

藤沢市民病院
看護補助者派遣業務
公募型プロポーザル実施要領

令和8年10月26 日
藤沢市民病院
病院総務課

1 趣旨

この要領は、藤沢市民病院（以下「当院」という。）の看護補助者の派遣業務において、業務の遂行に必要な能力、知識、技能等を有する看護補助者を配置するために、最も優れた企画力、経験等を持つ事業者を派遣元（契約候補者）として選定するために実施する公募型プロポーザル（企画提案方式）について、必要な事項を定めるものである。

2 業務の概要

（１）業務名

藤沢市民病院看護補助者派遣業務

（２）業務目的

当院において、看護職員の業務負担を軽減し、看護体制を充実させるため、看護補助者を病棟に安定的に配置することを目的とする。

（３）発注者及び提案募集事務局

ア 発注者

藤沢市長

イ 提案募集事務局

藤沢市民病院 病院総務課 経営企画担当

住所：〒251-8550 神奈川県藤沢市藤沢2丁目6番1号

電話：0466-25-3111（内線 8435）

メールアドレス：fj4-byoin-s◎city.fujisawa.lg.jp

※「◎」は「@」と読み替えること。

（４）業務内容

「藤沢市民病院看護補助者派遣業務仕様書」のとおり

（５）業務場所

藤沢市民病院 神奈川県藤沢市藤沢2丁目6番1号

（６）予定契約期間

業務契約締結日から令和10年3月31日まで

ただし、履行状況が良好であると認められる場合は、令和10年度以降、最長令和12年度まで1年ごとに随意契約により契約を更新することができる。

※契約締結日から令和9年3月31日までを業務準備期間とする。

（７）契約方式

単価契約

※単価には、法定の夜間割り増し額、交通費、労働保険料及び社会保険料、諸経費を含むものとする。

(8) 契約上限額（総額（消費税及び地方消費税額を除く））

76,243千円

3 選定方法

公募型プロポーザル方式とし、あらかじめ定められた評価項目に基づき審査を行い、優先交渉権者を選定する。

4 参加資格

次に掲げる要件を募集日においてすべて満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）に該当する者でないこと。
- (2) 民事再生法（平成11年法律第225号）及び会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく再生又は更生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (3) プライバシーマーク又はISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）を取得していること。
- (4) 藤沢市暴力団排除条例第2条第1項第2号から第5号までの各号に規定するものと関係がないこと。
- (5) 令和8年10月1日現在、病床数300床以上の急性期病院（公立、私立を問わない）において、過去5年以内に2年以上継続して、看護職員等医療従事者の負担軽減及び夜間看護補助体制加算の施設基準に適合させるため、同一病院内で10名以上の夜間の看護補助者派遣業務の受託実績を1件以上有すること。
- (6) かながわ電子入札共同システムによる令和7年度・令和8年度競争入札参加資格者名簿の一般委託の営業種目「労働者派遣業務」で認定を受けていること。未認定の事業者は提案書の提出時までには認定手続きを開始していること。
- (7) 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）により、労働者派遣事業の許可を受けている者であること。
- (8) 提案内容を確実に遂行できる体制であること。

5 実施スケジュール

- (1) 公募開始 令和8年10月26日（月）から

(2) 質問の受付期限	令和8年11月13日(金)まで
(3) 質問への回答	令和8年11月20日(金)までに 参加者全員に電子メールにて回答
(4) 参加申請書等の提出期限	令和8年11月13日(金)まで
(5) 提案書等の受付期間	令和8年11月16日(月)から 令和8年12月11日(金)まで
(6) 審査(プレゼンテーション)	令和8年12月25日(金)
(7) 審査結果の通知	令和9年1月8日(金)まで

6 質問受付及び回答方法について

(1) 提出書類

質問書(様式1)

(2) 提出方法

電子メール

※なお、表題を「看護補助者派遣業務に関する質問」とし、必ず電話にて受信の確認を行うこと。電話及びファックスでの提出は受け付けない。

(3) 受付期限

令和8年11月13日(金)午後5時まで(必着)

(4) 提出先

2(3)イの事務局とする。

(5) 回答方法

すべての質問に対する回答は、令和8年11月20日(金)までに、参加者全員に電子メールにて回答する。

7 参加申請書等の提出

本プロポーザルの参加申請に関する手続きは、次のとおりとする。

(1) 提出書類

ア プロポーザル参加申請書(様式2)

イ 会社概要(様式3)

ウ 業務受託実績書(様式4)

企業の本店、支店、営業所等を含む業務の実績を記載すること。また、記載した業務の契約書の写し及び業務内容が確認できる書類(契約書・仕様書の写し等)を添付すること。

エ 商業登記簿謄本(参加申請書提出日前3カ月以内のもの)(写し可)

