

令和 7 年度宮城県医療機関労務管理・勤務環境改善 モデルケース形成事業企画提案募集要領

この要領は、宮城県（以下「発注者」という。）が実施する令和 7 年度宮城県医療機関労務管理・勤務環境改善モデルケース形成事業（以下「本事業」という。）を委託するに当たり、公募型プロポーザル方式により、優れた提案及び能力を有し、最も適格と判断される受注候補者を選定するために必要な事項を定めるものである。

1 募集概要

(1) 委託事業名

令和 7 年度宮城県医療機関労務管理・勤務環境改善モデルケース形成事業

(2) 委託事業の目的

働き方改革関連法が平成 31 年 4 月以降、順次施行されており、令和 6 年 4 月からは勤務医にも時間外労働の上限規制が適用され、それにあわせて勤務間インターバルや代償休息の確保、長時間労働医師の面接指導の実施といった労働環境改善のための取組も開始されている。

人口減少・少子高齢化社会を迎え、限られた医療資源で地域における医療提供体制を維持していくためには、医師のみならず、医療従事者全般の働き方改革を進める必要があることから、社会保険労務士による労務管理や勤務環境改善の伴走支援を行い、モデルケースを形成することを目的とする。

(3) 事業内容

令和 7 年度宮城県医療機関労務管理・勤務環境改善モデルケース形成事業仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

(4) 委託期間

契約締結の日から令和 8 年 3 月 13 日（金）まで

(5) 委託上限額

金 2,500,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

なお、この金額は契約金額の限度額を示すものであり、発注者がこの金額で契約することを約束するものではない。

2 応募資格

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4（一般競争入札の参加者の資格）各号に該当する者でないこと。

- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされていない者（会社更生法に基づく更生計画認可の決定を受けている者を除く。）であること。
- (3) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者（民事再生法に基づく再生計画認可の決定を受けている者を除く。）であること。
- (4) この業務の募集開始時から企画提案書提出までの間に、宮城県の商品調達等に係る競争入札の参加資格制限要領（令和2年4月1日施行）に掲げる資格制限の要件に該当する者でないこと。
- (5) 宮城県入札契約暴力団等排除要綱（平成20年11月1日施行）の別表各号に規定する措置要件に該当する者でないこと。
- (6) 地方税並びに消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。
- (7) 政治団体（政治資金規正法（昭和23年法律第194号）第3条に規定するもの）に該当しない者であること。
- (8) 宗教団体（宗教法人法（昭和26年法律第126号）第2条に規定するもの）に該当しない者であること。
- (9) 宮城県内に活動拠点（本社又は営業所）を有し、委託業務を的確に遂行する能力を有すること。

3 スケジュール（予定）

期 間	内 容
令和7年3月25日（火）	企画提案募集開始
令和7年3月25日（火）から 令和7年4月 4日（金）午後3時まで	質問受付
令和7年4月 9日（水）	質問回答
令和7年4月23日（水）午後5時まで	参加申請書（様式第2号）及び企画提案応募資格に係る宣誓書（様式第3号）の提出期限
令和7年4月25日（金）午後5時まで	企画提案書等の提出（様式第4号）、企画提案書、概算見積書の提出締切
令和7年4月30日（水）	（3者を超える場合）企画提案書の書面審査
令和7年5月 2日（金）	（3者を超える場合）書面審査の結果通知
令和7年5月13日（火）	プレゼンテーション審査
令和7年5月14日（水）以降	選定結果通知、仕様決定、選定事業者との契約準備
令和7年6月上旬まで	契約締結

4 質問の受け付け及び回答について

本募集内容に関する質問については、質問書（様式第1号）により提出すること。口頭及び電話等による照会については応じない。

(1) 受付期間

令和7年3月25日（火）から令和7年4月4日（金）午後3時まで

(2) 提出先

宮城県保健福祉部医療人材対策室医療環境整備班

電子メールアドレス iryozink@pref.miyagi.lg.jp

(3) 提出方法

指定様式（様式第1号）を用いて、電子メールで提出すること。

(4) 回答方法

質問に対する回答は、集約したものを宮城県保健福祉部医療人材対策室のウェブサイトにおいて令和7年4月9日（水）に公表する（質問者の氏名・名称等は公表しない）。ただし、質問又は回答の内容が具体的な提案事項にかかわるものや参加資格に関することについては、質問者に対してのみ回答する。また、質問の内容によっては回答しない場合もある。

