

長崎県病院企業団
公営企業会計システム構築業務
募集要領



令和4年11月

長崎県病院企業団

第1章 基本事項

① 業務名

長崎県病院企業団公営企業会計システム構築業務

② 業務目的

現在の公営企業会計システムは平成26年度に導入し、今年度で9年目を迎える。その間、AIやIoTなどの技術の進歩は著しく、様々な情報がデジタル化されている中、業務の多様化・複雑化に対応するため、限られた人員で業務を遂行することが強いられている状況である。その課題解決の一助として本業務を遂行し、最新環境への対応と業務整理・業務改善による総所有コストの削減を推進することを目的とする。

③ 業務の履行場所

① 長崎県病院企業団本部	長崎市元船町17-1
② 長崎県精神医療センター	大村市西部町1575-2
③ 長崎県島原病院	島原市下川尻町7895
④ 長崎県五島中央病院	五島市吉久木町205
⑤ 長崎県五島中央病院附属診療所奈留医療センター	五島市奈留町浦1644
⑥ 長崎県富江病院	五島市富江町狩立499
⑦ 長崎県上五島病院	南松浦郡新上五島町青方郷1549-11
⑧ 長崎県上五島病院附属診療所有川医療センター	南松浦郡新上五島町有川郷2255
⑨ 長崎県上五島病院附属診療所奈良尾医療センター	南松浦郡新上五島町奈良尾郷字新港1000
⑩ 長崎県対馬病院	対馬市美津島町雞知乙1168-7
⑪ 長崎県上対馬病院	対馬市上対馬町比田勝630
⑫ 長崎県壱岐病院	壱岐市郷ノ浦町東郷1626

④ 業務期間

契約締結日から令和6年3月31日まで

⑤ 業務内容

「長崎県病院企業団公営企業会計システム構築業務仕様書」（以下、「仕様書」という。）に定めるところによる。

⑥ 受託者の選定方法

公募型プロポーザル方式とする。

⑦ 提案上限額

40,000,000円（「初期費用」+5年間の「継続費用」+「その他費用」）

※ 消費税及び地方消費税を除く。

※ 費用の定義は「第3章②エ」を参照。

※ この金額は契約時の予定価格を示すものではない。

⑧ 支払方法

支払は「仕様書」に記載の成果物を長崎県病院企業団に引き渡し、検査に合格した後に一括にて行うものとする。（業務期間途中での中間払はしない。）

⑨ スケジュール

・令和4年11月24日（木）	プロポーザル公告
・令和4年12月13日（火） 午後5時まで	プロポーザル募集要領・仕様書配布期限 資格審査・参加申込受付期限
・令和4年12月20日（火） 午後5時まで	プロポーザル質問書受付期限 （令和4年12月26日（月）までに回答。）
・令和5年1月6日（金） 午後5時まで	プロポーザル提案書受付期限
・令和5年1月16日（月）～ 令和5年1月20日（金）の いずれか	プレゼンテーション （参加者決定後、日程調整する。）
・令和5年1月24日（火）まで	優先交渉権者決定

