

市立豊中病院総合情報通信システム（TOPICS）
運用管理業務受託候補者選定に係る
プロポーザル実施要領

令和 8 年（2026 年）7 月 31 日

市立豊中病院

目次

第1章 概要	1
1.1 実施目的	1
1.2 業務の内容等	1
1.3 公募型プロポーザル参加事業者	1
1.4 参加要件	1
1.5 提案価格	2
1.6 プロポーザル実施スケジュール	2
1.7 担当窓口（問い合わせ先）	3
第2章 提出書類	4
2.1 参加提出書類	4
2.2 企画提案書類	5
2.3 質問	6
2.4 その他	6
第3章 プレゼンテーション	7
3.1 プレゼンテーション	7
第4章 選定方法及び契約方法	8
4.1 選定方法	8
4.2 選定結果の通知	8
4.3 審査及び評価対象	8
4.4 業務委託契約の締結	8
第5章 その他	10
5.1 その他事項	10
5.2 遵守事項	10
5.3 配布資料	10

第1章 概要

1.1 実施目的

この要領は、市立豊中病院総合情報通信システム（TOPICS）の運用管理業務委託にかかる業務要件・運用体制等を比較し、TOPICS の安定的な稼働に資する最適な提案を選定するため、運用管理業務を委託する事業者を公募型プロポーザル方式により、公正かつ公平な方法で選定するために、必要な事項を定めたものである。

本プロポーザルに応募する事業者は、本実施要領を踏まえ、企画提案書及び関連書類を提出するものとする。

なお、本実施要領と併せて配布する市立豊中病院総合情報通信システム運用管理業務に係る仕様要件及び企画提案依頼書は、以下「基本仕様書」という。また基本仕様書及び様式 1～11 を、以下「実施要領等」という。

1.2 業務の内容等

(1) 委託業務名

市立豊中病院総合情報通信システム（TOPICS）運用管理業務

(2) 業務仕様詳細

「基本仕様書」に記載する業務

※上記関係資料は「様式 10 機密情報に関する誓約書」と引き換えに提供する。

詳細は「2.1.1 基本仕様書の受領に関するもの」参照。

(3) 契約期間

契約期間：令和 8 年 10 月 1 日～令和 11 年 9 月 30 日

1.3 公募型プロポーザル参加事業者

本プロポーザルにおいては、「1.2 業務の内容等」の業務遂行能力を有し、且つ、「1.4 参加要件」を満たす事業者を公募型プロポーザル参加事業者（以下、「提案者」という。）として募集するものとする。

1.4 参加要件

本案件に参加できる者は、企画提案書等の提出期日において、下記の全ての要件を満たすものとする。

- (1) 提案者は、プライバシーマーク又は ISO27001 認証等を取得した事業者であり、かつ、400 床以上の病院においてシステム運用管理業務に係る十分な実績を有すること。
- (2) 提案者は、当院近郊に事業所又は営業所もしくは従事者の居所があり、本業務履行中の重大な障害等の発生時に、概ね 1 時間以内に当院に参集できる体制を有すること。
- (3) 本市の令和 8 年度入札参加有資格者名簿に掲載されていること。
- (4) 本市から豊中市入札参加停止基準（平成 7 年 6 月 1 日制定）に基づく入札参加停止措置

を受けていないこと。

- (5) 本市から豊中市発注契約に係る暴力団等排除措置要綱（平成 24 年 2 月 1 日制定）に基づく入札参加除外措置を受けていないこと。
- (6) 公租公課の滞納がないこと。
- (7) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申し立て及び民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申し立てがなされていないこと。
- (8) 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こと。

1.5 提案価格

提案上限額 168,300,000 円（消費税及び地方消費税込み）

※提案上限額は「契約期間（36 ヶ月）」の合計金額とする。

※企画提案書により提案する業務の全てを含むものとする。

※契約期間中に発生する提案者の従事者の時間外勤務に要する費用は、本提案価格に含めるものとする。

- ・見積書の記載要領は、基本仕様書本文を参照すること。
- ・選定事業者には、契約交渉後に改めて、契約に必要となる正式な見積書を依頼します。ただし、今後の打ち合わせ等に係る経費は、今回提案した見積金額を本事業の上限として全ての対応を行うものとする。
- ・提示された見積金額は、選定上の価格評価に使用する。

