

埼玉県総合リハビリテーションセンター  
経営コンサルティング業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

## 1 目的

埼玉県総合リハビリテーションセンター病院部門の経営改善の取組を一層推進するため、収益増加や費用削減のための経営改善施策の立案及び実行、経営改善を前提とした今後の経営形態の変更等について、課題分析や提案等を行う事業者をプロポーザルにより募り、総合的な審査により適格な事業者を契約先候補事業者として選定する。

## 2 業務概要

### (1) 件名

埼玉県総合リハビリテーションセンター経営コンサルティング業務委託

### (2) 業務内容

別紙1 「埼玉県総合リハビリテーションセンター経営コンサルティング業務委託特記仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

### (3) 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

### (4) 提案価格上限額

10,830,050円（消費税及び地方消費税を含む。）

本委託業務の契約締結に係る上限額であり、事業者の企画提案に係る受託料の見積額は、この額の範囲内とする。

## 3 参加資格要件

本業務の参加資格を有する者は、次の要件のすべてを満たしているものとする。コンソーシアムの場合、構成するすべての企業において次の要件のすべてを満たしているものとする。

### (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者ではないこと。

- (2) 埼玉県財務規則（昭和39年埼玉県規則第18号）第91条の規定により埼玉県の一般競争入札に参加させないこととされた者でないこと。
- (3) 企画提案書の提出期限までに、埼玉県の契約に係る入札参加停止等の措置要綱（平成21年3月31日付け入審第513号）に基づく入札参加停止措置を受けている者ではないこと。
- (4) 企画提案書の提出期限までに、埼玉県の契約に係る暴力団排除措置要綱（平成21年4月1日付け入審第97号）に基づく入札参加除外措置を受けている者ではないこと。
- (5) 企画提案書の提出期限までに、埼玉県の契約に係る民事再生法による再生手続き開始の申立て、会社更生法の規定による更生手続開始の申立て又は破産法の規定による破産手続開始の申立てが行われている者でないこと。
- (6) 過去5年間（令和3年4月1日から令和8年3月31日まで）において国又は地方公共団体と本事業と類似及び同等規模以上の契約を誠実に履行した実績を有する者であること。

#### 4 実施要領等の配布

##### (1) 期間

令和8年2月18日（水）から令和8年3月19日（木）まで

##### (2) 場所

埼玉県ホームページに掲載する。

##### (3) 方法

埼玉県ホームページから、実施要領ほかファイルをダウンロードすることで配布とする。

#### 5 質問及び回答

##### (1) 受付期間

令和8年3月4日（水）午後5時まで

##### (2) 提出方法

質問書（様式第6号）に質問事項等を記入し、電子メールにより提出すること。

なお、電話による質疑は、一切受け付けない。

送付先 : n8122221a@pref.saitama.lg.jp

(3) 回答方法

令和8年3月6日（金）正午以降に県ホームページに掲載する。

6 提案書等の提出

(1) 提出期限 令和8年3月19日（木）まで

(2) 提出方法 電子データの送信、又は記録媒体の送付

(3) 提出先 埼玉県総合リハビリテーションセンター

管理・業務部 職員・企画担当

(4) 提出書類

次の表に掲げる書類を提出すること。

提出書類	様式等
業務提案書一式	参加申込書（様式第1号）
	参加資格に関する誓約書（様式第2号）
	法人概要書（様式第3号）
	業務履行実績に係る申出書（様式第4号）
	企画提案書（表紙）（様式第5号）
	企画提案書（指定様式なし） <ul style="list-style-type: none"><li>・A4判20ページ以内</li><li>・文字サイズは10.5ポイント以上</li><li>・下部中央にページ番号を振る。</li></ul>
見積書及び 積算内訳書	<ul style="list-style-type: none"><li>・指定様式なし</li><li>・別冊とする</li><li>・見積金額は消費税及び地方消費税込みの金額とする</li></ul>
その他資料	<ul style="list-style-type: none"><li>・指定様式なし</li><li>・特記仕様書等に示される業務内容に対する代替提案等があれば提出すること</li></ul>

