

# 「医務業務システム」設計開発・構築業務 公募型プロポーザル実施要領

## 1. 業務名称

「医務業務システム」設計開発・構築業務

## 2. 業務の目的

医務業務システム（以下「本システム」という。）を導入することにより、「システムの信頼性・安定性の向上」「実務担当者の事務負担の軽減」「操作性の向上による所要入力時間の短縮」「事務処理手順の効率化」「アプリケーション保守・改修の迅速化」を実現し、それによって「情報セキュリティの向上」「市民サービスの向上」を図ることを目的とする。

## 3. 業務の概要

### (1) 業務内容

「医務業務システム」設計開発・構築業務調達仕様書のとおり

### (2) 委託期間（予定）

令和5年6月15日から令和6年3月31日まで

### (3) 契約上限額

金11,600,000円（消費税及び地方消費税含む）

### (4) 事業担当課

神戸市健康局保健所医務薬務課

〒650-8570 神戸市中央区加納町6-5-1 神戸市役所1号館20階

TEL：078-322-6797

E-mail：[imusystem@office.city.kobe.lg.jp](mailto:imusystem@office.city.kobe.lg.jp)

## 4. 契約に関する事項

### (1) 契約の方法

神戸市契約規則の規定に基づき、委託契約を締結する。契約内容は本市と協議のうえ、仕様書及び企画提案書に基づき決定する。なお、応募書類の記載内容に虚偽があった場合は契約締結をしないことがある。

### (2) 委託料の支払い

業務完了後、本市の検査を経て、受託者からの請求に基づき支払う。

### (3) その他

契約締結後、当該契約の履行期間中に受託者が「神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱」に基づく除外措置を受けたときは、契約の解除を行う。

## 5. 応募資格、必要な資格・許認可等

次に掲げる条件のすべてに該当する法人であること

(1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないものであること

(2) 令和4・5年度神戸市入札参加資格（工事請負または物品等）を有すること

(3) 会社更生法（平成14年度法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく更生手続き又は再生手続きを行っている者ではないこと

(4) 公募の日から契約締結日までの間のいずれの日においても、神戸市指名停止基準要綱に基づく指名停止

を受けていないこと

- (5) 神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱に基づく除外措置を受けていないこと
- (6) 本システムに関する基本的なパッケージシステムを有し、都道府県又は地方自治法第 252 条の 19 に定める指定都市に対して当該パッケージシステムを納入し、平成 30 年以降に継続して 2 年以上の運用実績があること

## 6. スケジュール

- (1) 公募開始 令和 5 年 3 月 13 日 (月曜)
- (2) プロポーザル参加資格質問提出期限 令和 5 年 3 月 20 日 (月曜) 17:30 まで
- (3) プロポーザル参加資格質問回答 令和 5 年 3 月 24 日 (金曜)
- (4) 調達仕様書質問提出期限 令和 5 年 3 月 28 日 (火曜) 17:30 まで  
※参加資格を認めた者の質問のみ回答します。
- (5) プロポーザル参加申請提出期限 令和 5 年 3 月 28 日 (火曜) 17:30 まで
- (6) プロポーザル参加決定通知 令和 5 年 4 月 3 日 (月曜)
- (7) 調達仕様書質問回答 令和 5 年 4 月 13 日 (木曜) (予定)
- (8) 企画提案書の提出期限 令和 5 年 4 月 25 日 (火曜) 17:30 まで
- (9) プレゼンテーションの実施 令和 5 年 5 月 17 日 (水曜) (予定)
- (10) 選定結果通知 令和 5 年 6 月上旬
- (11) 契約締結・事業開始 令和 5 年 6 月 15 日 (木曜) (予定)
- (12) 事業完了 令和 6 年 3 月 31 日 (日曜)

