

(仮称)市立病院の在り方検討委員会運営等
支援業務委託
公募要領

令和 8 年 1 月 23 日

日野市企画部企画経営課

目次

I 趣旨	1
1 本件事業の趣旨	1
2 本要領の趣旨	1
II 公募概要	1
1 名称	1
2 業務内容	1
3 契約期間※	1
4 履行期間※	2
5 提案上限額	2
III 参加資格要件	2
IV 応募手続き	3
1 スケジュール	3
2 応募書類	3
3 提出期限	4
4 提出方法	4
5 提出先	4
6 書類作成にあたっての留意事項	4
7 提案書作成要領	5
8 質疑について	5
9 応募書類の取扱い	5
V 審査手続	6
1 審査評価点等	6
2 一次審査（書類審査）	6
3 二次審査（プレゼンテーション）	7
4 結果通知後の流れ	7
VI お問い合わせ	8

I 趣旨

1 本件事業の趣旨

公立病院は、地域における基幹的な公的医療機関として、医療の確保のため重要な役割を担っています。しかしながら、人口減少や少子高齢化の進展、医療ニーズの変化、医療技術の高度化、物価高騰や人件費増加など、全国の公立病院の経営環境は年々厳しさを増しています。

日野市においても、平成 14 年（2002 年）に現在の市立病院が開設（昭和 36 年に前身の町立病院が開院）されて以降、地域医療の中心として多くの市民を支えてきました。しかし、近年では全国の公立病院と同様に、経営環境の悪化に直面しており、『日野市立病院経営 強化プラン（令和 5 年度～令和 9 年度）』に基づき、経営改善・強化に取り組んでいるものの、いまだ厳しい状況が続いています。

こうした背景を踏まえ、市では令和 7 年度に「日野市経営再建支援業務委託」を実施し、病院の外部・内部環境の分析および短期的・中長期的な改善策の整理を進めています。今後さらに中長期的かつ抜本的な改善に向けた方向性を示すことが求められています。

以上を踏まえ、本事業は、外部有識者を含む「（仮称）市立病院のあり方検討委員会（以下「検討委員会」という。）」の運営、および委員会による「提言書」の作成を支援するほか、市が提言を受けて策定する「市立病院再建方針」に関する市民意見聴取手続において必要となる資料作成等の支援業務を委託するものです。

2 本要領の趣旨

本公募要領は、医療機関や病院経営、分析等の専門的な知識・経験を活かして、検討委員会の運営および提言書作成、市民意見聴取手続等に関する支援を行う事業者をプロポーザル方式により選定するための条件及び手続きを定めたものです。

受託を希望する事業者は、本要領の内容を十分に確認し、所定の条件を満たした上で、期限までにご応募ください。

II 公募概要

1 名称

（仮称）市立病院の在り方検討委員会運営等支援業務委託

2 業務内容

「（仮称）市立病院の在り方検討委員会運営等支援業務委託仕様書（案）※」のとおり。

※仕様書は今後候補事業者との協議等により変更の可能性があります。

3 契約期間

令和 8 年（2026 年）4 月 1 日 から 令和 9 年（2027 年）3 月 31 日まで

※履行検査及び支払の期限を含めた期間

4 履行期間

令和 8 年（2026 年）4 月 1 日 から 令和 8 年（2026 年）11 月 30 日まで

※契約に基づく業務実施期間

5 提案上限額

5,346 千円（消費税相当額を含む。）

6 応募に当たってのお断り

本公募要領に定める事業は、令和 8 年度からの円滑な事業開始のため予算成立前に公募を行いますので、当該予算が減額又は否決された場合、変更又は中止することがあることについて、あらかじめご了承ください。

III 参加資格要件

本プロポーザルに参加できるものは、次に掲げる要件をすべて満たす者としてします。

- (1) 東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおける競争入札参加資格において、申請先自治体「日野市」を登録していること。ただし、未登録の場合は表 1 の書類の提出をもって同表に掲げる条件を満たしていることを示すことで代えることができる。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 26 号）第 167 条の 4 の規定に該当していないこと。
- (3) 申込日現在、東京都内において指名停止期間中でないこと。
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の適用を申請したものにあっては、裁判所より更生計画の認可決定を受けていること。
- (5) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の適用を申請したものにあっては、裁判所より再生計画の認可決定を受けていること。
- (6) 日野市契約における暴力団等排除措置要綱（平成 24 年制定）に基づく排除措置を受けていないこと。
- (7) 応募者は、公募開始日から遡って 5 年以内に他自治体等における類似業務の受託実績があり、仕様書に記載の業務を遂行する能力、実績が十分にあること。

