

公告第11号

公募型プロポーザル参加者の募集について

本別町国民健康保険病院ホームページ改修委託に係るプロポーザル参加者を募集します。

令和4年7月19日

本別町国民健康保険病院事業
本別町長 佐々木 基裕

1. 主旨

本別町国民健康保険病院（以下「当院」）の診療科・受診の流れ等の情報をよりわかりやすく発信し、患者様に当院を快適に利用して頂き受診者の増と繋がるように、また、当院勤務を希望する方に当院の理念・PR点等を示し、人材確保の扶助となるように、当院公式ホームページの改修業務の受託者を選定するための企画提案の募集を実施する。

2. 事業の概要

(1) 業務内容

ア. ホームページ構成の改修

- ・当院を受診したい患者様に診療科の紹介・外来のフロアマップ、診察までの流れの解説等を、初めての方でもわかりやすいように構成。
- ・外来受診日程、予約の方法、診療時間外受付の案内等をスムーズに確認できるように構成。
- ・入院時の準備事項・注意点・面会の案内、病棟のフロアマップ等をスムーズに確認できるように構成。
- ・当院に整備されている医療機器類の用途、効果等をわかりやすく紹介。
- ・パソコン（Windows・Macintosh等）、スマートフォン（iOS・android等）の一般的なブラウザソフトによるブラウジングに対応できるように構成。
- ・急な診療日程変更、緊急のお知らせに対応できるよう、簡易な更新は専門的な知識のない職員でも容易に行えるように構成し、更新マニュアル等の作成も行う。

イ. 人材募集ページ（求人LPサイト）の作成

- ・当院の特徴・基本理念・PR点をわかりやすく解説し、勤務を希望される方が興味を引くような内容に構成。
- ・人材募集要項等をスムーズに確認できるように構成。（募集対象は医師・看護師・技師等の他、看護助手・事務員・調理員・清掃員等多岐に渡る予定）

- ・専門家の撮影による写真の掲載により、PR 効果の拡大を狙う。(静画のみを想定しており、動画撮影については今後の改修時に追加を予定)

ウ. 将来的な拡張性の準備

- ・将来的なオンラインによる医療提供・情報提供等社会変化に適用すべく、拡張性の余地を残しておくこと。
※想定事例～オンライン予約・リアルタイム院内待ち表示・オンライン問診・オンライン決済・オンライン処方せん発行・デジタル診察券など。
- ・動画撮影、外国語翻訳など、更なるPR対策にも対応できる仕様・体制であること。

エ. その他

- ・サーバについてはレンタルサーバを利用予定であり、本見積に含まない。
- ・ドメイン取得費用については本見積に含まない。
- ・ホームページの総合的なデザイン・レイアウト・写真の構図等は当事務局と十分に協議の上、進めること。
- ・十分なセキュリティ（不正アクセス、不正改ざん、不正プログラム等）対策がなされていること。
- ・次年度以降の保守点検業務はエラー修正、バージョンアップ対応（メーカーが行う軽微なもの）、操作問い合わせ等の運用サポート体制が構築されていること。
- ・システムの取扱説明書・更新の際の操作マニュアル等を納入すること。

(3) 期間

契約日より令和5年3月31日まで（期間内に公開できること）

(4) 提案額の上限

2, 327, 000円

3. 担当部局

本別町国民健康保険病院 事務局総務担当 井出

TEL 0156-22-2025

FAX 0156-22-2752

E-mail byouink@town.honbetsu.hokkaido.jp

4. スケジュール

スケジュールは次のとおりとする。

公告および公表（当院ホームページ上）	令和4年7月19日
参加申込書受付開始	令和4年7月19日～令和4年8月8日
質問受付期間	令和4年7月19日～令和4年7月25日
質問回答期限	令和4年7月29日
企画提案書提出期限	令和4年8月8日
プロポーザル実施時期	令和4年8月下旬
業者決定通知（予定）	令和4年9月上旬

※プロポーザルは新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、原則書類選考とする

5. 参加資格

参加資格を有する者は、次に掲げるすべての要件を満たすものであること。

- (1) 本委託業務を適切に遂行できる事業者であること。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4の規程に該当しないこと。
- (3) 競争入札参加資格者の指名停止を受けていないこと。または、指名の停止を受けたが、既にその停止の期間を経過していること。
- (4) 国税等を滞納していないこと。

※参加申込書の提出時に納税証明書（発行日から3カ月以内、写しも可能）を添付すること。

6. 参加資格申込書の提出

参加資格に基づき様式第1号「参加申込書」および様式第2号「参加申告書」を作成すること。

- (1) 提出期限
令和4年8月8日（月）17：00 必着
- (2) 提出先および提出方法
上記「3」へ郵送または持参による提出

7. 企画提案の提出

企画提案書等は次により提出すること。

- (1) 提出期限
令和4年8月8日（月）17：00 必着
- (2) 提出先および提出方法
上記「3」へ郵送または持参による提出

(3) 提出物

ア 企画提案書

- ・書式は自由だが、原則A4版で作成すること。ただし、図などはA3版にて作成しても構わない。なお、過剰な添付書類は避けること。
- ・企画提案書は「2.業務の概要(1)業務内容」「11.提案書の仕様」に沿って制作すること。
- ・記述にあたっては、説明を要せずとも理解できる内容・表現とすること。
- ・表紙・目次を除く各ページにページ番号を記入すること。

イ デザインの提案(試作品)

- ・トップページのデザイン案(PC版およびスマートフォン版)を提出すること。
- ・デザインの中で、当院の外観や院内の写真を使用する予定である場合は、代替の写真及びイラスト等でも可とする。

