

**沖縄県立精和病院移転・統合基本設計等支援業務委託  
企画提案公募要項**

病院事業局では、以下の事業の企画提案を公募しますので、受託を希望される事業者は、本要項に従って企画提案書を提出してください。

**第1 委託業務名**

沖縄県立精和病院移転・統合基本設計等支援業務（以下「本業務」という。）

**第2 企画提案公募の趣旨**

本業務においては、沖縄県立精和病院（以下「精和病院」という。）を沖縄県立南部医療センター・こども医療センター（以下「南部医療センター」という。）の敷地に移転・統合する基本設計を効率的かつ効果的に実施するため、基本計画における検討事項への対応、各部門別運営方針の課題整理・検討、医療情報システムの統合等を検討することとしている。

これらを遂行するにあたっては、病院経営全般に係る幅広い知識と高い専門性を有する委託先候補者を選定する必要があることから、プロポーザル方式により公募する。

**第3 契約期間**

契約締結日から令和7年3月24日までとする。

**第4 提案上限額**

提案上限額は、27,830千円以内（消費税及び地方消費税相当額を含む）とする。

※当該金額は、企画提案のために設定する金額であり実際の契約金額とは異なる。

**第5 委託業務内容**

別紙「沖縄県立精和病院移転・統合基本設計等支援業務委託企画提案仕様書（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

**第6 応募資格**

次に掲げる要件を満たす法人又は複数の法人からなるコンソーシアムとする。

- 1 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。

地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項

普通地方公共団体は、特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。

- (1) 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者
- (2) 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- (3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）第三十二条第一項各号に掲げる者

- 2 仕様書に基づく業務内容を的確に遂行するに足る能力、組織、人員等を有すること。
- 3 公的病院の建替えに係る基本設計支援、調査業務の経験を有すること。

- 4 本業務を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について、十分な管理能力を有していること。
- 5 本公募要領及び仕様書に記載された趣旨を全て了解する者であること。
- 6 沖縄県内に事業所を有する法人であること。または、県内に事業所を有する事業者が1社以上参加しているコンソーシアムでも応募可能とし、この場合の要件を次のとおりとする。
  - (1) コンソーシアムを代表する事業者が応募すること。
  - (2) コンソーシアムを構成するすべての事業者は、「第6 応募資格」1から5及び8から12までの要件を満たすこと。
  - (3) コンソーシアムの構成員全員で協定を締結すること。
  - (4) コンソーシアムの構成員が、他のコンソーシアムの構成員として重複応募する者でないこと。
  - (5) コンソーシアムの構成員が、単体企業として重複応募する者でないこと。
- 7 1応募者（コンソーシアムで事業を実施する場合は1コンソーシアム）につき、提案は1件であること。
- 8 法人税、法人事業税、法人県民税及び法人市町村民税を滞納していないこと。
- 9 宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人、暴力団若しくは暴力団員の統制の下にある法人ではないこと。
- 10 社会保険（労働保険、健康保険及び厚生年金保険）に加入する義務がある者については、これらに加入していること。なお、社会保険に加入義務がない場合は、その理由に関する申出書【様式8】を提出すること。
- 11 雇用する労働者に対し、最低賃金額以上の賃金を支払っていること。
- 12 労働関係法令を遵守していること。
- 13 業務進捗状況又は業務内容に関する打合せに沖縄県内で迅速かつ円滑に対応できる体制を有すること。コンソーシアムの場合は、代表する事業者が業務全体の管理運営、構成員相互の調整、経理事務等を主体的に行う母体としての役割を担うこと。

## 第7 スケジュール

1 企画提案公募開始	令和6年 9月 6日（金）
2 質問締切	令和6年 9月 11日（水）17時00分
3 資料閲覧申請締切	令和6年 9月 11日（水）17時00分
4 質問への回答	令和6年 9月 13日（金）
5 応募書類提出締切	<b><u>令和6年 9月 18日（水）17時00分（提出期限厳守）</u></b>
6 第一次（書面）審査結果通知	令和6年 9月 20日（金）
7 第二次（プレゼンテーション）審査	令和6年 9月 26日（木）〈予定〉
8 第二次審査結果通知	令和6年 9月下旬〈予定〉
9 委託契約	令和6年 10月上旬〈予定〉

## 第8 応募書類

- 1 提出書類

企画提案応募に際しては、次に掲げる書類を作成し、**合計10部：正本1部（片面印刷）、副本（複**

写) 9部長辺と同じ両面印刷)を提出しなければならない。

<応募書類一覧表>

	書類名	様式等
企画提案書類	<input type="checkbox"/> 応募申請書	様式1
	<input type="checkbox"/> 企画提案書	任意 (ページ数自由)
	<input type="checkbox"/> 業務実施スケジュール	任意
	<input type="checkbox"/> 業務遂行体制図	任意
	<input type="checkbox"/> 経費見積書	様式2 別紙「経費区分」参照
添付書類	<input type="checkbox"/> 会社概要表	様式3
	<input type="checkbox"/> 応募者の概要が分かるもの	会社案内等
	<input type="checkbox"/> 直近3年事業年度の決算報告書	任意
	<input type="checkbox"/> 定款又は寄附行為	
	<input type="checkbox"/> 公立病院の建替えに係る基本設計等支援の受託実績書	様式4
	<input type="checkbox"/> 直近3年間の納税証明書	公的機関の発行する証明書
	<input type="checkbox"/> 印鑑証明書	
	<input type="checkbox"/> 労働保険、健康保険及び厚生年金加入証明書等	
	<input type="checkbox"/> 誓約書	様式5
	<input type="checkbox"/> ※コンソーシアム構成書	様式6
	<input type="checkbox"/> ※委任状	様式7
	<input type="checkbox"/> ※コンソーシアム協定書	任意

