市立豊中病院汎用生成AI基盤システム導入業務に係るプロポーザル実施要領

令和８年（2026年）１１月２日

市立豊中病院

目 次

第 1 章　概要
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　参加資格……1
1.5　提案価格……3
1.6　実施スケジュール……4
1.7　担当窓口（問い合わせ先）……5

第 2 章　提出書類
2.1　事前提出書類……5
2.2　企画提案書類……6
2.3　質問……7

第 3 章　プレゼンテーション
3.1　プレゼンテーション……8

第 4 章　選定方法及び契約方法
4.1　選定方法……9
4.2　審査及び評価対象……9
4.3　選定結果の通知……11
4.4　選定結果の公表……11
4.5　業務委託契約の締結……12

第 5 章　その他
5.1　その他事項……12
5.2　遵守事項……13
5.3　データ資料……13

第１章　概要

1.1 実施目的

本実施要領は、市立豊中病院汎用生成 AI 基盤システム導入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。

提案者は、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付する仕様要件及び企画提案依頼書、その他の書類等を含めて、以下「実施要領等」とする。

1.2 業務の内容等

(1) 委託業務名

市立豊中病院汎用生成 AI 基盤システム導入業務

(2) 業務仕様詳細

「市立豊中病院汎用生成 AI 基盤システム導入業務に係る仕様要件及び企画提案依頼書」を参照。

(3) 履行期間

・構築期間：契約締結日から令和９年(2027 年) ３月３１日まで
・運用開始：令和８年(2026 年) 度中。
・構築スケジュールは、契約締結後双方協議により定める。
・保守運用期間：保守運用に係る契約は単年度契約を基本とし、次年度以降も継続して委託する場合は毎年度改めて契約を締結するものとする。参考見積は初年度分及び次年度以降の年度単価を明示すること。
・構築期間の経費、運用期間の経費（保守経費及びランニングコスト）については、それぞれ個別に契約するものとする。

1.3　公募型プロポーザル参加事業者

本業務に参加を希望する者は、応募書類の提出期日において、「1.4　参加資格」のすべての要件を満たす者とする。なお、応募書類の提出後において、要件を満たさなくなった場合は参加を認めない。

1.4　参加資格

(1) 企画提案書等の提出期日において豊中市入札参加資格を有すること。ただし、豊中市入札参加資格がない場合において、優先契約候補事業者となった場合には、契約締結までに入札参加資格審査申込を行うこと。この申込の結果、入札参加資格がないと判断された場合は、優先契約候補事業者としての選定を取り消すものとする。

(2) 汎用生成 AI 活用基盤等の構築及び調達（マルチベンダー方式）並びにシステム構築に必要な機器調達及び付帯工事、稼働後の運用管理等を一括で請け負うことができるシステムインテグレーション※能力があること。

(3) 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。

(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) 会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成 17 年法律第 87 号）第 64 条による改正前の商法（明治 32 年法律第 48 号）第 381 条第 1 項（会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第 107 条の規定によりなお従前の例によることとされる場合を含む。）の規定による会社の整理の開始を命ぜられていない者であること。

(7) 平成 12 年 3 月 31 日以前に民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）附則第 2 条による廃止前の和議法（大正 11 年法律第 72 号）第 12 条第 1 項の規定による和議開始の申立てをしていない者であること。

(8) 平成 12 年 4 月 1 日以後に民事再生法第 21 条第 1 項又は第 2 項の規定による再生手続開始の申立てをしていない者又は申立てをなされていない者であること。ただし、同法第 33 条第 1 項の再生手続開始の決定を受けた者が、その者に係る同法第 174 条第 1 項の再生計画許可の決定が確定した場合にあっては、再生手続開始の申立てをしなかった者又は申立てをなされなかった者とみなす。