※ 日程の都合上、変更する場合があります。

⑩ 募集要領及び仕様書の交付方法

本プロポーザルに係る関係資料は、長崎県病院企業団ホームページからダウンロード可能であるが、「仕様書」についてはプロポーザル参加申請後に個別配布するものとする。

（長崎県病院企業団ホームページ：<http://www.nagasaki-hosp-agency.or.jp/>）

① 事務局

〒850-0035 長崎県長崎市元船町17番1号 長崎県大波止ビル7階

長崎県病院企業団本部 総務部企画経営班

TEL : 095-801-0294 FAX : 095-828-4759

Mail : honbu@nagasaki-hosp-agency.or.jp

第2章 参加申込に関する事項

① 参加資格

次に掲げる条件を全て満たしていること。

- ア 令第167条の4第1項各号のいずれにも該当しない者であること。なお、被補助人、被保佐人又は未成年者であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同項第1号の規定に該当しない者である。
- イ 令第167条の4第2項各号のいずれかに該当すると認められる者のうち、3年を経過しない者又はその者を代理人、支配人その他の使用人若しくは入札代理人として使用する者でないこと。
- ウ この公告の日から令和5年1月24日までの間において、指名停止の措置を長崎県から受けている者又は受けることが明らかである者でないこと。
- エ この公告の日から令和5年1月24日までの間において、長崎県が行う各種契約等からの暴力団等排除要綱に基づき排除措置を受けている者又は受けることが明らかである者でないこと。
- オ 長崎県が発注する物品の製造の請負、買入れ、修繕及び借入れ並びに庁舎及び道路の清掃並びに昇降機設備保守点検の契約に係る一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格並びに資格審査申請の時期及び方法について定める告示（平成17年長崎県告示第474号）に定める資格を令和4年12月24日から令和5年1月24日現在で有している者であること、もしくは、本プロポーザルにかかる「プロポーザルにかかる資格審査の実施（公告）」の参加資格に示したプロポーザル参加資格を有すると認められた者であること。

② 応募方法

本プロポーザルに参加を希望する者は、募集期間までに事務局へ提出書類を直接持参もしくは郵便にて提出すること。

ア 募集期間

令和4年11月24日（木）～令和4年12月13日（火）（郵便の場合、必着。）

受付時間は、土・日・祝日を除く午前9時から午後5時までとする。

イ 提出書類（各1部）

(a) 「参加申込書兼誓約書」（様式1）

(b) 「長崎県が発行する資格審査結果通知書の写し（※ 有効期間内のもの）」もしくは、「公募型プロポーザル参加資格審査申請書（様式2）及び添付書類一式」。

③ 資格審査結果の通知

本プロポーザルの参加資格は、「第2章②イ(b)」により提出された書類により審査し、令和4年12月13日(火)までに「参加申込書兼誓約書(様式1)」に記載された連絡者宛に、「資格審査結果通知書(様式6)」により結果を通知する。なお、参加資格がないと認められた者はその後のプロポーザルには参加できない。

④ 参加辞退

参加申込書を提出後に辞退する場合は、辞退理由等を記載した辞退届(様式任意)を提出すること。なお、辞退することによって、今後の長崎県病院企業団との契約等について不利益な取扱いをするものではない。

⑤ 質問の受付及び回答

募集要項及び仕様書の内容について、下記の通り質問を受け付ける。

ア 質問書の提出

質疑がある場合は、「質問書(様式8)」を事務局に提出すること。口頭による質疑は受け付けない。但し、様式や手続きの確認など軽微なものは口頭により回答する場合がある。

イ 受付期間

令和4年12月14日(水)～令和4年12月20日(火)

受付時間は、土・日・祝日を除く午前9時から午後5時までとする。

持参、郵送(期限内必着)、メール、及びFAXのいずれかにて行うこと。

なお質問書を送る場合は、その旨を電話にて連絡すること。

ウ 回答

令和4年12月26日(月)までに随時、参加者全員にメールまたはFAXにて回答する。

第3章 提案書の提出及び作成に関する事項

① 提案書の提出期限及び提出方法

資格審査書類を提出し参加資格が認められた者は、下記の受付期間までに提案書類を事務局へ直接持参又は郵送に提出すること。なお、提案書の提出がない者の参加は認められない。

ア 受付期間

令和4年12月14日（水）～令和5年1月6日（金）

受付時間は、土・日・祝日を除く午前9時から午後5時までとする。

イ 提出書類

提出書類は下記の通りとする。なお、詳細については「② 提出書類の内容」に記載の事項に留意すること。

- (a) 提案書（鑑）（様式9）
- (b) 提案書（任意様式）
- (c) 長崎県病院企業団公営企業会計システム 機能要件回答書
- (d) 見積書（任意様式）

