

小松市民病院ホームページ再構築および CMS 調達
公募型プロポーザル実施要領

令和5年6月

小松市民病院

1. 事業概要

1.1 事業名

小松市民病院ホームページ再構築およびCMS 調達（以下「本事業」という）

1.2 趣旨

本要領は、「小松市民病院ホームページ再構築およびCMS 調達」を実施するにあたり、公募型プロポーザル方式により複数の事業者の提案を比較検討することで受託業者を選定するため、必要な手続きを定めるものとする。

1.3 事業内容

別紙「小松市民病院ホームページ再構築およびCMS 調達仕様書」のとおり

1.4 履行期間

契約締結日から令和6年3月31日（日）まで

※公開予定日は令和6年4月1日（月）。ただし、正式な公開日は契約相手方と協議し、時期を変更する可能性もある。

1.5 提案上限額

下記金額を超える場合は、失格とするので留意すること。なお、消費税率は現行の10%とし、消費税の改正を勘案する必要はない。

(1) 初期構築費用

8,000,000円以内（消費税および地方消費税を含む）

1.6 支払方法

(1) 初期構築費用

初期構築は業務委託契約とし、業務完了後一括で支払うものとする。

(2) 保守運用費用

保守契約については、初期構築完了後、別途年度毎に業務委託契約を締結するものとする。なお、保守契約期間終了後も継続契約を締結した場合、本業務で定めた仕様にてホームページを運用・公開できること。

1.7 契約方法

優先交渉権を決定後、提案内容に基づき協議を行い両者協議が整った場合、公募型プロポーザル方式による随意契約を行う。移行対象データ数等が変動する可能性があるため、提案金額に基づき再度費用見積書を提出の上、契約金額を決定する。

ただし、契約締結後、本提案における失格事項、不正又は虚偽記載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。

2. プロポーザルに関する事項

2.1 実施形式

公募型プロポーザルにより行う。

2.2 受託候補者特定までの流れ

本プロポーザル（以下特記しない限り「本件」という。）は、当該事業の履行の手段や実施体制等を総合して最も優れた能力のある候補者を特定するための手続きであり、当該事業の受託希望者を公募により募集し、参加資格、企画及び実施体制等について、本件実施のため予め定めた審査項目、評価基準、選定方法に基づき審査し、受託候補者を1者特定する。

なお、本件の実施に関する事務は、下記2.4.(1)の担当部署が行う。

2.3 参加資格

本件に参加する提案者は、参加表明書（様式第1号）の提出日現在において、次の要件をすべて満たすものとする。

なお、申込みにおいて提出された書類の記載事項に虚偽があった場合は、直ちに参加資格を失うものとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者
- (2) 本件参加資格審査の実施日において、小松市の競争入札参加停止措置を受けていないこと。
- (3) 次のいずれかの申立て又は決定を受けていないこと。
 - ア 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始の申立て又は決定
 - イ 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て又は決定
 - ウ 破産法に基づく破産手続開始の申立て
- (4) 納期限の到来した市税、県税及び3ヶ月前までに納期限の到来した国税（所得税又は法人税及び消費税）を完納している者。
- (5) 200床以上の病院に対して今回提供を予定しているCMSの導入から運用までを包括的にサービスとして提供した実績があり、現在も稼働中である者。また、導入後の保守管理業務の実施又は受託実績を有する事業者であること。
- (6) 次のいずれにも該当しないこと。
 - ア 役員等（役員または締結する事務所の代表者）が、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）第2条第6号に規定する暴力団および同法第2条第2号に規定する暴力団または暴力団員と密接な関係を有する者（以下、暴力団関係者）であると認められる者

- イ 暴力団関係者が経営または運営に実質的に関与していると認められる者
- ウ 役員等が自己、自社、もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもって暴力団の威力または暴力関係者を利用していると認められる者
- エ 役員等が、暴力団関係者に対して資金等を供給し、または便宜を供与するなど直接あるいは積極的に暴力団の維持運営に協力し、もしくは関与していると認められる者
- オ 役員等が暴力団関係者と社会的に避難されるべき関係を有していると認められる者

