

小牧市民病院 医療情報システム 更新業務

プロポーザル実施要領

令和8年3月

小牧市民病院

目次

1.	本プロポーザルが対象とする業務委託の内容	3
(1)	業務名	3
(2)	業務内容	3
(3)	業務期間	3
(4)	提案上限金額	3
2.	参加資格要件	3
3.	スケジュール	5
4.	プロポーザルに関する手続き等	6
(1)	実施要領等の交付	6
(2)	参加申込	6
(3)	参加資格通知書の発行	7
(4)	質問書の提出	7
(5)	一次審査について	7
(6)	二次審査について	8
(7)	プレゼンテーションの実施	9
5.	評価項目及び採点方法	9
6.	審査結果の通知	10
7.	契約	10
8.	その他	11
9.	プロポーザルに関する問い合わせ先	11
(1)	事務局	11
(2)	問い合わせ時間について	11

1. 本プロポーザルが対象とする業務委託の内容

(1) 業務名

小牧市民病院医療情報システム更新業務

(2) 業務内容

「別紙 2_基本仕様書」のとおり

(3) 業務期間

委託業務の期間は「別紙 2_基本仕様書」に示すとおりを想定しているが、受託者が提案するスケジュールを基に当院と協議の上、決定する。

(4) 提案上限金額

様式 7-1「見積書（更新費用）」の金額は、金 2,906,000 千円（消費税及び地方消費税を含まない。）を超えてはならない。なお、上記金額を超える見積書を提示した場合は契約を行わないものとする。

2. 参加資格要件

本プロポーザルに参加する者は、以下の各号に掲げる要件をすべて満たしていなければならない。

- ① 地方自治法施行令（昭和 25 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項に規定する欠格事項に該当しないこと。
- ② 小牧市から指名停止を受けている期間中でないこと。
- ③ 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中又は破産手続中でないこと。
- ④ 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中又は更生手続中でないこと。
- ⑤ 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中又は再生手続中でないこと。
- ⑥ 特定債務等の調整の促進のための特定調停に関する法律（平成 11 年法律第 158 号）に基づく再生手続開始の申立中又は再生手続中でないこと。
- ⑦ 小牧市が行う調達契約等からの暴力団排除に関する合意書（平成 24 年 6 月 25 日付け小牧市長・小牧警察署長締結）に基づく排除処置を受けていないこと。
- ⑧ プライバシーマーク、情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）、その他の第三者機関の審査によるセキュリティに関する認定を取得していること。
- ⑨ 病床数 500 床以上で、独立行政法人国立病院機構、国立大学法人が設置する病院若しくは公的医療機関（医療法第 31 条に規定する厚生労働大臣が定める者の開設

する病院)の電子カルテシステム及び各種部門システムを含む医療情報システム全般の構築・更新業務の実績(様式3)を直近5年間に複数有していること。

- ⑩ 共同企業体による場合の参加資格は以下とする。
- (ア) 自主的に結成された共同企業体であること。
 - (イ) 共同企業体の構成員の数は2又は3者であること。
 - (ウ) 各構成員は①から⑩までの参加資格を満たすこと。
 - (エ) 共同企業体の構成員のいずれかが⑩の参加資格を満たすこと。
 - (オ) 各構成員が本プロポーザルに係る他の共同体の構成員でないこと。
 - (カ) 共同企業体の構成員は単独で本プロポーザルに参加することはできない。また、単独で本プロポーザルに参加する者は、共同企業体の構成員として参加することはできない。
 - (キ) 共同企業体の代表者は、構成員と協定書を締結すること。協定書の様式は共同企業体協定書(様式4)とする。なお、協定書には共同企業体を構成する全ての構成員が当院に対し、連帯責任を負うことを示すこと。
 - (ク) 4(2)に記載のスケジュールおよび提出方法で参加表申込書(共同企業体)(様式1-2)および会社概要(共同企業体)(様式2-2)を提出すること。

3. スケジュール

プロポーザルに関する手続スケジュールは以下のとおり。

No	項目	日程
1	告示	令和8年3月30日(月)
2	参加申込提出期限	令和8年4月13日(月) 17時必着
3	参加資格通知書発行	令和8年4月27日(月) 予定
4	質問書の提出締切(質問は都度受け付け、順次回答を行う)	令和8年5月18日(月) 15時必着
5	一次審査書類受付	令和8年4月28日(火)～ 令和8年5月13日(水) 17時必着
6	質問書への回答	令和8年5月25日(月) 予定
7	一次審査結果送付	令和8年5月26日(火)
8	二次審査書類受付	令和8年6月1日(月)～ 令和8年6月8日(月) 17時必着
9	プレゼンテーションの実施	令和8年6月11日(木)
10	優先交渉権者決定	令和8年6月22日(月) 予定
11	契約締結	令和8年7月31日(金) 予定

