

小牧市民病院パンフレット制作及びホームページ構築業務実施  
事業者選定プロポーザル実施要領

平成30年3月27日  
29小院総第2244号

1 目的

小牧市民病院パンフレット制作及びホームページ構築業務は、平成31年5月予定の新小牧市民病院開院に伴い、小牧市民病院パンフレット及びホームページに掲載する情報を精査し、閲覧者にとってわかりやすく見やすい情報伝達の媒体となるよう内容を一新することを目的とする。

2 業務の概要

(1) 業務内容

別紙「委託業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(2) 期間

ア パンフレット納入期限

平成31年7月31日

イ ホームページ構築期限

先行公開：平成31年4月1日

本稼動：平成31年5月6日

ウ ホームページ保守契約期間

平成31年5月1日から平成32年3月31日まで

以降年度単位で更新

3 設計に係る提案上限金額

上限額：17,353,000円（税込）

※ 後述する見積書（様式第7）を提出する際、見積書内(a)及び(b)の合算額(制作・構築費用(a)+(b))が上記の上限額を超えてはならない。なお、上限額を超える提案をした場合は失格とする。

※ 見積書内(c)及び(d)については、ホームページ構築後の保守契約に係る費用であり、当該業務の調達範囲ではないが、審査に含めるため見積書（様式第7）に記載すること。

#### 4 選定日程

- 4月6日（金） 実施要領の公告
- 4月6日（金）～4月13日（金）参加表明書の受付期間
- 4月16日（月）～4月18日（水）内容についての質疑受付期間
- 4月25日（水） 質疑に対する回答
- 5月7日（月） 参加表明書以外の書類の提出期限
- 5月14日（月） 一次審査
- 5月中旬 一次審査結果の通知・公表
- 5月31日（木） 二次審査
- 6月上旬 二次審査結果の通知・公表

- ※ 受付期間や提出期限と表示のあるものについては、午前9時から午後5時まで（期間中の土曜日、日曜日及び国民の休日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く。）に行うものとする。
- ※ 参加表明書等は小牧市民病院のホームページに掲載した資料をダウンロードすること。（窓口での配布は行わない。）

#### 5 提出書類

プロポーザル審査に参加を希望する者は、次の書類を作成し、提出すること。

- ・参加表明書（様式第1）
- ・企画提案書（様式第3）
- ・企業概要書（様式第4）
- ・受託実績証明書（様式第5）
- ・機能要件評価シート（様式第6）
- ・見積書（様式第7）
- ・直近2年分の会社業績がわかる書類（P L ・ B S 等）
- ・納期到来分における国税の納税証明書（法人の場合は「その3の3」、個人の場合は「その3の2」）、愛知県税の納税証明書（未納の税額がないことの証明）、小牧市税の納税証明書（小牧市内に本社又は事業所がある場合）

- ※ 小牧市の入札参加資格者名簿に記載されていない者は、上記に加え、次に掲げる書類を提出すること。なお、詳細は小牧市の入札参加資格審査申請要領P. 4「4別送書類」を参照すること。