5 参加申請書及び企画提案応募資格に係る宣誓書の提出について

当公募型プロポーザルに参加する者は、下記の要領で提出すること。

(1) 提出書類

参加申請書（様式第2号）

企画提案応募資格に係る宣誓書（様式第3号）

(2) 提出期限

令和7年4月23日（水）午後5時必着

(3) 提出方法

宮城県保健福祉部医療人材対策室医療環境整備班に郵送又は持参すること。

持参の場合は、土日祝日を除く午前9時から午後5時までを受付時間とし、郵送の場合は、提出期限当日必着とする。

(4) 留意事項

(1) の書類の提出がなかった者からの企画提案書等の提出は受け付けない。

6 企画提案書等の提出

(1) 提出方法

提出書類は、必要部数及び各様式を電子データによりまとめた電子媒体（DV

D－ROM等）を保健福祉部医療人材対策室医療環境整備班に郵送又は持参すること。

(2) 提出書類

イ 企画提案書等の提出（様式第4号）

ロ 企画提案書（任意様式。下記7に記載する事項に留意の上、作成すること。）

ハ 概算見積書（任意様式）

(3) 提出期限

令和7年4月25日（金）

持参の場合は、土日祝日を除く午前9時から午後5時までを受付時間とし、郵送の場合は、提出期限当日必着とする。

(4) 提出部数

正本各1部、副本各1部、電子媒体（DVD－ROM等）1枚

(5) 提出先

宮城県保健福祉部医療人材対策室医療環境整備班

住 所：〒980－8570

仙台市青葉区本町三丁目8番1号 宮城県行政庁舎7階南側

電 話：022－211－2686

7 提出書類の作成及び記載上の留意事項

(1) 企画提案書（任意様式）

A4判、ページ番号付きとし、片面印刷を原則とする。ただし、資料の作成上、A3判を利用した方が確認しやすい場合はA3判の使用を認める。

(2) 企画提案書の記載事項

企画提案書には、仕様書の内容を踏まえ、おおむね下記の事項を記載するほか、応募者としてのアピールポイントを明記するよう努めること。

イ 企画実施のコンセプト・全体イメージ

ロ 実施に当たっての創意工夫

仕様書の「4 委託事業の内容」に記載の業務内容ごとに以下に留意しながら記載すること。

(イ) 伴走支援対象病院の選定

医療機関の選定手法を社会保険労務士の知見の活用方法とあわせて具体的に明記すること。

(ロ) 伴走支援の実施

課題を深堀するための詳細調査の手法を社会保険労務士の知見の活用方法とあわせて具体的に明記すること。また、支援の質を向上させるための取組を

提案すること。

(ハ) 取組事例集の作成

分析手法を明確にするとともに、どのような観点でとりまとめをするのか具体的に記載すること

ハ 本事業全体の実施体制・実施計画

社会保険労務士の資格を有するものを必ず配置すること。また、当該有資格者の医療機関への支援実績を記載すること。

ニ 業務の管理体制

(3) 概算見積書作成及び記載上の留意事項

イ 業務の実施に要する経費の内訳（項目、数量、単価、金額、税等）を明らかにすること。

ロ 積算した金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）をもって積算額とするので、参加者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、積算した金額の110分の100に相当する金額を概算見積書に記載すること。