オ 財務諸表（直近３カ年の貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書）
（写し可）

カ 事業所所在地の納税証明書（法人税、法人事業税、法人住民税、消費税及び地方消費税）なお、未納がないことの証明でも可。

キ プライバシーマーク又はＩＳＭＳ（情報セキュリティマネジメントシステム）の認証取得が確認できる書類

ク 労働者派遣事業許可証の写し

（２）提出期限

令和８年１１月１３日（金）午後５時まで（必着）

（３）提出方法

持参もしくは郵送

（４）受付時間

土日及び祝日を除く午前９時から午後５時まで

（５）提出先

２（３）イの事務局とする。

８ 参加辞退の手続き

プロポーザルへの参加申請後の辞退に関する手続きについては、次のとおりとする。

（１）提出書類

プロポーザル参加辞退届（様式５）

（２）提出期限

辞退決定後、速やかに提出すること。なお、参加を辞退した者は、これを理由として以降に不利益な取り扱いを受けるものではない。

（３）提出方法

電子メール

（４）提出先

２（３）イの事務局とする。

９ 提案書等の提出

（１）提出書類

ア 企画提案書（表紙）（様式６）

イ 事業提案（任意様式）

（ア）「１１ 審査基準」の評価項目に沿って作成すること。

（イ）企画提案書作成要領に基づき、記載すること。

ウ 業務履行体制調書（様式 7）

エ 見積書（様式 8）

（2）提出部数

正 1 部、副 1 3 部

（3）提出期限

令和 8 年 1 2 月 1 1 日（金）午後 5 時まで（必着）

（4）提出方法

持参もしくは郵送

（5）受付時間

土日及び祝日を除く午前 9 時から午後 5 時まで

（6）提出先

2（3）イの事務局とする。

10 プレゼンテーションの実施

（1）日時

令和 8 年 1 2 月 2 5 日（金）

※実施時間は、提案書等提出者へ個別に通知

（2）開催場所

藤沢市民病院 東館 4 階 会議室 1

（3）出席者

1 者 4 名以内

（4）所要時間

1 者 4 0 分以内（プレゼンテーション 2 0 分、質疑応答 2 0 分）

（5）プレゼンテーション方法

ア 提出した企画提案書等を基にプレゼンテーションを実施すること。追加の資料提出は認めない。

イ 当日のプレゼンテーションでは、プレゼンテーション資料の中に会社名や会社名を想起させる内容は記載しないこと。また、口頭においても会社名を名乗らないこと。

ウ プロジェクター、スクリーン、HDMI ケーブル、マイクは貸出有。その他、パソコン等やインターネット回線が必要な場合は、提案者側で準備すること。

1 1 審査基準

評価項目			評価の視点
1	業務受託実績	様式 4	次の施設基準に適合させるための看護補助者派遣業務実績に対する評価（公立病院の実績を優先とし、病床数の多いものから最大 3 件まで） • 夜間看護補助体制加算 1 0 0 対 1 • 夜間看護体制加算（急性期看護補助体制加算） • 急性期看護補助体制加算（看護補助者 5 割以上）
2	業務履行体制	任意様式	人員の確保・配置計画 • 派遣労働者の採用基準及び採用方法 • 派遣労働者の配置計画（加算を維持するための基準数配置までの計画）
			派遣労働者の急な欠員等不測の事態が生じた場合の対策
			派遣労働者の管理及び評価 • 派遣労働者の勤務を把握・支援する体制 • 業務履行のための連絡体制 • 当院の派遣労働者に対する評価への対応
			トラブル発生時の業務体制
3	研修体制		• 派遣労働者の入職前研修の内容 • 配属後のスキルアップ制度 - a_就業開始前までに全員受講する体制 - b_医療安全や感染対策の講義・実技 - c_配置後の段階的な研修計画 - d_資格取得支援や定期的なスキル評価
4	フォロー・労務管理		• 派遣労働者への面談頻度やメンタルヘルスケア • 看護師長等からの要望・課題に対する迅速かつ柔軟な対応及び定期的な打合せ体制
5	見積価格	様式 8	見積価格