※(2)～(4)、(6)については、連携協力企業等（参加する者と協力し、当該参加する者の責任の下に本事業の一部を行うもの）があるときは、当該連携協力企業等においても同様とする。また、(5)については、参加事業者または連携協力企業等のどちらかが要件を満たしていること。

2.4 募集方法

(1) 担当部署及び問い合わせ先

〒923-8560 石川県小松市向本折町ホ 60 番地

管理局総務課（担当：井家）

電話 0761-22-7111 FAX 0761-21-7155

電子メールアドレス jyouhou@hosp.komatsu.ishikawa.jp

(2) 参加表明・実施要領等の配布及びダウンロード

本事業に参加する意思のある者（以下「事業者」という。）は、下記のとおり必要書類を提出すること。

ア 受付期限 令和5年6月22日（木）午後5時まで

（土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前9時から午後5時まで）

イ 実施要領等の配布場所

小松市民病院ホームページ内「病院からのお知らせ」

(<https://hosp.komatsu.ishikawa.jp/news/news-437>)

ウ 必要書類 ① 参加表明書（様式第1号） 1部

② 法人等の概要が分かる資料（パンフレット等） 1部

③ 導入実績調書（任意様式） 1部

※小松市における競争入札参加資格を有する場合は、以下の書類の提出を省略することができる。

④ 納期限の到来した市税、県税及び3ヶ月前までに納期限の到来した国税（所得税又は法人税及び消費税）に滞納がないことを証する書類

1 部

- エ 提出先 上記(1)の担当部署と同じ。
オ 提出方法 持参、電子メールまたは郵送（受付期間内必着）

(3) 参加資格有無の確認及び通知

実施要領に基づき事業者の参加資格を確認し、参加表明のあった全ての事業者に対して、令和5年6月26日（月）午後5時までに参加資格確認結果通知書により通知するとともに、電子メールにて連絡を行うものとする。

なお、参加資格要件を満たさないと判断された事業者は、その理由について令和5年6月30日（金）までに書面（任意様式）を持参、郵送、FAX または電子メールにより提出し、説明を求めることを可能とする。

また、募集を行った結果、参加表明を行った者が1者であった場合は、本件手続きを中止する場合があるものとする。

2.5 質問書の提出および回答

(1) 参加資格に関する質問

- ア 受付期限 令和5年6月15日（木）午後5時まで
（土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前9時から午後5時まで）
イ 質問方法 質疑のある事業者は、質問書（様式第2号）を作成し、上記2.4.(1)の担当部署に提出すること（電子メール又はFAX可、ただし受信確認の電話を必ず行うこと）。
ウ 回答方法 上記2.4.(2)イに記載の当院ホームページに掲載し、個別回答は行わない。

(2) 企画提案に関する質問

- ア 提出期限 令和5年6月30日（金）午後5時まで
（土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前9時から午後5時まで）
イ 提出書類 質問書（様式第2号）
ウ 提出方法 上記2.4.(1)の担当部署に電子メールにて送付すること。また送信時には受信確認を電話連絡すること。
エ 回答方法 上記2.4.(2)イに記載の当院ホームページに掲載し、個別回答は行わない。

2.6 企画提案書等の提出

上記2.4.(3)による参加資格有無の確認の結果、参加資格要件を満たすとされた事業者は、下記のとおり必要書類を提出すること。

- (1)提出期限 令和5年7月6日（木）午後5時（必着）

(2)提出書類

企画提案書（表紙）（様式第3号）を添付のうえ、下記部数の紙媒体および電子媒体（CD-ROM）を提出すること

ア 会社概要（任意様式）	10 部
イ 企画提案書	10 部
ウ CMS 機能要件一覧	10 部
エ 見積書および費用見積明細書（初期構築費）	1 部
オ 見積書および費用見積明細書（保守運用費）	1 部

※見積書については、代表印を押印すること。またア～ウの提出書類は、製本して提出すること。

(3)提出方法 上記 2.4.(1)の担当部署に持参または郵送。なお、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。

2.7 企画提案書の作成

企画提案書は、仕様書および別紙「CMS 機能要件一覧」の内容を踏まえ、記載事項に従い作成すること。専門知識がない審査委員が評価するため、できるだけ平易な表現で（専門用語を使用する際には、注釈をつけること）分かりやすく具体的に作成すること。

