

公益財団法人宇都宮市医療保健事業団  
健診センター健診システム更新業務委託に係る  
プロポーザル実施要領

令和2年10月

公益財団法人宇都宮市医療保健事業団

## 【目次】

1	業務の名称	1
2	業務の概要	1
3	プロポーザルの内容	1
(1)	件名	1
(2)	業務内容	1
(3)	選定方法	1
(4)	公募方法	1
(5)	契約期間	1
(6)	予算限度額	1
(7)	本件プロポーザルに係るスケジュール	2
4	プロポーザルに係る事務を担当する部署の名称, 所在地及び連絡先	2
(1)	名称	2
(2)	所在地	2
(3)	連絡先	2
5	プロポーザル手続等において使用する言語, 通貨及び単位	2
(1)	言語	2
(2)	通貨	2
(3)	単位	2
6	参加資格等	2
(1)	参加資格	2
(2)	参加申請関係書類の提出	3
7	質問及び回答	4
(1)	質問書の提出	4
(2)	質問書の回答	4
8	提案関係書類の提出	4
(1)	提案関係書類	4
(2)	提出期限	5
(3)	提出場所	5
(4)	提出方法	5
(5)	提案関係書類の規格	5
(6)	提案関係書類の形態及び部数	5
(7)	疑義の照会	5
(8)	提案のための費用負担	5
(9)	提案書の提出辞退	5
(10)	その他	5

9	提案書作成要領	6
(1)	表紙	6
(2)	目次	6
(3)	本編	6
10	審査内容の評価項目	7
11	審査方法及び審査結果の発表	8
(1)	提案のプレゼンテーション	8
(2)	提案者の失格事項	8
(3)	審査結果の発表	8
12	契約方法	8
13	その他	9
別紙	添付書類一覧	10

## 1 業務の名称

公益財団法人宇都宮市医療保健事業団健診センター健診システム更新業務

## 2 業務の概要

本業務は、公益財団法人宇都宮市医療保健事業団健診センター（以下「健診センター」という。）の健診業務で利用している現行の健診システムが導入から7年目を迎え、保守期間が満了となり、将来修理対応が不可となる場合、健診業務に多大な影響が発生するため早急に機器の更新を行う必要がある。また、現在予約業務、請求業務など一連の健診業務に係るシステムが複数あり、各々独立して稼働しているこれらシステムを一元的に管理することにより事務の効率化を図ることを目的とする。

## 3 プロポーザルの内容

### (1) 件名

公益財団法人宇都宮市医療保健事業団健診センター健診システム更新業務

### (2) 業務内容

「健診システム更新業務委託に係る仕様書」（以下「仕様書」という。）参照

### (3) 選定方法

地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づく随意契約を前提とした、公募型プロポーザル方式により、本件に係る選考委員会を設置し、随意契約の候補者を選定する。

### (4) 公募方法

公益財団法人宇都宮市医療保健事業団ホームページ (<http://www.umth.or.jp/>) に実施要領、参加申請関係書類を掲載し、提案を公募する。

### (5) 契約期間

契約締結日から令和4年3月31日まで

ただし、令和4年4月1日からシステムが確実に稼働できること。

### (6) 予算限度額

95,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）以内。ただし、保守料を含まない。

※この金額は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、参考として、当該システム導入時に要するシステム構築費やデータ移行作業などの経費（受診者数110万件程度）として示すものである。

※分割払いを前提とし、令和2年度は20,000,000円、令和3年度は75,000,000円を予算限度とする。

※この金額を超えて提案書が提出された場合は『失格』とし、提案内容の評価は行わない。

※保守料については、別途契約する。

(7) 本件プロポーザルに係るスケジュール

内 容	日 時
公募の開始	令和2年10月26日
参加申請関係書類の提出期限	令和2年11月13日 午後4時45分まで
質問書の受付期限	令和2年11月13日 午後4時45分まで
質問書に対する回答	令和2年11月20日
提案関係書類の提出期限	令和2年11月26日 午後4時45分まで
提案に係るプレゼンテーション	令和2年12月 3日
審査結果の通知	令和2年12月14日

