

# 西尾市民病院公営企業会計システム導入業務 公募型プロポーザル実施要領

西尾市民病院公営企業会計システム導入業務（以下「本業務」という。）を実施するにあたり、本業務の目的及び内容を効果的かつ効率的に実現するため、公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により提案を募集し、受託者の選定を行う。

## 1 目的

西尾市民病院（以下、当院）は、平成8年10月25日施行「財務会計システムの導入について」に基づき、現在まで公営企業会計システムを運用している。現在の公営企業会計システムは平成25年4月により導入後10年が経過しており、昨今の消費税改正やOS等のサポート対応、保守部品の確保など、様々な外的要因への対応が必要となっている。

本業務は、既存データの活用、将来における拡張性の確保など、様々な制約要件があり、システム開発に独創性が要求されることから、受託者の選定にあたり公募型プロポーザル方式を採用し、専門的な知識や実績を有する事業者に公営企業会計システム導入業務を委託するものである。

## 2 業務概要

### (1) 業務名

西尾市民病院公営企業会計システム導入業務

### (2) 業務場所

愛知県西尾市熊味町上泡原6番地

西尾市民病院

### (3) 業務期間

契約締結日から令和6年3月31日まで

### (4) 業務内容

別紙「西尾市民病院公営企業会計システム導入業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

### (5) 委託料の提案上限額

本業務委託に係る構築一時費用の上限額は、11,200,000円（消費税及び地方消費税の額を含む）とする。

## 3 参加資格要件

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たす法人とする。

- (1) 西尾市入札参加資格者名簿（物品等）の大分類「03. 役務の提供等」中分類「16. その他の業務委託等」小分類「99. その他」に登録されている者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。
- (3) 西尾市競争入札参加停止措置要綱に規定する停止措置を受けていないこと。
- (4) 西尾市が行う調達契約からの暴力団排除に関する要綱に基づく入札参加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し立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申し立てがなされていないこと。

- と。
- (6) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申し立てがなされていないこと。
  - (7) 本店及び支店等が税を滞納していないこと。
  - (8) 過去5年間に、医療機関の公営企業会計システム導入業務を受託したことがあること。
  - (9) 愛知県内に主たる営業所（本店又は支店等）を置く者であること。

#### 4 事業者選定のスケジュール

内容	提出期限 等
プロポーザル実施の公告	令和5年7月14日（金）
参加資格申請書の提出期限	令和5年7月21日（金）午後5時まで
質問書の提出期限	令和5年7月21日（金）午後5時まで
参加資格確認通知書の発送	令和5年7月28日（金）
質問書に対する回答	令和5年7月28日（金）
企画提案書等の提出期限	令和5年8月9日（水）午後5時まで
プレゼンテーション及びヒアリング	令和5年8月22日（火）
結果通知書の発送	令和5年8月25日（金）
契約締結	令和5年9月1日（金）

#### 5 参加資格申請書の提出

- (1) 提出書類・提出部数
  - ア 提出書類
    - (ア) 参加資格申請書（様式1）
    - (イ) 会社概要書（様式2）
      - ※パンフレット等があれば添付すること。
    - (ウ) 業務受託実績表（様式3）
      - ※過去5年間に医療機関の公営企業会計システム導入業務の受託に関する実績について、必要事項を記載すること。
  - イ 提出部数
    - 各1部
- (2) 提出期限
  - 令和5年7月21日（金）午後5時まで
- (3) 提出先
  - 「15 担当部署」と同じ
- (4) 提出方法
  - ア 持参の場合は、土曜日・日曜日・祝日を除いた午前8時30分から午後5時までの間に担当部署へ提出すること。
  - イ 郵送の場合は、担当部署あてに書留又は簡易書留で郵送し、提出期限までに必着とする。なお、発送後、担当部署へ電話で到着確認をすること。
- (5) 参加資格確認通知書の発送
  - 参加資格申請書を提出した事業者について、参加資格要件を有する者であるかを確認し、

令和5年7月28日（金）までに参加資格確認通知書を発送する。

## 6 質問の受付・回答

企画提案書等の作成に係る質問の受付及び回答は、次のとおりとする。

### (1) 質問の受付期限

令和5年7月21日（金）午後5時まで

### (2) 質問方法

電子メールで質問書（様式4）を「siminbyouin@city.nishio.lg.jp」まで送信し、送信後は土曜日・日曜日・祝日を除いた午前8時30分から午後5時までの間に、電話で受信確認をすること。

電子メールの件名は、「西尾市民病院公営企業会計システム導入業務に関する質問【事業者名】」とすること。

### (3) 質問に対する回答

質問に対する回答は、令和5年7月28日（金）までに西尾市民病院ホームページで公表する。また、参加資格確認により参加資格を有すると認められた事業者（以下「参加事業者」という。）全てに電子メールで回答する。

