

# 町田市民病院ホームページリニューアル業務受託候補者選定のためのプロポーザル説明書

2023年12月25日公表

## 1 事業の経緯、契約の目的

スマートフォン・タブレット端末等の普及により、誰もが容易にインターネットを利用できる環境が整うとともに、来院される患者・ご家族、医療関係者、求職者が当院の施設設備や外来情報を取得する手段として病院ホームページの重要性は年々高まっている。

現在の町田市民病院のホームページは2003年1月に構築、2011年4月に全面リニューアルを実施し、その後、必要なページおよび機能を追加しながら運用してきたが、この度、病院ホームページについても現代のニーズにあったデザインで刷新することとした。

現在のホームページは①情報の散乱②ユーザーが求めるページへのたどりにくさや見にくさ③HTMLのソース変更等の更新ができる職員が不在のため、情報の更新に時間を要する等の問題が生じている④文字の羅列が多く冷たい印象を与える⑤当院の取り組みや活動が分かりにくい⑥SSL 暗号化通信に対応していないなどの問題が挙げられる。また、近年のスマートフォン、タブレットの普及に対する、レスポンス等の対応も十分ではないという課題がある。現在のホームページの問題点や課題を解決し①情報発信力の強化②誰でも見やすく・使いやすい利便性の向上③情報の即時提供と更新頻度の向上④セキュリティ面の強化⑤当院の信頼感・安心感・親密度を向上することを目的にすべての人にとって使いやすく、患者や医療関係者が情報入手手段として必要な時に必要な情報を簡単に得られるとともに、病院のイメージの向上につながるホームページ制作することを目的としている。

## 2 契約の概要

|                  |  |
|------------------|--|
| 契約件名             | 町田市民病院ホームページリニューアル業務委託                             |
| 契約期間<br>(業務実施期間) | 2024年4月1日 ～ 2025年3月31日<br>(2024年4月1日 ～ 2025年3月31日) |
| 履行場所             | 町田市旭町2丁目15番41号 町田市民病院                              |
| 委託する業務           | 町田市民病院ホームページリニューアル業務委託仕様書のとおり。                     |
| 契約約款             | 町田市が定めた業務委託契約約款を使用する。                              |
| 契約保証金            | 契約保証金の納付は免除する。                                     |
| 契約代金の支払方法        | 契約代金は、業務完了後に一括して支払う。                               |
| 契約目途額<br>(予定価格)  | 契約金額の上限は7,560,300円(税込)とする。                         |

※2024年第1回町田市議会定例会において本件に係る予算が可決されることを条件とします。

## 3 プロポーザルの目的

このプロポーザルは、契約者を決定するにあたり、価格のみの競争ではなく、事業者又は業務責任者の実績、経験、技術力、企画力等、受託者としての適格性を確認するために行うもので、プロポーザルに参加する事業者（以下「プロポーザル参加者」という。）が提出した提案書等の内容及びヒアリング等の状況を評価し、最も高い評価を受けたプロポーザル参加者を契約候補者として特定します。

ただし、参加がない場合又はプロポーザル参加者の中に適格者がいないときは契約候補者を特定しない場合があります。

#### 4 プロポーザルの形式、参加資格

このプロポーザルは公募型プロポーザルとし、このプロポーザルに参加させる事業者は、以下のすべての条件を満たしている者とし、以下のいずれかに該当しないこととなった場合は、参加資格を取り消します。

- (1) 東京電子自治体共同運営電子調達サービスにより入札参加資格審査申請を行い、町田市における競争入札参加資格者名簿に申請業種（種目）「情報処理業務」で登録されていること。
- (2) 町田市入札参加資格停止措置要綱（昭和 62 年 5 月 1 日適用）による入札参加資格停止措置又は町田市契約における暴力団等排除措置要綱（平成 21 年 12 月 1 日施行）による入札参加資格停止措置期間中でないこと。
- (3) 経営不振の状態にないと認められること。
- (4) 必要な許認可を有していること。
- (5) 本件公告の日から過去 3 年間に、350 床以上の医療機関において、ホームページの構築又は再構築業務の受託実績を有していること。
- (6) 本件と類似する契約実績を有すると認められること。