(5) 提案内容

別紙「特記仕様書」の内容に基づき、次の内容について業務提案すること。

- ア 本業務に関する基本的な考え方について
- イ 本業務の実施体制について
- ウ 本業務の実施計画、工程、手順について
- エ その他追加提案等（本業務に必要と認められるもの）

#### （6）注意事項

- ア 提案書の提出後における書類の追加、修正及び再提出は原則認めない。
- イ 提案書の内容は、提案者が責任を持って必ず履行できる内容とすること。
- ウ 別紙「特記仕様書」は必要最低限度の要件を定めたものであるので、「特記仕様書」の内容を満たす代替提案についても認めるものとする。
- エ 別紙「特記仕様書」に記載のない事項であっても、提案者の判断により本業務に必要と思われる業務がある場合、提案できることとする。ただし、これに係る経費は見積書に含むものとする。

### 7 審査方法及び評価項目

#### （1）審査方法

- ア 埼玉県総合リハビリテーションセンター内に設ける契約先候補事業者選定委員会において審査のうえ、適格と認められる契約先候補事業者を順位を付けて選定する。
- イ 契約先候補事業者の順位付けは、審査基準に基づく採点結果の点数の高い順とする。なお、配点の7割を下回る提案事業者は契約先候補事業者に選定しない
- ウ 評価点が同一の場合は、価格点の高いものを上位とする。
- エ 最低基準点を満たす提案者がない場合又は、提案者がない場合において事業を実施する場合は、再度公募を実施する。

#### （2）審査基準

提案書の評価項目は別紙2の「審査基準」のとおりとする。

#### （3）審査結果

令和8年3月下旬に書面により通知する。

### 8 契約締結

- (1) 埼玉県総合リハビリテーションセンターと契約先候補事業者との間で協議を行い、合意に至ったときに契約を締結する。
- (2) 契約協議の相手となる契約先候補事業者は、候補者としての順位が上位の事業者が優先される。
- (3) 契約先候補事業者が次の各号に該当するときは契約先候補事業者としての資格を取消す。
- ア 提出書類に虚偽の記載があったとき
  - イ 参加資格に掲げる要件に適合しなくなったとき
  - ウ 正当な事由なく契約手続きに応じなかつたとき
  - エ 社会的信用を損なう行為等により事業者としてふさわしくないと認められるとき

## 9 業務委託の範囲

本業務の範囲は別紙「特記仕様書」を基本とするが、埼玉県の判断により契約締結時において、契約締結する事業者が行った追加提案等の内容を追加、変更できることとする。

## 10 スケジュール

	項目	日 程
1	募集開始	令和8年2月18日（水）
2	質問書の提出期限	令和8年3月4日（水）午後5時
3	質問書に対する回答	令和8年3月6日（金）
4	提案書等の提出期限	令和8年3月19日（木）午後5時
5	審査結果通知	令和8年3月下旬
6	委託契約締結	令和8年4月上旬

## 11 窓口・問合せ先

所在地 上尾市西貝塚148-1

担当部署 埼玉県総合リハビリテーションセンター 管理・業務部 職員・企画担当

電話 048-781-2222（代表）

FAX 048-781-1552

E-mail n8122221a@pref.saitama.lg.jp

## 別紙1

### 埼玉県総合リハビリテーションセンター 経営コンサルティング業務委託特記仕様書

#### 1 委託業務名

埼玉県総合リハビリテーションセンター経営コンサルティング業務委託

#### 2 委託期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

#### 3 業務の目的

埼玉県総合リハビリテーションセンター病院部門はこれまで経営改善に取り組んできたが、今後も良質なリハビリテーション医療を持続的かつ安定的に提供するためには、更なる経営改善に取り組み経営基盤を強化する必要がある。

本業務は、埼玉県総合リハビリテーションセンターの経営改善の取組を一層推進し、埼玉県総合リハビリテーションセンター経営強化アクションプラン（病院部門）を実効性あるものとするため、収益増加や費用削減のための経営改善施策の立案及び実行、経営改善を前提とした今後の経営形態の変更等について、幅広い知識と高い専門力を有し、的確な課題分析と対応が可能なコンサルタントへ委託することで、埼玉県総合リハビリテーションセンターの経営改善を実現させることを目的とする。