※コンソーシアムの場合に限る。

2 企画提案書類の仕様

- (1) 企画提案書類の様式はA4版縦置き・横書きを基本とし、必要に応じてA4版横置き・横書きを可とする。ただし、グラフや表等は必要に応じてA3版にして織り込むなど、見やすいよう適宜工夫すること。なお、記載に当たっては、理解を容易にするために、図表を多く用いるなど工夫し、説明は簡潔にすること。
- (2) 表紙・目次を除いて通し番号を付すこと。
- (3) 市販のA4版2穴ファイルに編綴すること。
- (4) 企画提案書等の内容

企画提案書に記載する内容については、今後の契約の基本的な方針となるため、提案の事業費総額内で実現が確約できることのみ表明すること。

なお、委託先候補者の選定後であっても、応募者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合は、契約を締結しないことがある。

また、企画提案書の作成にあたっては、仕様書の内容を踏まえて以下の事項について記載すること。

ア 基本的な考え方

本業務を実施するにあたっての基本的な考え方について記述すること。

イ 提案する業務内容及びその実施方法（提案は1件に限る）

次の（ア）～（エ）を含む業務内容及び実施方法について記述すること。

（ア） 業務管理方法

（イ） 病院事業局との役割分担

（ウ） 基本設計への手戻り防止及びコスト抑制に向けた業務の進め方

（エ） 精和病院及び南部医療センターの合意形成に向けた手法

ウ 業務実施スケジュール

エ 業務遂行体制

業務の総括責任者及び主担当者（病院事業局との連絡調整担当者）並びに仕様書「第4 委託業務内容」に示す各項目の担当者を示すこと。また、実務経験年数及び保有資格等を記載すること。

オ 積算見積

（ア） 本業務の対象とする経費は、業務の遂行に直接必要な経費及び成果の取りまとめに必要な経費であり、具体的には別紙「経費区分表」のとおりである。

（イ） 各経費については、単価、数量、内訳等の見積条件を明記し、本業務を実施するにあたっての一切の費用を積算すること。

（ウ） 直接経費として計上できない経費

a 建物等施設に関する経費

b 業務内容に照らして当然備えているべき機器・備品等（机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等）

c 業務実施中に発生した事故・災害の処理のための経費

d その他業務に関係のない経費

（エ） 経費積算にあたっての特記事項

人件費とは、業務に直接従事した者の直接作業時間に対する給与等であり、基本給、通勤手当等の諸手当（社内規定等において、支給が義務づけられているものに限る。）、社会保険料（雇用保険料、労災保険料等含む。）に係る事業主負担分から算定された費用であること。

所定時間外労働の賃金等（いわゆる「残業代」）については、平日に所定時間外労働が必要不可欠な場合及び休日出勤が必要である場合で、受託者が手当を支給している場合のみ対象経費とする。

（オ） 各経費は税抜き価格とし、別途消費税額を併記して提出する。「第4 提案上限額」に示した限度額を超える見積もりは無効とする。

3 添付書類（企画提案書類と同時に提出）

（1） 市販のA4版2穴ファイルに編綴すること。

（2） 書類の表紙は編綴した資料の一覧表とすること。

- (3) 内容は以下のとおりとすること。なお、コンソーシアムの場合、アからケについては構成員毎に作成すること。
- (4) コからシについては、コンソーシアムの場合に限り作成すること。
- ア 会社等概要表【様式3】
  - イ 応募者の概要が分かるもの（会社案内等）
  - ウ 直近3事業年度の決算報告書  
貸借対照表、損益計算書等又はこれに類する書類。
  - エ 定款又は寄附行為
  - オ 公立病院の建替えに係る基本設計等支援の受託実績書【様式4】  
契約書の写し等、事実確認ができる書類を添付すること。本業務により類似する実績を優先的に記載すること。
  - カ 直近3年間の納税証明書  
直近3年間の法人税、法人事業税、法人県民税及び法人市町村民税を滞納していないことを確認できる書類。
  - キ 印鑑証明書
  - ク 誓約書【様式5】
  - ケ 労働保険、健康保険及び厚生年金加入証明書等  
加入していることが確認できる書類。（加入義務がない場合を除く）なお、社会保険に加入義務がない場合は、その理由に関する申出書【様式8】を提出すること。
  - コ コンソーシアム構成書【様式6】
  - サ 委任状【様式7】
  - シ コンソーシアム協定書