表 1

文書	提出を要する事業者	確認条件
現在事項全部証明書（登記簿謄本・3 か月以内のもの）※履歴事項全部証明書でも可	法人	当該法人が申込日時時点で解散等契約ができない状態にないこと
現在事項全部証明書（商号登記簿謄本・3 か月以内のもの）※履歴事項全部証明書でも可	商号登記している個人	当該個人が申込日時時点で契約ができない状態にないこと
身分証明書（3 か月以内のもの）	商号登記していない個人	当該個人に法律行為能力があ

		ること
登記されていないことの証明書（3 か月以内のもの）	商号登記していない個人	当該個人に法律行為能力があること
法人事業税の納税証明書（直近で確定している決算年度分・金額不要）	法人	税の滞納がないこと（震災等による猶予決定を受けている場合を除く）
法人税の納税証明書（直近で確定している決算年度分・金額不要）	法人	税の滞納がないこと（震災等による猶予決定を受けている場合を除く）
申告所得税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書（直近年度・金額不要）	個人	税の滞納がないこと（震災等による猶予決定を受けている場合を除く）

IV 応募手続き

1 スケジュール

年月日	実施事項	提出様式
令和 8 年（2026 年）1 月 23 日（金）	公募開始	
同年 2 月 5 日（木）	質問票提出期限	様式 6
同年 2 月 10 日（火）	質問回答（市 HP に掲載）	
同年 2 月 10 日（火）	参加希望書の提出期限	様式 1
同年 2 月 18 日（水）	提案書類提出期限	様式 2～5、企画提案書（任意）、決算書
同年 2 月 24 日（火）	一次審査（書類審査）結果通知	
同年 3 月 3 日（火）	二次審査（プレゼンテーション）	
同年 3 月 6 日（金）	二次審査（プレゼンテーション）結果通知	
同年 4 月 1 日（水）（予定）	契約締結	

2 応募書類

応募書類	備考	部数
参加希望書（様式 1）	<ul style="list-style-type: none"> ● 本プレゼンテーションへの参加意思を表明するもの。 ● 代表社印の押印を要します。 	原本 1 部 副本 7 部 電子データ（PDF）
企画提案書（任意様式）	<ul style="list-style-type: none"> ● 本事業に関する企画提案をご説明いただくもの。 ● 「7 企画提案書作成要領」を参照の上作成してください。 	
業務実施体制（様式 2）	<ul style="list-style-type: none"> ● 各業務に関する実施体制と、その連携に関する体制をご記載いただくもの。 	
業務責任者実績書（様式 3）	<ul style="list-style-type: none"> ● 契約締結後に業務責任者になる予定の者及びその実績 	

	(本提案内容と類似した業務に携わった経験がある場合)をご記載いただくもの。	
見積内訳書(様式4)	● 提案額の内訳詳細をご記載いただくもの。	
会社概要(様式5)	● 応募者の概要についてご記載いただくもの。	
決算書	● 直近2期分の税務署収受印のある法人税確定申告書、別表、計算書類(貸借対照表、損益計算書)をご提出ください。 ● ただし、勘定科目内訳明細書は不要です。	
(本プロポーザルに関して質問がある場合) 質問票(様式6)	● 本プロポーザルに関して疑義等がある場合に市に対して質問を行うもの。	電子データ(PDF)
(応募書類提出後に参加を取り下げる場合) 取下げ願書(様式7)	● 参加を希望し、応募書類の提出をした後に本プロポーザルへの参加を取り下げる場合にご提出いただくもの。 ● 代表社印の押印を要します。	原本1部

3 提出期限

① 参加希望書(様式1)

令和8年(2026年)2月10日(火)午後5時(必着)

② 提案書類(様式2~5、企画提案書(任意)、決算書)

令和8年(2026年)2月18日(水)午後5時(必着)

※ ①及び②をあわせて提出する場合は、①の期限までにご提出ください。

4 提出方法

応募書類を郵便又は持参により、下記提出先にご提出ください。

書類提出に合わせて電子データ(PDF形式)を日野市企画経営課(tokku@city.hino.lg.jp)までメールにて提出してください。

5 提出先

〒191-8686

東京都日野市神明1丁目12番地の1

日野市企画部企画経営課

6 書類作成にあたっての留意事項

① 全ての項目について記載してください。

② 項目の追加・削除はしないでください。

③ 原則A4判とし、文字の大きさを原則11ポイント以上としてください。

7 企画提案書作成要領

- ① 原則 A4 判両面仕様とし、縦置き横書き左綴じとしてください。
ただし、図表等の表現の都合上、要旨及び記述の方法を一部変更することは差支えないものとします。
- ② 表紙・目次を除き 5～10 ページを目安とし、目次を除き下段にページ番号を付けてください
- ③ 図又は表等を挿入しても構いませんが、別紙添付とする場合は、該当する企画提案の項目ページ後に編綴してください（末尾に編綴しないこと）。
また、図又は表等を挿入する場合は A4 判又は A3 判サイズ（山折り又は片袖折り）としてください。
- ④ インデックスの使用は可とします。
- ⑤ 資料印刷はカラーと白黒とを問いません。
- ⑥ 審査は応募書類の内容のみで審査します。その他の資料等は一切添付できません。
ただし、二次審査においてプレゼンテーションのため投影する資料を別に作成、使用することは認められます。