ウ 提出方法

前に掲げた提出書類(a)～(d)について、正本1部、副本10部とし、バインダー等で綴じたものを提出すること。また第1章①に示した事務局へも電子メールにて提出書類一式を送付すること。

② 提出書類の内容

以下の内容に留意して作成すること。

ア 提案書（鑑）

- (a) 所定の様式（様式9）にて提出すること。
- (b) 正本については社印を押印し、副本は複写（カラー、モノクロ両方可）とする。

イ 提案書

- (a) 提案書は任意様式とする。
- (b) 提案書の作成にあたっては、下記に掲げる事項を記載すること。なお、「（別添）長崎県病院企業団公営企業会計システム 公募型プロポーザル評価項目」に基づいて評価を行うため、作成の際は参考にされたいこと。
 - 1. 会社概要に関すること
 - 2. 提案システムの概要に関すること

3. システム保守体制に関すること
 4. 職員研修に関すること
 5. プロジェクト管理・実施体制に関すること
 6. その他アピールポイントに関すること
- (c) 形式は、A4用紙（縦横どちらでも可。但し統一すること。）、左綴じ、カラー印刷で作成すること。一部A3用紙を用いてもよいが、A4版に折りたたむこと。
- (d) 言語は日本語とし、記述内容はできるだけわかりやすい用語を用い、専門用語での記載をできるだけ避けること。やむなく専門用語を使う際は、説明書きをつけること。

ウ 長崎県病院企業団公営企業会計システム 機能要件回答書

- (a) 所定のExcel様式に各項目における対応可否（「○」、「△」、「□」、「×」）及びコメント（「□」の場合はその内容、アピールポイント、構築期間にて相談等）を入力の上、提出すること。なお、必須項目については当企業団において公営企業会計システムを取り扱う上で必要な項目であると考えており、必須項目における回答内容が当企業団の望むシステムと著しくかけ離れていると判断したものについては失格とすることがある。
- (b) 形式はA4横、左綴じ、カラー印刷で作成すること。
- (c) 本回答書はデータ（電子メール）での提出も行うこと。

エ 見積書

- (a) 任意様式にて提出すること。
- (b) 正本については社印を押印し、副本は複写（カラー、モノクロ両方可）とする。
- (c) 件名は「長崎県病院企業団 公営企業会計システム構築業務」とすること。
- (d) 見積書の宛名は、「長崎県病院企業団 企業長 米倉 正大」とすること。
- (e) 「初期費用」、「継続費用」及び「その他費用」に大別して記載し、さらに項目別に細分化した費用について明記すること。なお、継続費用については5年間（60か月）の総額を記載すること。費用全体で提案上限額を上回った場合は失格とする。
- （例）「初期費用」 … 標準パッケージ費用、構築（カスタマイズ）費用
既存データ移行費用、ハード機器購入費用 等
- 「継続費用」 … システム利用料、保守料 等
（月額費用×60か月で積算すること。）
- 「その他費用」… 「初期費用」と「保守費用」どちらにも該当しないもの。
- (f) 金額は全て税抜記載とすること。

第4章 審査に関する事項

① 選定委員会の設置

長崎県病院企業団公営企業会計システム構築業務選定委員会（以下、「選定委員会」という。）を設置する。選定委員会の構成は以下の通りとする。

【委員長】長崎県病院企業団本部 総務部長

【委員】長崎県病院企業団本部 総務部次長

長崎県精神医療センター 事務部長

長崎県島原病院 事務部長

長崎県五島中央病院 事務部長

長崎県上五島病院 事務部長

長崎県対馬病院 事務部長

長崎県壱岐病院 事務部長

【事務局】長崎県病院企業団本部企画経営班 担当職員

② 審査主体

本業務に関する審査は、選定委員会の委員8名により行うものとする。なお、委員が審査又は評価のために必要と認めるときは、各施設の実務担当者を指名し、審査又は評価に関する助言を受けることができる。