また、仕様書や以下に示していない内容でも、当院にとって有益になるとと思われるものについては、積極的に提案すること。

(1)企画提案書等の記載上の留意事項

- ア 企画提案書は「(2)企画提案書の構成」の項目番号に従い、記載すべき事項内容に基づいて作成すること。また、記載の際は、ページ毎のタイトルに項目番号を振るなど、どの項目番号についての説明か分かるように記載すること。
- イ 様式は原則としてA4 横版の形式とし、任意書式にて作成すること。カラー、白黒印刷は問わない。
- ウ 記載が2 ページ以上の場合は、両面印刷とすること。
- エ A3 判を使用する場合は片面印刷とし、A4 版に折り込むこと。A3 版は2 ページ換算とする。
- オ 企画提案書の本文は、50 ページ以内（表紙、裏表紙、目次等は除く。）にまとめ、各ページには、一連のページ番号を記載すること。
- カ 提案内容はすべて実現可能なものとし、根拠も含めてできる限り具体的であること。なお、契約後に提案内容が実現できなくなった場合は、提案内容以外の方法で実現することとし、その費用は提案者が負担すること。
- キ 真に必要な場合を除き、個人の情報や、これらを類推できるような事項を記載しないこと。

(2)企画提案書の構成

番号	項目	記載すべき事項
1	会社概要、サイト構築 および CMS 導入実績	<p>会社概要、CMS 導入実績について、以下の点を踏まえて記述すること。</p> <p>①会社概要、経営状況</p> <p>②提案内容と同様または類似の過去 3 年間の業務実績</p>
2	本事業に対する取り組み方針とサポート体制	<p>本事業の受託に関する基本的な考え方および具体的な取り組み方針について、当院の現在のホームページの改善点等を踏まえて記載すること。また、本事業を円滑に進めるための、サポート体制に対する考え方と具体的な方針について提示すること。</p> <p>①基本的な考え方、事業への理解</p> <p>②現在のホームページの改善点</p> <p>③コンサルティングやプロジェクト管理等、事業全体のサポート体制</p> <p>④コンテンツ移行についての方法と、各所属へのサポート体制</p>
3	デザイン・サイト構成	<p>リニューアルホームページの構築に対する提案を、現状の課題を元に記述すること。</p> <p>①サイト構成・構造</p> <p>②トップページのデザイン（トップページのデザインを 2 案提示すること）</p> <p>③他デバイスへの対応、レスポンシブデザインについて</p> <p>④検索性・ユーザビリティの向上</p> <p>⑤各情報への閲覧者の誘導方法</p> <p>⑥アクセシビリティ向上に関する取り組み方針 （アクセシビリティ等級「AA」は達成可能か）</p> <p>⑦運用時においてアクセシビリティを確保し続けるための仕組み</p>
4	提案する CMS の機能・データセンター	<p>以下の内容など、特徴について記述すること。</p> <p>①CMS の基本機能、特徴</p> <p>②コンテンツの作成・公開方法</p> <p>③アクセシビリティ関連の機能性</p> <p>④ページの管理方法</p> <p>⑤拡張性・バージョンアップなどへの考え方</p> <p>⑥自動翻訳の実現方法</p>

		⑦サービスを提供するデータセンターの安定性やセキュリティの確保
5	構築スケジュール	構築スケジュールについて記載すること。 なお、当院と事業者の作業の役割分担について明確にすること。
6	追加提案	受託業者の専門的な立場から、他院の事例や今後の技術革新を見据え、本事業の費用範囲内で積極的に効果的な提案を記述すること。

(3) 企画提案書等の取扱い

- ア 提出された企画提案書その他提案の必要書類及び制作物等（以下「企画提案書等」という。）は、本件手続きにおける契約の相手方の候補者の特定以外の目的では使用しない。ただし、情報開示請求があった場合は、下記 2.11. 情報の公表及び公開に記載のとおり、小松市情報公開及び個人情報保護に関する条例（平成 7 年小松市条例第 1 号）に基づき取り扱うこととする。
- イ 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。
- ウ 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負うものとする。

