき損害賠償の請求を行うことができる。

6 提案書に関するプレゼンテーション

(1) 病院事務局に設置する企画提案審査委員会において、応募者自ら企画提案書の内容や経費等についてプレゼンテーションを行った後、その内容等を審査し、提案内容の優れた順で順位をつけ、第一位委託先候補者を選定する。

(2) 審査概要

提案書の内容について、次の期日、場所においてヒアリング（提案事業者あたりプレゼンテーション及び質疑応答を含め15分以内）を行う。なお、参加表明者が単独であるとき、又は特段の事情から書面審査のみで受注者を選定する場合がある。

- ① 日 時：令和8年7月8日（水）〈予定〉
- ② 場 所：沖縄県南部合同庁舎内会議室 〈予定〉
- ③ 機材等：使用不可（資料配付も不可）
- ④ その他：提出した資料に基づき説明し、審査会場への入場は、3名以内とする。

(3) 審査基準

- ① 確実性：直近2年間（令和6年度から令和7年度まで）の実績を評価する。
- ② 実効性：委託業務を遂行できる能力・体制等を有していること。
- ③ 適合性：委託業務の趣旨、目的に沿った提案であること。
- ④ 具体性：提案内容が、具体的かつ効果的であること。
- ⑤ 経済性：委託業務を遂行するに当たり、妥当な積算となっていること。

7 優先交渉権者の特定に関する選定日

優先交渉権者の特定は、下記の期日までに仮選定し、提案書を提出した者にメールで送信した後、追って書面にて通知する。

期日：令和8年7月9日（木）〈予定〉

8 契約保証金

契約を締結とする者は、沖縄県病院事業局財務規程第 133 条の定めるところにより、契約保証金を納めなければならない。ただし、同条第 2 項の各号のいずれかに該当すると認められる場合には、その全部または一部を免除することができる。

9 配置予定統括管理者及び担当者の確認

提案書の特定後、配置予定統括管理者及び担当者の変更は認められない。ただし、病休、死亡等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、当初の配置予定統括管理者又は担当者と同等以上の者であるとの委託者の承認を得なければならない。

10 支払条件

精算払いとする。

11 不可抗力による変更

現場条件の変更、天災等、受注者の責に帰さない事由により、提案書に影響を及ぼす場合は、現場の状況により必要に応じ協議して定めるものとする。

12 その他の留意事項

- (1) 契約等の手続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) 参加資格のない者の評価又は参加表明書、提案書及びその他提出資料に虚偽の記載をした者の評価は無効とする。なお、提案書の提出要請を受けた者であっても、要請後、指名停止措置を受け受注者の決定時において指名停止期間中である者の評価も無効とする。
- (3) 参加表明書又は提案書の提出期限後において、原則として参加表明書及び提案書に記載された内容の変更を認めない。
- (4) 本公募型プロポーザルの各種手続に関して発生する全ての費用は、参加表明者及び提案者の負担とする。
- (5) 提出された参加表明書及び提案書は返却しない。なお、提出された参加表明書及び提案書は選定及び評価点の算定以外に提出者に無断で使用しない。また、提出された参加表明書及び提案書は公開しない。
- (6) 委託先候補者選定に関する審査内容及び経過等については公表しない。
- (7) 企画内容については、受託事業者を決定するためのものであり、そのとおりに実施するものではなく、受託事業者の企画書等を基にして、実施段階において予算や諸事情を勘案し、委託者との協議により実施内容を決定することになる。