- ・ 法人の場合は、履歴事項全部証明書
- ・ 個人の場合は、代表者の身元（分）証明書及び代表者の登記されていないことの証明書

## 6 参加表明書等の記入要領及び留意事項

### (1) 共通事項

#### ア 文字体裁等

提出書類は、原則 A 4 版・縦型・横書・左綴じで、記載文字は 10 ポイント以上とし、目次、頁番号をつけること。表等については、A 4 版・横型でも構わない。

#### イ 提出期限及び部数

参加表明書（様式第 1）は 4 月 6 日～4 月 13 日の間に提出し、その他の書類は 5 月 7 日までに正本 1 部、副本 7 部提出すること。

#### ウ 提出場所

小牧市民病院事務局病院総務課

#### エ 提出時間

午前 9 時から午後 5 時まで

（期間中の土曜日、日曜日及び国民の休日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日を除く。）

#### オ 提出方法

受付期間内に必ず病院総務課へ持参すること。期限までに提出のない場合は、本選定に参加することはできない。なお、郵送による提出は認めない。

#### カ 受領確認

提出書類の受領確認のため、受付番号を付した参加表明書等受領書を交付する。

※ 提出書類は小牧市民病院ホームページからダウンロードすること。

### (2) 企画提案書（様式第 3）

ア 評価する者が理解できるよう、可能な限り平易な言葉（必要に応じて用語解説を付すこと。）で作成すること。

イ 企画提案書に記載した内容は、設計に係る提案金額で可能な範囲で記載すること。（提案金額でできないことを記載しないこと。）

ウ 企画提案書は次の表に記載する項目の順序に従うこと。

種類	順序	項目	実施内容
共通	1	スケジュール・実施体制	<p>仕様書に基づき導入スケジュールを記載し、職員と受注者の役割分担を明確にすること。</p> <p>また、ホームページ構築とパンフレット制作の体制が異なる際は別に明記すること。</p> <p>なお、再委託を行う場合は、再委託先及び再委託の理由を含むものとし、再委託先との関係及び責任の所在がわかるよう明記すること。</p>
パンフレット	2	表紙	パンフレットの表紙案について、フルカラーのデザインを提出すること。
	3	項目・分量	パンフレットに掲載する項目や各項目の分量（ページ数等）について記載すること。
ホームページ	4	データ移行	<p>仕様書に基づき、データ移行の方法や安全性について具体的に記載すること。</p> <p>また、職員の負担を少なくするための提案などを示すこと。</p>
	5	サーバ機能	仕様書に基づき、セキュリティ対策など安全かつ快適な稼動に関する事項を記載すること。
	6	アクセシビリティ	仕様書に基づき、画面のデザインや構成・情報検索方法・情報の分類方法などについて記載すること。閲覧者が迷うことなく必要な情報にたどりつけるようにするための情報への誘導方法についてアピールする点があれば示すこと。

ホームページ	7	スマホ・タブレット対応	スマホ・タブレットとの連携に関する内容やその特性を生かした情報発信方法について、アピールする点があれば示すこと。
	8	保守内容	仕様書に基づき、保守内容に関して記載すること。
	9	保守体制	仕様書に基づき、保守体制に関して次の項目について記載すること。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・運用フロー（新規ページ構築、既存ページ情報修正・更新、バナー広告掲載等含む）及び保守体制（人員体制）</li> <li>・不具合及び障害発生時の対応</li> <li>・仕様書外で可能なサポートサービス</li> </ul>

### (3) 機能要件評価シート（様式第6）

ア 評価欄に下記のいずれかを記入すること。

『○』・・・標準パッケージ（or 標準）で対応できる

『△』・・・オプション／カスタマイズで対応できる

『□』・・・代替案で対応する

『×』・・・対応できない

イ 『○』、『△』、『□』を記載したものについては、その経費を見積書に含むものとする。

なお、提案した金額により実行できる項目のみ、『○』、『△』、『□』を記載するものとし、『○』、『△』、『□』を記載した項目を全て実現することにより、設計に係る提案金額の上限を超えてしまう場合は、提案する金額で可能な範囲に限定して『○』、『△』、『□』を記載すること。

### (4) 見積書（様式第7）

ア 本要領、仕様書及び機能要件評価シートを基にした本業務にかかる経費（以下「経費」という。）を算出し、各項目に記入の上提出すること。経費の計上にあたっては、消費税及び地方消費税の額を含めないこと。

イ (c)、(d)の保守委託については、仕様書に記載された運用保守を行う場合の経費を計上すること。

## 7 公募にかかる質疑

- (1) 公募にかかる質疑については、質問書（様式第2）を作成し、病院総務課に持参又は郵送により受付期間内に提出（平成30年4月18日（水）午後5時までに必着のこと。郵送の場合、一般書留郵便又は配達証明付書留郵便に限る。）すること。
- (2) 電話、口頭及び電子メール等による質問は受け付けない。
- (3) 質問に対する回答は、一括して質問回答書としてとりまとめ、平成30年4月25日（水）までに小牧市民病院ホームページに掲載する。

## 8 選定概要

事業者の選定にあたっては、提出された企画提案書等の内容及びプレゼンテーション・ヒアリングにて評価を行い、最適な者及び次点者各1者を選定する。

### (1) 審査委員

参加表明書等の審査は、小牧市民病院パンフレット制作及びホームページ構築業務実施事業者選定審査委員会（以下「審査委員会」という。）が行う。

### (2) 一次審査（書類審査）

審査委員会において提出書類を審査し、二次審査への出席要請者として3者程度を選定する。審査基準は次のとおりとする。

種類	評価項目	評価事項
共通	①財務基盤（15点）	財務状況は良好か。
	②価格（10点） 1. 制作・構築費用 2. 保守費用	制作・構築費用及び保守費用は適切か。
	③業務遂行力（15点） 1. 導入・受注実績 2. 実施スケジュール・実施体制	病院での実績はあるか。 実施スケジュールや役割分担（受注者と職員）に無理がないか。
レパ ッ ン ト フ	④表紙・内容（15点） 1. 表紙 2. 項目・分量	表紙は病院にとって好ましいデザインか。紹介する項目や分量は適切か。

ホームページ	⑤運営方針（25点） 1. データ移行 2. サーバ機能 3. アクセシビリティ 4. スマホ・タブレット対応	セキュリティ対策など安全かつ快適な稼働が期待できるか。デザインは使いやすくわかりやすいもので、スマホ・タブレットの特性を生かしているか。職員の負担軽減が考慮されているか。
	⑥保守契約（10点） 1. 保守内容 2. 保守体制	保守内容や運用フロー、問合せ対応が優れているか。信頼性があり、迅速な対応ができるか。
	⑦機能要件評価シート （25点）	—

(3) 二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

一次審査において選定された者を対象に、提出された企画提案書に基づき1者45分（プレゼンテーション30分、ヒアリング15分）提案を行い、最適な者及び次点者を選定する。