#### 4 業務の内容

##### (1) 経営改善コンサルティング業務

ア 経営改善支援に必要な経営指標のモニタリング、医療スタッフへのヒアリング（各ヒアリング対象者に年2回実施）等による経営改善に係る現状分析、課題の把握・整理、マネジメント支援に関すること

イ 経営改善アクションプラン及び経営強化アクションプランに掲げた目標の実績に係る分析及び改善提案

ウ リハビリテーション分野における地域の支援や人材育成に向けた地域ニーズ等の把握のための調査・分析・支援

エ 総合リハビリテーションセンターの担うべき医療や経営形態変更の検討に係る支援

オ その他経営改善に関すること

(2) 令和9年度予算調製に係る支援

予算書作成上の課題整理及びその解決方法案の作成に係る助言

(3) 令和8年度の決算調製に係る支援

決算書作成上の課題整理及びその解決方法案の作成に係る助言

(4) その他の法適用後業務支援

監査資料の作成支援、会計処理に関する助言等

## 5 経過報告

(1) 定期報告

受託者は、本業務に際して、月単位で業務内容を委託者に報告しなければならない。

(2) 業務終了後の総括報告

受託者は、令和9年3月24日までに業務の成果を報告しなければならない。業務終了時の報告は、報告書の形式でとりまとめ、電子データで提出するものとする。また、委託者と相談の上、報告会を開催する。

## 6 業務の処理

(1) 法令等の遵守

受託者は、本業務を遂行するに当たっては、関係する法令及び本仕様書を遵守するとともに、本業務を履行しうる十分な能力及び経験を有する人員を適正に配置し、委託者の意図及び目的を十分に理解した上で、経営コンサルティングに努めなければならない。

(2) 協議

受託者は、事前に委託者と協議を行い、業務を円滑に遂行するものとする。なお、受託者は、協議事項について、後日確認ができるよう、協議内容、決定事項、

立会人等を記録した記録簿を備えるものとし、委託者の指示により提出しなければならない。

(3) 業務上の指示

受託者は委託者と連絡を密にし、委託者からの依頼があれば速やかに応じること。

また、委託者から本件に関する会議への出席要請があれば、これに応じ、必要により隨時各種提案や助言を行うこと。

(4) 業務上の報告

受託者は、委託者の求めがあった場合は、業務の進捗状況に応じ、速やかに報告を行わなければならない。

(5) 疑義

受託者は、本業務の遂行に当たり疑義が生じた場合は、速やかに委託者と協議し、委託者の指示を受けなければならない。

## 7 その他

- (1) 本業務の遂行に当たり知り得た情報は、委託者の許可なく他に漏らしてはならない（契約終了後においても同様とする。）。
- (2) 本業務に必要な資料については、委託者と調整した上で収集するものとする。なお、受託者は、収集した資料を毀損又は滅失しないよう丁寧に扱い、本業務の履行期限までに返却しなければならない。
- (3) 本業務の結果については、委託者に帰属する。成果の第三者への提供や内容の転載については、委託者の承諾を要する。
- (4) 業務内容については、「4 業務の内容」で掲げるものを基本とするが、受託者と委託者が協議の上、内容を変更することは妨げない。

別紙2

審査基準

評価項目		評価基準	配点
組織	経営規模	資本金や売上高等に問題はないか	10
	業務実績	同種業務の実績があり、本業務を確実に遂行できるものであるか	10
提案内容	業務実施体制	業務実施のための適正な人員配置がなされているか	10
	専門性	業務実施のために必要な専門性を有しているか	15
	業務内容の理解度	業務内容に加え、本県の現況や取り巻く環境の変化などを理解した提案であるか	15
	実現性	業務フロー、工程などの実現性があるか	15
	創意工夫	業務遂行のための具体的な手法など、創意工夫が盛り込まれた提案となっているか	15
費用	見積金額の妥当性	提案内容に対し、経費の積算内容は妥当か	10
評価点合計			100