

〔再公募〕 鶴岡市立荘内病院看護職員勤務表自動作成システム整備業務に係る
公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

この要領は、鶴岡市立荘内病院看護職員勤務表自動作成システム整備業務に係る公募型プロポーザルに関する各種手続き、要件及び選定等の内容について必要な事項を定めるものとする。

2. 業務概要

- | | |
|-----------|--|
| (1) 事業名 | 鶴岡市立荘内病院看護職員勤務表自動作成システム整備業務 |
| (2) 納入場所 | 鶴岡市立荘内病院 |
| (3) 業務内容 | 別紙仕様書のとおり |
| (4) 履行期間 | ①構築期間 契約締結日から令和5年11月30日（木）まで
②運用開始 令和5年12月1日（金）
※提案者の構築スケジュールと、本院の予定する構築スケジュールに差異がある場合は、双方協議により委託期間の変更等は有り得るものとする。 |
| (5) 提案限度額 | 15,350,500円（消費税及び地方消費税額を含む）
※5年間の保証を含む。 |

3. 参加資格要件

このプロポーザルに参加する事業者は、参加意思表明書の提出日現在において以下の全ての条件を満たす者であること。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 鶴岡市契約に関する規則（平成17年鶴岡市規則第54号）第26条第2項に規定する競争入札参加者名簿に登録され、または登録予定であること。
- (3) 参加意思表明書の提出期限の日から契約締結の日まで、鶴岡市競争入札等参加有資格者指名停止基準に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）、及び鶴岡市暴力団排除条例（平成24年条例第6号）に規定する暴力団または暴力団員、若しくはその構成員の利益に繋がる活動を行う者ではないこと。
- (5) 経営不振の状態（会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項に基づき更生手続開始の申立てをしたとき、民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項にもとづき民事再生手続開始の申立てをしたとき、手形または小切手が不渡りになったとき等）でないこと。
- (6) 租税を滞納していないこと。
- (7) 一般財団法人日本情報処理開発協会等の認定するプライバシーマークの使用許諾又はこれと同等の個人情報保護に関する認証等を取得していること。
- (8) 病床500床以上の病院において、参加表明書の提出時点で本システムの導入及び運用保守の実績があること。

4. 質問の受付及び回答

質問がある場合は質問書を下記のとおり提出すること。

- | | |
|----------|--|
| (1) 提出期限 | 令和5年6月9日（金）午後5時まで（必着） |
| (2) 提出方法 | 質問書（様式4）により、電子メールにより提出すること。電話等による質問に対しては受付を行わない。 |
| (3) 提出場所 | 「10. 担当部署」に同じ。 |
| (4) 回答方法 | 令和5年6月14日（水）までに電子メールにて行う。 |

5. 参加意思表明

本プロポーザルへ参加する場合は参加意思表明書を下記のとおり提出すること。なお、期限までに参加意志表明書を提出しない者は参加の意志がないものとみなし、このプロポーザルに参加することができない。

(1) 提出書類

- | | |
|--|------------|
| ①プロポーザル参加意思表明書（様式1） | 1部 |
| ②会社概要
（設立年月日、従業員数、資本金等がわかるもの。パンフレットも可。） | 原本1部、副本11部 |
| ③実務実績書（任意様式） | 原本1部、副本11部 |
| ④納税証明書（法人税、消費税及び地方消費税に係る納税証明書） | 1部 |
| ⑤プライバシーマーク登録証またはI SMS認定登録証の写し | 1部 |
| ⑥決算書（直近3年分） | 1部 |

(2) 提出期限

令和5年6月28日（水）午後5時まで（必着）

(3) 提出方法

「10. 担当部署」宛てに、持参または郵送により提出すること。ただし、郵送の場合は封筒表面に「看護職員勤務表自動作成システム整備業務委託参加意思表明書在中」と朱書きし、書留郵便等配達記録が残る方法によること。

