

碧南市民病院病院情報システム更新支援業務委託公募型プロポーザル実施要項

1 業務名称

碧南市民病院病院情報システム更新支援業務委託

2 業務内容

別添「碧南市民病院病院情報システム更新支援業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

3 目的

令和7年度実施予定の病院情報システム更新に向け、現状調査から基本計画策定までの支援を目的とする。

そのために、碧南市民病院（以下「当院」という。）の基本方針・基本理念に基づき、西三河南部西医療圏における当院の果たすべき役割（立ち位置・あるべき姿）を明確にし、経営の健全化のための具体的な方策を盛り込んだ病院情報システムの更新支援を委託するものである。

4 委託事業者の選定

本業務における委託者の選定は、最も優れた提案を行った者を選定するため、公募型プロポーザル方式により行う。

参加を希望する者は、参加申出書、提案書等の必要書類を提出期限までに提出し、本市が指定する日時にプレゼンテーションを実施する。

なお、提案書等及びプレゼンテーションの内容により、本市職員で構成する評価委員会（以下「委員会」という。）において委託者を選定する。

5 契約期間

契約締結の日から令和6年3月31日まで

6 契約上限金額

10,000千円（税込み）

※契約金額は、提案書等を提出する各事業者からの見積金額を参考に決定するが、上限金額を超えての契約はしないものとする。

7 事務局

本プロポーザルに関する事務局を、碧南市民病院経営管理部医事経営課に置く。事務局の所在地、連絡先等は以下のとおり。

- (1) 所在地 〒447-8502 愛知県碧南市平和町3丁目6番地
- (2) 電話 0566-48-5050 (代) 内線2506・2507
- (3) FAX 0566-48-5065
- (4) 電子メール bijika@city.hekinan.lg.jp

8 プロポーザル参加資格

プロポーザル方式等において、参加事業者が満たすべき要件は次のとおりとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 碧南市契約規則第5条第1項及び第21条の規定による競争入札参加資格を有している者で、当該業務に対応する業務種別及び品目の登録をしていること。
- (3) 参加申出書の提出期限から受託者の決定の日までの期間において、碧南市競争入札参加停止等措置要領（平成20年4月1日）第4条の規定による競争入札参加停止等措置を受けていないこと。
- (4) 参加申出書の提出期限から受託者の決定の日までの期間において、「碧南市が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書」（平成24年12月27日付け碧南市長等・愛知県碧南警察署長締結）に基づく排除措置を受けていないこと。
- (5) 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、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又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。
- (6) 過去5年以内に、一般病床200床以上の国、独立行政法人国立病院機構、国立大学法人、都道府県若しくは市町村が設置する病院又は公的病院（医療法（昭和23年法律第205号）第31条に規定する厚生労働大臣の定める者の開設する病院をいう。）の病院情報システム更新支援業務を受託し、かつ、履行した実績を有していること。
- (7) プライバシーマーク（JISQ15001）又はISMS（ISO/IEC27001）のいずれかを取得していること。

9 参加申出書等の提出

プロポーザルに参加しようとする事業者は、参加申出書等を以下のとおり提出すること。

(1) 提出書類

ア プロポーザル方式等参加申出書（様式第1号）

イ 次の事項について記載した書類（任意様式）

(ア) 会社概要

設立年月日、代表者の氏名、資本金、売上高、自己資本比率、賠償責任保険の加入の有無、従業員数（うち技術者数）及び業務内容等について具体的に記載すること。

(イ) 業務実績

「8 プロポーザル参加資格」中（6）で定める病院情報システム更新支援業務の受注実績を記載すること。

(2) 提出部数

ア プロポーザル方式等参加申出書 1部

イ （1）イで定める書類 各1部

(3) 提出期限及び提出方法

令和5年4月21日（金）午後5時15分までに持参又は郵送（配達記録郵便又は簡易書留郵便に限る。以下同じ。）にて事務局まで必着のこと。郵送の場合は、提出期限までに到着したものに限り。持参の場合の受付時間は、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前8時30分から午後5時15分までとする。

(4) 参加資格の確認

参加資格の確認結果は参加資格確認結果通知書（様式第2号）により令和5年4月28日（金）までに通知し、参加を認めた者を有参加資格者という。

10 質問の受付及び回答

本業務及びプロポーザルに関する質疑がある場合には、質問票を以下のとおり提出すること。

(1) 提出書類

碧南市民病院病院情報システム更新支援業務委託に関する質問票

(2) 質問票の提出期限及び提出方法

令和5年5月12日（金）午後5時までに電子メールにて事務局に提出すること。

(3) 質問に対する回答

各有参加資格者からの質問を取りまとめ、令和5年5月19日（金）までに有参加

資格者に対し電子メールで回答する。

ただし、ノウハウに関わる部分等公表することにより権利、競争上の地位その他正当の利害を害するおそれがあるものについては、当該質問者のみに回答する。

1 1 提案書等の提出

有参加資格者は以下のとおり提案書等を提出すること。

(1) 提出書類

ア 提案書（様式第5号）

提案内容及び評価表に記した内容を網羅できる資料を提出すること。

イ 見積書（任意様式）

見積金額は税抜金額で記載し、積算根拠を示した内訳金額も併せて記載すること。

(2) 提出部数

各書類とも11部（複写可）。ただし、押印が必要なもののみ原本を1部提出。

(3) 提出期限及び提出方法

令和5年5月31日（水）午後5時15分までに郵送、宅配又は持参にて事務局まで必着のこと。郵送及び宅配の場合は、提出期限までに到着したものに限り。持参の場合の受付時間は、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前8時30分から午後5時15分までとする。