※このスケジュールは、変更する場合がある。

4 プロポーザルに係る事務を担当する部署の名称、所在地及び連絡先

(1) 名称

公益財団法人宇都宮市医療保健事業団 総務課

(2) 所在地

〒3221-0974 宇都宮市竹林町968番地

(3) 連絡先

TEL：028（650）5281

FAX：028（625）2212

E-mail：soumu-keiri@umth.or.jp

5 プロポーザル手続等において使用する言語、通貨及び単位

(1) 言語

日本語

(2) 通貨

日本国通貨

(3) 単位

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

6 参加資格等

(1) 参加資格

当該システムの導入にあたり、提案者は以下の条件をすべて満たすものとする。

ア 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

者であること。

イ 宇都宮市の令和2年度入札参加有資格者名簿（物品・委託）の「情報処理業務」に登録されている者、または、令和3年度中に登録を予定しており、下記の要件をすべて満たす者であること。

①法的な契約能力を有していること。

地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当していないこと。

②国税に未納がないこと。

法人にあつては、「法人税」と「消費税及び地方消費税」に未納がないこと。

個人にあつては、「申告所得税及び復興特別所得税」と「消費税及び地方消費税」に未納がないこと。

③市税に未納がないこと。

宇都宮市に納税義務がある場合、市税に未納がないこと。

④暴力団関係者ではないこと。

申請者及び申請者の役員、申請者の使用人、申請者の経営に事実上参加している者が、宇都宮市暴力団排除条例（平成23年条例第37号）第2条の暴力団及び暴力団員または密接関係者ではないこと。

⑤売上（業務）実績があること。

登録を希望する業種について、直近の2事業年度のいずれかに売上（業務）実績を有すること。

ウ 宇都宮市入札参加停止等措置要領に基づく入札参加停止期間または入札参加保留中ではないこと。

エ 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がなされていない者または民事再生法（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者であること。ただし、手続開始の決定後、宇都宮市長が別に定める入札参加資格の再認定を受けた者を除く。

オ 本業務の類似業務について導入実績があること。

カ 組織全体にわたりセキュリティ管理体制のもとリスクマネジメントを実施しており、情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）適合性評価制度の認証又はプライバシーマークの認定を受けていること。取得中、取得予定は認めないものとする。

## （2）参加申請関係書類の提出

本件プロポーザルへの参加を希望する者は、以下のとおり「参加申請関係書類」を提出しなければならない。

ア 提出書類「参加申請関係書類」

・参加申請書（様式第1号）

- ・同種業務の履行実績調書（様式第2号）
- ・秘密保持誓約書（様式指定）
- ・会社概要（様式自由）
- ・情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）適合性評価制度の認証又はプライバシーマークの認定を受けている証の写し

※ 宇都宮市の令和2年度入札参加有資格者名簿に登録されていない者は、別紙「添付書類一覧」に記載の書類を併せて提出しなければならない。

- イ 提出期限 令和2年11月13日（金） 午後4時45分まで（必着）
- ウ 提出場所 〒321-0974 宇都宮市竹林町968番地  
公益財団法人宇都宮市医療保健事業団 総務課  
TEL：028（650）5281
- エ 提出部数 各1部
- オ 提出方法 上記提出場所に持参または、書留郵便にて送付すること（書留郵便の場合は期限内必着）。それ以外の方法での提出は認めない。なお、提出時間は土曜日・日曜日・祝祭日を除く各日午前8時30分から午後4時45分までとする。

## 7 質問及び回答

質問については、質問書（様式指定）を作成し提出すること。質問は仕様書等に関するものに限り、評価基準の配点等、審査に支障をきたすものは受け付けないものとする。

### （1）質問書の提出

- ア 提出期限 令和2年11月13日（金） 午後4時45分まで（必着）
- イ 提出場所 公益財団法人宇都宮市医療保健事業団 総務課
- ウ 提出方法 FAXまたは電子メールにて提出すること。それ以外の方法での提出は認めない。  
FAX：028（625）2212  
E-mail：soumu-keiri@umth.or.jp

### （2）質問書の回答

質問に対する回答は、令和2年11月20日（金）までに全ての参加者（参加申請書に記載された連絡先）にFAXまたは電子メールにて回答する。

なお、質問に対する回答は、本要領に対する追加または修正とみなす。

## 8 提案関係書類の提出

### （1）提案関係書類

- ア 企画提案書
- イ 概算見積書（消費税抜き）

※見積価格は、審査における評価項目の一つであるため、企画内容と経費の関係が分かる内訳を記載すること。

ウ 健診システム機能要件書

※記載されている項目について、凡例に従い、対応内容の該当欄に「○」を記載すること。なお、その他説明が必要な場合は備考欄に記載すること。

エ 提案するシステムのカタログ等

**(2) 提出期限**

令和2年11月26日(木) 午後4時45分まで(必着)

