

日野病院ホームページ再構築業務に係る 公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

この実施要領は、日野病院ホームページ再構築業務(以下「本業務」という。)を委託するための公募型プロポーザルに関して、必要な事項を定めるものである。

本業務は、患者・地域住民・医療関係者等への情報発信の重要なツールである日野病院のホームページについて、全ての利用者にとって閲覧性・検索性・操作性において使いやすく魅力的なデザインへ刷新するとともに、全職員が情報発信を行える環境を構築し、日野病院の特色を効果的に発信できるホームページを構築することを目的に実施する。

ついては、公募型プロポーザル方式により、優れた提案を広く求め、企画提案書やヒアリング内容等を総合的に判断し、最も優れた企画提案を行った事業者を、本業務委託の受託者として特定する。

2 業務概要

(1)業務名

日野病院ホームページ再構築業務委託

(2)業務内容

日野病院ホームページ再構築業務仕様書(以下「仕様書」という。)のとおりに

3 担当部署

日野病院 医事課

所在地:〒689-4504 鳥取県日野郡日野町野田332

電話:0859-72-0351 メール:iji-iji@hinohp.com

4 提案上限額

1,300,000円(消費税及び地方消費税を含む。)

※本業務に係る一切の経費(移行・導入作業、ハードウェアを含むシステム稼働にかかる費用)の合計とする。

5 履行期間

(1)再構築業務

契約締結日から令和8年3月31日までを予定(公開予定日は令和8年4月1日)

※ただし、令和8年3月1日から3月31日までは試験運用期間とする。

(2)運用・保守業務

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで

※運用保守契約は保守開始時に別途行うものとし、本業務の費用に保守費用は含まない。

6 参加資格要件

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件の全てを満たす者とし、当院がその資格を認めたものとする。

(1)過去3年以内に、国内の一般病床数99床以上の医療機関において、CMSの導入を前提とするホームページの構築業務を請け負い、保守運用業務の実績がある者であること。

- (2) 専門技術者等、十分な業務遂行能力を有し、適切な執行体制を有する者であること。
- (3) 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。
- (4) 会社更生法(平成14年法律第154号)の規定による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)の規定による再生手続開始の申立てが行われた者でないこと。
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団(以下「暴力団」という。)又は同条第6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)の利益につながる活動を行う者又はこれらと密接な関係を有する者ではないこと。
- (6) 公租公課を滞納していないこと。
- (7) 公序良俗に反する利用を行う者でないこと。

7 スケジュール

項目	期日
公募の開始	令和7年10月14日(火)
質問受付の締切	令和7年10月14日(火)～ 令和7年10月20日(月)
質問に対する最終回答(当院)	令和7年10月22日(水)まで
参加申込書・企画提案書の受付期間	令和7年10月14日(火)～ 令和7年10月24日(金)
一次審査結果の通知	令和7年10月30日(木)まで【予定】
プレゼンテーション審査(二次審査)	令和7年11月13日(木)【予定】
二次審査結果の通知	令和7年11月18日(火)まで【予定】

8 本要項及び仕様書に関する質問の受付及び回答

(1) 受付方法

「質問項目」「質問内容」を質問書(様式第7号)に記入し、「3 担当部署」へ提出すること。

※件名を「【質問】日野病院ホームページ再構築業務プロポーザル」とすること。

※メール送信後は、必ず担当部署へ電話で連絡すること。

(2) 受付期間

令和7年10月14日(火)～令和7年10月20日(月)まで

(3) 回答方法

令和7年10月22日(水)までに、その都度メールにて回答を行う。回答した内容は、本実施要項の追加及び修正とみなすものとし、回答に対する問合せ及び異議申立ては一切受け付けない。

9 参加申込

(1) 提出書類及び提出期限等

提出書類	ア 公募型プロポーザル参加申込書(様式第1号)… 1部提出 イ 業務実績調書(様式第3号) … 1部提出 ※過去10年間に於ける同種業務又は類似業務の作成実績について3件記載 ウ 業務実施体制調書(様式第5号)… 1部提出
提出期限	令和7年10月24日(金)

(2) 提出方法及び提出先

持参又は郵送により「3. 担当部署」へ提出すること。持参の場合は土日、祝日を除く午前8時30分から午後5時まで(最終日は正午まで)に提出すること。また、郵送の場合は配達証明付き書留郵便とし、提出期限内に必着のこと。

(3) 提出部数

原本1部とする。別途提出書類の写し(PDFファイル形式)をメールで提出すること。

10 提案書等作成

(1) 提出書類及び提出期限等

提出書類	ア 企画提案書(様式第4号及び関係書類)… 1部提出
	イ 業務スケジュール(納品までの期間)… 1部提出
	ウ 会社概要(様式第2号)… 1部提出
	エ 見積書(構築費用)(様式第6号及び内訳明細書)… 1部提出
	※ア～エまでの書類にそれぞれ見出しをつけてファイルに綴ること。
提出期限	令和7年10月 24 日(金)

