

公 募 要 領

1. 企画競争に付する事項

(1) 事業名

熊本大学病院 経営改革支援および業務・経営 分析改善業務 一式

(2) 事業の趣旨

熊本大学病院における業務改善を図るもの

(3) 事業の内容

別紙「熊本大学病院 経営改革支援および業務・経営 分析改善業務 業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

2. 企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項

(1) 国立大学法人熊本大学契約事務取扱規則第8条及び第9条の規定に該当しない者であること。

なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約の締結のために必要な同意を得ている者は、同規則第8条中、特別の理由がある場合に該当する。

(2) 契約責任者から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。

(3) 3に掲げる企画提案書等を提出期限までに提出した者であること。

(4) 過去5年間（令和3年4月3日から令和8年4月2日までの間）に400床以上の病床数を有する医療機関における業務改善支援業務を2ヵ月以上継続して行った実績を有すること。なお、実績を有することを証明するために契約書等の写しを提出すること。

3. 企画提案書等の提出方法等

(1) 企画提案書等の提出場所、企画競争の内容を示す場所並びに問い合わせ先

〒860-8556 熊本市中央区本荘1丁目1番1号

国立大学法人熊本大学病院事務部経営戦略課経営戦略担当

電話番号：096-373-5928（内線5960）

(2) 企画提案書等の提出期限

令和8年4月24日（金曜日）17時 必着

(3) 企画提案書等の提出方法

①用紙サイズはA4縦版、横書きとする。

②企画提案書等は、8部準備し、郵送又は持参により提出すること。

○郵送

・簡易書留、宅配便等で送付すること。

・企画提案書等は、紙媒体で提出すること。

○持参

・受付時間：平日8時30分～17時（12時～13時を除く。）

・企画提案書等は、紙媒体で提出すること。

③その他

・企画提案書等に関する連絡先（照会先）を明記すること。

・企画提案書等は、日本語及び日本国通貨により記載すること。

※企画提案書等提出後の辞退の場合は、辞退届（様式任意）を上記3（1）宛てに郵送又は持参にて提出すること。

(4) 提出する企画提案書等

①企画提案書（別紙記載例のとおり）

仕様書の各記載事項への対応が分かるように記載した上で、参加表明者が有するノウハウ

等を踏まえ、企画提案を行うこと。また、必要に応じて参考資料を添付すること。

②実施体制図（会社概要を併せて提出すること。）

③実績

過去5年間（令和3年4月3日から令和8年4月2日までの間）における400床以上の病床数を有する医療機関における業務改善支援業務を2ヵ月以上継続して行った実績を1件以上示し、実績に対する特筆すべき取り組みを記載したもの（様式任意）を提出すること。なお、実績を有することを証明するために契約書等の写しを提出すること。

※会社の代表者により証明する形式をとること。

④参考見積書

⑤審査基準にある「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価」に係る認定等がある場合は、その写しを提出すること。

(5) その他

本要領等に対して質問がある場合は、質問書（様式任意）を上記3（1）へ令和8年4月10日（金曜日）17時までに提出すること。

4. 参加表明書を提出した者に要求される事項

(1) この企画競争に参加を希望する者は、上記2において求める書類及び上記3の企画提案書等を、上記3(2)の提出期限までに提出しなければならない。

(2) 参加表明書を提出した者は、熊本大学病院長から上記3の企画提案書等、その他企画競争に関する公告及び公募要領において求められた条件に関し、説明を求められた場合には、参加表明書を提出した者の負担において下記5の企画提案書等に関するプレゼンテーションの開催日時の前日（応募者数によっては、プレゼンテーションを開催しない場合があり、開催しない場合は、令和8年5月1日）までに、完全な説明をしなければならない。

(3) 参加表明書を提出した者が上記(2)において熊本大学病院長からの説明の求めに応じない場合、この企画競争に参加できない。

(4) 参加表明書を提出した者又は契約の相手方が本件調達に関して要した費用については、すべて当該参加表明書を提出した者又は契約の相手方が負担するものとする。

(5) 熊本大学病院長は、提出された企画提案書等を企画競争に参加する者に必要な資格の確認並びに企画競争に関する公告及び公募要領に示した熊本大学病院 経営改革支援および業務・経営 分析改善業務企画競争の選定以外に参加表明書を提出した者に無断で使用することはない。

(6) 一旦受領した書類は返却しない。

(7) 一旦受領した書類の差し替え及び再提出は認めない。ただし、誤字、脱字等による軽微な修正については、この限りではない。

(8) 参加表明書を提出した者又は契約の相手方が自己に有利な評価を受けることを目的として虚偽又は不正の記載をしたと判断される場合には、企画競争に関する公告及び公募要領において示した熊本大学病院 経営改革支援および業務・経営 分析改善業務企画競争の選定の対象としない。

5. 企画提案書等に関するプレゼンテーションの開催日時及び開催場所等

開催の有無、プレゼンテーション用資料の事前提出についての詳細、開催日時及び開催場所は、後日、メール等にて通知する。

※応募者数によっては、プレゼンテーションを開催しない場合がある。

6. 事業規模（予算）及び採択数

事業規模：30,800千円（税込）

採 択 数：1 件

7. 選定方法等

(1) 選定方法

熊本大学病院 経営改革支援および業務・経営 分析改善業務企画競争選定委員会において、上記3により提出された企画提案書等及び上記5の企画提案書等に関するプレゼンテーション（応募者数によっては、プレゼンテーションを開催しない場合があります、その場合は、提出された企画提案書等）により、熊本大学病院 経営改革支援および業務・経営 分析改善業務企画競争審査基準に基づく審査を行い、一定の条件を満たす者を契約予定者として選定する。

(2) 審査基準

別途定めた熊本大学病院 経営改革支援および業務・経営 分析改善業務企画競争審査基準のとおり。

(3) 選定結果の通知

選定終了後、20日以内にすべての競争参加者に選定結果を通知する。

8. 契約予定者に求める書類

業務計画書、業務従事者名簿

9. 契約締結

選定の結果、企画提案者の中から選定された契約予定者第一位の者と企画提案書を基に契約条件を調整するものとする。なお、契約金額については本学が求める業務計画書等の内容を勘案して決定するものとするので、企画提案者の提示する金額と必ずしも一致するものではない。また、契約条件等が合致しない場合には契約締結を行わない場合がある。この場合、契約予定者第二位の者と契約条件の調整を行うものとする。

10. スケジュール

- | | |
|--------------------------|--------------------------|
| ①公募開始 | : 令和8年 4月 3日 (金曜日) |
| ②質問書の提出期限 | : 令和8年 4月10日 (金曜日) 17時必着 |
| ③企画提案書等の提出期限 | : 令和8年 4月24日 (金曜日) 17時必着 |
| ④企画提案書等に関する
プレゼンテーション | : 令和8年 5月予定 (開催しない場合あり) |
| ⑥契約締結 | : 令和8年 6月中旬頃 |
| ⑦履行期間 | : 令和8年 7月1日から令和9年3月31日まで |

12. その他

事業実施にあたっては、契約書、企画提案書等、仕様書及び業務計画書を遵守すること。また、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定など企画提案書に記載した事項について、認定の取消などによって記載した内容と異なる状況となった場合には、速やかに発注者へ届け出ること。