

## 沼津市立病院公営企業会計システム 調達に係るプロポーザル 参加要領

### 1 目的・趣旨

現在、沼津市立病院（以下「当院」という。）では、会計業務の効率化のため、公営企業会計システムを運用しているが、本稼働から期間が経過し、ハードウェア及びソフトウェアともに更新期を迎えている。

また、令和5年10月からのインボイス制度開始や電子帳簿保存法など会計業務に係る税制度等の変化は激しく、電子化対応などさまざまな制度変更等にも対応していくことも求められている。

については、次期の公営企業会計システムについては、予算管理・会計処理・固定資産管理の円滑な実施のみならず、会計事務の効率化・高度化を図ることを目的として更新を行う。

本要領は、沼津市立病院公営企業会計システムを選定するにあたり、技術やシステムの機能だけでなく、企画提案書を基に実績や能力、制度改正等に関する支援体制を総合的に評価し、最も合致した事業者を選定するため、公募型プロポーザル方式により候補者を選定する。

この要領は、「沼津市立病院公営企業会計システム調達に係るプロポーザル」の実施及び参加方法について、必要な事項を定めるものである。

### 2 概要

#### (1) 調達名称

沼津市立病院公営企業会計システム調達

#### (2) 調達内容

別紙「沼津市立病院公営企業会計システム調達基本仕様書」のとおり

#### (3) 構築期間

令和5年9月30日まで

#### (4) 提案限度額

19,782,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※この額は契約時の予定価格を示すものではなく、提案内容の規模を示すためのものである。ただし、提案額はこの額を超えてはならない。

※サーバー式、ソフトウェア関連、導入費用、保守料など全ての費用を含むものとする。

### 3 問い合わせ・書類提出先

沼津市立病院 病院管理課 経理係

所在地 〒410-0302

沼津市東椎路字春ノ木 550 番地 沼津市立病院内

電話 055-924-5100

FAX 055-924-5133

E-mail [byoin-so@city.numazu.lg.jp](mailto:byoin-so@city.numazu.lg.jp)

担当 中野・高橋

### 4 参加資格要件

次の各号のいずれかに該当する者は、本プロポーザルに参加する資格を有しない。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当する者。
- (2) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者（更生開始の決定を受けている者を除く）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く）。
- (3) 沼津市暴力団排除条例（平成 24 年条例第 22 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員等又はこれらと密接な関係を有する者。
- (4) 沼津市工事請負契約等に係る入札参加停止等措置要綱に基づく入札参加停止措置を受けている者。
- (5) 国税及び沼津市税の滞納がある者。
- (6) 病床数 300 床以上の自治体病院において、公営企業会計システムの導入実績を有しない者。

## 5 選定スケジュール

No	内容	期間
1	募集開始（沼津市立病院ホームページに掲載）	令和5年3月24日（金）
2	質問受付期間	令和5年3月24日（金）～ 令和5年3月31日（金）
3	質問回答期間（沼津市立病院ホームページに掲載）	令和5年3月27日（月）～ 令和5年4月5日（水）
4	プロポーザル参加申込期間	令和5年3月24日（金）～ 令和5年4月3日（月）午後5時
5	プロポーザル参加承認及び選考会の案内通知期限	令和5年4月4日（火）電子メールで
6	企画提案書等提出期間	令和5年4月6日（木）～ 令和5年4月17日（月）午後5時
7	選考会	令和5年4月19日（水）～ 令和5年4月21日（金）のいずれか
8	最終結果通知	令和5年4月24日（月）～ 令和5年4月28日（金）（予定）

## 6 質問受付・回答

### （1）質問方法

本調達の内容等についての質問は、質問受付期限内に電子メールまたはFAXにより提出する（様式任意）。会社名、担当者名、電話番号、FAX番号、電子メールアドレスを併記すること。質問提出先は「3 問い合わせ・書類提出先」のとおり。

なお、プロポーザル実施手順等についての質問は随時電話等で受け付ける。

### （2）回答方法

質問への回答は、当院ホームページ上で回答を掲載する。

なお、質疑回答の内容をもって、本要領及び仕様書等の追加または修正をしたものとする。

## 7 プロポーザルへの参加申込

以下の書類をプロポーザル参加申込の期間中に「3 問い合わせ・書類提出先」へ提出（郵送可）すること。ただし、沼津市入札参加資格者名簿に登録されている事業者は、（4）（5）（6）（7）は不要である。

なお、参加申込後、参加を取りやめる場合は企画提案書等の提出期限までに参加辞退届（様式4）を提出すること。参加申込後に辞退した場合でも、これを理由とした不利

益な扱いを受けることはない。

(1) 参加申込書(様式1)

(2) 提案システムの導入実績表(様式2)

病床数300床以上の自治体病院における導入実績(契約済みのものに限る。)を記載する。記載する項目は、団体名(相手方の同意がない場合は匿名も可。)、業務内容、稼働開始時期(年月)とする。