(4) 提出後の変更

提出された書類について、提出後の差し替え、変更及び取消は一切認めない。また、提出された書類は一切返却しない。

(5) 無効の取扱い

次のいずれかに該当する場合は、無効とする。

イ 提出された企画提案書等に記載されている文字の判読が困難である場合、又は文意が不明である場合。

ロ 本募集要領等に従っていない場合

ハ 下記8に示すプレゼンテーション審査に参加しなかった場合

ニ 同一の団体等が2つ以上の企画提案書を提出した場合

ホ 企画提案方式による公正な企画提案の執行を妨げ、又は不正の利用を得るために連合した団体等が提出した場合

ヘ 民法（明治29年法律第89号）第90条（公序良俗違反）、第93条（心裡留保）、第94条（虚偽表示）又は第95条（錯誤）に該当する事案

(6) その他

イ 企画提案書の提出を取り下げる場合は、速やかに取下願（様式第4号）を提出すること。

ロ 企画提案書の再提出は認めない。

ハ 取下願の提出があった場合も、既に提出された企画提案書は返却しない。

- ニ 審査は提出された企画提案書により行うが、提案受付後、提案内容について説明を求めることがある。

8 評価・選定方法

(1) 評価・選定の体制

発注者が設置する令和7年度宮城県医療機関労務管理・勤務環境改善モデルケース形成事業プロポーザル方式等選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、応募者の企画提案内容を総合的に審査し、最も効率的かつ効果的な企画を提案した者1者を本事業受注候補者（以下「候補者」という。）として選定する。

(2) 審査方法

イ 企画提案書及び応募者による提案内容の説明（プレゼンテーション）を、審査基準に基づき委員ごとにそれぞれ採点評価・順位付けを行い、各委員が付けた順位点の総計が最も高い応募者1者を候補者として選定する。

ロ イにおいて、順位等の総計が最も高い応募者が複数ある場合は、各委員が採点した評価点の総計が最も高い応募者1者を候補者として選定する。評価点が同点の場合は、委員長が候補者を選定し、選定に当たり疑義が生じた場合は、選定委員会で協議の上、候補者を選定する。

なお、次点の者の場合にもこの基準を適用し、8（7）の候補者とする。

ハ イ及びロの規定にかかわらず、採点評価の結果、各委員が採点した評価点の総計の平均が6割に満たない場合は選定しないものとする。

なお、応募者が3者を超えた場合は、プレゼンテーション審査に先立ち一次審査を実施し、上位3者をプレゼンテーション審査参加者として選定する場合がある。

(3) 審査基準

イ 評価点は、別紙「審査項目及び評価表」のとおり。合計100点とする。

ロ 順位点は、次のとおりとする。

1位：2点 2位：1点 3位以下：0点

(4) 一次審査（書面審査）

イ 実施日

令和7年4月30日（水）（予定）

ロ 審査方法

応募のあった企画提案書について、（3）審査基準に基づき審査し、上位3者を選定する。採点評価・順位付け（2）イ及びロに規定する方法に準ずる。

ハ 一次審査結果の通知

全ての応募者に対し電子メールで選定結果を通知する。また、上位3者に対してはプレゼンテーション審査日程を併せて通知する。

なお、一次審査を実施しなかった場合は、全ての応募者に対しプレゼンテーション審査日程等を書面により通知する。

(5) プレゼンテーション審査

イ 実施日

令和7年5月13日(火)(予定) ※詳細は改めて書面により通知する。

ロ 実施会場

仙台市青葉区本町3丁目8番1号

宮城県行政庁舎10階 1001会議室(予定)

ハ 実施時間

30分以内(提案説明20分以内、質疑応答10分以内)