#### 5 プロポーザルの日程

このプロポーザルは、次の日程で行います。

| 項番   | 手続き等            | 期限等  |
|------|-----------------|--|
| (1)  | 案件公表            | 2023 年 12 月 25 日（月）  |
| (2)  | 資料配付            | 2023 年 12 月 25 日（月）～2024 年 1 月 11 日（木）<br>資料は町田市民病院ホームページよりダウンロードしてください。                 |
| (3)  | 参加申請の受付         | 2024 年 1 月 11 日（木）17 時までに参加申請書等を提出してください。  |
| (4)  | ヒアリング時間等の通知     | 2024 年 1 月 15 日（月）にメールで通知します。  |
| (5)  | 質疑の提出           | プロポーザル参加事業者は、本件について質疑がある場合、<br>2024 年 1 月 15 日（月）～2024 年 1 月 22 日（月）正午までに質疑書を提出してください。   |
| (6)  | 質疑の回答           | 2024 年 1 月 26 日（金）17 時までにメールで回答いたします。  |
| (7)  | 提出書類の作成、提出      | プロポーザル参加事業者は 2024 年 1 月 29 日（月）～ 2 月 6 日（火）17 時までに提案書類を提出してください。郵送の場合は 2 月 6 日（火）必着とします。 |
| (8)  | プレゼンテーション、ヒアリング | 2024 年 2 月 21 日（水）<br>指定時間は別途通知します。  |
| (9)  | 評価、採点           | 2024 年 2 月 21 日（水）   |
| (10) | 結果通知、結果公表       | 2024 年 2 月 22 日（木）   |
| (11) | 契約内容の調整、仕様書の決定  | 町田市民病院担当職員から連絡します。   |
| (12) | 見積書の提出          | 町田市民病院担当職員から連絡します。   |
| (13) | 契約書の調印          | 町田市民病院担当職員から連絡します。   |

## 6 プロポーザルの手順

前記「プロポーザルの日程」に示した項番順に手続きの方法等を説明します。

### (1) 案件公表

このプロポーザルに関する情報は、随時、町田市民病院ホームページで公表します。

### (2) 資料配付

この契約に関する資料及びプロポーザルに参加するために必要な資料は次のとおりです。

- ① プロポーザル説明書
- ② 町田市民病院ホームページリニューアル業務委託仕様書
- ③ 業務委託契約書及び約款
- ④ (様式1) プロポーザル参加申請書
- ⑤ (様式2) 質疑書
- ⑥ (様式3) 提案書
- ⑦ (様式4) 費用見積書
- ⑧ (様式5) 企画書
- ⑨ (様式6) 類似契約実績書

これらの資料は町田市民病院ホームページに掲載してありますので、必要に応じてダウンロードしてください。

町田市民病院ホームページ URL ; <http://www.machida-city-hospital-tokyo.jp/>

町田市民病院HOME > 契約情報

### (3) 参加申請書類の提出

参加を希望する事業者は、下記書類を、2024年1月11日17時までに、町田市民病院事務部経営企画室に郵送又は持参してください。郵送の場合は期限までに必着とします。

| 書類名                  | 提出に際しての注意事項等   |
|----------------------|--|
| (様式1)<br>プロポーザル参加申請書 | ◎提出部数：押印した正本を1部<br>添付書類(②及び③は指定様式なし)各1部<br>①東京電子自治体共同運営電子調達サービスの資格審査受付票写し<br>②会社概要(会社理念、従業員数など：パンフレット可)<br>③損益計算書及び賃借対照表(直近2ヵ年分) |

### (4) 参加申請審査結果通知及びヒアリング時間等の通知

「参加申請書」を提出した事業者には、参加の可否について「プロポーザル参加申請審査結果通知書」プレゼンテーション及びヒアリングを行う日時と会場を指定した「ヒアリング等開催通知書」を電子メールで送付します。

### (5) 質疑の提出

本案件の契約内容に関する質問は、「質疑書」に記載し、電子メールに添付して「8. 本案件に係る問合せ先」の電子メールアドレスへ送付してください。

電子メール送信の際の件名は次のとおりとします。

件名：案件名質疑+参加業者名+送信年月日

例：△△△質疑株式会社▲▲▲050401

(案件名△△△の場合で、株式会社▲▲▲が2005年4月1日に質疑書を送信した場合)