**(3) 提出場所**

〒321-0974 宇都宮市竹林町968番地  
公益財団法人宇都宮市医療保健事業団 総務課

**(4) 提出方法**

提出する提案は1案とし、持参または、書留郵便にて提出すること(書留郵便の場合は期限内必着)。それ以外の方法での提出は認めない。また、要求した内容以外の書類、図面等については受理しない場合がある。なお、提出時間は土曜日・日曜日・祝祭日を除く午前8時30分から午後4時45分までに提出すること。

**(5) 提案関係書類の規格**

提案関係書類は「9 提案書作成要領」に従い作成すること。

**(6) 提案関係書類の形態及び部数**

- ・提案関係書類一式(紙媒体)・・・・・・・・・・15部(うち1部は未製本)  
    ※概算見積書(消費税抜き)は、未製本の1部に限り押印すること。
- ・提案関係書類一式の電子データ(CD-RまたはDVD-R)・・・・1部  
    (Microsoft Word, Excel, PowerPoint で作成した電子データを提出すること)
- ・提案するシステムのカタログ等・・・・・・・・・・15部

**(7) 疑義の照会**

期限までに提出のあった提案書について、後日事業団から疑義照会等を行うことがある。

**(8) 提案のための費用負担**

提案にかかる費用は、すべて提案者の負担とする。

**(9) 提案書の提出辞退**

提案の辞退を希望する場合は、提案書の提出期限までに、辞退届を書面により提出すること。なお、辞退は自由であり、今後、当該辞退による不利益は生じない。

**(10) その他**

ア 提案書の取り扱い

・提案書の提出後において、提案者の選定までの間は、提案書に記載された内容の追加変更は認めない。ただし、事業団が提案書の差し替え、変更または取り消しを必要



とした場合はこの限りではない。

- ・提出された提案書等は一切返却しない。
- ・提出された提案書等は複製する場合がある。

#### イ 提案書の公開等

・提出された提案書等は、本事業団情報公開要綱に基づく情報公開請求の対象となり、非公開とすべき部分を除き公開される場合がある。そのため、公開されることにより貴社が不利益を被るおそれのある技術情報その他の企業秘密が含まれないよう注意すること。

#### ウ 秘密の厳守

- ・本プロポーザルにより知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。

#### エ 提案関係書類の表現方法

・提案書の表現については、専門的な知識を有しない者でも理解できるよう、わかりやすいものとする。

## 9 提案書作成要領

提案書は、以下に示す構成に従い作成すること。

- ・表紙、目次、本編で構成すること。
- ・原則としてA4判・縦型・横書き・左綴じで作成すること。
- ・システム概要図などはA3判折込でも可とする。
- ・添付書類についても可能な限りA4判規格にそろえるものとする。
- ・企画提案書及び概算見積書は、提案依頼事項の項目に沿って作成すること（30ページ以内（表紙、目次、概算見積書は含まない））