## 7. 応募手続き等に関する事項

- (1) プロポーザル参加資格の質問・回答
  - ア 受付期間 令和 5 年 3 月 13 日から令和 5 年 3 月 20 日 17:30 (必着) まで
  - イ 提出方法 (様式第 1 号) 質問票 に記載し、  
事業担当課宛電子メールにより提出すること  
(PDF 等への変換はせず、Excel 形式のまま提出すること)  
※メールタイトルを【参加資格質問\_「医務業務システム」設計開発・構築業務】  
とすること
  - ウ 回答 質問者に対して、令和 5 年 3 月 24 日までに電子メールで回答する。
- (2) 調達仕様書質問の受付・回答
  - ア 受付期間 令和 5 年 3 月 13 日から令和 5 年 3 月 28 日 17:30 (必着) まで
  - イ 提出方法 (様式第 1 号) 質問票 に記載し、  
事業担当課宛電子メールにより提出すること  
(PDF 等への変換はせず、Excel 形式のまま提出すること)  
※メールタイトルを【仕様書質問\_「医務業務システム」設計開発・構築業務】  
とすること
  - ウ 回答 参加者全員に対して、令和 5 年 4 月 13 日頃に電子メールで回答する。
- (3) プロポーザル参加申請・決定通知
  - ア 受付期間 令和 5 年 3 月 13 日から令和 5 年 3 月 28 日 17:30 (必着) まで
  - イ 提出方法 (様式第 2 号) プロポーザル参加申請書兼誓約書及び  
(様式第 3 号) 実務実績調書を記載し、  
事業担当課宛電子メールにより提出すること

※メールタイトルを【参加申請\_「医務業務システム」設計開発・構築業務】  
とすること

ウ 回答 参加者全員に対して、令和5年4月3日までに電子メールで通知する。

## 8. 企画提案書の提出

### (1) 提出期間

令和5年3月13日から令和5年4月25日17:30(必着)まで

### (2) 提出書類

ア 企画提案書提出書	(様式第4号)
イ 提案書記載項目対応表	(様式第5号)
ウ 企画提案書	(様式自由)
エ 会社概要	(様式自由)
オ 見積書	(様式第6号)

### (3) 企画提案書等の作成要領

提案書は、「調達仕様書」及び「提案評価・採点基準」を参考に、下記の内容について言及すること。

#### ア 事業者の組織体制、事業実績

- ・事業者の事業内容
- ・経営状況
- ・本事業遂行のための確保体制、スタッフ配置、  
本事業における同種又は類似業務の経験スタッフの有無  
※スタッフの経歴(資格、経歴・実績、得意分野、経験年数)、専任/兼任の別を記述すること。
- ・同種又は類似の業務の事業実績

#### イ 業務実施に向けたスケジュール

- ・クリティカルパスやマイルストーンなど進捗管理の上で重要となるポイントや時期について記述すること。
- ・契約締結後の2か月程度について、本市との協議日程や協議テーマを一覧で記述すること。

#### ウ 業務実施に向けた企画提案・機能要件

- ・仕様書に記載している内容の実現方法
- ・保守・運用サポート
- ・全体機能 機能要件※
- ・医務台帳 機能要件※

※調達仕様書 別紙5「想定機能一覧」E列「対応」欄に、以下に基づき記載すること

対応可能な項目は「○」

カスタマイズにより対応可能な項目は「△」

対応が不可能な場合は「×」

持ち点を300点とし、以下の通り減点方式を行う。

【S重要度 必須】×の場合は失格とする。

【A重要度 高】○：0点、△：-15点、×：-50点

【B重要度 中】○：0点、△：-10点、×：-30点

【C重要度 低】○：0点、△：-5点、×：-10点

#### エ 情報セキュリティ

- ・機密性・完全性・可用性の観点での対策

#### オ 追加提案

- ・兵庫県指定のレイアウトで定期報告を行っている。提案者のシステムを導入する上で、定例報告の事務処理を省力化するための方法を提案すること。
- ・仕様書に記載されていない項目で、追加の提案（例：庁舎外でシステムが利用できる機能提案、動画によるオンライン操作研修）がある場合は、企画書の最後に「その他・追加提案」として記載する（追加提案内容実施のための費用は、受託契約金額に含める）。なお、提案の内容により、追加提案としてではなく、評価基準に含めて評価することがある。