### (6) 質疑の回答

提出された質問事項への回答全てを取りまとめて、プロポーザル参加者全員へ「質疑回答書」を電子メールに添付して送付します。

プロポーザル参加者全員へ通知後「質疑回答書」は、町田市民病院ホームページにも同様に掲示します。

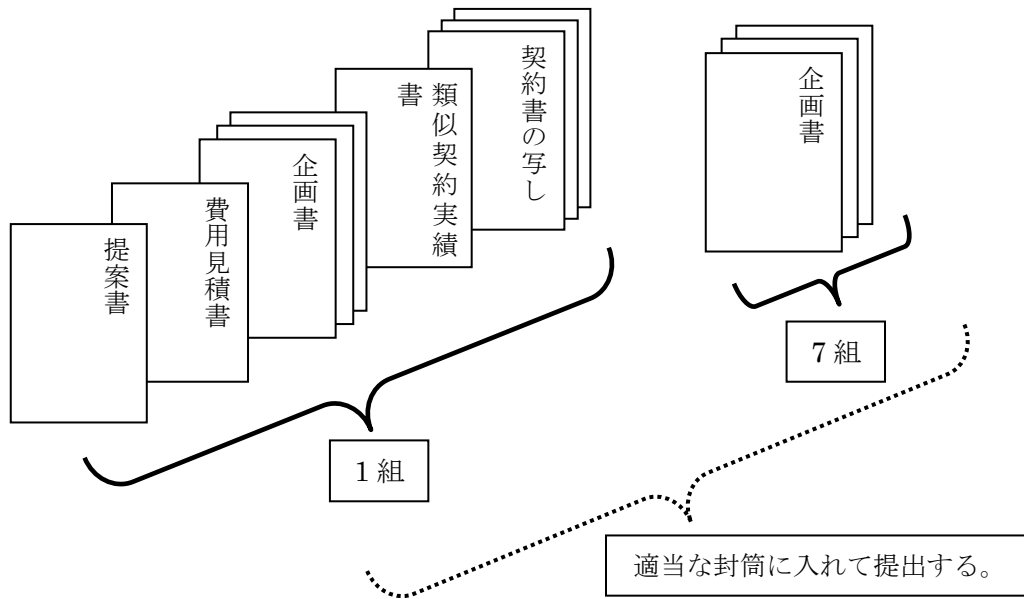
(7) 提出書類の作成、提出

次のとおり提出書類を作成し、2024年2月6日17時までに、町田市民病院事務部経営企画室に郵送又は持参してください。

| 提出書類の作成にあたっての注意事項  |   |
|--|---|
| <p><b>【共通事項】</b><br/>           特に指定がある場合を除き、A4判普通紙を縦置きに使用し、文章は横書きとしてください。<br/>           文字サイズは10ポイント以上とします。文字等の色指定はありません。<br/>           提案書及び費用見積書を除き、提出書類には会社名、ロゴマーク等、作成者がだれであるかが分かる表示は一切しないでください。</p> |   |
| 書類等の名称、様式  | 記述内容、提出部数等  |
| 提案書<br>＜様式3＞   | 必要事項を漏れなく記入し、代表者又は契約代理人名義で記名押印してください。押印は東京電子自治体共同運営の受付票の印影と同一としてください。<br>提出部数は1部です。   |
| 費用見積書<br>＜様式4＞   | 見積り金額には消費税を含みます。①ホームページリニューアル業務委託費、②ホームページ保守管理委託費に分けて記載ください。<br>①については、サーバーの初期設定費用など、初年度のみ必要な費用がある場合、リニューアル費用に含めてください。<br>②については、CMS使用料、サーバー費用、SSL運用費などを含め、導入2年目以降に必要な費用を含めてください。<br>ただし、①については、契約目途額を超える金額は記載できません。<br>提出部数は1部です。  |
| 企画書<br>＜様式5＞   | 次の課題又はテーマについて、記述してください。 <ol style="list-style-type: none"> <li>1 業務の実施方針について               <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ホームページリニューアル業務に対する実施方針</li> <li>・ 仕様書に示された当院の基本方針を基にした提案</li> <li>・ その他独自の提案</li> </ul> </li> <li>2 Webサイトの構成内容について               <ol style="list-style-type: none"> <li>－1 サンプルページデザイン                   <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 病院ホームページ及び看護部採用サイトそれぞれのトップページ及び下層ページ（1例以上）を含んだサンプルページ</li> </ul> </li> <li>－2 サイトマップ案                   <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 病院ホームページ及び看護部採用サイトのサイトマップ案</li> </ul> </li> <li>－3 病院広報に関する提案                   <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 患者に向けた病院広報に関する提案</li> <li>・ 地域の医療機関に向けた病院広報に関する提案</li> </ul> </li> </ol> </li> </ol> |

