

地方独立行政法人市立吹田市民病院財務会計及び電子決裁システム整備業務に係る
公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

本要領は、地方独立行政法人市立吹田市民病院（以下「法人」という。）における財務会計及び電子決裁システム整備業務（以下「業務」という。）の受託者を、公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により選定するために必要な事項を定めるものとする。

2 業務の概要及び提案上限額

（１）業務件名

財務会計及び電子決裁システム整備業務

（２）業務目的

財務会計システムについて、会計業務に係る機能の充実・向上を図るとともに、他システムとの円滑な連携による病院全体の業務改善及び効率化を目指す。

また、現在紙媒体で行っている決裁業務を電子決裁に移行することにより、意思決定の迅速化及び業務効率化を図ることを目的とする。あわせて、決裁情報の一元管理による業務の可視化・適正な文書管理を実現し、ペーパーレス推進や内部統制の強化を含めた病院全体の業務プロセス改革を目指す。

（３）業務内容

本要領及び「地方独立行政法人市立吹田市民病院財務会計システム整備業務仕様書」に基づき、財務会計システムの更新及び現システムのデータ等移行作業、発注者が指定する詳細な機能の構築等を行い、当院における各種帳票の作成等を常時正常な状態で稼働し得るよう、運用保守を含めたシステムの更新を行うこと。

また、本要領及び「地方独立行政法人市立吹田市民病院電子決裁システム整備業務仕様書」に基づき、当院における電子決裁システムの構築、現文書管理システムからのデータ移行、職員への運用定着支援、ならびに稼働後の運用保守を含めたシステム導入作業一式を行う。当院の決裁業務が常時正常かつ安定して稼働する環境を構築・維持すること。

（４）契約期間

令和８年１２月初旬から令和１４年３月３１日まで

地方独立行政法人市立吹田市民病院契約規程第３条第２項に基づく複数年契約とする。したがって、この契約の締結する日の属する年度以降において、当該契約に係る法人の予算において減額又は削除があった場合、法人はこの契約を変更し、又は解除することができる。

ア 準備期間

契約締結の翌日から令和９年３月３１日まで

イ 運用及び保守期間

令和９年４月１日から令和１４年３月３１日まで

※ 準備期間は、本稼働日前日までに、現システムからのデータ移行作業や納める機器類の調整・動作確認の期間とするもの。

※ 両システムの本稼働日は、令和９年４月１日からであるが、財務会計システムにおける支出票・収入票作成等の業務については、令和９年３月上旬頃を試験運用期

間とする。なお、費用の発生は、本稼働開始からとする。本稼働後は、常時正常な状態で稼働するよう運用保守を行うこと。

※ 令和 8 年度決算業務は、今回更新する財務会計システムではなく、現行システムで実施するもの。

(5) 提案上限額

提案上限額は 14,857,000 円（税込）とする。

※この金額は、各システムの整備費用、本稼働後 5 年間の保守・運用費用の総額とする。

※この金額は、契約時の予定価格を示すものではない。

3 参加資格

参加者は、下記に掲げるプロポーザル参加資格（以下「参加資格」という。）の要件をすべて満たしている者とする。

(1) 次のいずれかに該当すること。

ア 公告日において、吹田市の入札参加資格認定における有資格者名簿に登載されていること。

イ 一般競争入札等参加資格審査申請書（様式第 9 号）を提出し、法人の審査を受け、これに適合した者であること。

(2) 吹田市の指名停止期間中でないこと。なお、公告日から受託者選定日までの間において、指名停止処分を受けた場合は参加資格を失うものとする。

(3) 現在、稼働中の財務会計システムが公立病院で 5 自治体以上あること。

(4) 現在、稼働中の電子決裁システムが公立病院で 1 自治体以上あること。

(5) 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をしている者若しくは再生手続開始の申立てがされている者（同法第 33 条第 1 項に規定する再生手続開始の決定を受けた者を除く。）又は会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続開始の申立てをしている者若しくは更生手続開始の申立てがされている者（同法第 41 条第 1 項に規定する更生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。

(6) 事業者の代表者、役員（執行役員を含む。）又は支店若しくは営業所を代表する者等、その経営に関与する者（以下「役員等」という。）が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 項に規定する暴力団、暴力団員（同法第 2 条 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有している者でないこと。

4 交付資料及び交付方法

(1) 交付資料 1（法人ホームページよりダウンロード）

ア 実施要領（本資料）

イ 仕様書等交付依頼書（様式第 1 号）

ウ 参加意思表明書（様式第 2 号）

エ 会社概要、業務実績、受託責任者（予定者）の資格等（様式第 3 号）

オ 質問書（様式第 4 号）

カ 提案書（表紙）（様式第 5 号）

キ 見積書（様式第 6 号、第 6 号－2）

- ク 一般競争入札等参加資格審査申請書（様式第 9 号）
- ケ 暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書（様式第 10 号）
- （2）交付資料 2（仕様書等交付依頼書の提出と引き換え）（USB を持参してください）
 - ア 地方独立行政法人市立吹田市民病院財務会計システム整備業務仕様書
 - イ 財務会計システム機能要件回答書（様式第 7 号）
 - ウ 地方独立行政法人市立吹田市民病院電子決裁システム整備業務仕様書
 - エ 電子決裁システム機能要件回答書（様式第 8 号）
- （3）仕様書等交付依頼書提出期限
令和 8 年 10 月 28 日（水） 17 時