(9) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条第 1 項又は第 2 項の規定による更生手

続開始の申立て（同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件（以下「旧更生事件」という。）に係る同法による改正前の会社更生法（昭和27年法律第172号。以下「旧法」という。）第30条第1項又は第2項の規定による更生手続開始の申立てを含む。以下「更生手続開始の申立て」という。）をしていない者又は更生手続開始の申立てをなされていない者であること。ただし、会社更生法第41条第1項の更生手続開始の決定（旧更生事件に係る旧法に基づく更生手続開始の決定を含む。）を受けた者については、その者に係る会社更生法第199条第1項の更生計画の認可の決定（旧更生事件に係る旧法に基づく更生計画の認可の決定を含む。）があった場合にあっては、更生手続開始の申立てをしなかった者又は更生手続開始の申立てをなされなかった者とみなす。

※ システムインテグレーション

顧客の業務内容を分析し、問題に合わせた情報システムの企画、構築、運用等を一括して行うこと。システムの企画・立案からプログラムの開発、必要なハードウェア・ソフトウェアの選定・導入、完成したシステムの保守・管理までを総合的に行うことをいう。

1.5　提案価格

提案上限額　４，４００千円（消費税及び地方消費税込み）

※ 構築期間の経費、運用期間の経費（導入経費及び月額利用料等のランニングコスト）を含む
※ 次年度以降の運用に係る費用（運用・月額利用料等費用）について別途参考見積書を提出すること。
※ 仕様要件及び企画提案依頼書３．２(2)に定める新たなRPAの導入を前提とする提案を行う場合は、その導入に要する費用（参考価格）を含めた合計額を提案上限額以内とすること。参考価格は様式11とは別に、内訳が分かる任意の様式で提出すること。
※ 新たなRPAの導入に係る契約は本業務とは別に締結するものとし、その契約金額は提案時の参考価格を上限とする。なお、本プロポーザルによる選定は、新たなRPAの導入に係る契約の締結を約束するものではない。
※ 4.2の価格点の算定に用いる提案価格には、新たなRPAの導入に係る参考価格を含める。

提案価格は、価格内で構築可能で実現性を伴うものであることとし、パッケージシステムを活用又は改修を行うことにより、機能要件仕様を実現するために必要な費用を含めた上で見積書に記載すること。

提示された見積金額は、選定上の価格評価に使用する。また、トータルコストパフォーマンスの観点から運用期間中に係る費用（運用・月額利用等費用）の参考見積額も評価の対象とする。

なお、今後の打合せにおいて生じる経費も今回提案した見積金額の中に含めること。

契約に必要となる正式な見積書は、業者選定後に改めて提出を依頼することとする。

1.6　実施スケジュール

手続き等の実施スケジュールは以下に示す。

なお、下記スケジュールは予定であるため、変更が生じる場合には、事前に連絡をする。

項目	日程
実施要領等の公表 （提案参加申込書データを病院ホームページに掲載）	令和８年(2026 年)１１月９日(月)
質問事項の受付期限　**メール**	令和８年(2026 年)１１月１９日(木)午後５時まで
質問事項の回答　**メール**	随時 最終回答：令和８年(2026 年)１１月２５日（水）
事前提出書類・企画提案書等の提出期限 **持参、郵送**	令和８年(2026 年)１２月１１日（金）午後５時まで （必着）
参加資格の確認(書類審査) ※参加申込者が３者以下	令和８年(2026 年)１２月１４日(月)～１２月１８日（金） 予定
第１次審査 ※参加申込者が４者以上	
確認結果通知(書類審査)　**郵送・メール**	
第１次審査結果通知　**郵送・メール**	

※第１次審査を実施した場合のみ	令和８年(2026 年)１２月２１日(月)～２３日（水）
第２次審査(プレゼンテーション)実施通知 郵送・メール	
第２次審査(プレゼンテーション)	令和９年(2027 年)１月５日(火)予定
選定結果通知 郵送・メール	令和９年(2027 年)１月１２日(火)
契約交渉期間	令和９年(2027 年)１月１８日(月)から１月２６日(火)
契約日(予定日)	令和９年(2027 年)１月末頃予定