2.8 CMS 機能要件一覧

CMS に求める機能は、別紙「CMS 機能要件一覧」に示す。なお、オプション等での対応の場合、備考欄に税込みの参考見積金額を記載すること。

(1) 要件区分が「必須」となっているもの

必須項目は絶対要件であり、本事業の費用内で実現可能なこと。（パッケージ標準、オプション、カスタマイズ等の内容は問わない）

※代替案により実現可能な場合は対応欄に「△」を記入し、備考欄に代替案の実現方法を記入すること。

※システムとの兼ね合い等により、実現不可能と考える場合は「×」を記入し、その理由を備考欄に記入すること。

(2) 要件区分が「加点」となっているもの

加点項目は絶対要件ではなく、本事業において実現が望ましい事項であり、以下の 3 つの区分で、実現可否を記入すること。

○：本事業の費用内で実現可能な場合（パッケージ標準、オプション、カスタマイズ等の内容は問わない）

△：代替案により本事業の費用内で実現可能な場合（備考欄に代替案の実現方法を記入すること）

×：上記「○」「△」以外の場合（不可能な理由を備考欄に記入すること）

※1つの項目内の要件で、一部のみ「×」となる場合は「×」を記入すること。

2.9 見積書

見積金額には消費税および地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかに関わらず、消費税額を加算すること。なお、消費税率は現行の10%とし、消費税の改正を勘案する必要はない。

(1) 初期構築費用

ア 初期構築費用の総額を見積書（様式第4号）に記載すること。

イ 見積書に記載する総額は、仕様書による事業内容のほか、CMS機能要件一覧シートで対応可（カスタマイズおよびオプション対応も含む）とする事項および企画提案書に基づいたプレゼンテーションで提案する事項の実現を含めた本事業に関わる総額とすること。ただし、総額は8,000,000円以内（消費税および地方消費税を含む）とする。

ウ 費用見積明細書（任意様式）を提出すること。

(2) 保守運用費用

ア 初期構築後の5年分（1年契約で12ヶ月均等払いにし、5年間契約した場合）の保守運用費用を参考見積として提出すること（様式第5号）

2.10 審査

書類審査及び、プレゼンテーション審査で評価・採点を行い、合計得点の高い順から優先交渉権者および次点交渉権者を選定する。

(1) 書類審査

書類審査は、別紙「審査実施要領」に基づき、見積価格、CMS機能要件一覧について確認する。書類審査の配点は100点とする。

(2) プレゼンテーション審査

企画提案書に基づいたプレゼンテーション（質疑応答含む）を実施し、別紙「審査実施要領」に基づき評価点を算出する。なお、プレゼンテーション審査においては、パワーポイントの使用を認める。プレゼンテーション審査の配点は400点とする。

ア 実施日（予定）

令和5年7月14日（金）

会場や時間の詳細については文書にて通知する。

イ 使用機材

大型モニタ（50インチ）、HDMIケーブル（5m）、端末（Windows 11）は当院が準備す

る。その他必要な機器は提案者が準備すること。なお、機器の不具合等により、プレゼンテーションができない場合であっても、当院は一切の責任を負えないため、提案者が機器を準備することも可とする。

ウ 時間配分

プレゼンテーション 20 分間（時間配分は任意とする）

質疑応答 10 分間

(3) 優先交渉権者の決定

書類審査と、プレゼンテーション審査の合計で、最高評価点を得た者を優先交渉権者とする。提案者が 1 者の場合および最高評価点獲得者が 2 者以上ある場合の契約候補者の選定は、別紙「審査実施要領」に沿って行う。

(4) 最終審査結果通知

最終審査の結果は、参加者全員に対し、本人の結果のみを書面で通知する。なお、非選定となった事業者は、その理由について令和 5 年 7 月 27 日（木）までに書面（任意様式）を持参、郵送、電子メールまたは FAX により提出し、説明を求めることができる。また、参加表明のあった事業者名、審査結果（特定された候補者名および各提案者の評点）について、上記 2.4.(2)イに記載の当院ホームページにおいて公表を行う。