5 参加意思表明書等の提出

- （1）提出書類
 - ア 仕様書等交付依頼書（様式第 1 号）
 - イ 会社概要、業務実績、受託責任者（予定者）の資格等（様式第 3 号）
業務実績について、業務実績を証明する書類（契約書のコピー等）を添付すること。3 件以上ある場合は、任意の 3 件の書類添付のみでよいが、各システム最低 1 件は含めること。
※業務実績とは財務会計システム及び電子決裁システムの導入実績を指す。
 - ウ 一般競争入札等参加資格審査申請書（様式第 9 号）（対象者のみ）
- （2）提出期限
令和 8 年 10 月 28 日（水） 17 時
- （3）提出部数
各 1 部
- （4）提出方法
持参
- （5）プロポーザル参加の可否
受付後、参加の可否を判断し、法人が資格を満たさないと判断した場合のみ電話にて連絡をする。
- （6）その他
参加意思表明書の提出後、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに辞退届（任意様式）を提出すること。

6 質問及び回答

プロポーザルに参加するに当たって質問事項がある場合は、次のとおり提出すること。

- （1）提出期限
令和 8 年 10 月 16 日（金） 17 時
- （2）提出方法
仕様書等交付依頼書記載のメールアドレスから事務局のメールアドレスへ質問書を添付して電子メールを送信すること。送付の際は、件名を「財務会計及び電子決裁システム整備業務プロポーザルに関する質問について」とすること。なお、不着等の事故を防ぐため、電子メール送信後、電話で送付の旨を連絡すること。
電話、FAX、訪問による質問は受け付けない。

(3) 質問への回答

令和8年10月23日（金）までに仕様書等交付依頼書記載のメールアドレスに電子メールで回答する。なお、質問への回答は実施要領又は仕様書の追加・修正とみなす。

7 提案書の提出

「地方独立行政法人市立吹田市民病院財務会計システム整備業務仕様書」及び「地方独立行政法人市立吹田市民病院電子決裁システム整備業務仕様書」等の内容を踏まえ、次のとおり提出すること。なお、提案書は本件業務における具体的な取り組み方法や業務範囲について提案を求めるものであり、成果の一部の提出を求めるものではない。

(1) 提出書類

次のアからオの順に並べて、提出すること。

- ア 提案書【表紙】（様式第5号）
- イ 提案書（任意様式）
- ウ 見積書（様式第6号、第6号－2）、見積内訳書（任意様式）
- エ 財務会計システム機能要件回答書（様式第7号）
- オ 電子決裁システム機能要件回答書（様式第8号）

なお、様式に定められた箇所を除き、社名や商標など提案者を確認できるものを表示しないこと。

(2) 業務提案を求める内容

業務提案書には、下記がわかる資料を添付し、提出すること。

- ①会社概要
- ②財務会計システム及び電子決裁システムの概要
- ③業務計画書（本稼働までのスケジュール）及び業務体制表
- ④データ移行、データの保護及びセキュリティについて
- ⑤財務会計システムの管理運用及び保守等アフターフォロー体制について
（導入後における他機関の経理方法等に関する情報の提供可否や法改正時の対応について明記すること）
- ⑥電子決裁システムの管理運用及び保守等アフターフォロー体制について
- ⑦仕様に係る重点事項に対する回答（資料「財務会計システム機能要件回答書」及び「電子決裁システム機能要件回答書」に下記（5）及び（6）の留意事項に基づき記載のうえ提出すること。）

(3) 提案書（任意様式）の留意事項

- ア 用紙の規格はA4版、両面印刷で作成し、40ページ以内（20枚以内）とする。
- イ 項目毎の枚数を厳守し、具体的かつ簡潔に作成すること。
- ウ 各仕様書等を参照し、各システムの更新及び導入、本稼働後5年間のランニングコストについて、見積額及び内訳を提示すること。
- エ 文字を補完するためにイラスト、イメージ図等を使用することができる。
- オ 仕様書を参照し、令和9年4月1日の本稼働に合わせたスケジュール表を作成すること。

(4) 見積書（様式第6号、第6号－2）、見積内訳書（任意様式）の留意事項

- ア 見積書（様式第6号、第6号－2）については、総額を記載のうえ、内訳として整備費用、本稼働後5年間の保守・運用費用の総額それぞれを記載すること。

- イ 見積書（様式第6号、第6号－2）の金額に応じた見積内訳書（任意様式）を添付すること。
- ウ 見積内訳書（任意様式）は積算根拠が明確にわかる形で詳細に記載すること。