(3) 会社概要(様式は任意だが1種類とする。パンフレット等でも可。)

(4) 暴力団又は暴力団員等でないこと等に関する表明・確約書(様式3)

(5) 登記簿謄本等(申込日から3か月以内に発行されたもの)

- ・法人登記している事業者は、履歴事項全部証明書の写し
- ・個人事業者の場合は、代表者身分証明書の写し

(6) 財務諸表

(直近事業年度の「貸借対照表」、「損益計算書」及び「株主資本等変動計算書」)

(7) 納税証明書(申込日から3か月以内に発行されたもの。課税のあるもののみ提出。)

(市内に本社又は営業所のない事業者は国税納税証明書のみ提出)

ア 市税納税証明書

- ・法人登記している事業者は、法人市民税納税証明書(最新の事業年度のもの)
- ・個人事業者の場合は市県民税納税証明書(最新のもの)

イ 固定資産税納税証明書(最新のもの)

ウ 国税納税証明書(「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について)

- ・法人登記している事業者は「その3」又は「その3の3」を提出
- ・個人事業者の場合は「その3」又は「その3の2」を提出

## 8 プロポーザルへの参加承認及び選考会の案内の通知

参加申込書類の確認後、プロポーザル参加の認否及び選考会の案内を電子メールにて通知する。

## 9 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

以下の書類(以下「企画提案書等」という。)を提出期限までに「3 問い合わせ・書類提出先」へ提出(郵送可)する。

ア 企画提案書提出届(様式5) 1部

イ 企画提案書(様式自由) 7部

ウ 見積書(様式自由、押印不要) 1部

エ 別紙「システム機能要件」 1部

(2) 企画提案書等の規格(不備がある場合は、一切受け付けない。)

企画提案書等の提出書類は以下の点に注意し作成すること。

- ア (1)「提出書類」は、日本工業規格A4で作成すること。
- イ 企画提案書には頁数を表記すること。
- ウ 企画提案書については、自社名を入れず（入っている場合は受け付けない）、参加承認通知に記載した各参加者へ割り振ったアルファベットを1ページ目の右上に挿入すること。

### (3) 注意事項

- ア 企画提案書には、以下の項目を記載すること。
  - (ア) 提案システムの概要・導入実績（他病院での導入実績、業務経験）
  - (イ) システム機能要件
  - (ウ) システムの拡張性(システム機能要件以外の機能、インボイス制度への対応、その他有益な提案)
  - (エ) 構築体制及びスケジュール
  - (オ) セキュリティ対策
  - (カ) 操作教育研修・支援体制
  - (キ) システム運用保守体制
- イ 企画提案書の頁数に上限は設けないが、できる限り少ない枚数で作成し、見やすいもの、わかりやすいものとする。
- ウ 見積書（様式自由）へは、5年間の総経費を計上し、内訳を記載すること。見積額に含む費用は以下のとおりとし、その他提案の実現に必要な費用も含める。なお、見積額に消費税及び地方消費税は含めない。
  - (ア) ハードウェア費
  - (イ) ソフトウェア費
  - (ウ) データ移行費
    - (データ変換、データセットアップ、システム設計、環境設定及びシステムテストに係る費用含む。)
  - (エ) 保守料（60か月）
  - (オ) その他経費
- エ 別紙「システム機能要件」は、対応可否の該当欄に「○」を記載する。備考欄には、特記事項、システムでの制約内容、代替案による提案、カスタマイズ費用等を記載する。また、有償カスタマイズが必要な場合は、これに係る費用は見積額に含めること。
- オ 提出後の提案内容の修正は一切認めない。

## 10 選定の概要

### (1) 選考方法

沼津市立病院公営企業会計システム導入事業者選定委員会（以下「委員会」という。）が審査する。

### (2) 選考会（プレゼンテーション）

ア 提案者の出席者は3名以内とする。

イ プレゼンテーションは、企画提案書の口頭説明と選定委員との質疑応答により行う。口頭説明は、「9 企画提案書等の提出」の（3）ア（ア）～（キ）の順に説明するものとし、委員会の委員が項目を把握しやすいようわかりやすく説明すること。

ウ 所要時間は40分以内とする。時間配分の目安は、説明30分、質疑応答10分とする。なお、開始時間の10分前から準備することができる。また、この準備時間及び片付け時間は、所要時間40分には含まない。

エ 電源、プロジェクター、スクリーンは当院で用意するが、その他必要な機材等は提案者が用意する。

## 11 選考結果の通知

(1) 審査結果については、結果の如何に関わらず、参加申込書に記載された担当者宛てに書面にて通知するものとする。

(2) 評価点の詳細についての問い合わせには、一切応じないものとする。

## 12 優先交渉権者との詳細協議・システム構築

(1) 当院は優先交渉権者と協議し、提案した内容を反映した仕様書を調整のうえ、導入を決定する。なお、本プロポーザルは参加事業者の企画力、提案力、業務遂行能力などを審査するものであるから、仕様については再度精査するものとする。

