

「鳥取市立病院仮想化ネットワークシステム構築事業」
企画提案実施要領

令和7年6月

鳥取市立病院
医事課デジタル推進室

目 次

1.	趣旨	1
2.	サービス提供業務の概要	1
3.	参加資格	1
4.	担当部局	2
5.	全体スケジュール	2
6.	実施要領等の交付に関する事項	3
7.	競争入札参加資格申請書の提出に関する事項（参加資格未登録の場合）	3
8.	企画提案参加表明に関する事項	4
9.	資格要件審査・結果通知に関する事項	4
10.	質問・回答に関する事項	4
11.	参加辞退に関する事項	4
12.	企画提案書等の提出に関する事項	5
13.	企画提案書の作成に関する事項	5
14.	プレゼンテーションに関する事項	6
15.	デモンストレーションに関する事項	6
16.	提案時間の配分等について	7
17.	提案の審査等に関する事項	7
18.	企画提案の失格または無効に関する事項	7
19.	契約等に関する事項	7
20.	その他	8

1. 趣旨

「鳥取市立病院仮想化ネットワークシステム構築事業」企画提案に係る実施要領（以下「実施要領」という。）は、「鳥取市立病院仮想化ネットワークシステム構築事業」の選定及び契約の締結について規定するものである。

受託者の選定にあたっては、民間の高度な専門的知識やノウハウ等を活用した優れた提案を得るために、公募型プロポーザル方式により決定する。実施要領及び付属する文書の記載事項は、企画提案参加者及び受託者が遵守すべき事項を定めたものであり、企画提案者はこれらを理解した上、企画提案に参加すること。

2. サービス提供業務の概要

(1) 事業名

鳥取市立病院仮想化ネットワークシステム構築事業（以下「本事業」という。）

(2) 事業概要

本事業は、仮想化ネットワークシステムの「構築」事業に関する業務を委託するものである。仮想化ネットワークシステムとはインターネット閲覧システム、Active Directory、ファイル転送・無害化システム、メール無害化システム、メール原本保存システム、メール閲覧システム、資産管理システムから構成される。なお、詳細については、別に定める仕様書（仕様書及び機能要件確認表）を参照すること。

(3) 事業期間

令和7年8月上旬から令和8年3月31日まで

※但し、一部緊急性を要するシステムは先行稼働を行う。

(4) 提案上限額

総額 金55,000千円（消費税及び地方消費税を除く。）

この金額は予定価格を示すものではなく、事業内容の規模を示すためのものであることに留意すること。

3. 参加資格

本件公募型プロポーザルに参加できる者は、次に示す要件をいずれも満たしている者とする。

なお、資格要件確認のため、必要に応じて各種証明書等資料の提出を求めることがある。

(1) 鳥取県内に本店又は支店を有する者であること。

(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）の規定による更生手続開始の申立てがなされている者でないこと。

(4) 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てがなされてい

る者でないこと。

- (5) 8の(1)の企画提案参加表明書の提出期限において、製造の請負、物品の売買及び修理、役務の提供並びに物品の賃貸に係る調達契約の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及びその審査申請手続等について（令和3年鳥取市告示第517号）に基づく競争入札参加資格を有する者であること。なお未登録の者は7による登録手続きを期間内に実施すること。
- (6) 本事業の公告の日以後契約を締結するまでの間において、鳥取市入札参加資格者指名停止措置要綱（平成25年4月1日制定）に基づく指名停止措置を受けている期間がある者でないこと。
- (7) プライバシーマーク制度に基づくプライバシーマークの付与認定を受けている者又はISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）適合性評価制度認証取得済みの者であること。
- (8) 過去5年の間に、本事業と同類（インターネット閲覧システム、Active Directory、ファイル転送・無害化システム、メール無害化システム、メール原本保存システム、メール閲覧システム、資産管理システム等の構築）の業務を履行した実績（履行中を含む。）があること。

4. 担当部局

〒680-8501

鳥取県鳥取市の場1丁目1番地

鳥取市立病院 医事課デジタル推進室

電話：0857-37-1522（代表）

FAX：0857-37-1553

e-mail：iji@hospital.tottori.tottori.jp

5. 全体スケジュール

本プロポーザルにおける実施スケジュールを以下に示す。

項目	期間	備考
(1) 公告	令和7年6月5日（木）	鳥取市立病院公式ウェブサイト公表
(2) 実施要領の配布	令和7年6月5日（木） ～ 16日（月）	鳥取市立病院公式ウェブサイト又は担当部局の窓口にて直接配布
(3) 競争入札参加資格申請書の提出（参加資格未登録の場合）	令和7年6月10日（火） 15時まで	鳥取市役所検査契約課（本庁舎4階）に必要書類を提出すること。
(4) 企画提案参加表明書の提出	令和7年6月18日（水） 15時まで	企画提案参加表明書（様式1-1） 会社概況（様式1-2） 同等システムの導入実績（様式1-3） 参加表明書受理後、仕様書を配布
(5) 格要件審査・結果通知	令和7年6月20日（金）	電子メールにて通知