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 経営企画課

担当者：佐々木・角山

TEL：06-6843-0101（内線3494）

FAX：06-6858-3531

E-Mail:hkeieikikaku@city.toyonaka.osaka.jp

第2章　提出書類

2.1 事前提出書類

2.1.1 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5　業務実施体制

⑥ 様式6　管理技術者及び担当技術者の業務実績

⑦ 様式7　入札参加停止措置等状況調書

⑧ 様式8　業務協力会社体制（役割分担）予定

⑨ 様式11 見積書

⑩ 様式12 機密情報に関する誓約書

⑪ 企画提案書

(2) 提出期限：令和８年(2026 年)１２月１１日（金）午後 5 時まで

(3) 提出部数：各１１部（１１部のうち１０部は複写可）

なお見積書については正本 1 部に契約権限受任者印を押印すること。

また各提出書類の電子データを格納した記録媒体（DVD-R）1 枚を提出すること。

(4) 提出先　：「1.7　担当窓口(問い合わせ先)」と同じ。

(5) 提出方法：持参又は郵送

ただし、郵送の場合は提出期限までに到達したものに限る。

また、郵送の場合は必ず到達したことを電話で「1.7 担当窓口」に確認すること。

(6) 調製要領：提出書類は①～⑪のインデックスを付け、フラットファイルに綴じること。なお、フラットファイルには表題、背表紙をつけること。

2.1.2 その他の提出資料

提出後、参加を辞退する場合は、様式 10「辞退届」を提出すること。

※提出期限：令和８年(2026 年)１２月２８日（月）午後５時

2.2 企画提案書類

2.2.1 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。

(2) 原本以外、企業名等は不記載とすること。

(3) 日本語の文章とし、難解な技術用語の使用は極力避け、平易な文章とすること。

(4) 原則、日本産業規格Ａ版の用紙を用いて**両面印刷**とすること。

(5) 図は、原則、文章の補助として用いること。

(6) ページ番号を付すこと。

(7) ページ数はＡ４版で３０ページ以内とすること。ただし別紙として参考資料することができる。

2.2.2 見積書の記載要領

(1) 提出様式

様式11　見積書

(2) 記載内容

様式11-1には構築期間中に要する費用、新システムの運用に必要となる機器等の費用を含めて記載すること。

様式11-2には、次年度の更新を見込んだうえで１年間の費用を記載すること。なお、見積金額の内訳については、各費用が分かるようにした上、任意の様式にて別途提出すること。（“一式”など一括金額を計上する方法で中身が見えない記載方法としないこと。）

(3) 消費税について

本構築業務の契約締結日は令和９年(2027年) １月末を想定している。したがって、構築期間中に係る費用については、税率を「１０%」として記載すること。

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９）

(2) 提出期限：令和８年(2026 年)１１月１９日（木）午後５時までとし、随時受け付ける。

(3) 提出方法：電子メールによる。(電話・FAX による質問は受け付けない。)

メールアドレス　hkeieikikaku@city.toyonaka.osaka.jp

件名「汎用生成 AI 基盤システム導入業務選定質問」とし、質問の要旨を簡潔に記入すること。

(4) 提出先　：「1.7　担当窓口(問い合わせ先)」と同じ。

(5) 回答方法：随時。全ての参加申込者宛てに電子メールにて行う。

最終回答は、令和８年(2026 年)１１月２５日（水）

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社につき概ね５０分を割り当てるので、以下の内容にて実施すること。

(1) 日時：令和９年(2027 年)１月５日（火）予定
(2) 場所：市立豊中病院 健康教室（参加者に対し別途通知する）
時間：① プレゼンテーション・デモンストレーション（概ね３０分）
② 質疑応答（概ね２０分）
(3) 留意事項
① プレゼンテーションおよびデモンストレーション（以下「プレゼンテーション等」という）の参加者は、補助者を含めて3名までとする。
② プレゼンテーション等で提案者が説明する内容は、企画提案書にて提示した内容・製品であること。
③ プレゼンテーション等に使用する機材等は、当日提案者が手配すること。
ただし、モニターについては本院で用意する。(HDMI端子あり)
④ プレゼンテーション等は構築時の従事者のうちで中心的な役割を占める者が実施すること。
⑤ デモンストレーションの内容は、業務改善につながる機能等ついて披露すること。
⑥ プレゼンテーション等の実施は非公開とする。
⑦ 欠席をした場合は、本件にかかる審査、評価から除外する。