(2) 当院、優先交渉権者双方の認識の違いが生じることを防ぐとともに、双方でリスクを共有し、双方が納得した上で詳細協議・システム構築を実施すること。

### (3) 進捗管理

ア システム構築に着手する前に、工程表（任意様式）を提出すること。

イ 工程のうち重要な節目においては、当院において進捗を確認した後に、次工程に進むこと。

ウ 進捗会議は優先交渉権者が主体となって行い、工程の遅延を防止すること。また、進捗会議の会議録を作成すること。

エ 工程に遅延が発生した場合、原因と対策案を当院に示し、承認を得たうえで遅延解消を図ること。

(4) システム構築は、当院業務スケジュールに留意し、業務への影響が最小限となる

よう配慮すること。

#### (5) テスト要件

ア システムの正常稼働を確認するため、稼働前に当院に承認を得たテスト計画に基づいてシステムテストを行うこと。テスト計画書には、優先交渉権者と当院との役割分担を明示すること。

イ 優先交渉権者が実施するテストが完了した後、当院によるテストを行う。テスト環境は、優先交渉権者が用意すること。

ウ テストの結果は、当院に報告し、承認を受けること。

### 13 参加者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 企画提案書等の提出期間中に提出しなかったとき。
- (2) プレゼンテーションの指定時間に来場しなかったとき。
- (3) 提案限度額を超過した提案を行ったとき。
- (4) 「4 参加資格要件」の各号のいずれかに該当したとき。
- (5) 提出書類に虚偽の記載をしたことが判明したとき。
- (6) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為があったとき。
- (7) 前各号に定めるもののほか、提案に当たり著しく信義に反する行為等があったとき。

### 14 契約方法

本調達に係る一切の経費を令和5年10月1日から60ヵ月の月払いリース契約とする（別途リース業者と契約を締結する予定）。

### 15 提出書類の取り扱い

- (1) 提出された企画提案書等の一切の書類は、返却しない。
- (2) 提出された書類は、本企画提案に係る業務に限り、複写する場合がある。
- (3) 提出された書類は、本調達の選考及び契約に係る手続きの他では、提案者に無断で使用しない。
- (4) 提出された企画提案書等は、公文書として取り扱う。
- (5) 企画提案書等に機密扱いとする情報が含まれる場合は、当該記載箇所にその旨を明記すること。機密扱いとする箇所は、「沼津市情報公開条例第5条第2号」に該当するものとして取り扱う。

### 16 その他

- (1) 本件参加に係る費用は、すべて参加者の負担とする。

- (2) 提出書類における記名、押印は、すべて沼津市競争入札参加資格者名簿（業者名簿）に登録のある者については登録のとおりとし、登録のない者については契約の権限を有する代表者のものとする。
- (3) 提案者は、1つの提案のみ行うことができる。
- (4) 提出された書類の差替え、再提出は認めない。
- (5) 本企画提案の実施期間中、本企画提案に関し、選定委員やその所属部署及び他の参加者への接触行為を禁ずる。
- (6) 本企画提案の審査結果に対する異議は、一切認めない。

#### **17 本要項の失効**

本要項は、本調達契約をもって失効する。ただし、「15 提出書類の取り扱い」の定めはこの限りでない。



## 別表 評価項目

評価項目	評価内容	配点
(1) 導入実績	提案システムの病院事業での導入実績は十分か。 本業務と類似する業務経験は十分か。	10
(2) システム機能要件	システム要件を満たしているか。	10
(3) システムの拡張性	システム要件以外で提案システムを活用した機能は十分か。 インボイス制度への対応がなされているか。 標準機能の拡張性、将来的な拡張性が示されているか。 その他、有益な提案がなされているか。	20
(4) 構築体制及びスケジュール	責任者による進捗管理が行われ、システムを熟知した技術者を配置した十分な体制であるか。また、作業期間・内容などを明確にしたスケジュールが示され、稼働予定日に対して適切なスケジュールとなっているか。	10
(5) セキュリティ	提案システムのセキュリティ対策は十分か。 個人情報を漏えいしないための対策は十分か。	10
(6) 操作教育研修・支援	操作研修は適切に実施されるか。また、操作にあたってのわかりやすいマニュアルが準備されるか。	15
(7) システム運用保守	システム運用開始後の支援体制・問合せ対応（ヘルプデスク等）、障害発生時の対応などは十分か。	15
(8) 経済性	費用の安さ（提案価格を評価する）	10
合 計		100

ただし、合計点数の平均が 60 点を超えるものがいなかった場合は、契約候補者を選定しない。