4. プロポーザルに関する手続き等

(1) 実施要領等の交付

① 交付する物

本プロポーザル実施要領等のデータを収めたCD-ROM。

② 交付する日

令和8年3月30日（月）～ 令和8年4月24日（金）までの執務時間内

③ 交付する場所

「9(1). 事務局」にて交付する。また、受領のために来院する際は、事前に「9(1). 事務局」まで電話連絡すること。

(2) 参加申込

本プロポーザルに参加しようとする者は以下のとおり参加申込をし、参加資格審査を受ける。

① 参加にあたり提出する書類（各1部ずつ）

No	書類	単体	共同企業体
1	参加申込書	様式 1-1	様式 1-2
2	会社概要	様式 2-1	様式 2-2
3	事業者の業務内容がわかる会社案内等のパンフレット	様式自由	
4	構築・更新業務実績一覧	様式 3	
5	共同企業体協定書	—	様式 4

② 提出期限

令和8年4月13日（月）17時必着

③ 提出場所

「9(1). 事務局」に同じ

④ 提出方法

上記提出場所に持参又は郵送とする。なお、持参する場合は事前に「9(1). 事務局」まで電話連絡すること。

(3) 参加資格通知書の発行

参加資格審査の後、参加許可通知は、令和8年4月27日（月）に、様式1-1「参加申込書（単体）」、または様式1-2「参加申込書（共同企業体）」に記載された担当者に電子メールで通知する。

(4) 質問書の提出

本プロポーザルに関する質問については、以下のとおりとする。

① 質問の対象となる事項

プロポーザルの提出書類に関する事項のみとする。

② 提出期限

令和8年5月18日（月）15時必着

③ 提出方法

様式5「質問書」により作成し、「9(1).事務局」へ電子メールにて送付すること。質問は都度受け付け、都度回答を行う。

メールの件名は次のとおりとする。また、電子メール送信後に「9(1).事務局」まで電話にて電子メールを送信した旨の連絡を行うこと。

【事業所等の名称】小牧市民病院医療情報システム更新業務（質問書）

④ 質問書に対する回答

提出された質問については、令和8年5月25日（月）までに提案事業者全員に対し、様式1-1「参加申込書（単体）」、または様式1-2「参加申込書（共同企業体）」に記載された担当者に電子メールで回答する。ただし、質問または回答の内容が質問者の具体的な提案内容に密接に関わると判断したものについては、質問者のみに回答するものとする。

⑤ その他

提出期限までに到着しなかった質問及び口頭による質問については、いかなる理由であっても回答しない。

(5) 一次審査について

参加資格通知を受けた者は、下記提出資料をもとに審査を行う。一次審査を通過した者に、参加資格通知書を発行する。

① 一次審査にあたり提出する書類

No	書類	単体	共同企業体
1	会社概要	様式2-1	様式2-2
2	事業者の業務内容がわかる会社案内等のパンフレット	様式自由	
3	構築・更新業務実績一覧	様式3	
4	共同企業体協定書	—	様式4

② 提出期限

令和8年5月13日（水）17時必着

③ 提出場所

「9(1). 事務局」に同じ

④ 提出方法

上記提出場所に持参又は郵送とする。なお、持参する場合は事前に「9(1). 事務局」まで電話連絡すること。

- ⑤ 一次審査の結果通知は、令和8年5月26日（火）を目途に、様式1-1「参加申込書（単体）」、または様式1-2「参加申込書（共同企業体）」に記載された担当者に電子メールで通知する。

(6) 二次審査について

① 二次審査にあたり提出する書類

No	書類	様式	紙資料部数	データ ※
1	提案書	自由様式	13部	要
2	仕様書兼回答書	様式6	1部	要
3	見積書（更新費用）	様式7-1	1部	要
4	見積書（更新費用）内訳書	様式7-2	1部	要
5	見積書（7年間保守費用）	様式8-1	1部	要
6	見積書（7年間保守費用）内訳書	様式8-2	1部	要

※「データ」欄に「要」とある書類は、DVD-Rにてデータを提出すること。提出するデータのファイル形式は「提案書」「見積書（更新費用）」「見積書（更新費用）」を除き、Microsoft OfficeのExcel形式とすること。

② 提出期限

令和8年6月1（月）～6月8日（月）17時必着

提出期限を過ぎた提案書は受け付けない。また、公共交通機関のダイヤの乱れにより提出期限を過ぎたものは、遅延が提案事業者の瑕疵に因るものではなく、かつ公共交通機関が発行する遅延証明書が添付された場合にのみ受け付けることとする。

③ 提案書等提出書類の作成方法

「別紙3_提案書等作成要領」のとおり。

④ 提出場所

「9(1). 事務局」に同じ。

⑤ 提出方法

上記提出場所に、事前に「9(1).事務局」まで電話連絡の上、持参すること。

(7) プレゼンテーションの実施

① 日時・場所

令和8年6月11日（木） 当院内

詳細な時間、場所等については別途通知する。

② プレゼンテーションの実施方法

(ア) 説明20分、質問20分（予定）

(イ) 開始時間前5分間を準備時間、審査終了後5分間を片付時間とする。

(ウ) 質問に関しては20分以内で終了する場合がある。

③ 注意事項

(ア) プレゼンテーションは、既に提出された提案書に記載された内容（文章、図、表、画像等）を基に項目順に説明すること。また、既に提出された提案書に記載された内容（文章、図、表、画像等）の範囲内であれば、拡大用紙、パネル、プロジェクターを利用した画像を使用して説明することも可能とする。