（5）財務会計システム機能要件回答書（様式第7号）の留意事項

- ア 「事業者回答」欄で該当する項目を選択し記載すること。
- イ 「事業者回答」欄で「○」「△」を選択し追加費用が発生する場合は「カスタマイズ費用」欄に金額を記載すること。
- ウ 「事業者回答」欄で「△」を選択した場合は「代替案」欄に代替案を記載すること。
- エ 補足事項がある場合は「備考」欄に記入すること。

（6）電子決裁システム機能要件回答書（様式第8号）の留意事項

前述の財務会計システム機能要件回答書（様式第7号）の留意事項と同様とする。

（7）その他

提案書（表紙）（様式第5号）および見積書（様式第6号、第6号－2）については、代表者の押印が必要であるため留意すること。

8 プレゼンテーション及びヒアリング

提出書類の内容に基づくプレゼンテーション及びヒアリングを下記のとおり実施する。

（1）実施日

令和8年11月11日（水）から令和8年11月13日（金）のうち、いずれか1日
実施場所等、詳細については、後日通知する。

（2）注意事項

- ア 参加意思表示書受付順に実施する。
- イ 当日配布資料は認めない。
- ウ 提案書の内容の順序に沿ったプレゼンテーションを実施すること。
- エ 提案内容のプレゼンテーション及びヒアリングには、当該受託責任者が出席することとする。なお、会場に入室できる者は、説明を行う者を含めて3人以内とする。
- オ 1事業者あたりのプレゼンテーションの時間は30分間、ヒアリングに10分間を割り当て、合計40分程度とする。スクリーン及びプロジェクターは法人が用意するものを使用するものとする。
- カ ヒアリングは、プレゼンテーションの内容及び審査書類に関し行うものとする。
- キ プレゼンテーション中に、社名や商標など意思表示者を確認できる発表を行わないこと。

9 選定方法

公募により業務に係る提案書等の提出を受け、提出書類の審査、プレゼンテーション及びヒアリングの内容を総合的に審査したうえで財務会計及び電子決裁システム整備業務受託者選定会議（以下「選定会議」という。）によって、受託予定者、次点者を選定する。

- （1）提出書類の審査（システム機能要件各100点、見積価格及び本稼働後5年間のランニングコストの合計額300点）、プレゼンテーション及びヒアリング500点を総合的に評価し、最高得点者を受託予定者として選定するものとする。

(2) 提案者が1者の場合であっても、2者以上の場合と同様に提案審査を実施する。

10 審査結果

(1) 審査結果の通知

最終選定結果は令和8年11月18日(水)(予定)までに法人ホームページ上に公表し、審査結果通知書を発送する。なお、審査結果の問い合わせについては一切応じない。

(2) 契約の締結交渉

審査により選定した受託予定者と提案内容及び法人の意向について協議調整を行い、決定に至れば受託者として決定し、契約を締結する。

ただし、その者が契約締結時までに前記3の各号の要件を満たしていないと判断された場合や、辞退その他の理由から契約締結が不可能となった場合には、次点の者と契約締結の交渉を行うものとする。

(3) 失格

次のいずれかに該当した者は失格とする。

ア 提案書等必要な書類に不備がある、または提出期限に遅れた者

イ 提出書類に虚偽の記載をした者

ウ プレゼンテーションの実施に遅れた者

エ 前記3 参加資格の各号の要件を満たしていないと判断される者

オ 参加意思表明書を提出した者が審査委員に直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合

11 契約保証金

契約金額(消費税及び地方消費税を含む。)の1年当たりの額の100分の5以上。

ただし、保険会社との間に締結した地方独立行政法人市立吹田市民病院を被保険者とする履行保証保険契約(保険金額が契約保証金以上であるものに限る。)に係る保険証券の提出をもって、契約保証金の納付に代えることができる。その際、保険期間は契約期間とする。

12 誓約書

契約締結時に暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書(様式第10号)を提出すること。

13 その他

(1) 各提出書類(質問書含む)の提出は、土・日・祝休日を除く9時から17時までとする。

(2) 押印の必要な箇所については、社印及び代表者印を押印すること。

(3) 本プロポーザルに関して用いる言語は日本語、金銭の支払いに用いる通貨は円とする。

(4) 提案に係る一切の費用は、提案者の負担とする。

(5) 提出書類は、提案者に返却しない。

(6) 提出書類の受領後の差替え及び再提出は認めない。

(7) 提出書類以外に必要なと認める場合、追加資料を求める場合がある。

- (8) 本提案に係る情報公開請求があった場合は、地方独立行政法人市立吹田市民病院情報公開規程に基づき、提出書類を公開することがある。
- (9) 提出された書類は、本提案以外の目的で提案者に無断で使用しない。

14 事務局、提出書類等の提出先

〒564-8567

吹田市岸部新町5番7号

地方独立行政法人市立吹田市民病院 病院総務室

電話 06-6387-3348

電子メール shomu@mhp.suita.osaka.jp