1.6 プロポーザル実施スケジュール

本プロポーザルにおける手続き等の実施スケジュールを以下に示す。

なお、下記スケジュールは予定であり変更する場合があるので、その場合は事前に連絡する。

※提出書類や提出方法については 2 章を確認すること。

(1) 実施要領等の公表

令和 8 年 7 月 31 日（金） 市立豊中病院ホームページにて公表

(2) 説明会の開催

令和 8 年 8 月 5 日（水） 午前 10 時 から 管理棟 5 階 講堂 1

(3) 提案参加申込書提出

令和 8 年 8 月 10 日（月） 午後 5 時 15 分 まで（必着）

(4) 質問の〆切

令和 8 年 8 月 14 日（金） 午後 5 時 15 分 まで

(5) 質問に対する回答

令和 8 年 8 月 20 日（木） 午後 5 時 15 分 まで（最終）

(6) 企画提案書類提出

令和 8 年 8 月 31 日（月） 午後 5 時 15 分 まで

(7) 書類審査（第一次審査）

令和 8 年 9 月 4 日（金） 予定

応募が 4 件以上となった場合に、書類による第一次審査を実施し、プレゼンテーション（第二次審査）に進む提案者を選定

(8) プレゼンテーション（第二次審査）

令和 8 年 9 月 11 日（金） 時間は未定（第一次審査終了後に決定します。）

実施場所：市立豊中病院 講堂 1（予定）

日時及び場所の詳細については、第二次審査の対象となる提案者へ令和 8 年 9 月 4 日（金）に、電子メール等で通知する。

(9) 選考結果通知書発送（優先契約候補事業者へ）

令和 8 年 9 月 14 日（月） 予定

(10) 契約交渉期間

令和 8 年 9 月 15 日（火）から令和 8 年 9 月 30 日（水） 予定

1.7 担当窓口（問い合わせ先）

〒560-8565 豊中市柴原町 4 丁目 14 番 1 号

市立豊中病院 医療情報室 担当者：佐々木

TEL：06-6858-0101（内線：5902）

E-Mail：info@chp.toyonaka.osaka.jp

第2章 提出書類

2.1 参加提出書類

2.1.1 基本仕様書の受領に関するもの

- (1) 提出書類：様式10 機密情報に関する誓約書
- (2) 提出期限：令和8年8月10日（月）午後5時15分
- (3) 提出部数：1部
- (4) 提出先：「1.7 担当窓口(問い合わせ先)」と同じ
- (5) 提出方法：以下のいずれかの方法により提出すること。
 - ① 持参（土日祝及び17時15分以降は受け付けない）
 - ② 郵送・宅配便（提出期限までに必着）※書類の到達を電子メールや電話で確認すること。
- (6) 受領方法：基本仕様書等の関係書類は、記載内容を確認し担当者あてに受領翌営業日中に送信する。

2.1.2 参加申し込みに関するもの

- (1) 提出書類
 - ① 様式1 提案参加申込書
 - ② 様式2 誓約書
 - ③ 様式3 会社概要
 - ④ 様式4 業務経歴書
 - ⑤ 様式11 入札参加停止措置等状況調書
- (2) 提出期限：令和8年8月10日（月）午後5時15分
- (3) 提出部数：紙媒体6部、データ（メールによるデータ送信）
- (4) 提出先：「1.7 担当窓口(問い合わせ先)」と同じ
- (5) 提出方法：以下のいずれかの方法により提出すること。
 - ① 持参（土日祝及び17時15分以降は受け付けない）
 - ② 郵送・宅配便（提出期限までに必着）※書類の到達を電子メールや電話で確認すること。

2.1.3 その他の提出資料

提案参加申込書提出後に辞退する場合は、様式9「辞退届」を提出すること。

※提出期限：令和8年8月26日（水） 午後5時15分

2.2 企画提案書類

2.2.1 企画提案書に関するもの

- (1) 提出書類
 - ① 企画提案書
 - ② 見積書
 - ③ 様式5 業務実施体制
 - ④ 様式6 管理技術者及び担当技術者の業務実績
 - ⑤ 様式7 業務協力会社体制（役割分担）予定
- (2) 提出期限：令和8年8月31日（月） 午後5時15分
- (3) 提出部数：紙媒体6部、電子媒体1部（CD-ROM または DVD-R）
- (4) 提出先：「1.7 担当窓口(問い合わせ先)」と同じ
- (1) 提出方法：以下のいずれかの方法により提出すること。
 - ① 持参（土日祝及び17時15分以降は受け付けない）
 - ② 郵送・宅配便（提出期限までに必着）※書類の到達を電子メールや電話で確認すること。

