

リハビリテーション支援ソフト導入業務  
総合評価実施要領

令和 6 年 9 月

井原市立井原市民病院 事務部 総務課

## 1. 目的

この要領は、井原市立井原市民病院（以下「当院」という。）において、リハビリテーション支援ソフトの導入を行うに当たり、総合評価にて受託事業者を決定するために必要な事項を定めたものです。

## 2. 業務概要

### (1) 業務名

「リハビリテーション支援ソフト導入業務」（以下「本業務」という。）

### (2) 業務内容

本業務の範囲は、別紙「リハビリテーション支援ソフト導入仕様書」（以下「仕様書」という。）及び以下のとおりとする。

- 1) 業務全体の進捗管理
- 2) システム基盤構築
- 3) システム稼動前準備支援
- 4) システム稼動後運用支援

### (3) 業務委託期間

業務委託：契約締結日から令和7年3月31日まで

システム稼働日：令和7年3月3日予定

### (4) 見積限度希望額

7,400,000円（税込）

※導入にかかる全ての費用を含む

## 3. 調達内容について

### 1) 調達方法

総合評価方式

### 2) スケジュール

	手続	日程
1	募集開始	令和6年 9月17日～
2	募集に関する質問受付	令和6年 9月27日 午後3時
3	募集に関する質問回答予定	令和6年10月 2日
4	参加申込書提出期限	令和6年10月10日 午後3時
5	参加資格審査結果連絡	令和6年10月15日
6	企画提案書等提出期限	令和6年10月25日 午後3時
7	プレゼンテーション	令和6年11月 1日 午後2時から
8	選定結果通知	令和5年11月 中旬～下旬予定

※ 日程については、都合により変更する場合があります。

## 4. 参加資格について

参加者は、以下の条件を全て満たしている者としします。参加資格確認後において、資格要件を満たさなくなった場合は、参加資格及び契約交渉権を取り消すものとしします。

### (1) 参加資格要件

- 1) 井原市物品役務入札等参加申請書提出業者一覧に登録されている事業者であること。
- 2) 企画提案書提出時において、当院及び井原市の指名停止措置を受けていないこと。
- 3) 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立てがなされていないこと。
- 4) 井原市暴力団排除条例（平成23年井原市条例第23号）第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団及び同上第3号に規定する暴力団員等（以下「暴力団員等」という。）でないこと。また暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有していないこと。
- 5) 租税を完納していること。
- 6) リハビリテーション支援ソフトについて他の地方自治体病院等へ導入の実績があること。
- 7) 提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。
- 8) 地方自治法施行令（昭和22年施行令第16号）第167条の4第1項に規定する者に該当しないこと。

## 5. 参加申込・参加資格確認について

参加者は、実施要領及び仕様書に基づき、参加申込を行ってください。参加資格を満たしていることを確認し、参加の可否を連絡します。

### (1) 参加申込時の提出資料

参加申込時に提出する書類は、以下の5点とする。

- |                |         |
|----------------|---------|
| 1) 総合評価参加表明書   | (様式第1号) |
| 2) 会社概要        | (様式第2号) |
| 3) 導入実績（予定）報告書 | (様式第3号) |
| 4) 誓約書         | (様式第4号) |

### (2) 参加申込方法

参加申込書を提出しようとする者は、令和6年10月10日午後3時までに、「1）～4）」の書類を「15 提出先・問い合わせ窓口：総務課経理係」へ持参又は郵送により提出してください。電子メール、FAXによる提出は受け付けません。

### (3) 参加資格確認結果

令和6年10月15日までに参加の可否をFAXにて通知します。

## 6. 質疑について

募集要項に対して質問がある場合には、次の方法によりおこなってください。

### (1) 受付期限

令和6年9月17日～9月27日午後3時必着とします。

### (2) 受付方法

様式第8号「質問書」に記入し、FAXまたは電子メールにて提出してください。

FAX番号：(0866) 62-1275 (病院代表着)

電子メール：ishizaki@ibarahp.jp

なお、送信後電話により到着確認をお願いします。

電話番号：(0866) 62-1133 (総務課担当：石崎)

## 7. 質疑回答について

質問に対しては、以下により回答します。

### (1) 回答予定日

令和6年10月2日に回答します。

### (2) 回答方法

FAX及び電子メールにて回答します。

## 8. 提出書類について

企画提案者は、以下に掲げる企画提案書類を期限までに所定の場所へ提出ください。提出書類の内容に不明な点等がある場合には、必要に応じて、追加資料の提出を求める場合があるので留意ください。

### (1) 提出書類および提出部数

提出を依頼する書類および部数は、以下のとおり。

- 1) 企画提案書 (5部)  
「9. 企画提案書について」を参照。
- 2) リハビリテーション支援ソフト導入業務仕様書(様式第5号) (5部)
- 3) リハビリテーション支援ソフト導入業務実施体制表(様式第6号) (5部)
- 4) リハビリテーション支援ソフト導入業務見積書(様式第7号-1) (5部)
- 5) リハビリテーション支援ソフト保守管理業務見積書(様式第7号-2) (5部)