③ 事業者の選定方法

参加者から提出された提案書、プレゼンテーション・デモンストレーションの内容について評価基準に基づき採点し、最高得点者を契約候補者として選定する。

④ 評価配点及び評価項目

「（別添）長崎県病院企業団公営企業会計システム 公募型プロポーザル評価項目」の通りとする。

⑤ 点数の決定方法

選定委員は評価項目ごとに定められた評価基準に基づいて採点を行い、各項目における評点の最高点と最低点を除いた平均点をその項目の点数（小数点第1位を四捨五入）とし、全項目を合算したものを提案者の点数とする。なお最高点及び最低点が高率の場合は、片方のみを除

くものとする。

(例)

	選定委員A	選定委員B	選定委員C	選定委員D	選定委員E	平均
項目①	185	210	174	250	+6+	190
項目②	15	9	+7	9	11	12
項目③	19	15	+0	11	+9	15
項目④	+5	10	9	14	8	11
項目⑤	22	25	19	21	+8	21
項目⑥	5	8	9	6	++	8
項目⑦	80	80	80	80	80	80
計	341	357	318	391	308	337

この場合、提案者の点数は337点となる。

⑥ 契約候補者の決定方法

審査における点数が高い提案者を契約候補者として選定する。なお、最高点と同率の場合は機能要件書評価の点数が高い提案者を契約候補者とする。但し、契約候補者の決定後、不測の事態が生じた場合は、次点の評価点を取得した候補者を契約候補者とする。

また、応募者が1者の場合でもプロポーザルを行うが、評価点が6割（300点）未満となった場合、採用しないものとする。

なお、点数の公表は行わず、審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。

⑦ 結果の通知

令和5年1月24日（火）まで（土・日・祝日除く）に文書にて行う。

⑧ 失格事由

下記の事由に該当した提案者は、審査基準に定める評価点に関わらず失格となる。

ア 本実施要領に定める参加資格を満たさなくなったとき。

イ 提出した書類に虚偽の記載をしたとき。

ウ 定められた期限までに所定の手続きを行わなかったとき。

エ 審査の公平性を欠く行為があったとき。

オ その他提案にあたり、著しく信義に反する行為があった等の事由により、選定委員会の委員長が失格であると認めたとき。

第5章 プレゼンテーションに関すること

① 開催日時及び開催場所

プレゼンテーションの開催日時及び開催場所は提案者が決定次第、後日通知する。なお、プレゼンテーションに出席できないときは失格とする。

② 発表内容及び持ち時間

発表は以下の構成のもつ行うものとし、持ち時間は全体で80分とするが、提案者数により前後することがある。なお、項目別の持ち時間はあくまでも目安であり、提案者により配賦してよい。

項目	持ち時間	内容
ア プレゼンテーション	20分程度	提案書に基づいた発表。
イ デモンストレーション	30分程度	「長崎県病院企業団公営企業会計システム機能要件回答書」に基づいてシステムのデモンストレーションを行う。なお内容については以下の項目を必ず含むことし、処理の流れを具体的に説明すること。 <ul style="list-style-type: none">・各種伝票の起票方法・予算編成方法・各種帳票の出力方法・固定資産の登録方法・減価償却、繰入金の収益化の算出方法・企業債の登録方法・電子決裁の申請から承認までの流れ
ウ 質疑応答	30分程度	

③ 参加人数

参加人数は5人までとする。

第6章 その他

① 費用負担

応募に関し必要な費用は、応募者の負担とする。

② 提出書類の返却等

原則として提出書類は返却しない。また、本企業団は提案募集以外の目的で提出書類を使用したり、情報を漏らしたりすることはしない。ただし、参加申込書及び添付書類並びに提案書及びその審査・選定に関する文書は、長崎県病院企業団情報公開条例の規定により開示請求があった場合、開示する場合がある。