1 2 企画提案評点表

評価項目			評価の視点	配点
1	業務受託実績	様式 4	次の施設基準に適合させるための看護補助者派遣業務実績に対する評価（公立病院の実績を優先とし、病床数の多いものから最大 3 件まで） ・ 夜間看護補助体制加算 1 0 0 対 1 ・ 夜間看護体制加算（急性期看護補助体制加算） ・ 急性期看護補助体制加算（看護補助者 5 割以上）	15 点
2	業務履行体制	任意様式	人員の確保・配置計画 ・ 派遣労働者の採用基準及び採用方法 ・ 派遣労働者の配置計画（加算を維持するための基準数配置までの計画）	10 点
			派遣労働者の急な欠員等不測の事態が生じた場合の対策	10 点
			派遣労働者の管理及び評価 ・ 派遣労働者の勤務を把握・支援する体制 ・ 業務履行のための連絡体制 ・ 当院の派遣労働者に対する評価への対応	10 点
			トラブル発生時の業務体制	10 点
3	研修体制		・ 派遣労働者の入職前研修の内容 ・ 配属後のスキルアップ制度 a_就業開始前までに全員受講する体制 b_医療安全や感染対悪の講義・実技 c_配置後の段階的な研修計画 d_資格取得支援や定期的なスキル評価	15 点
4	フォロー・労務管理		・ 派遣労働者への面談頻度やメンタルヘルスケア ・ 看護師長等からの要望・課題に対する迅速かつ柔軟な対応及び定期的な打合せ体制	10 点
5	見積価格	様式 8	提出された見積価格（税抜き）に基づき、以下の算式により機械的に算出する（小数点第 1 位四捨五入）。 $\text{価格点} = \left(1 - \frac{\text{提案価格} - \text{最低制限価格}}{\text{契約上限額} - \text{最低制限価格}} \right) \times 20 \text{点}$ なお、契約上限額を超える提案は失格（評価対象外）とし、最低制限価格（契約上限額の 85%）を下回る提案の価格点は一律 20 点（満点）とする。	20 点
	計			100 点

※ 2 ～ 4 の各評価項目について、審査委員が 5 段階評価を行い、項目ごとの配点に換算（評価点×評価係数）算出

1 3 優先交渉事業者の選定

(1) 選定方法

「藤沢市民病院看護補助者派遣業務」事業者選定委員会の委員（以下「選定委員」という。）が（２）の審査項目に基づき、提出された提案書類と企画提案者のプレゼンテーション及びヒアリング等について審査し点数化する。各選定委員の評価点の合計点が最も高い者を優先交渉事業者とし、合計点が２番目に高い者を第２位優先交渉事業者とする。

評価点の合計点が同じ者が２者以上となった場合は、プレゼンテーション及びヒアリングの審査項目の合計点が高い者を優先交渉事業者とする。なお、これらの方法により、優先交渉事業者を決定することができないときは、選定委員間で意見交換をしたうえで、選定委員長が決定する。

また、優先交渉事業者の選定にあたっては全選定委員の評価点の合計点における平均値が満点の６割以上であることを要するものとする。

なお、企画提案者が１者だった場合は、全選定委員の評価点の合計点における平均値が満点の６０％未満であるときを除き、当該企画提案者を優先交渉事業者とする。

(2) 審査項目

「１１ 審査基準」のとおり

(3) 選定結果通知及び公表

選定結果は、参加申請書の所在地に令和９年１月８日（金）までに合計得点と併せて文書で通知する。

優先交渉事業者及び第２位優先交渉事業者のみ当院のホームページにおいて企画提案者名を公表する。

1 4 契約の締結

(1) 契約方法

- ア 藤沢市民病院は、優先交渉権者と派遣契約の締結交渉を行う。
- イ 優先交渉権者との契約締結交渉の結果、合意に至らなかった場合、若しくは、失格事由又は不正と認められる行為が判明した場合は、順次、次の順位以降の者を繰り上げて、その者と交渉する。
- ウ 締結交渉の結果、合意に至った場合は派遣業務契約を締結する。なお、契約締結日は優先交渉権者との協議事項とする。
- エ 契約手続きは、藤沢市契約規則に定めるところによる。

- オ 本市は、契約締結後においても、受託者が本提案における失格事由又は不正と認められる行為が判明した場合は、契約を解除することができるものとする。
- (2) 提案内容の実現と経費
提案内容の実現にかかる一切の費用は、全て受託者の負担で行うこと。
- (3) 契約保証金
藤沢市契約規則第28条に定めるところとする。
- (4) 契約締結後の留意事項
契約時における仕様は、仕様書及び提案書に基づき決定するが、本市と優先交渉権者との協議により、必要に応じて追加、変更又は削除を行うことがある。

15 提案の無効に関する事項

次のいずれかに該当した者は失格とする。

- (1) 提出物に虚偽の記載があるとき
- (2) 「4 参加資格」に掲げる提案者の資格要件を満たさない者
- (3) 提案書提出期限に遅れた者
- (4) 企画提案書作成要領に適合しないとき
- (5) 契約上限額を上回る提案をしたとき
- (6) 自己のほか、他の代表者を兼ねて提案したとき
- (7) 提案に関して談合等の不正行為があったとき、又はそれが疑われるとき
- (8) その他、当市が指示した事項及び本提案に関する条件に違反したとき

16 その他

- (1) 本件の応募に係る一切の費用は提案者の負担とする。
- (2) 提出書類の言語は日本語を用いることとし、通貨は日本とする。
- (3) 提出された書類及びデータは返却しない
- (4) 採用する企画提案書等の使用权は当院に帰属する。

以 上