### (2) 提出方法

井原市立井原市民病院事務部総務課宛に「リハビリテーション支援ソフト導入業務 企画提案書 在中」と朱書きで記載し、持参又は郵送で提出してください。

電子メール、FAX等による提出は受け付けません。

**(3) 提出期限**

令和6年10月25日午後3時までとし、期限に遅れた場合は、原則として受理しません。

**(4) 留意事項**

企画提案は、1社につき1提案としてください。

**9. 企画提案書について**

**(1) 企画提案書類の規格等**

提案書については、以下の要領にて作成してください。

- 1) 提案書の形式は、A4版（縦書き・横書きは自由）・長辺綴じとします。
- 2) ページ数については、特に上限を設けません。
- 3) 提案書の記述は、原則として日本語表記とし、参加者の説明がなくても理解できる内容としてください。また、専門用語は必要に応じ用語解説を記載してください。

**(2) 企画提案書の記載内容について**

各章の記載内容については、仕様書の内容を踏まえ、以下の章立て・観点に沿って記述ください。

**【第1章】 システムの基本的な考え方について**

- ・提案に当たっての基本的な考え方、導入スケジュール等について記述ください。

**【第2章】 データ連携について**

- ・他システム（電子カルテシステム）とのデータ連携の可否、データ連携の方法、データ連携のタイミング等について記述ください。

**【第3章】 システム機能について**

- ・画面構成、操作性、帳票、展開のわかりやすさ等について記述ください。

**【第4章】 機能要件への充足度について**

- ・機能要件への充足度、その他当院にとって有効な提案等について記述ください。

**【第5章】 帳票要件への充足度について**

- ・帳票要件への充足度、その他当院にとって有効な提案等について記述ください。

**【第6章】 その他アピールポイントについて**

- ・当院における事務作業全般の向上につながる提案等PRしたい内容について記述ください。その実現方法や期間等についても記載ください。（本業務と関連性のあるものに限ります。）

**【第7章】 導入実績について**

- ・リハビリテーション支援ソフトの導入実績等について記述ください。

**【第8章】 導入体制・研修について**

- ・準備に携わる人員（役割）や期間等について記述ください。
- ・研修計画、マニュアル整備等について記述ください。

**【第9章】 システムの運用保守体制について**

- ・導入後のサポート体制、導入後のサポート対応、問題発生時のサポート内容・範囲、当院の職員の負担を軽減できるような取り組み等について記述ください。

## 10. 評価の実施方法

評価は別紙「選定評価基準」によりおこないます。

### (1) プレゼンテーション

提案内容に関するプレゼンテーションを、令和6年11月1日の14時から当院にて実施します。

- 1) 企画提案書の記載内容のうち特にポイントとなる部分についての説明提案

時間 30分

- 2) 質疑応答

時間 5分程度

- 3) 参加人数

1企画提案者につき最大3名

- 4) 環境について

パソコン、プロジェクター、スクリーン等、必要なものがあれば企画提案者側で用意ください。

## 11. 選定結果の通知

最終審査の結果は、企画提案者全員に通知します。

### (1) 通知方法

最終審査の結果は、書面により通知します。

### (2) 通知時期

令和5年11月中旬～下旬を予定

### (3) 選定方法

選定評価基準に基づき採点をした合計点数が最大得点を獲得した企画提案者を採用します。同点の者が複数となった場合は、各選定委員の評価において上位票の多い提案者を優位とし採用します。

## 12. 情報公開

最終審査の結果については、当院ホームページで公表します。

なお、企画提案者から提出された企画提案書については、井原市情報公開条例第7条第3号の規定（開示することにより、当該法人等又は当該個人の競争上の地位、財産権その他正当な利益を害する恐れがあるもの）に基づき開示はしません。

## 13. 契約方法

- (1) 選定された企画提案者は、提出された企画提案書、様式第7号-1「リハビリテーション支援ソフト導入業務委託見積書」により、当院と協議を行い、協議が整った場合に、予定価格の範囲内で、当院と契約を締結します。

- (2) 契約金額の算定根拠となる見積経費内訳（任意様式）を提出してください。

- (3) 協議により、提出された企画提案書等の内容を一部変更する場合があります。

- (4) 仕様書に記載のある必須事項及び企画提案書に記載された事項が履行できなかったときは、契約金額の減額又は損害賠償請求等を行う場合があります。
- (5) 提案採用者が辞退、または特別な理由（提出書類または提案内容に虚偽があることが判明した場合など）によって契約が締結できない場合は、提案採用次点者と契約交渉をします。

#### 1 4. その他留意事項

- (1) 本業務において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とします。
- (2) 企画提案のための費用は、企画提案者の負担とします。
- (3) 提出された企画提案書等は、返却しません。
- (4) 本総合評価に係る情報の公開が求められた場合は、「井原市情報公開条例」に基づき開示の対象としません。
- (5) リハビリテーション支援ソフト導入業務は、受託者が構築するものとします。当院が承認した設計書等との不一致、または、不具合が検収完了後に発見された場合は、契約不適合責任による是正処置をおこなうこととします。
- (6) 本調達で作成された成果物に対する知的所有権に関わる事項については、当院及び受託事業者との間で別途協議とします。
- (7) 本提案により知り得た情報を第三者に漏らしてはいけません。
- (8) 企画提案者が1社の場合においても、審査の結果、業務を適切に実施できると判断された場合には、当該提案者を契約の相手方として選定します。
- (9) 審査の経緯及び内容に関しては、いかなる問い合わせにも応じないものとします。また、企画提案者は審査結果について、異議等の申し立てをすることができないものとします。

#### 1 5. 提出先・問い合わせ窓口

〒715-0019 岡山県井原市井原町1 1 8 6 番地  
井原市立井原市民病院  
担当：総務課経理係 石崎（イシザキ）  
電話番号：（0866）62-1133  
FAX番号：（0866）62-1275  
電子メール：ishizaki@ibarahp.jp