(4) 審査結果の通知

「3. 参加資格要件」の規定に基づき資格・要件審査を行い、要件を満たしていなかった場合は参加要件不適格通知書（様式7）により通知する。

6. 企画提案書等の提出

参加希望者は、「鶴岡市立荘内病院看護職員勤務表自動作成システム整備業務に係る企画提案書作成要領」及び「鶴岡市立荘内病院看護職員勤務表自動作成システム整備業務仕様書」により企画提案書等を作成し、下記のとおり提出すること。併せて各提出書類の電子データを格納した電子媒体（PDF等）1部をメールで提出すること。なお、提出期限後の提案については一切受け付けないものとする。

(1) 提出書類

- | | |
|----------------|------------|
| ①企画提案書（任意様式） | 12部 |
| ②システム機能要件（別紙1） | 12部 |
| ③見積書（様式2） | 原本1部、副本11部 |
- ※構築及び運用に要するすべての費用を記載すること。
※見積金額の内訳は「一式」など一括金額ではなく、各費用がわかるようにした任意の様式で提出すること。
※提示された見積金額は、選定上の価格評価に使用する。

(2) 提出期限

令和5年7月12日（水）午後5時まで（必着）

(3) 提出方法

「10. 担当部署」宛てに、持参または郵送により提出すること。ただし、郵送の場合は封筒表面に「看護職員勤務表自動作成システム整備業務に係る企画提案書在中」と朱書きし、書留郵便等配達記録が残る方法によること。

7. 評価

企画提案書及び見積書等の提出を受けるとともに、プレゼンテーションを実施し、提案された内容、機能の満足度、費用の適性等を総合的に評価したうえで選定する。ただし、見積金額が提案限度額を超えている場合は、その企画提案書は選定から除外する。

提案者は、提出された提案書の内容について本院から質問を受けた場合は、その都度指定する期日までに回答すること。質問事項の送付及び回答は、電子メールで行う。回答内容も提案の一部として取り扱うので留意すること。

(1) 選定委員会の設置

企画提案の審査、評価及び優先交渉権者の特定を行うため、鶴岡市立荘内病院看護職員勤務表自動作成システム整備業務事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し、選定委員会にて選定及び評価を行う。

(2) 一次審査（書類審査）の実施

企画提案書等の提出書類を評価し、二次審査候補者を決定する。

(3) 二次審査（プレゼンテーション審査）の実施

プレゼンテーション及びデモンストレーションを受け、選定委員会において評価し、評価が最も高い企画提案者を本業務の優先交渉権者として選定する。プレゼンテーションは以下のとおり実施する。

①日時 令和5年8月中旬

②場所 鶴岡市立荘内病院 会議室

③時間配分 質疑応答を含め、概ね1時間以内に収めること。

(4) 選定結果の通知

一次審査及び二次審査について企画提案者全員に結果を郵送にて通知する。なお、選定結果に関する異議の申立ては認めない。

8. 選定までのスケジュール

本プロポーザル等の実施スケジュールは次のとおりである。

実施内容	実施期間または期限
公告及び実施要領等の交付	令和5年 6月 5日（月）
質問書提出期限	令和5年 6月 9日（金）午後5時
質問の回答	令和5年 6月14日（水）
プロポーザル参加意思表明書の提出期限	令和5年 6月28日（水）午後5時
企画提案書等の提出期限	令和5年 7月12日（水）午後5時
一次審査（書面審査）	令和5年 7月中旬（予定）
一次審査結果及び二次審査日程通知	令和5年 7月下旬（予定）
二次審査（プレゼンテーション審査）	令和5年 8月中旬（予定）
事業者候補の選定及び結果通知・契約事務	令和5年 8月下旬（予定）
納品期日	令和5年11月30日（木）

9. その他（留意事項等）

(1) 本プロポーザルへの参加に要する一切の費用は、提案者の負担とする。

(2) 参加表明書の提出後に辞退する場合、辞退届（様式3）により届け出るものとする。

(3) 各種提案書の提出後、当該書類の差替え、訂正、再提出は認めない。但し、本院から指示があった場合を除く。

(4) 提出された書類は、理由の如何を問わず、提案者に返却しない。

10. 担当部署

鶴岡市立荘内病院総務課庶務係

〒997-8515 山形県鶴岡市泉町4-20（3階）

電話 0235-26-5111

メール soumu@shonai-hos.jp