(2) 提出物について

企画提案書は、下記の項目番号に従い、記載すべき事項内容に基づいて作成すること。なお、要件を満たさない内容又はより良い提案がある場合は、その差異を明記すること。企画提案書の枚数に制限は設けない。企画提案書のサイズは、日本工業規格A4横型(一部A3版資料折込使用可)とし、任意書式にて作成すること。

番号	項目	記載すべき事項
1	デザイン・サイト構成	ホームページの再構築に対する提案を、以下の項目を定め主要なポイントを記述すること。 ①サイト構成・構造 ②トップページのデザインや構成、各ページのデザイン ③スマートフォンへの対応について ④検索性・ユーザビリティの向上
2	アクセシビリティへの対応	アクセシビリティの対応にあたり、日野病院職員の負担がなく構築し、保持することができるかについて記述すること。 ①対応実績 ②対応実現方法
3	提案CMSの機能	以下の内容について記述すること。 ①CMSの製品コンセプト ②コンテンツの作成・公開方法 ③アクセシビリティチェックの機能性 ④ページの管理方法 ⑤組織改正や人事異動に伴う各種管理機能 ⑥拡張性・バージョンアップなどへの考え方 ⑦SNSとの連携
4	リニューアル支援	以下の内容について記述すること。

		①データ移行の方法、支援内容 ②職員操作研修
5	システムの性能	以下の内容について記述すること。 ①サービスを提供するデータセンター ②システムの安定性 ③セキュリティの確保
6	運用・保守方法	以下の内容について記述すること。 ①障害発生時の対応方法 ②災害発生時の対応方法 ③保守運用支援内容 ④令和8年4月以降の運営保守費(月額)と支援内容
7	その他	医療機関の最新動向や、効果的な情報発信のあり方、DXへの対応など、日野病院に最適な独自提案を記述すること。

(3) 提出方法及び提出先

持参又は郵送により「3. 担当部署」へ提出すること。持参の場合は土日、祝日を除く午前8時30分から午後5時まで(最終日は正午まで)に提出すること。また、郵送の場合は配達証明付き書留郵便とし、提出期限内に必着のこと。

(4) 提出部数

原本1部とする。別途提出書類の写し(PDFファイル形式)をメールで提出すること。

11 選考審査

(1) 一次審査

一次審査は、「企画提案書」「業務実施体制調書」「提案価格」の項目により評価を行い、応募事業者の順位付けを行い、上位3社程度を二次審査対象とする。

(2) 一次審査結果の通知

一次審査の結果については、令和7年10月30日(水)【予定】を目途に一次審査の全参加者に対し通知する。なお、審査結果に対する問合せ及び異議申立ては一切受け付けない。

(3) 二次審査

「企画提案書」「業務実施体制調書」「提案価格」の評価と、プレゼンテーション及びデモンストレーションによる提案内容の評価との合計で採点する。

(4) 評価項目及び評価基準、配点

別紙2「評価要領」のとおり

(5) プレゼンテーション及びデモンストレーションの日程等

(ア) 実施日(予定)

令和7年11月13日(木) 30分間

時間や場所等の詳細は別途通知する。また、1社の場合でも実施する。

(イ) 使用機材

プロジェクター、スクリーンは当院が準備する。

(ウ) 時間配分

プレゼンテーション及びデモンストレーション 20分間(時間配分は任意とする。)

質疑応答 10分間

(6) 二次審査結果の通知

二次審査の結果については、令和7年11月18日(火)【予定】を目途に二次審査の全参加者に対し通知する。なお、審査結果に対する問合せ及び異議申立ては一切受け付けない。

12 説明会の有無

本プロポーザルに係る説明会は行わない。当院が質問に回答することで必要な説明を行うものとする。

13 契約の締結

仕様書及び日野病院財務規則に基づき優先候補者（最優秀提案者）と協議を行い、契約を締結するものとする。ただし、優先候補者が「6 参加資格要件」を満たさないと判明したとき、又はその他の理由により契約の締結が出来ない場合は、次点候補者と契約の協議を行うものとする。

14 失格となる提案者

- (1) 資格要件を満たさなくなった場合
- (2) 技術提案書等が提出期限までに提出されなかった場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 見積額が委託料上限額を超えている場合
- (5) 選考の公平性を害する行為があった場合
- (6) 審査に対し不当な要求を申し入れた場合
- (7) 審査委員に個別に接触した場合
- (8) 他者の提案図書を盗用した疑いがある場合
- (9) 第三者の著作権を侵害する提案をした場合
- (10) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為等、審査会が失格であると認めた場合

15 その他の事項

- (1) 提出された書類は、本件の審査以外には使用しない。ただし、最優秀者の提案書に限り公表するものとする。
- (2) 参加申込書及び提案書は返却しない。
- (3) 提案書に記載した配置予定の技術者は、原則として変更できない。ただし、病休、退職等やむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの当院の了解を得なければならない。
- (4) 応募の辞退をする場合には、辞退書（様式第8号）を提出すること。
- (5) 本要領に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、協議により定める。