2.2.2 企画提案書の記載要領

- (1) 公正かつ公平な方法で内容比較を行うため、企画提案依頼書の目次に基づいた順序・項目ごとに章立てをして作成すること。記載にあたっては、企画提案依頼書本文記載の記載要領を参照すること。
 - (2) 日本語の文章とし、難解な技術用語については必要に応じて用語説明を付すこと。
 - (3) 原則、日本工業規格A版の用紙（縦）を用いて、様式ごとに両面印刷すること。
 - (4) 図は、原則、文章の補助として用いること。
 - (5) ページ番号を付すこと。
 - (7) 総ページ数は表紙、目次を含めて70ページ以内とすること。（詳細要件一覧を除く。）
- ※記載要領の詳細は企画提案依頼書 7-1 企画提案書作成要領を確認すること。

2.2.3 見積書の記載要領

- (1) 提出様式
任意の様式とする。
- (2) 記載内容
企画提案依頼書 7-2 見積書作成要領を参考に作成すること。

2.3 質問

質問がある場合は、以下の対応とする。

- (1) 提出書類：質問書（様式8） ※質問事項は基本仕様書 様式8別紙に記入すること
- (2) 提出期限：令和8年8月14日（金）午後5時15分までとし、随時、受け付ける。
- (3) 提出方法：電子メールによる。（電話・FAXによる質問は原則として受け付けない。）

- (4) 提出先 : 「1.7 担当窓口(問い合わせ先)」と同じ。
- (5) 回答方法: 最終回答は、令和8年8月20日(木)午後5時15分までに全ての提案者宛てに、原則として電子メールにて行う。

2.4 その他

- (1) 提案者からの提出書類及び企画提案作業の過程で本市が得た情報等については、一切の権利が本市にあるものとする。

第3章 プレゼンテーション

3.1 プレゼンテーション

提案者には、「プレゼンテーション」の実施についての案内を通知する。

提案者1社につきおおむね1時間を割り当てるので、以下の内容にて実施すること。

- (1) 日時：令和8年9月11日（金）予定
- (2) 場所：市立豊中病院 講堂1（予定）
※詳細については別途通知
- (3) 時間
 - ① プレゼンテーション（40分）
 - ② 質疑応答（20分）
- (4) 留意事項
 - ① プレゼンテーションで提案者が説明する内容は、企画提案書の記載に沿ったものであること。
 - ② プレゼンテーションに使用する機材等は、当日提案者が手配すること。
※スクリーン・プロジェクター（D-SubまたはHDMI）・電源は、当院で準備しています。
 - ③ プレゼンテーションには、当院に従事する運用管理技術者（オペレータ）のうち、リーダーまたはサブリーダーになる者が同席するとともに、プレゼンテーションの一部を担うこと。

第4章 選定方法及び契約方法

4.1 選定方法

- ・審査委員会は、基本仕様書に基づいて提出された企画提案書類一式、プレゼンテーションの内容及び価格について、審査、評価を行う。
- ・審査委員会は、委員による合議により、総合的に最も優れた提案を行った提案者を「優先契約候補事業者」として決定する。
- ・審査基準等に関する詳細は、審査委員会において定める。なお、採点の方法や内容についての問い合わせには一切応じない。

4.2 選定結果の通知

優先契約候補事業者となった提案者には、電子メールで通知すると共に「選考結果通知書」を送付する。それ以外の提案者については、原則として電子メールにより選考順位を通知する。
なお、選定結果に対する異議申し立ては受け付けない。

4.3 審査及び評価対象

(1) 仕様点・提案点

企画提案書の記載内容に基づいて審査・評価を行う。

(2) 評価点

提案の実現性及び当院に従事するリーダーまたはサブリーダーのプレゼンテーションから判断し、提案された内容が当院のシステム運用管理業務に寄与・貢献するかを判断することによって審査・評価を行う。