1 2 提出書類の作成要領

(1) 事務局に提出する書類の規格は、原則A4版とし、A4版より大きい用紙を用いる場合は、三つ折り等の方法によりA4版に収めるものとする。

(2) 事務局に提出する書類の記載は、正確かつ簡潔な内容とし、過大なものとならないようにすること。

1 3 選定方法

(1) 第1次審査

有参加資格者が5者以上の場合について、第1次審査を実施する。

第1次審査においては、書面審査により上位4者程度を選定する。「1 1 提案書の提出」中（1）に定める提出書類をもとに、委員会において評価書により評価決定し、評価点数の高い上位4者を第1次審査通過者とする。ただし、同一の点数が2者以上となった場合については、見積金額の低い方を上位とし、同額の場合については委員長が決定する。

第1次審査の結果については、書面により通知する。

(2) 第2次審査

第2次審査においては、第1次審査通過者（第1次審査を実施しない場合は有参加資格者）について、プレゼンテーション、ヒアリングを実施し、その内容、見積金額等について総合的に選考し、最も優れた提案を行った者（以下「決定者」という。）を選定する。決定者と委託契約の締結交渉を行い、合意した場合は、契約上限金額の範囲内で本業務委託契約を締結する。決定者との協議が整わない場合や都合により辞退した場合は、順次位以降の有参加資格者を繰り上げて、その者と協議する。

1.4 プレゼンテーション、ヒアリングの実施

(1) 日時及び場所

令和5年6月14日（水）

※開催時刻、開催場所等詳細は、有参加資格者に別途通知する。

(2) 方法

提案した内容について1有参加資格者あたり、それぞれ企画提案書等の説明を20分、質疑応答10分程度でプレゼンテーションを行う。プレゼンテーションに要する機器等は、提案を行う有参加資格者で準備すること。

(3) 費用負担

プレゼンテーションに伴う費用は、提案を行う有参加資格者で負担するものとする。

(4) その他

参加人員は、1有参加資格者あたり3名程度とし、提案説明は、本業務に従事する者が行うものとする。

1.5 審査及び評価

(1) 審査方法

委員会において、提案書及びプレゼンテーションの内容等について総合的に判断し、委託者を決定する。

(2) 審査基準

次の項目を基本として審査を実施する。

ア 実績

(ア) 有参加資格者の類似業務実績

(イ) プロジェクトメンバーの資格、実績及び配置人数

イ 提案内容

(ア) 基本的な考え方

プロジェクトを円滑に進めるためのポイントとそれに対する有参加資格者の基本的な考え方

(イ) 業務遂行の具体策

業務を遂行するにあたり、各作業の具体的な手法

(ウ) 経営課題解決のための具体策

経営に影響が大きい投資となるシステムのコストにおける課題に関して、以下の点について具体的に提案すること。

- ・ 現行システムのコスト整理とその課題解決手法
- ・ 調達価格等抑制についての具体案

(エ) プロジェクト管理手法

プロジェクトを後戻りなく確実に推進するための方策として、以下の点について具体的に提案すること。

- ・ 想定する工程、着手・完了条件、役割分担、成果品等
- ・ 各工程におけるプロジェクト管理手順、進捗・課題・リスクの管理方法
- ・ 工程管理上想定される問題と発生時の対応策

(オ) 実施体制

- ・ 主体的にプロジェクトを推進する実施体制

ウ プレゼンテーション

- ・ 取り組み姿勢、積極性
- ・ コミュニケーション能力

エ 価格

(3) 結果通知

審査結果は、各有参加資格者に書面により通知する。この場合において、選定されなかった理由を求める場合は、通知を受けた日の翌日から起算して7日以内の午後5時までに書面（様式は自由）を事務局に持参すること。回答については当該有参加資格者に書面により通知する。

(4) 決定者の氏名及び総合点数並びに他の有参加資格者の総合点数を、結果通知の日から1年間、当院のホームページで公表する。

(5) その他

審査に対する異議申し立ては受け付けない。

1.6 スケジュール

参加申出書の提出から契約の締結までのスケジュール(予定)は以下のとおりとする。

(1) 参加申出書の提出期限

令和5年4月21日(金)

(2) 参加資格確認結果通知書の送付期限

令和5年4月28日(金)

(3) 質問の受付期限

令和5年5月12日(金)

(4) 質問に対する回答期限

令和5年5月19日(金)

(5) 提案書等の提出期限

令和5年5月31日(水)

(6) プレゼンテーションの実施

令和5年6月14日(水)

(7) 結果通知書の送付

令和5年6月20日(火)

(8) 契約の締結

令和5年6月下旬

碧南市契約規則(平成5年碧南市規則第1号)に基づき締結する。なお、契約保証金は免除する。

※選定スケジュールに変更があるときは、有参加資格者に随時通知するものとする。

1.7 留意事項

(1) この実施要項に定めのない事項については、地方自治法(昭和22年法律第67号)、地方公営企業法(昭和27年法律第292号)等の関係法令並びに碧南市の各関係条例及び規則等に従うものとする。

(2) 必要に応じ、追加資料の提出を求める場合がある。

(3) 本プロポーザルに要する経費は、全て有参加資格者の負担とする。

(4) 本プロポーザルにおける提出書類は返還しない。ただし、本業務の選定以外の目的

には使用しないものとする。

(5) 提出期間後の提出書類の差替え又は再提出は認めない。

(6) 提案された業務は、全て委託可能な業務であり、提示された委託料に含まれているものとする。

(7) 提案書等の提出後に、本プロポーザルへの参加を辞退しようとする有参加資格者は、速やかに事務局まで申し出ること。