### (4) その他

ア 電話、窓口、郵送及びFAXによる質問には応じない。

イ 審査に関する質問及び回答に対する再質問は受け付けない。

ウ 質問に対する回答内容は、本要領及び仕様書の追加又は修正として取り扱うものとする。

## 7 企画提案書の提出

参加事業者は、次のとおり企画提案書等を作成のうえ、提出期限までに提出すること。

### (1) 提出書類

ア 企画提案書（様式5）※表紙部

イ 会社概要書（様式2）※パンフレット等があれば添付すること。

ウ 業務受託実績関係書類

(ア) 業務受託実績表（様式3）※最大10件まで提出可

(イ) 業務受託実績に関する証明（契約書の写し）

エ 企画提案書（任意様式）

(ア) 企画提案書の様式は任意とするが、本要領及び仕様書に基づき、次の構成で企画提案書を作成すること。

- 1 会社概要
- 2 導入実績
- 3 導入スケジュール
- 4 提案システムの特徴
- 5 作業体制・方法
- 6 システム移行
- 7 運用保守業務
- 8 セキュリティ対策
- 9 自由提案

オ 提案見積書及び見積内訳書（別紙）

- (ア) 提案見積書に記載する金額は、企画提案書に記載する内容に対して必要な費用をすべて含めること。
- (イ) 見積内訳書は、構築一時費用と維持費用（令和6年4月から令和11年3月）について、別紙の見積書内訳を参考とし、適正に積算すること。維持経費については、提案金額に含めないものとする。
- カ 公営企業会計システム機能確認書（様式6）
- (ア) 公営企業会計システム機能確認書は、様式6のとおり記載すること。
- (2) 提出部数  
正本各1部、副本各12部
- (3) 提出期限  
令和5年8月9日（水）午後5時必着
- (4) 提出先  
「15 担当部署」と同じ
- (5) 提出方法
- ア 持参の場合は、土曜日・日曜日・祝日を除いた午前8時30分から午後5時までの間に担当部署へ提出すること。
- イ 郵送の場合は、担当部署あてに書留又は簡易書留で郵送し、提出期限までに必着とする。なお、発送後、担当部署へ電話で到着確認をすること。
- ウ 提出期限後の書類の再提出、差し替え、追加提出等は原則認めない。ただし、企画提案書等の内容を確認するため、当院から追加資料を求めた場合はこの限りではない。
- (6) 企画提案書等の作成上の留意事項
- ア 企画提案書等はA4縦長ファイル1冊にまとめて提出すること。
- イ ファイルの表紙及び背表紙には、「西尾市民病院公営企業会計システム導入業務委託企画提案書」とタイトルを記載し、正本・副本の別を表示すること。
- ウ 各提出書類の間には、仕切りやインデックス等を挟み、ページ番号を付与し、表紙、目次を付けること。
- エ 原則、全ての書類はA4判縦（A3判折り込み可）、横書きとし、左綴じが可能な形で作成すること。

## 8 契約候補者の選定方法

- (1) 選定方法
- 西尾市が選任する者をもって選定委員会を設置し、参加事業者から提出された企画提案書等、プレゼンテーション及びヒアリングの内容について、総合的な評価が最も高い提案者を「最優秀提案者（契約候補者）」として選定し、次いで評価の高い提案者を「優秀提案者」として選定する。
- なお、提案者が5者を超えた場合は、選定委員会において書面審査を実施し、書面審査通過者に対してプレゼンテーション及びヒアリングを行うものとする。
- (2) 提案者が1者のみの場合の取り扱い
- 提案者が1者のみの場合であってもプレゼンテーション及びヒアリングを行うものとし、審査の結果、あらかじめ定めた最低基準点を満たしている場合には、その提案者を契約候補者として選定する。
- (3) 評価基準
- 企画提案書では以下の項目について審査し、評価配点表に基いて総合的な評価を行う。

項番	評価項目	評価基準	配点 (%)
1	会社概要	会社概要により判断	5
2	導入実績	導入実績により判断	5
3	導入スケジュール	本稼働までのスケジュールにより判断	10
4	提案システムの特徴	システム構成、提案システムの特徴、システムの機能により判断	20
5	作業体制・方法	システム構築の体制、プロジェクトの管理体制により判断	10
6	システム移行	システム移行の方法、操作方法の説明について判断	20
7	運用保守業務	システム業務に関するサポートについて判断	20
8	セキュリティ対策	基本的なセキュリティ方針について判断	5
9	自由提案	将来的な拡張機能等について判断	5
合計			100

## 9 プレゼンテーション及びヒアリング

企画提案書等が提出された後、選定委員会は、参加事業者ごとにプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

