朝日町立病院電子カルテ導入コンサルティング業務

公募型プロポーザル実施要領

１．目的

この要領は、朝日町立病院電子カルテ導入コンサルティング業務について、当該業務の目的及び内容に最も適した業者を選定するため、公募型プロポーザル方式を実施するにあたり、必要な事項を定めるものである。

２．当該業務の概要

（１）企画提案書の提出を求める業務の名称
朝日町立病院電子カルテ導入コンサルティング業務

（２）委託期間
契約締結の日から令和９年３月３１日まで

（３）業務内容
朝日町立病院電子カルテ導入コンサルティング業務委託仕様書のとおり

（４）提案上限額
１，３２０，０００円以内（消費税及び地方消費税を含む）
なお、この金額は予定価格を示すものではないことに留意すること。

３．担当部署

朝日町立病院

４．委託予定者の選定方法

公募によるプロポーザル方式とする。

５．参加資格

企画提案書を提出することのできる者は、（１）～（７）までに掲げる条件をすべて満たす者とする。

（１）公告の日において、朝日町入札参加資格者名簿（令和 7・8 年度）に登載されていること。

（２）地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しない者であること。

（３）会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の適用を申請した者又民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の適用を申請した者（会社更生法にあっては更

正手続開始の決定、民事再生法にあっては更正手続開始の決定を受けている者を除く。）ではないこと。

（４）朝日町暴力団排除条例（平成 24 年条例第 1 号）第 2 条第 1 号から第 3 号までに規定するものでないこと。

（５）国又は山形県及び朝日町において、指名停止期間ではないこと。

（６）国税及び地方税を滞納している者ではないこと。

（７）過去５年以内において、同種業務又は類似業務の契約実績を有すること。

６．説明会の有無

説明会は実施しない。

７．質疑応答

（１）質問は、朝日町立病院電子カルテ導入コンサルティング業務に係る質問書（様式第２号）により、行うものとする。

（２）質問は、電子メールより提出するものとする。

提出先：asahihp-jimu@town.asahi.yamagata.jp

（３）前述の送信を行った後、送信の旨を電話で行うものとする。

電話番号：0237-67-2125

（４）質問書に対する回答は、受付の翌日から起算して２日以内に行う。

８．提出書類の種類と部数

（１）提出書類

①参加申込書（様式第１号）

②企画提案書（様式第４号）

③会社概要書（様式第５号）

④見積書（自由様式）※内訳書も添付のこと。

（２）提出部数

参加申込書	１部
企画提案書	６部
会社概要書	１部
見積書	１部

９．提案書の作成

（１）基本的事項

①会社名称を記載すること。

②本文は、A４版とする。（両面可）

③図表類は、本文とは別にＡ４版、またはＡ３版以内とする。（両面可）
④図表類の用紙には、掲載した図表類に付随するもの以外の文章の記載を不可とする。
⑤本文、図表類共に刷色をカラーとし、ページ数は問わない。

（２）本文
①仕様書に記載されている内容をもとに、簡潔に記述すること。
②論旨を明確にする必要がある場合は、大分類以下に任意の分類を設けて記述することを妨げない。

（３）図表類
①他の資料等からの引用、抜粋を使用する場合は、出典を明記すること。
②著作権を有する資料等の無断転載を禁ずる。
③一括多量掲載を避け、見易さに留意すること。

（４）自由提案は任意とする。

１０．書類の提出

（１）持参（土日・祝日を除く午前９時から午後５時まで）又は郵送（期限内必着・送付記録の残る方法に限る。）により提出するものとする。

（２）提出先
〒９９０－１４４２
山形県西村山郡朝日町大字宮宿８４３番地
朝日町立病院　事務室
電話　０２３７－６７－２１２５
Email　asahihp-jimu@town.asahi.yamagata.jp

（３）提出期限
令和８年１１月２０日（金）　午後４時まで

１１．記入上の注意事項

①連絡先等については、本プロポーザルの参加について、当課から連絡を受ける部署、担当者名、電話番号、ＦＡＸ番号、電子メールアドレスを記入すること。
②見積書は、業務内訳明細を記載し、法人（団体）の所在地、名称及び代表者名を記入し、代表者印を押印すること。

１２．提出書類及び著作権等の取り扱い

（１）提出書類の著作権は、元来第三者に帰属するものを除き、提出者に帰属する。

（２）提出書類に含まれる第三者の著作物の使用に関する責は、提出者が負う。

（３）提出書類は、提出者に無断で使用してはならない。
（４）提出書類は、当該プロポーザルの実施に必要な範囲において複製して使用する。
（５）提出書類は、返却しない。

１３．失格事項

（１）参加資格を満たさない者から提案書が提出されたとき。
（２）提案者が同一事項のプロポーザルに対して二以上の提案をしたとき。
（３）提案に対して談合などの不正行為があったとき。
（４）見積書の金額、住所、氏名、印影若しくは重要な文字の誤脱、または識別しがたい見積り又は金額を訂正した見積りをしたとき。
（５）その他契約担当者があらかじめ指示した事項に違反したとき又は、提案者に求められる義務を履行しなかったとき。

１４．審査

（１）事業選定委員会

①当該プロポーザルの審査は、朝日町立病院電子カルテ導入コンサルティング業務委託公募型プロポーザル事業選定委員会（以下「委員会」という。）が行う。

②委員会は、評価基準により、プロポーザル参加者（以下、「参加者」という。）の中から、最も優れた提案を行った者を特定者として１名、特定者の次に優れた提案を行った者を次点者として１名（特定者と次点者を以下、「特定者等」という。）選定する。

③委員会は非公開とし、審査経過の照会に対する回答は行わない。

（２）審査実施日

令和８年１１月２７日（金）頃予定

（３）審査方法

プレゼンテーションの実施

企画提案書の内容について、プレゼンテーションを実施する。プレゼンテーションの日程、実施場所及び実施方法等の詳細については、企画提案書の提出者（以下、「提案者」という。）に別途通知する。

なお、プレゼンテーションの内容については、提案者による企画提案書の説明に２０分、審査員からの質問時間を１０分程度予定している。

また、プレゼンテーションは、既提出の企画提案書を基本に用いることとするが、パソコン又はプロジェクター等を使用して企画提案書をプレゼンテーションすることも可能とする。

（４）審査結果の通知

審査結果の通知は、プロポーザル審査結果通知書（様式第３号）の発送をもって行う。なお、選定に関する疑義等は一切受け付けない。

１５．契約に関する基本事項

（１）町長と特定者は、業務内容について協議の上、契約を締結する。

（２）特定者との協議が整わない場合は、特定者はその地位を失い、次点者が代位者となる。

１６．プロポーザル全体のスケジュール

（１）質問書の受付期限	令和８年１１月１２日（木）午後４時まで
（２）参加申込書の提出	令和８年１１月１７日（火）午後４時まで
（３）提案書の提出期限	令和８年１１月２０日（金）午後４時まで
（４）プレゼンテーションの実施	令和８年１１月２７日（金）頃予定
（５）委託予定事業者の決定	令和８年１１月下旬予定
（６）契約締結	令和８年１２月上旬予定

１７．経費の負担に関する事項

当該プロポーザルに要した経費は、参加者の負担とする。