③ 本企業団からの提供資料の取扱い

本企業団が提供する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用してはならない。

④ 1 応募者の複数提案の禁止

1 応募者は、1つの提案しか行うことができない。

⑤ 提出書類の変更

提出された書類は変更を求めることができない。ただし、提出期限前については、この限りではない。

⑥ 情報公開

参加申込書及び添付資料並びに企画提案書及びその審査・選定に関する文書は、長崎県病院企業団情報公開条例の規定により開示請求があった場合、開示する場合がある。

⑦ 協議

本募集要領に定めのない事項については、協議のうえ決定する。

【別添】長崎県病院企業団公営企業会計システム 公募型プロポーザル評価項目

区分	評価項目	評価視点	満点																				
①	機能要件書 評価	<p>・機能要件書の基準点の合計/基準点の満点×300点</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">評 価</th> <th colspan="2">基準点</th> </tr> <tr> <th>必須</th> <th>その他</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>S … 要件に適合し、かつ優れている</td> <td>40点</td> <td>4点</td> </tr> <tr> <td>A … 要件に適合している</td> <td>30点</td> <td>3点</td> </tr> <tr> <td>B … 一部、適合している</td> <td>20点</td> <td>2点</td> </tr> <tr> <td>C … 劣っている</td> <td>10点</td> <td>1点</td> </tr> <tr> <td>D … 対応不可</td> <td>0点</td> <td>0点</td> </tr> </tbody> </table> <p>※必須項目については当企業団において公営企業会計システムを取り扱う上で必要な項目であると考えており、回答内容が当企業団の望むシステムと著しくかけ離れていると判断したもののについては失格とすることがある。</p>	評 価	基準点		必須	その他	S … 要件に適合し、かつ優れている	40点	4点	A … 要件に適合している	30点	3点	B … 一部、適合している	20点	2点	C … 劣っている	10点	1点	D … 対応不可	0点	0点	300
評 価	基準点																						
	必須	その他																					
S … 要件に適合し、かつ優れている	40点	4点																					
A … 要件に適合している	30点	3点																					
B … 一部、適合している	20点	2点																					
C … 劣っている	10点	1点																					
D … 対応不可	0点	0点																					
②	提案システムの 概要	<ul style="list-style-type: none"> ・公会計機能や資産管理機能を一体的かつ効率的に使用できるか。 ・カスタマイズ対応や、他のシステム（人事給与システム等）との連携が柔軟に行えるシステムであるか。 ・カスタマイズ対応における費用の考え方は適切か。 ・既存システムからのデータ移行がスムーズに行える提案となっているか。 	20																				
③	システム 保守体制	<ul style="list-style-type: none"> ・稼働後の保守及びサポートが、迅速かつ十分に行われるか。 ・安定したシステム稼働が見込めるか。 ・法改正や組織改編などによる改修への対応方法や費用の考え方は適切か。 	20																				
④	職員研修	<ul style="list-style-type: none"> ・新しいシステムの操作方法・教育に関する研修計画はあり、職員が習熟できるような内容となっているか。 ・職員研修に必要なマニュアル類の提供はあるか。 	15																				
⑤	プロジェクト 管理・ 実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・本稼働までに向けたスケジュールに無理がなく、突発的な問題が発生しても十分リカバリーできるような計画か。 ・事業者と本企业団との役割分担が明確であり、かつ、本企业団に負担の少ない提案であるか。 	30																				

⑥	その他 アピール ポイント	・仕様書、機能要件書に記載のない機能に関するアピールポイントがあり、業務効率化が図れるような内容か。	15
⑦	価格	※ 別途、評価基準による。	100
合 計			500

※ ⑦ 価格の評価については、見積金額の低い順に評価（順位評価）するとともに、
（提案価格／予定額）による評価（割合評価）を行うものとする。

見 積 内 容 評 価 項 目		配点
順位評価	見積金額が最も低い提案者	50
	見積金額が2番目に低い提案者	40
	見積金額が3番目に低い提案者	30
	（以降、10点ずつ減点。）	
割合評価	{1 - (提案価格／予定額)} × 50点	50