(1) 日時

令和5年8月22日（火）

※集合時刻、集合場所等は、参加事業者ごとに電子メールで通知する。

(2) 場所

西尾市民病院 会議室2（管理棟2階）

(3) 実施方法

企画提案書等の内容について20分以内で説明、その後10分程度ヒアリングを行う。

(4) 参加人数

企画提案書等の内容を熟知している者で3名以内とする。

(5) プロジェクターの使用

プロジェクターの使用を希望する場合は、企画提案書等の提出時に申し出ること。

(6) その他

ア プレゼンテーションは、提出された企画提案書等に基づいて行うものとし、追加資料は認めない。ただし、説明用資料として、提出書類の一部を要約したものは使用することができる。

イ プレゼンテーションは、非公開とする。

## 10 審査結果の通知

(1) 審査結果の通知

令和5年8月25日（金）までに全ての参加事業者へ結果通知書を発送する。

(2) その他

ア 審査結果に関する問い合わせには、一切応じないものとする。

イ 審査結果についての異議申し立てはできないものとする。

### 1 1 参加者の失格

参加事業者が、次の事項に該当すると西尾市が判断した場合は失格とする。ただし、西尾市がやむを得ない事情があると認めた場合は、この限りではない。

- (1) 参加資格要件がないと認められた場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合
- (3) 指定した提出期限までに提出書類を提出しなかった場合
- (4) 提案上限額を超える金額の見積書を提出した場合
- (5) その他本要領を遵守しない場合

### 1 2 契約手続き等

- (1) 契約候補者は当院と本業務委託について契約に必要な事項を協議した後、当院が作成した契約書によって契約を締結するものとする。
- (2) 契約内容については、企画提案書等の内容を踏まえて契約候補者との協議を経て決定するものとするが、企画提案書等の内容に限定されることなく、変更できるものとする。
- (3) 契約候補者との協議の過程において、次に掲げる事態が生じたときは、契約候補者の選定時に契約候補者の次に順位の高い者と契約交渉を行うものとする。
  - ア 受託候補者が契約の締結を辞退したとき
  - イ 契約締結時までに本要領「1 1 参加者の失格」の要件に該当していることが判明したとき
  - ウ 契約に向けて必要な協議が不調に終わったとき
  - エ その他やむを得ない事情で契約に至らなかったとき
- (4) 契約金額は、企画提案書等に記載された見積金額がそのまま採用されるのではなく、受託候補者との協議により本業務の仕様書を確定した後に決定するものとする。
- (5) 契約保証金は、西尾市契約規則（昭和39年西尾市規則第29号）第29条の規定により契約金額の100分の10以上を納付することとする。ただし、同規則第31条各号のいずれかに該当する場合は免除する。

### 1 3 企画提案書等の提出書類の取り扱い

- (1) 企画提案書等の提出書類は返却しない。なお、審査及び事務処理以外の目的には使用しない。
- (2) 企画提案書等の提出書類について、事務処理に必要な範囲において複製を作成する場合がある。
- (3) 企画提案書等の提出書類について、西尾市情報公開条例（平成13年西尾市条例第20号）の規定による請求に基づき、一部又は全部について開示する場合がある。
- (4) 企画提案書等の著作権は、その企画提案書等を作成した者に帰属するものとするが、契約の相手方となった者の企画提案書等については、西尾市が業務に必要な範囲内で無償で使用できるものとする。

### 1 4 その他

- (1) プロポーザル実施についての説明会は行わない。
- (2) 参加資格申請書の提出後又は企画提案書等の提出後、都合により参加を辞退する場合

- は、参加辞退届（任意様式）を提出すること。
- (3) 提出書類の作成及び提出、プレゼンテーションへの参加等に係る一切の費用は事業者が負担するものとする。
- (4) 本要領に定めのない事項については、地方自治法、同法施行令及びその他関係法令並びに西尾市が制定する関係条例、規則等に従うものとする。

#### 1 5 担当部署（書類の提出先及び問い合わせ先）

〒445-8510

愛知県西尾市熊味町上泡原6番地

西尾市民病院 事務部管理課経営企画担当 担当：岩瀬

電話：0563-56-3171（代表）

電子メールアドレス：siminbyouin@city.nishio.lg.jp

【別紙】見積書内訳

	項番	項目	数量	金額
構築一時経費	1	公営企業会計システムパッケージ費用	1式	
	2	システム構築費用	1式	
	3	ハードウェア費用	1式	
	4	ミドルウェア費用	1式	
	5	データ移行費用	1式	
	6	操作研修費用	1式	
	7	その他必要な費用	1式	
		計		

※見積金額は、税抜で記入すること。

【参考】維持経費

項番	項目	数量	金額（年間）	金額（5年間）
1	公営企業会計システム保守費用	5年		

※保守費用に関しては、見積金額に含まないものとする。