|                    |   |
|--------------------|---|
|                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 求職者に向けた病院広報に関する提案</li> </ul> <p>3 CMS 及びシステムについて</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>－ 1 CMS の基本概要 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 仕様書に示された CMS の基本要件を基にした提案</li> <li>※CMS の権限設定に関する事項を含む</li> </ul> </li> <li>－ 2 CMS の支援機能 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ページ内への画像、動画、地図情報などの掲載機能</li> <li>・ 既存ページの複製機能</li> <li>・ ページの公開期間設定機能</li> <li>・ その他の支援機能</li> </ul> </li> <li>－ 3 アクセス解析機能 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 必要とするログの取得機能（Google analytics 等の導入を含む）</li> </ul> </li> <li>－ 4 セキュリティ対策と緊急時の対応 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 外的脅威に対する防止策（コンピュータウイルス、不正アクセス、ホームページ改ざん等）</li> <li>・ 緊急時の対応に関する提案</li> </ul> </li> </ul> <p>4 業務実施の体制と実績について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>－ 1 履行のための体制図 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ リニューアル業務に関する体制図</li> <li>・ 保守管理業務に関する体制図</li> </ul> </li> <li>－ 2 業務実施体制 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ リニューアル業務の実施体制</li> <li>・ 保守管理業務の実施体制</li> <li>※当院職員及び受注者が行う業務の範囲を明確に提案すること</li> </ul> </li> <li>－ 3 業務実施スケジュール <ul style="list-style-type: none"> <li>・ リニューアル業務に関する実施スケジュール</li> </ul> </li> </ul> <p>なお、企画書には、会社名等の表示は一切しないでください。<br/>ページ数の制限はありませんが、1 枚目は必ず所定の様式を使用してください。提出部数は 7 部です。</p> |
| 類似契約実績書<br><様式 6 > | <p>法人として、本件と類似した契約を履行した実績がある場合は、指定様式に契約の概要を記載してください。<br/>ただし、2020 年 1 月 1 日～2023 年 12 月 31 日の間に完了した契約に限ります。<br/>ページ数は 1 ページ以内、提出部数は 1 部です。</p>  |
| 契約書の写し             | <p>類似契約実績書に記載した契約について、契約書の写しを添付してください。件名、契約金額、契約当事者名が表記されている部分だけで結構です。<br/>提出部数は、契約案件ごとに 1 部です。</p>   |