第4章　選定方法及び契約方法

4.1 選定方法

本院選定委員会は、仕様要件及び企画提案依頼書に基づいて提出された企画提案書類一式及び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。

本院選定委員会は、総合的に最も優れた内容の提案を行った事業者をシステム構築に係る「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、本院選定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 審査及び評価対象

企画提案書にかかるプレゼンテーション等を実施した後、下記の評価項目により評価を行い、評価点数（合計点数）の最も高い提案者を優先契約候補事業者として選定する。なお、単独応募であっても採点を行うこととする。

ただし、価格点を除く採点結果の合計点が配点の60%未満の場合、全体の採点結果の合計点が配点の50%未満の場合のいずれかに該当する場合は、単独応募又は相対順位が1位の場合であっても優先契約候補事業者とはしない。

最高点の者が複数の場合は原則として提案金額の安価な提案者を優先契約候補事業者とする。提案金額が同値の場合は選定委員会委員による合議によるものとする。

（評価項目）

評価項目	評価観点	配点	評価のポイント
1．提案内容の 仕様要件への 適合性	・ 仕様書に定める必須要件（閉域・国内完結の基盤、退院サマリ・看護サマリの作成、マニュアル検索、文字起こし・議事録、事務作業の支援等）を全て満たしているか ・ 生成AIの品質確保策（精度確認、出力制御、根拠の表示）が示されているか ・ RPAとの連携方式（API接続、又は既存RPAによる同等の処理）が具体	**30点**	必須要件の充足を大前提とし、要望項目への対応数・実現方法の具体性で差をつける。「対応可能」の一言でなく、どのように実現するかが示されているか。仕様書に明記のない独自機能でも、本院の業務改善に有益と認められる提案は加点対象とする。既存RPAを活用する提案と、API接続のため新たなRPAを導入する提案は、いずれも可とし、機能と費用を総合して評価する。

評価項目	評価観点	配点	評価のポイント
	的に示されているか ・ 機能追加・利用者拡大・他システム連携の可能性、要求以上の付加価値があるか		
２．稼働実績・ システムの 信頼性	・ 医療機関における生成AI基盤の稼働実績（病院名・規模・導入時期）、RPAとの連携実績 ・ 会社の設立年数・財務安定性 ・ 月間稼働率等サービス品質の実績	**10点**	実績の件数よりも具体性・近接性を重視する。本院と規模・機能が近い病院での実績が望ましい。
３．セキュリティ・ データ管理体制	・ 閉域接続・国内での保存と処理・学習不使用が担保されているか ・ 三省２ガイドラインへの準拠（適合開示書、責任分界表） ・ 認証・権限管理、ログの保存、不適切な出力の抑止（ガードレール等）の実装状況 ・ ISMS又はプライバシーマークの保有状況（必須）と適用範囲	**10点**	医療情報を取り扱うクラウドサービスとして合理的なセキュリティ対策が講じられているか。必須とする第三者認証（ISMS又はプライバシーマーク）に加え、認証の適用範囲や運用上の対策が十分か。
４．導入・構築 支援体制の充実度	・ プロジェクト管理体制・実施計画の具体性（体制図・スケジュール・役割分担）。令和9年3月末までに稼働できる計画か ・ 職員研修プログラム、テンプレート作成の支援（内製化）の充実度 ・ ヘルプデスク・操作サポートの対応方針と具体的な支援内容 ・ 院内側（ネットワーク、RPAの実行環境、DWH等）の調査・設計・テストの方法	**20点**	導入後に院内担当者が自立して運用できるようになるまでの支援が充実しているか。構築支援をオプションとするベンダも含め、公平に価格に含まれる支援内容で評価する。院内側（ネットワーク、RPAの実行環境、DWH等）の調査・設計が具体的かも評価する。
５．保守・ 運用体制	・ 問合せ・障害発生時の対応体制と対応時間の明確さ ・ 変更管理（AWSやモデルの仕様変更、廃止予定モデルへの対応、メ	**10点**	単年度契約を前提とするため、継続的なサービス品質の維持と柔軟な対応が見込めるか。有償対応の定義が明確かどうかも確認する。