## 第9 応募書類の提出

- 1 提出期限 令和6年9月18日（水）17時00分（提出期限厳守）
- 2 提出先 〒900-8570 沖縄県那覇市泉崎1丁目2番2号 沖縄県庁4階  
沖縄県病院事業局 総務企画課  
医療企画班 担当：玉城
- 3 提出方法 持参もしくは郵送により提出すること。  
※郵送の場合は、到着確認が可能な手段をとるものとし、切期日必着とする。

## 第10 企画提案公募に関する質問の受付及び回答

- 1 受付期間 公募掲載日から令和6年9月11日（水）17時00分
- 2 質問方法 質問書【様式9】をメールで提出すること。
- 3 送付先 病院事業局代表 E-Mail  
[aa035505@pref.okinawa.lg.jp](mailto:aa035505@pref.okinawa.lg.jp)
- 4 回答方法 令和6年9月13日（金）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。

## 第11 資料閲覧申請

基本計画策定時に作成された資料の一部を閲覧することができる。ただし、本業務において魅力的な企画提案をするための参考として、閲覧を認めるものであり、理由等によっては、申請者にその趣旨を確認の上、閲覧を許可しない場合がある。

- 1 受付期間 公募掲載日から令和6年9月11日(水) 17時00分
- 2 申請方法 資料閲覧申請書【様式10】をメールで提出すること。
- 3 送付先 病院事業局代表 E-Maik  
aa035505@pref.okinawa.lg.jp
- 4 回答方法 閲覧の可否及び閲覧日時等について、申請を受け付けた日から2営業日以内に電子メール又は電話等にて連絡する。
- 5 閲覧方法 病院事業局総務企画課内にて紙面で閲覧。
- 6 留意事項 閲覧資料の複写や、カメラ（デジタルカメラやカメラ付携帯電話含む。）等による撮影は禁止する。

## 第12 委託先候補者の選定と契約

### 1 第一次審査（書類審査）

- (1) 病院事業局において、「第6 応募資格」を満たしているかを含め書類審査を行い、上位数者を選定する。
- (2) 審査の結果は、メールで送信した後、追って書面にて通知する予定であり、選定された事業者に対しては、第二次（プレゼンテーション）審査の場所と時間を通知し、選定されなかった事業者に対しては、結果のみを通知する。

### 2 第二次審査（プレゼンテーション審査）

病院事業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。

### 3 審査概要

日時：令和6年9月26日（木）〈予定〉

場所：沖縄県庁内会議室

※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。

### 4 審査基準

- (1) 適合性 : 委託業務の趣旨、目的に沿った提案であること。
- (2) 実効性 : 確実に委託業務を遂行できる能力・体制等を有していること。
- (3) 具体性 : 提案内容が、具体的かつ効果的であること。
- (4) 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。
- (5) 総合評価 : 上記個別の審査項目を踏まえた総合評価。

## 5 結果の通知

審査結果については、病院事業局からメールで送信した後、追って書面にて通知する。

## 6 委託契約

本業務に係る委託契約は、原則として第一位委託先候補者と締結するが、採択条件として提案書における業務実施スケジュールや業務遂行体制、積算等の見直しを求め協議を行うことがある。委託に関して必要な協議が合意に至らない場合は、次順位以降の者を繰り上げて、その者と協議のうえ契約できるものとする。なお、一定水準を満たした提案がないと判断された場合には該当者なしとし、再公募することがある。

## 第13 その他（留意事項等）

- 1 企画提案書等の作成に要する経費、審査委員会に参加する経費等、企画提案に要する経費は、全て応募者の負担とする。
- 2 提出された企画提案書等については返却しない。
- 3 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。
- 4 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、病院事業局との協議により実施内容を決定することになる。
- 5 契約締結の際は、契約保証金として契約額の100分の10の額を、契約締結前に納付しなければならない。ただし、沖縄県病院事業局財務規程第133条第2項各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の納付を免除することができる。
- 6 本委託業務は再委託が制限されている。仕様書を確認すること。
- 7 法人については、複数の営業所等がこの手続に参加することはできない。
- 8 以下のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効とする。
  - (1) 提出期限を過ぎて、応募書類が提出された場合
  - (2) 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
  - (3) 本要項に違反すると認められる場合
  - (4) 審査の公平性に影響を与える不正行為があった場合
  - (5) その他担当者があらかじめ指示した事項に違反した場合
  - (6) 他の応募者と提案の内容又はその意志について相談を行った場合
  - (7) その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為があった場合
- 9 書類作成に当たり使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。外貨を日本円に換算する場合は、原則として、日本銀行の公表する報告省令レートをを用いるものとする。

## 第14 問い合わせ先

〒900-8570 沖縄県那覇市泉崎1丁目2番2号 沖縄県庁4階

沖縄県病院事業局 総務企画課

医療企画班 担当：玉城

電話：098-866-2832

E-mail：[aa035505@pref.okinawa.lg.jp](mailto:aa035505@pref.okinawa.lg.jp)