(イ) 資料の差し替え、追加は認めない。なお、提出書類に誤字脱字がある場合は、プレゼンテーション時に説明すること。

(ウ) プレゼンテーションの提案事業者側の出席者総数は5名以内とする。出席者については、名刺の提示を求める。

(エ) プレゼンテーションは、本業務受託決定後のプロジェクトマネージャーが説明を行うこと。ただし、質疑応答に関してはその限りでない。

(オ) プロジェクター及びスクリーン、HDMI ケーブル以外の機材は当院で用意しないため、提案事業者が用意し、セッティングすること。

(カ) 機材を持ち込む場合には、準備時間及び片付け時間に留意し、機器のセッティング及び撤収を行うこと。

(キ) プレゼンテーションの内容は録音する。

5. 評価項目及び採点方法

総合点数は1,000点満点とし、審査項目ごとの配点は下記のとおり。

No	審査項目	配点
1	提案書及びプレゼンテーション	400点
2	仕様書評価	200点
3	価格評価	400点

(1) 評価項目及び配点

① 提案書及びプレゼン評価

- ・ 「別紙4_プロポーザル評価基準」を参照

② 仕様書評価

- ・ 「仕様書兼回答書」の各項目をについて評価を行い、合計点から得点率を算出し評価点数を算定する。

③ 価格評価

- ・ 様式7-1「見積書（更新費用）」、様式8-1「見積書（7年間保守費用）」及び内訳書に基づき評価点を算出する。
- ・ 更新費用について、「プロポーザル実施要領」の「1(4)提案上限金額」に記載した提案上限金額を超過した場合は失格とする。

6. 審査結果の通知

参審査結果の通知は、令和8年6月22日（月）を目途に、様式1-1「参加申込書（単体）」、または様式1-2「参加申込書（共同企業体）」に記載された担当者に電子メールで通知する

7. 契約

二次審査が終了し、最優秀者の決定後直ちに、選定された最優秀者と業務委託契約の締結に向け交渉を開始する。

契約内容は、仕様書及び企画書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。

また、最優秀者決定後、3週間以内に契約内容の合意に至らなかった場合には、次点の応募者との交渉を開始するものとする。

(1) 契約金額

契約金額は原則として、優先交渉権者から最終的に提出された、提案見積書の額を超えないこととする。

(2) 仕様

- (ア) 提案書等に記載された項目については、原則として契約時の仕様に反映する。
- (イ) 提案書等に記載された内容、及びプレゼンテーションで実施可能と発言した内容については、受託後に追加費用を伴わず実施する意思があるものとみなす。
- (ウ) 本業務の目的達成のため、必要な範囲において、個別の協議により契約締結段階において、項目の追加、変更及び削除を行うことがあるため、優先交渉権者の決定をもって、提案書等に記載された全内容を承認するものではない。

8. その他

- (1) プロポーザルの審査委員会委員及びその家族が関係する事業所等に所属する者は参加できない
- (2) 参加表明書等を提出した者が審査委員会委員又は関係者と本業務に関する接触を求めたときは失格とする。
- (3) 参加表明書等が次のいずれかに該当する場合には無効となる場合がある。
 - ① 提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
 - ② 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もの
 - ③ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
 - ④ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
 - ⑤ 提出書類に虚偽の記載があるもの又は盗用した疑いがあると審査委員会が認めたもの。なお、契約後に事実関係が判明した場合においても同様とする。
- (4) 提出書類は審査に必要な範囲において複製することができるものとし、返却はしない。また、参加者において、提出された書類を雑誌、広報誌、その他一般の閲覧に供する場合は、事務局の承諾を得ること。なお、二次審査当日における追加資料の提出は認めない。
- (5) 参加申込等は、提出後の差し替え及び再提出は認めない。
- (6) 一次審査及び第2次審査の審査結果及び講評は、原則として公表する。
- (7) 一次審査及び二次審査におけるプレゼンテーション及びヒアリングは非公開とする。
- (8) 提出された参加表明書等は、必要に応じて公開する。

9. プロポーザルに関する問い合わせ先

(1) 事務局

〒485-8520

愛知県小牧市常普請1-20

小牧市民病院 医療情報システム室

TEL 0568-76-4131 (代表)

Mail i-management@komakihp.gr.jp

URL <https://www.komakihp.gr.jp/>

(2) 問い合わせ時間について

事務局への問い合わせは、執務時間内とする。

なお、メールでの問い合わせは時間外でも可能とする。

執務時間 午前8時30分から午後5時15分まで（土・日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する祝日を除く）

以 上