ニ 出席者

3人以内

ホ 資料の追加及び使用様可能機材

追加の資料配布は認めない。また、パソコンやディスプレイ等の機材の使用は可能だが、パソコンについてはプレゼンテーションを行う者が用意すること。

なお、何らかの事情によりディスプレイに表示されない可能性があった場合でも、プレゼンテーションの機会は改めて設けない。

ヘ プレゼンテーション審査結果の通知

審査終了後は、プレゼンテーション審査に参加した全ての応募者に審査結果を書面により通知するとともに、選定結果については宮城県ウェブサイト公表する。

ト その他

プレゼンテーション審査に参加しない応募者の提案は無効とする。また、審査(選定)内容に関する一切の質問には応じない。

(6) 応募者が1者又はない場合の取扱い

イ 応募者が1者の場合

(5)によるプレゼンテーション審査を実施し、本事業を適切に実施できると判断された場合は、当該者を候補者として選定する。

ロ 応募者がない場合

選定委員会に諮った上、再度企画提案を募集することがある。

(7) 候補者の辞退等

次の場合は、候補者の選定を取り消し、(5)による評価点数の合計が次点の者を候補者とする。

イ 候補者が辞退したとき

ロ 委託契約を締結するまでの間に、候補者が、入札参加業者登録簿の登録を取り消

- され、又は入札参加資格制限を受けたとき
- ハ 委託契約を締結するまでに間に、候補者が応募時において２の応募資格を有していなかったことが判明したとき
- ニ 仕様内容に係る発注者と候補者の協議が調わなかったとき

9 委託契約の締結

本事業は、原則として、候補者に委託することとする。

委託する仕様内容は、仕様書及び企画提案された内容を踏まえ、発注者と候補者と協議の上、決定する。

発注者は、選定した候補者と見積合せを実施し、契約金額を確定した後に契約を締結する。

なお、委託事業の実施に関して、候補者の企画提案の内容をそのまま実施することを約束するものではなく、発注者と候補者で協議の上、決定するものとし、協議が調わなかったときは企画提案の審査で次点の評価を受けた者を候補者とする。

10 注意事項

- (1) 企画提案に要する費用は、全て企画提案者の負担とする。
- (2) 企画提案に参加する者が不穏な行動をするとき、又は企画提案を公正に執行することが困難であると認めるときは、プロポーザル方式による企画提案の実施を延期又は取り止めることがある。
- (3) 発注者は、企画提案者から提出された提案書等を本事業における候補者の選定以外の目的に使用しないものとする。
- (4) 企画提案者は、本事業に関して発注者から受領又は閲覧した資料等は、発注者の了解なく公表又は使用してはならない。
- (5) 提出された企画提案書等は、行政文書となるため、情報公開条例（平成１１年宮城県条例第１０号）による開示請求があった場合、不開示部分（個人情報や公開することにより企画提案者の権利、競争上の地位その他正当な利益が損なわれると認められる情報など）を除き、開示することとなる。

「令和 7 年度宮城県医療機関労務管理・勤務環境改善モデルケース形成事業」

企画募集提案 審査項目及び評価表

評価基準		
評価項目		評価の観点
全般		配点
		・仕様書の内容を理解し、必要な内容が提案されているか。 ・実施方法や日程などが具体的かつ現実的な提案となっているか。
事業の内容	伴走支援対象 病院の選定	・支援が必要な医療機関の選定方法について、実効性が十分な内容となっているか。 ・課題の把握方法に社会保険労務士のノウハウが反映されているか。
	伴走支援の実施	・課題に対する詳細調査の方法が適切か。 ・これまでの取組実績から伴走支援による効果が十分に期待できるか。 ・支援対象ごとに支援の質を向上させるための取組が具体的に提案されているか。
	取組事例集の作成	・仕様書の内容を踏まえた分析手法が提案されているか。 ・県内の医療機関に配布することを前提とし、要点を踏まえたものとなるよう提案されているか。
独自提案		・仕様書記載事業の内容をさらに充実させる、優れた提案となっているか。 ・事業目標達成につながる効果的かつ実現可能な内容か。
業務履行能力		・組織体制は本事業を適正かつ確実に履行することが可能なものか。 ・人員は本事業履行に係る知識と経験を有し、必要な社会保険労務士が配置されているか。 ・事業実施に当たり十分なノウハウを備えているか。
予算		・積算単価や数量は妥当なものであるか。 ・提案内容との整合性があるか。
合計		100

審査内容ごとにAからFまでの6段階で評価し、配点に応じた以下の係数を乗じた数値を評価点とする。

評価	A	B	C	D	E	F
	特に優れている	優れている	普通	やや劣る	劣る	対象外
係数	1.0	0.8	0.6	0.4	0.2	0