項目	期間	備考
(6) 質問の受付・回答	令和 7 年 6 月 5 日（木） ～ 30 日（月）	質疑書（様式 2） 電子メールによる提出・通知
(7) 辞退届の提出期限	令和 7 年 7 月 10 日（木） 15 時まで	辞退届（様式 4）
(8) 企画提案書・見積書等の提出	令和 7 年 7 月 10 日（木） 15 時まで	企画提案書（表紙）（様式 3-1） 提案価格書（様式 3-2） 業務実施体制概要書（様式 3-3） 追加要件提案書（様式 3-4） 提出は持参のみ
(9) プレゼンテーション・デモンストレーションの実施	令和 7 年 7 月 17 日（木）	
(10) 優先交渉権者決定通知	令和 7 年 7 月 23 日（水）	郵送（公式ウェブサイトにも公表）
(11) 契約交渉・契約者決定	令和 7 年 7 月 23 日（水） ～ 同月 31 日（木）	
(12) 契約書締結	令和 7 年 8 月上中旬	

6. 実施要領の交付に関する事項

(1) 配布期間

令和 7 年 6 月 5 日（木）から同月 16 日（月）まで

(2) 配布場所と配布方法

鳥取市立病院公式ウェブサイトからのダウンロード又は 4 の担当部局の窓口において直接交付するものとし、郵便等による交付申請は受け付けない。

ただし、担当部局の窓口での配布は平日 9 時から 17 時までとする。

7. 競争入札参加資格申請書の提出に関する事項（参加資格未登録の場合）

(1) 提出期限

令和 7 年 6 月 10 日（火）15 時まで

(2) 提出場所

鳥取市幸町 71 番地 鳥取市役所本庁舎 4 階

鳥取市総務部検査契約課

(3) 提出書類、提出方法

令和 7 年度鳥取市競争入札参加資格審査申請書提出要領（物品、役務等）のとおり

(4) 留意事項

令和 7 年度鳥取市競争入札参加資格に未登録の場合のみ申請すること。

8. 企画提案参加表明に関する事項

(1) 提出期限

令和7年6月18日（水）15時まで

(2) 提出書類

- ① 様式1-1 企画提案参加表明書
- ② 様式1-2 会社概況
- ③ 様式1-3 同等システムの導入実績

(3) 提出方法・様式

4の担当部局の窓口へ、直接持参すること。郵便等による提出は受け付けない。

(4) 調達仕様書等の配布

入札参加資格がある者に対して、本事業の企画提案に関する調達仕様書等書類一式を配布する。

9. 資格要件審査・結果通知に関する事項

(1) 結果通知日

令和7年6月20日（金）

(2) 結果通知の方法

「企画提案参加資格要件審査結果通知書」を「企画提案参加表明書」記載の連絡先へ通知する。

10. 質問・回答に関する事項

(1) 質問期間

令和7年6月5日（水）から同月30日（月）まで

(2) 提出方法

様式2「質疑書」を4の担当部局に示すe-mailアドレス宛に送付すること。

(3) 質問への回答

企画提案参加表明書を提出したすべての者に対し、適宜回答する。

11. 参加辞退に関する事項

企画提案参加表明をした後、企画提案参加を辞退する者は、辞退届を提出すること。

なお、この場合でもその他の事業において不利益を被ることはない。

(1) 提出期限

令和7年7月10日（木）15時まで

(2) 提出方法

4の担当部局の窓口へ、直接持参すること。郵便等による提出は受け付けない。

(3) 提出書類

様式4 辞退届

12. 企画提案書等の提出に関する事項

(1) 提出期限

令和7年7月10日（木）15時まで

(2) 提出方法

4の担当部局の窓口へ、直接持参すること。郵便等による提出は受け付けない。

(3) 提出書類

① 様式3-1 企画提案書（表紙）

※企画提案書本文及び機能要件確認書を提出のこと。

② 様式3-2 提案価格書

※併せて提案価格内訳明細書を別途提出すること。（様式任意）

※本調達外（別契約を予定）であるが、「13. 企画提案書の表3 保守管理業務」に記載した業務にかかる5年間の保守費用を参考として記載して提出すること。

③ 様式3-3 業務実施体制概要書

④ 様式3-4 追加要件提案書

(4) 提出部数

(3)に示す書類を各8部提出すること。

また、(3)に示す書類を電子媒体（CD-R）に格納し、1部提出すること。

(5) 留意事項

(3)に示す書類のうち、①企画提案書、②提案価格書については、企画提案者本人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号）の記載及び押印（法人の場合は、代表者印）をしたものを、各1部提出すること。