(3) 価格点

提出された見積書に基づいて審査・評価を行う。

(4) 処分歴

本市、国又は他の自治体の入札参加停止措置又は入札参加除外措置の処分歴がある場合は、処分時期及び期間に応じて減点を行う。

4.4 業務委託契約の締結

企画提案書及びプレゼンテーション時の内容と本市の意向について契約交渉を行った上、合意（予算の範囲内で適正な業務が行えるとの判断）が得られた時点で随意契約による契約を行う。ただし、この交渉が不調に終わったときは、次の順位の提案者を優先契約候補事業者として同様の交渉を行うこととする。

また、契約は以下の条件で行うものとする。

- (1) 企画提案作業の過程で本市が得た情報等については、一切の権利が本市にあるものとする。

- (2) 審査の結果、優先契約候補事業者として選定された場合であっても、提案に虚偽の記載又は重大な瑕疵等があった場合や、「1.4 参加要件」に抵触するに至った場合は、選定を取り消すことがある。また、契約後に仕様書に記載された内容が遵守されない場合にも、同様に決定を取り消すことがある
- (3) 本業務の受託者は、豊中市財務規則（昭和 46 年市規則第 13 号）に基づき、契約保証金の納付又は履行保証契約の締結を行うこととする。（受託者が同規則第 110 条の契約保証金の納付の免除の規定に該当する場合は除く。）
- (4) 契約の履行開始日の属する年度の翌会計年度以降において、当該契約に係る予算が削除又は減額された場合には、発注者は、この契約を解除することができるものとする。

第5章 その他

5.1 その他事項

- (1) 企画提案に係る一切の経費は事業者の負担とする。
- (2) 提出書類一式は返却しない。なお、選定作業に必要な範囲において複製することがある。
- (3) 提出書類に記載した業務実施体制（様式 5）を変更する場合は、事前に本市に届け出るものとする。
ただし、その場合は、従前の担当者と同等以上の技術・能力を有すること。
- (4) 提出書類の変更・差し替えまたは再提出は認めない。ただし、本市が認めた場合はこの限りではない。
- (5) 次のいずれかに該当する場合は失格とする。
 - ① 本案件期間中に「1.4 参加要件」に抵触するに至った場合
 - ② 提案上限額を超える提案を行った場合
 - ③ 提出書類一式に虚偽の記載をした場合
 - ④ 提出方法・提出先及び提出期限に適合しない場合
 - ⑤ 記載すべき事項の全部または一部が記載されていない場合
 - ⑥ 一事業者で複数の提案をした場合
 - ⑦ その他実施要領の条件に一致しない企画提案の場合
 - ⑧ 提案に関して談合等の不正行為があった場合
- (6) 企画提案書に記載された内容は、特に明記がない場合は受託後に追加費用を伴わず実施する意向があるものとする。
- (7) 提出期限後の質問あるいは審査経過に関する質問等は一切受け付けない。
- (8) 仕様要件及び企画提案依頼書で市が提示した要件について、提案者が企画提案書への回答で触れていない場合は、当該要件は提案の範囲内で実現可能と判断する。

5.2 遵守事項

- (1) 当院から得た資料・情報等を、他に流用・提供等することを固く禁ずる。
- (2) 提案を辞退した事業者、または審査の結果当院との契約に至らなかった事業者は、当院から得た資料等を速やかに確実な方法で処分すること。

5.3 配布資料

- (1) 企画提案依頼書関係（様式 10 機密情報に関する誓約書と引き換えに、電子メールにて提供）
 - ① 市立豊中病院総合情報通信システム（TOPICS）運用管理業務仕様要件及び企画提案依頼書等各種資料
 - ・別紙1_市立豊中病院情報セキュリティ規程
 - ・別紙2_市立豊中病院情報セキュリティ対策基準

(2) 実施要領関係（当院ホームページにて電子データを提供）

- ① 市立豊中病院総合情報通信システム（TOPICS）運用管理業務委託受託候補者選定に係るプロポーザル実施要領
- ② 様式1 提案参加申込書
- ③ 様式2 誓約書
- ④ 様式3 会社概要
- ⑤ 様式4 業務経歴書
- ⑥ 様式5 業務実施体制
- ⑦ 様式6 業務従事者の業務実績
- ⑧ 様式7 業務履行上の協力会社（役割分担）
- ⑨ 様式8 質問書
- ⑩ 様式9 辞退届
- ⑪ 様式10 機密情報に関する誓約書
- ⑫ 様式11 入札参加停止措置等状況調書