2.11 情報の公表および公開

(1)基本方針

小松市情報公開及び個人情報保護に関する条例（平成 7 年小松市条例第 1 号）に基づき、市政情報は原則公開としていることから、本件についても、当該条例の規定を基準として情報の公表及び公開を行うものとする。ただし、同条例 6 条第 1 項第 2 号及び第 3 号において、個人情報、及び法人その他の団体に関する情報を公にすることで法人等の事業活動上の正当な利益を害するものについては、非公開として取り扱う。

(2)公表の内容、方法など

本件の募集に関する情報及び審査結果等は、上記 2.4.(2)イに記載の当院ホームページにおいて、適時公表を行うものとする。なお、公表期間は選定結果等公表の日から 1 年間とする。

2.12 スケジュール

日時	内容
令和 5 年 6 月 2 日（金）	募集公告、実施要領の公表・配布 参加資格に関する質問受付開始 企画提案に関する質問受付開始

	※参加資格及び企画提案に関する質問はその都度回答を行う
6月19日（月）	参加資格に関する質問受付期限（午後5時）
6月22日（木）	参加表明書提出期限（午後5時）
6月26日（月）	参加資格確認結果の通知
6月30日（金）	参加資格結果に対する質問受付期限（午後5時） 企画提案に関する質問受付期限（午後5時）
7月3日（月）	参加資格結果に対する質問への回答
7月6日（木）	企画提案書提出期限（午後5時）
7月14日（金）（予定）	プロポーザル審査会（プレゼンテーション審査）
7月19日（水）	審査に関する選定結果の通知
7月27日（木）	審査に対する質問受付期限（午後5時）
7月31日（月）	審査に対する質問への回答

※上記の日程は、都合により変更する場合があります、その場合は、上記 2.4(2)イに記載の当院ホームページにて周知するほか、本件参加事業者には個別連絡を行うこととする。

2.13 その他の留意事項

(1) 提出書類等の取扱い

ア 提案は、1事業者につき1件とする。

イ 本件に関して提出された書類等（以下「提出書類等」という。）は、原則として追加・変更を認めない。ただし、当院が認めた場合はこの限りではなく、当院は提出書類等の追加提出・変更を求めることができるものとする。

ウ 提出書類等は、理由の如何に関わらず返却は行わないものとする。

エ 提出書類等は、受託候補者特定の作業に必要な範囲で複製が行われるものとする。

オ 提出書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。

(2) 必要経費の負担

本件の参加に際して要した費用は、事業者の負担とする。

(3) 参加の辞退

本件の申込後に参加を辞退する場合は、速やかに上記 2.4.(1)の担当部署に電話連絡の上、参加辞退届（様式第6号）を作成し、当該担当部署に提出すること。

(4) 失格事項

以下に掲げるいずれかに該当することが判明した時点で、本件の参加を無効とする。

ア 上記 2.3 の参加資格に記載した要件を満たしていない、又は受託候補者の特定までに当該要件を満たさなくなった場合

- イ 提出書類等が提出期限後に到達した場合。ただし、勘案すべき正当な理由があった場合にはこの限りではない。
- ウ 提出書類等に著しい不備があった場合（必要事項が未記入のもの等）、又は提出書類等の内容、事業者からの回答・報告等に虚偽の記載又は内容があった場合
- エ 書類の提出、回答・報告等、当院の必要と認める事項を正当な理由なく拒否した場合
- オ 参考見積書が見積限度額を超える又は参考見積書と内訳書の金額が一致しない場合
- カ 談合その他の不正行為、審査の透明性・公平性を損なう行為があったと認められる場合
- キ 上記事項に掲げるもののほか、適正な事務手続等ができないものと認められる場合

(5) 契約に関する事項

- ア 本件は、当該事業の履行の手段や実施体制等を総合して最も優れた能力のある候補者を特定するものであり、提案された企画自体の採用及び契約の締結を担保するものではないことに留意し、参加すること。
- イ 受託候補者を特定後、双方協議の上、事業の詳細についての仕様書及び契約金額を定めるものとする。
- ウ 当該事業を実施する上で、当院が提案する仕様の変更を余儀なくされる場合は、双方の協議により定めることができるものとする。
- エ 受託候補者の特定以後に上記 2.3 の参加資格に記載した条件を満たさなくなった場合には、契約を締結しない場合があることに留意し、参加すること。

以上