ア プレゼンテーション（ホームページシステムの実演含む）を、30分以内で実施すること。（各項目の時間配分は、自由とする。）

イ 実演の説明時は、提出した企画提案書を用いることとし、資料の追加提出は認めない。

ウ ホームページ構築業務に主として携わる者が1名以上参加すること。

エ 成果品やホームページの機能だけでなく、プロジェクトの体制や進め方についても説明すること。

オ 審査委員から質問があった場合は、説明すること。

カ プレゼンテーションの内容については、次の内容を含めること。

なお、二次審査の評価基準も同様とする。

種類	順番	項目	実施内容
パンフレット	①	デザイン・内容 （5点）	デザインの工夫や、小牧市民病院の特徴を盛り込んだ内容について説明すること。
	②	自由提案（5点）	仕様書の範囲外で実現できる提案や他社にはない独自性について説明すること。

ホームページ	③	デザイン・内容 (10点)	デザインの工夫や、小牧市民病院の特徴を盛り込んだ内容について説明・実演すること。
	④	CMS、フォーム、 地域連携登録医療 機関検索システム 操作性 (10点)	一般的なページ等の作成や更新・修正の方法を実演すること。なお、CMSについては適用範囲の提案を行うこととし、画像を添付する場合の操作方法も含むものとする。 (ページ作成時の業務負担の軽減内容についても説明すること。)
	⑤	研修医募集サイト (10点)	小牧市民病院で働きたくなるようなサイトの構築についての具体的な説明をすること。
	⑥	看護師募集サイト (10点)	
	⑦	自由提案(10点)	仕様書の範囲外で提供するサービスや他社にはない独自性について提案・実演すること。

キ 「カ」以外の内容については、プレゼンテーションの順序を問わない。「カ」に挙げた項目の間に実演及び説明をすることも可とする。

ク 実演及び説明に必要なプロジェクター及びスクリーン(各1台)は当院で準備する。ただし、プロジェクターに接続するデータはノートパソコン等で持参すること。(パソコンの貸し出しは行わない)  
なお、プロジェクターに投影する内容は、システムの画面図、パンフレットの紙面及び提出した企画提案書の該当する部分のみとする。

ケ 二次審査を終えて、最高得点の者が2者以上の場合は、見積金額が最も安価な者を最適な者として選定する。

## 9 費用負担

本プロポーザルに要する一切の費用は提出者の負担とし、参加報酬(報償費)等は支払わない。



## 1 0 参加辞退について

参加表明書提出後に参加を辞退する場合は、参加辞退届（様式第8）を作成し、病院総務課へ提出すること。なお、参加を辞退した者は、これを理由として、以降に不利益な取扱いを受けるものではない。

## 1 1 契約の締結

- (1) 第二次審査が終了し、最適な者と特定した後、最適な者と契約の交渉を行う。ただし、協議が整わない場合、次点者と協議を進め、受注者を決定する。
- (2) 契約内容は、予算の範囲内で仕様書及び企画提案内容に基づき決定するが、協議の上で仕様書の内容を変更する場合がある。
- (3) 契約を締結する日までの間に、交渉権者が参加条件に定める条件のうち一つでも欠落した場合は、契約を締結しないことができる。また、契約締結後においても、受注者に本提案における不正または虚偽記載等と認められる行為が判明した場合は、契約を解除できるものとする。これらの場合、当院は一切の損害賠償の責を負わない。

## 1 2 その他

- (1) 提出後の企画提案書等の修正又は変更は認めない。
- (2) 提出書類は選定を行う作業に必要な範囲において複製することがあり、返却しない。
- (3) 次のいずれかに該当する場合には、無効とする。
  - ア 提出方法、提出先及び提出期限に適合しない場合
  - イ 指定する様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しない場合
  - ウ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
  - エ 記載すべき事項以外の内容が記載されている場合
  - オ 虚偽の記載がある場合
  - カ 他社の提出書類を盗用した疑いがある場合
  - キ 見積額が提案上限金額を超えている場合
  - ク その他実施要領等に違反すると認められた場合
- (4) 提出された企画提案書等の内容について、必要に応じて、疑義照会等を行うことがある。

- (5) 企画提案書の提出は1者につき1案とする。
- (6) 当院は、必要に応じて提出書類を追加又は変更し、提出を求めることができる。
- (7) 審査の結果は書面により通知する。
- (8) 審査前、審査後に関わらず、書面で通知した内容を超える審査の内容等に関する問い合わせには応じない。また、審査の結果に対する異議は受け付けない。
- (9) 当院から受領した資料は、本プロポーザル提出書類の作成以外に使用してはならない。
- (10) 審査の公平性、透明性及び客観性を期するため、全事業者の得点及び順位を公表する場合がある。
- (11) 公表されている資料を除き、本プロポーザルで交付された資料について、当院の了解なく、公表及び使用することはできない。
- (12) 手続き等に使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定めるものに限る。

### 1.3 問い合わせ先

〒485-8520

愛知県小牧市常普請一丁目20番地

小牧市民病院事務局病院総務課 庶務係

TEL：0568-76-4131

FAX：0568-76-4145

メール：gene@komakihp.gr.jp