【書類の綴り方】



※提出書類を1組ごとに重ね、左上をステープラでとめてください。

(8) プレゼンテーション、ヒアリング

次のとおりプレゼンテーション又はヒアリングを行いません。プレゼンテーション又はヒアリングに出席しない場合は、採点しません。

| 項目名 | 注意事項等   |
|-----|---|
| 日時  | 2024年2月21日(水)<br>集合時間は、ヒアリング等開催通知書で指定します。   |
| 会場  | 町田市民病院東棟9階多目的室  |
| 内容  | <p>始めに、提出した企画書等の内容について、20分間以内で説明してください。プレゼンテーションについては、大型モニターの使用を認めます。次に、評価委員から質問しますので、簡潔に回答してください。質疑時間は約15分間とします。</p> <p>※ 原則として企画提案書と異なる内容のプレゼンテーションは認めませんが、システムの操作やコンテンツの作成方法の実演は可とします。(この場合も、会社名が特定できる内容は投影しないでください。)</p> <p>※ 大型モニター(55V型)及びHDMIケーブルについては当院にて準備いたしますが、パソコンの貸し出しは行いません。その他必要な物品についてはご持参ください。</p> <p>※ 機器の不具合等により、プレゼンテーションができない場合であっても、当院は一切の責任を負えないため、提案者が機器を準備することも可能とします。</p> |
| 説明員 | 原則として、契約締結後に業務責任者になる予定の方が説明及び回答を行   |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>ってください。</p> <p>会場に入室できるのは、3名以内とします。</p> <p>入室する方は、会社名を表示した衣類やバッジ等、会社名を特定できるようなものを身に着けないでください。</p> |
|--|--|

(9) 評価、採点

このプロポーザルのために組織した評価委員会において、プロポーザル参加者の提案及びプレゼンテーション又はヒアリングの状況の評価、採点を行い、最高得点を得た者を契約候補者に特定します。

評価項目及び配点は下表のとおりです。なお、提出書類が所定の形式に適合していない場合は減点することがあります。

| 項番 | 評価項目            | 配点   |
|----|-----------------|------|
| 1  | 企画内容            | 70点  |
|    | ①企画提案内容         | 5点   |
|    | ②ウェブサイト構成内容     | 35点  |
|    | ③CMS・システム関連     | 30点  |
| 2  | 業務実施体制と実績       | 15点  |
| 3  | プレゼンテーション・ヒアリング | 5点   |
| 4  | 見積額に関して         | 10点  |
| 合計 |                 | 100点 |

最高得点を取得した者が2者以上ある場合は、見積金額の最も低い者を契約候補者に特定します。なお、最高得点を取得した者が2者以上あり、見積金額が同価であった場合は、くじ引きとします。

(10) 結果通知、結果公表

プロポーザル参加者全員にメールで「プロポーザル評価結果通知書」を送付し、契約候補者として特定した者の名称を通知するとともに、町田市民病院ホームページで「採点結果調書」を公表します。

(11) 契約内容の調整、仕様書の決定

契約候補者と町田市民病院事務部経営企画室とで業務内容等の調整を行い、仕様書を確定します。

(12) 見積書の提出

契約候補者は、確定した契約内容に基づき、契約締結に向けた見積書を提出します。

(13) 契約書の調印

契約書に調印し、契約を締結します。

7 その他留意事項

- (1) プロポーザルに参加する費用は、すべてプロポーザル参加者の負担とします。
- (2) 提出書類等で用いる言語は日本語、通貨は日本円とします。また、提出書類等で用いる計量単位は、特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとします。
- (3) 提出後の提案書等の修正又は変更はできません。ただし、やむをえない理由により修正又は変更が生じた場合で、町田市民病院が承諾したものについてはこの限りではありません。
- (4) 以下のいずれかの事項に該当する場合は、無効とします。
  - ① 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合。
  - ② 提出書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合。

- ③ 提出書類に記載すべき事項以外の内容が記載されている場合。
  - ④ 提出書類が指定の様式及び記述内容に適合しない場合。
  - ⑤ 提出書類に虚偽の記載がある場合。
- (5) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、町田市入札参加資格停止措置要綱に基づき資格停止措置等を行うことがあります。
- (6) 契約候補者が契約までに、参加資格要件のいずれかの要件を欠くこととなった時は、契約の締結はできません。
- (7) 提出書類の著作権は、プロポーザル参加者に帰属します。ただし、町田市民病院が本案件のプロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、プロポーザル参加者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとします。
- また、提出された提案書、企画書等について町田市情報公開条例に基づく情報公開請求があったときは、条例に基づき、原則として公開します。
- (8) 提出された書類は一切返却いたしません。

## 8 本案件に係る問い合わせ先

町田市民病院事務部経営企画室（南棟4階）

所在地：〒194-0023 町田市旭町2丁目15番41号

電話：042-722-2230（内線7431）

FAX：042-722-5680

e-mail：byoin\_keiei010@city.machida.tokyo.jp