8 質疑について

本プロポーザルに関して疑義等があった場合、下記により質問を受け付けます。

本期間後は、手続きに関する軽微な質問以外受付することができませんので、予めご了承ください。

(1) 質疑の受付期間

公募開始後～令和 8 年（2026 年）2 月 5 日（木）午後 5 時（必着）

(2) 提出方法

質問票（様式 6）を日野市企画経営課（tokku@city.hino.lg.jp）まで電子メールにて提出してください。

メールの件名は、「【事業者名】（仮称）市立病院の在り方検討委員会プロポーザル質問票」としてください。

メール送付後、必ず日野市企画経営課（042-514-8069）までご連絡ください。

(3) 回答方法

市ホームページへの掲載をもって回答します。

個別に回答は致しませんので、あらかじめご了承ください。

9 応募書類の取扱い

- ① 応募書類については、提出後の変更は認められません。
- ② 応募書類その他応募者から提出された書類は、返却いたしません。

- ③ 応募書類の著作権は応募者に帰属しますが、審査等において必要な場合は無償で日野市が使用できるものとします。
- ④ 応募書類については、すべて情報公開請求の対象となるほか、必要に応じて内容を公開する場合があります。ただし、いずれの場合でも、日野市情報公開条例に基づき、非公開とすべき情報はマスキング等の非公開処理をする場合があります。
- ⑤ 応募に関して必要となる費用は、すべて応募者の負担とします。

V 審査手続

1 審査評価点等

(1) 審査の流れ

応募者による申込書類の内容を、市が設置する「(仮称)市立病院の在り方検討委員会運営等支援業務委託事業者選定委員会(以下「選定委員会」という。)」にて総合的に審査を行い、評価の結果、最も高い評価を得た順に、最優秀提案者及び優秀提案者をそれぞれ1者ずつ決定します。

(2) 審査の評価点

資料1「選定評価書」のとおり。なお、各項目における評価点が0点の場合においても即時失格とはせず、総合的な審査に基づいて評価します。

また、次の場合は失格となります。

- ① 提出書類に虚偽があったとき
- ② 審査の公平性に影響を与える行為があったと認められるとき
- ③ 契約締結時点において、「III 参加資格要件」を満たさない場合
- ④ 見積額が予算額を超えている場合
- ⑤ その他本要領の内容に適合していない場合

2 一次審査(書類審査)

(1) 一次審査通過者の決定

選定委員会の選定に基づき、市が一次審査通過者として最大3事業者程度を選定します。

(2) 結果通知

選定結果は、令和8年(2026年)2月24日(火)(予定)に、応募者全員に電子メールにて通知いたします。

(3) その他留意事項

- ① 審査結果に異議の申し立てを行うことはできません
- ② 一次審査通過者は、その地位を第三者に譲渡することはできません。

3 二次審査（プレゼンテーション）

提案書等をもとに審査委員に対し説明を行い、あわせて質疑応答を行います。

（1）実施日時

令和 8 年（2026 年）3 月 3 日（火）午後

発表順については、原則として参加希望書の受領日時の遅い事業者より順番に行うものとし、各社の説明の時間については別途事務局より電子メールにてご連絡します。

（2）説明会場

日野市神明 1 丁目 12 番地の 1 日野市役所内会議室

詳細は、詳細時間のお知らせと共にご連絡します。

（3）時間配分

提案説明：20 分以内（厳守）

質疑応答：10 分程度

（4）出席者

提案説明には、本委託を受託した場合の管理責任予定者又は事務担当予定者が必ず出席してください。

出席人数は、最大 4 名までとします。

（5）使用機材

プロジェクター及びスクリーンについては市が準備します。

PC 等それ以外のものについては、発表者側でご用意ください。

（6）説明内容

原則として、提出した提案書の内容についての説明としてください。

別途説明用資料をご用意いただくことは可としますが、提出書類の内容と整合する内容であることが必要です。

（7）結果通知

二次審査結果は対象者全員に通知するとともに、市ホームページで公表します。

4 結果通知後の流れ

審査により、業務に最も適した提案を行ったと認められるものから順に、最優秀提案者及び優秀提案者をそれぞれ 1 者ずつ決定します。

まず、最優秀提案者を委託候補者として、市は委託契約締結に向けた仕様・価格等の協議を行います。

最優秀提案者との協議が不調となった場合、市は優秀提案者と協議を行うものとしします。

VI お問い合わせ

〒191-8686

東京都日野市神明 1 丁目 12 番地の 1

日野市企画部企画経営課

担当：廣島、永尾、高山、東瀬

TEL：042-514-8069

E-Mail：tokku@city.hino.lg.jp