ウ 見積書

- ・様式等は自由とするが、最低限以下の経費を積算し、明示したものであること。
 - リニューアル経費(ライティング・コーディング・ページデザイン等)
 - 写真撮影経費
 - 求人LPサイト制作経費
 - ・公示された提案額の上限を超えないものであること。(消費税を含む)
 - ・参考資料として
 - 年間保守料等、令和5年度以降の経常的にかかる経費の見積を提出すること。
 - 以下の機能拡張をした際の機能概要および、初期費用及び年間保守料の概算の見積を提出すること。
 - ・オンライン予約(予約システムの構築、電子カルテとの連携など)
 - ・オンライン診療(オンラインでの医師と患者様の診療サポートなど)
 - ・オンライン決済(オンラインによる電子マネー・クレジットカード決済システムの構築など)
 - ・オンライン問診(オンラインによる問診票の提出、電子カルテとの連携)
 - ・オンライン処方せん発行(処方せんデータの薬局転送など)
 - ・リアルタイム院内待ち表示(電子カルテと連携しての待ち時間をホームページ上で表示)
 - ・デジタル診察券(診察券のアプリ化など)
 - ・動画制作(企画・撮影・編集など)
 - ・外国語翻訳(自動翻訳サービス等で可)
- ※機能拡張は必ずしも導入を予定しているものではないため、現時点で把握できる大まかな機能説明および概算の見積で可。
- ※複数の機能が1つのパッケージに含まれている場合は見積をまとめて可。

- ※機能のレベルにより費用が変動となる場合は複数の見積を提出しても可
- ※上記の掲げた他にPRをしたい機能拡張があれば、追加提出は可。
- ※上記に掲げた機能に対応できない場合は対応不可である事を示すこと。

- ・ホームページ改修の際、サーバー・ドメイン等を、推奨する契約先にて新規で取得する必要がある際は、そちらの見積も提出すること。(現在当院は「さくらインターネット」にて500MBのサーバレンタルおよびドメイン取得を契約中)

エ その他

- ・上記の提出物以外にアピールしたいコンテンツがある場合は、別途提出しても可。ただし、企画提案書を超えるような過大な内容にはしないこと。
- ・提出書類と同じ電子データ（電子メール添付またはCD-R・USBメモリ・SDカードなど一般的な記録媒体）を提出すること。なお、保存時のファイル名には提案者名を含めること。
- ・提出着言語の企画提案書等の追加・修正等は原則認めないが、審査に必要と認める場合は資料の追加提出を求めることもありえる。

8. 質問及び回答

本企画提案に関する質問は次により行うこと。

(1) 質問の方法

- ・電子メールにより、質問書を提出すること。(アドレスは上記「3」に記載)
- ・質問書は様式第3号により作成し質問箇所及び内容をわかりやすく記載すること。

(2) 提出期限

令和4年7月25日(月)17:00必着

(3) 回答方法

- ・提出期限経過後、5日以内に電子メールにて回答する。
- ・質問に対する回答は、公平を期すため全ての参加者に公表するものであること。

9. 企画提案書の評価および決定

- (1) 提案者からの企画提案の評価およびプロポーザルを行い、提案内容を客観的に評価し、最も高い作成能力を有すると判断する提案者を受託契約候補者とする。(結果は別途通知する)

- (2) 提案書記載内容の確認

提案者は提出された提案書の内容について、当院から質問を受けた場合は、その都度指定する期日まで回答すること。質問事項の送付及び回答は、原則電子メールで行うものとする。

※プロポーザルについては感染症拡大防止の観点から、原則企画提案書等の書類による選考で行うが、詳細な評価の必要が生じた際は、当院にて対面での説明を依頼する場合もある。

10. 契約に関する事項

本企画提案の契約については次により行う。

(1) 契約方法

決定された受託契約候補者と随意契約により契約締結交渉を行う。（受託候補者から見積書を徴取し、予定価格の範囲内で契約）なお、特別な理由により受託契約候補者と契約締結ができない場合は、他の提案者のうち順位が上位の者から順に交渉を行うものとし、最終的に交渉が成立した提案者を受託者とする。

(2) 契約書の作成

当院と受託者で協議した上で契約書を作成する。

(3) 支払条件

ア 前払金は支払わない

イ 支払方法は、本町と受託者との協議の上、契約書で定める

ウ 支払は契約書に応じて支払う

(4) その他契約に関する事項

契約時における仕様書は、企画提案書に記載されている事項とするが、本町と受託者との協議により、必要に応じて追加・変更または削除を行うことがある。

11. 提案書の仕様

提案書については、表紙・目次を除く各ページにページ番号を記入し、最低限以下の説明が記載されていること。

(1) CMS（コンテンツ・マネジメント・システム）の概要・特徴・機能等

(2) 「2. 業務の内容（1）業務」に沿ったホームページ構成（案）と、必要とする概算サーバ容量。

(3) セキュリティに関する考え方

(4) 導入後の支援体制について（運用・保守、操作研修など）

(5) 会社の概要・過去の同様な事例の導入実績

12. その他

(1) 手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本円とする。

(2) 無効となる企画提案

・記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの。

・企画提案書等に記載すべき事項の全部または一部が記載されていないもの。

- ・虚偽の内容が記載されているもの。
- ・その他、審査の公平さに影響があるもの。

(3) その他

- ・この企画提案等にかかる一切の費用は、提案者の負担とする。
- ・参加者は一つの提案しか行うことができない。
- ・企画提案等の提出を辞退する場合は、事務局あてにその旨を記載した書面を提出すること。
- ・提案書の提出期限に遅れた者については辞退とみなす。
- ・提案書類の著作権等の取り扱いについては、提出書類に含まれる著作物の著作権は参加者に帰属する。ただし、事業者選定の結果公表において、当院がこの事業に関し必要と認められる用途については、提案者の一部または全部を無償で使用できるものとする。