#### (4) 企画提案書等の記載に関する留意事項

- ア 今後、利用所属・利用者の増減の可能性があることから、ライセンスの形態及びライセンスの増減に係る費用を企画提案書に記載すること。
- イ 調達仕様書に示す本市の要求事項に対し、「提案評価・採点基準」に示す各項目の記載内容に基づき、項目順に漏れなく提案書（任意様式）に記載すること。なお、提案書にはページ番号を記載し、提案書記載項目対応表には各項目の記載ページ（開始～終了）を記載すること。
- ウ 調達仕様書に示す本市の要求事項に固執することなく、提案者の知識と経験を活用して、留意事項や指摘点を示すなど、本業務が最大限の成果を上げるための提案を行うこと。
- エ 各項目の記載内容について、調達仕様書に示す要求事項を上回る内容を提案する場合は、そのポイントが明確に分かるように記載すること。また、本市の要求事項と相違する内容を提案する場合は、理由を付したうえで、その相違点が明確に分かるように記載すること。
- オ 本市の委託契約約款について、原則として、変更は受け入れられないが、条項の付加及び除外の必要がある場合には、提案書の最後に「委託契約約款の変更」として、変更案の内容を明示すること。但し、あくまで事業者案の位置づけであり、本市が変更可否を検討する。
- カ 提案書のページ数は、1部につき30~40頁までとする。表紙及び目次はページ数に含めない。用紙サイズ※はA4（縦横不問）とする。なお、追加提案内容や提案書記載項目対応表は、30~40頁の内数とする。
  - ※A3判が含まれていてもよいものとするが、ページ数はA3判片面をA4判2枚として取り扱う（A3判両面であれば、A4判4枚として扱い、仮にA3判の裏面が半分しか印刷されていなくてもA4判2枚として扱う）。
- キ 提案書の説明は、専門用語を多用していない等、分かりやすさ、読みやすさに努めること。「提案評価・採点基準」の項目順になっていない場合などを含め、分かりにくい提案書は評価できないことがある。
- ク 提案書(副本)は、表紙や目次のほか、本文中や各ページのヘッダー・フッターにも社名及び社名を類推させるロゴ等を一切記載しないこと。別途正本として社名入りの表紙を付けたものを一部提出すること。

#### (5) 提出方法

事業担当課宛電子メールにより提出すること

※正本（社名入り）データ、副本（社名、ロゴ等なし）データを提出すること

※メールタイトルを【企画提案書\_「医務業務システム」設計開発・構築業務】としてください。

## 9. 審査・選定に関する事項

### (1) 選定方法

- ア 選定された企画提案書をもとにプレゼンテーションを実施し、審査を行うものとする。
- イ 選定委員は、「提案評価・採点基準」に沿って審査を行う。
- ウ 審査の結果、評価点が最も高い者を契約候補者として選定する。
- エ 評価点の5割を下回った者は、失格とする。
- オ 評価点が最も高い者が複数いる場合は、「提案評価・採点基準」3. 業務実施に向けた企画提案・

機能要件における評価点が最も高い者を契約候補者とする。

カ 最高得点者が契約できない場合は、次点者を契約候補者とする。

## (2) 評価基準

選定委員は「提案評価・採点基準」に沿って、総合的に公平かつ客観的な審査を行う。

## (3) 欠格事由

次のいずれかに該当した場合は、選定対象から除外する。

ア 選定委員に対して、直接、間接問わず、故意に接触を求めること

イ 他の参加者と企画提案の内容またはその意思について相談を行うこと

ウ 事業者選定終了までの間に他の参加者に対して企画提案の内容を意図的に開示すること

エ 提出書類に虚偽の記載を行うこと

オ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと

## (4) 選定結果の通知及び公表

評価結果及び選定結果は令和5年6月上旬に、採否にかかわらず参加者全員に通知する。また本市ホームページに掲載する。本市ホームページには、選定した事業者名と総得点、他の応募者の総得点を掲載する。

## 10.その他

### (1) 提案に要する費用、条件等

ア 企画提案書の作成に要する費用は参加者の負担とする。

イ 採用された企画提案書は、神戸市情報公開条例に基づき、非公開情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となる。

ウ 提案された企画提案書は、審査・業者選定の用以外に参加者に無断で使用しない（神戸市情報公開条例に基づく公開を除く）。

エ 提出された企画提案書の差替え及び訂正並びに期限後の提出は認めない。

オ 提案者が本プロポーザル参加資格要件を満たさなくなった場合は、当該企画提案書は無効とする。

カ 企画提案書の提出後に、提案を辞退する場合は、速やかに「参加辞退届」(様式第7号)を事業担当課宛電子メールにより提出すること。

キ 本募集は、令和5年度予算の成立を前提に行うものであり、予算の状況によっては、本募集に基づく契約を締結しないことがある。

### (2) 問い合わせ先

〒650-8570 神戸市中央区加納町6-5-1 神戸市役所1号館20階

神戸市健康局保健所医務薬務課

TEL：078-322-6797

E-mail：[imusystem@office.city.kobe.lg.jp](mailto:imusystem@office.city.kobe.lg.jp)