### (1) 表紙

表紙には、「公益財団法人宇都宮市医療保健事業団健診センター健診システム更新業務委託に係る提案書」と記入し、提出日、提案者名を記載すること。

### (2) 目次

目次を作成し、参照の頁番号を記載すること。

### (3) 本編

本編は、以下の順序、内容に従い作成することとし、全ての項目について漏れなく記載すること。

#### ア 仕様書に関する提案

仕様書に記載する「システムにおける要求機能」の各項目に沿って次のとおり提案内容を記載すること（カラー印刷、A4判、30ページ以内）

- 第1章 本業務に対する考え方、提案のコンセプト、システムの機能
- 第2章 開発体制及び人員
- 第3章 導入スケジュール

第4章 稼働後の運用管理及び保守体制（令和4年度から令和8年度までの保守料を記載すること）

第5章 研修計画

第6章 セキュリティ

第7章 データバックアップ

第8章 追加パッケージ

・各章の具体的内容については、「仕様書の別紙2 提案書記載事項補足」を参照のこと。

・仕様書の要件を満たした上でより良い提案がある場合は、その内容を明記すること。

・仕様書に記載した以外でシステムに関する特徴等のアピールする点があれば明記すること。

#### イ 体制

・本事業団との連絡体制

参加者は、本事業団との連絡体制を定め、通常時及び緊急時における具体的な連絡方法について明記すること。

・本事業団と参加者の役割分担

当該業務を遂行するうえでの本事業団と参加者の役割分担や作業割合について提案すること。

・業務のスケジュール

月単位の作業スケジュールや業務量の見込みについて提出すること。

※（2）の「仕様書の別紙2 提案書記載事項補足」に記載した内容については、記載不要である。

### 10 審査内容の評価項目

提案書の評価については、以下の基準により総合的に行う。

- ① 当該業務における実績
- ② 実施方針の妥当性、提案内容の的確性及び実現性（作業スケジュールの妥当性を含む）
- ③ 利用者及び管理者の視点に立ったシステムの使いやすさ
- ④ システムパッケージの拡張性
- ⑤ システム機能要件の充足度
- ⑥ 作業体制及び担当予定技術者の業務実績
- ⑦ 稼働後の運用管理体制、管理・運営費など
- ⑧ データのバックアップ及びセキュリティの充足度
- ⑨ 台帳管理項目や出力帳票の改正等への対応度
- ⑩ 経済性

⑪ 地域経済貢献度（市内、準市内、県外の区別による）

## 1.1 審査方法及び審査結果の発表

提案関係書類の審査と併せて、提案内容に係るプレゼンテーションを実施し、提案者への質疑等を行ったうえで最優先順位者及び次点の者を選定する。

### (1) 提案のプレゼンテーション

ア 日 時	令和2年12月3日（木）において、本事業団が指定する時間
イ 場 所	本事業団の指定する場所（別途連絡）
ウ 説明時間等	持ち時間50分（説明40分程度、質疑応答10分程度）とする。
エ 説明資料等	提案書を使用する。PowerPoint等を利用してプレゼンテーションを行う場合は、動作環境を確認するため、あらかじめ電子データを本事業団へ提供すること。なお、パソコン、プロジェクター、スクリーンは原則本事業団で用意するが、提案者の機器の持ち込みも可とする。

### (2) 提案者の失格事項

- ・ 予算限度額を超えた見積書を提出したもの
- ・ 提案関係書類に虚偽の記載をした者
- ・ 提出期限までに所定の書類を提出しなかった者
- ・ 提案プレゼンテーションに参加しない者
- ・ 契約締結までに本要領に定める参加資格に該当しなくなった者
- ・ その他「実施要領」の諸条件に違反した者

### (3) 審査結果の発表

- ・ 審査結果の発表については、令和2年12月14日（月）までに参加者に書面で通知する。
- ・ 選定されなかった者は、その理由について説明を求めることができる。説明を求めるときは、通知を受けた日の翌日から起算して7日以内（ただし、土曜日・日曜日・祝祭日を含まない）の午前8時30分から午後4時45分までに審査結果の書面を持参して提出するものとする。なお、その回答は後日、書面によるものとする。
- ・ 審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。

## 1.2 契約方法

ア 提出された提案書、提案のプレゼンテーション等に基づき審査を行い、優先順位を定めた後、最優先順位のと随意契約を締結する予定である。

イ 本事業団は、契約締結後においても契約業者に本提案における失格事項または不正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。

ウ 契約手続き及び契約書は、本事業団の規程等の定めるところによる。

エ 契約保証金

契約の締結に際し、受託者は契約金額100分の10以上の契約保証金を納めること。ただし、宇都宮市契約規則第35条の各号のいずれかに該当する場合は免除する。

オ 支払いについては、原則、業務完了確認後の精算払いとする。ただし、業務委託を行うために必要であると事業団が認めたときは、概算払いを請求することができる。

**13 その他**

この要領は、令和2年10月25日から適用し、選定した業者と契約を締結した翌日にその効力を失う。

## 添付書類一覧

(○＝必ず提出 ×＝不要)

書類の名称	法人	個人	備考
商業登記簿謄本 (履歴事項全部証明書)	○	×	法務局が発行したもの
身分証明書 (破産していないこと等の証明書)	×	○	本籍地の市区町村が発行したもの
登記されていないことの証明書 (成年被後見人でないこと等の証明書)	×	○	法務局が発行したもの
(代表者の)印鑑証明書【原本】	○	○	法人＝法務局が発行したもの
			個人＝住所地の市区町村が発行したもの
国税に係る納税証明書	○	○	税務署が発行したもの
			法人＝納税証明書「その3の3」
			個人＝納税証明書「その3の2」
財務諸表	○	○	法人＝決算が確定した直近の事業年度の①貸借対照表, ②損益計算書, ③株主資本等変動計算書
			個人＝前年の①確定申告書, ②収支内訳書又は青色申告決算書

※ 上記書類について、宇都宮市の令和2年度入札参加有資格者名簿に登録されている方は、提出する必要はありません。