評価項目	評価観点	配点	評価のポイント
	ンテナンス事前通知の運用） ・ 定期バージョンアップの実績・計画		
６．見積金額の 妥当性	・ 提案内容・作業量に対する費用の妥当性 ・ 初期費用・年間利用料・オプション費用の内訳が明確か ・ 想定条件（標準利用シナリオ）での年度費用と、利用が増えた場合の料金変動の見通し ・ 為替変動、AWSの料金改定、追加ユースケース、仕様変更時の追加費用の扱い	**20点**	算定式：10点×（最低の本契約額÷当該本契約額）＋10点×（最低の年度単価÷当該年度単価）（小数点以下第２位四捨五入）。本契約額には新たなRPAの参考価格を含める。年度単価は、仕様要件及び企画提案依頼書３．４の標準利用シナリオに基づく年額（新たなRPA等の年額費用を含む）のうち、当初の年度単価とする。提案価格には新たなRPAの参考価格を含める。安さだけでなく、提案内容と費用のバランスで総合的に判断する。
７．減点評価	・処分歴 公募開始日から起算して過去3年間での処分歴等（入札参加停止措置等、入札参加除外、契約解除、文書警告）	**△10点**	該当事由がある場合減点
合　計		**100点**	

4.3 選定結果の通知

プロポーザルに参加した事業者のうち、優先契約候補事業者については、「選考結果通知書」を送付する。それ以外の事業者については、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。

4.4 選定結果の公表

選定結果の通知後、本院ホームページ等において結果を公表する。公表内容は次のとおりとする。

① 件名

② 履行期間

③ 担当課

④ 優先契約候補事業者名、評価点及び選定理由

⑤ 全参加者名

⑥ 全参加者の評価点

参加が２者であった場合は次点者の評価点は公表しない。⑤と⑥の関連は明らかにしない。

4.5 業務委託契約の締結

提案の内容と本院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判断される場合）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院が得た情報等については、一切の権利が本院にあるものとする。

(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、豊中市病院事業会計規程に基づき、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。（受託者が同規程第 56 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) 随意契約による契約を行うにあたっては、豊中市随意契約ガイドラインに基づくものとする。

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。また、豊中市情報公開条例に定めるところにより、公開されることがある。

(3) 提出書類に記載した担当予定者を変更する場合には、事前に本院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を有すること。

(4) 提出書類の変更、差し替え又は再提出は認めない。ただし、本院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 本実施要領に規定した事項を遵守せずに提案を行った場合

⑤ 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

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 法令並びに豊中市個人情報の保護に関する法律施行条例等、豊中市の関係条例及び関係規則に抵触する内容を含んだ提案を行った場合

⑨ 提案に関して談合等の不正行為があった場合

⑩ プレゼンテーション等に欠席した場合

⑪ 選定の公平性を害する行為があった場合

(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) 期限後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) 本プロポーザル期間中に、本院が要請する来院（企画提案書類等の提出、プレゼンテーション等）を除き、市立豊中病院職員に対する本プロポーザルに係る接触は、一切禁止する。

5.2 遵守事項

(1) 本院から得た資料・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、又は審査の結果、本院との契約に至らなかった事業者は、本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 データ資料

① 市立豊中病院汎用生成AI基盤システム導入業務に係る仕様要件及び企画提案依頼書

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　管理技術者及び担当技術者の業務実績

⑧ 様式７　入札参加停止措置等状況調書

⑨ 様式８　業務協力会社体制（役割分担）予定

⑩ 様式９　質問書

⑪ 様式１０辞退届

⑫ 様式１１見積書

⑬ 様式１２機密情報に関する誓約書