13. 企画提案書の作成に関する事項

企画提案書は、別紙仕様書に示した内容について作成をすること。

なお、作成にあたっては以下の項目に留意すること。

(1) A4 版縦、横書き、左綴りの両面印刷によるものとする。

A3 版も可とするが、A4 版 2 ページ相当分として取り扱う。

(2) 企画提案書本文は、100 ページ以内とする。また、企画提案書には、提案事業者名は記載しないようにすること。

(3) 企画提案書の記述内容はできる限り平易な用語を用い、やむをえず専門用語等を使用する場合は説明書きを付すこと。

(4) 企画提案書の作成にあたっては、以下に示す項目、構成に則して作成すること。

以下に示す項目、構成に則して作成されていないものについては、評価対象としない。

企画提案書記載項目			
仮想化ネットワークシステム	1	組織とマネジメント	業務全体の基本的考え方
			統合プロジェクト管理
			スケジュール
			地域貢献
	2	構築業務	基本的な考え方
			システム構成
			ソフトウェア
			セキュリティ対策機能（インターネット閲覧・メール・外部記憶媒体・ネットワーク間等）
			障害対策
			テストの実施と品質管理
			導入切替作業
			研修業務
	3	保守管理業務	基本的な考え方
			システム保守運用管理
			インシデント対応
			バージョンアップ対応
			作業実施方法と役割分担
	4	追加提案	自由提案

14. プレゼンテーションに関する事項

選定委員向けに、提案する業務システム等のプレゼンテーションを実施すること。

特に導入システムによるセキュリティ向上策について設計上の考え方を説明すること。

(1) 実施日

令和7年7月17日（木）

15. デモンストレーションに関する事項

提案する仮想化ネットワークシステムのデモンストレーションを実施すること。

(1) 実施日

令和7年7月17日（木）

(2) 実施内容

システムの動作状況について、機能確認、画面遷移、システム間の連携等以下に指示する項目に関しての使用感が確認できるデモンストレーションを実施すること。

- ・ブラウザを起動し、サイト検索しインターネットを閲覧するまでの流れ
- ・インターネットサイトからのファイルのダウンロード、閲覧及び電子カルテ端末へのファイル転送方法
- ・共通ブックマークからのサイト閲覧方法について
- ・HIS系、INT系ネットワーク間および外部記憶媒体へのファイル転送方法について
- ・電子メールの添付ファイルのダウンロード方法について

(3) 留意事項

デモンストレーションの構築が難しい項目については、使用感がイメージできる動画でも良いものとする。

16. 提案時間の配分等について

提案の持ち時間は60分間とし、【プレゼン20分】【質疑応答10分】【デモンストレーション30分】という区切りを設ける。提案の際には事務局職員がタイムキーパーを担い、それぞれの区切りを知らせる。

ただし、各提案や質疑応答が前倒しになり、提案時間に余りが生じた場合は、プレゼン部分の補足説明を行ったりデモ部分を追加で行ったりするなど、上限の60分までは自由に使えるものとする。

17. 提案の審査等に関する事項

当院において、企画提案の内容について審査を実施し、企画提案参加者へ結果を通知する。

(1) 審査

別紙「鳥取市立病院仮想化ネットワークシステム構築事業 最優秀提案者選定基準」に基づき実施する。

(2) 結果の通知

令和7年7月23日（水）に郵送で通知し、及び鳥取市立病院公式ウェブサイトに公表する。

なお、審査経過及び結果に関する質問、意義申立ては、一切受け付けない。

18. 企画提案の失格または無効に関する事項

(1) 失格に関する事項

企画提案者が、選定委員又は関係者に企画提案に関する援助等を求めた場合、失格とする。

(2) 無効に関する事項

次のいずれかに該当する企画提案は、無効とする。

- ① 参加に必要な資格要件がない者又は選定期間内に失効した者が行った企画提案
- ② 1の企画提案者が行った2以上の企画提案
- ③ 虚偽の記載がされた企画提案
- ④ 記載すべき内容の全部又は一部が記載されていない企画提案
- ⑤ 契約上限額を超えた企画提案
- ⑥ その他、実施要領等において示した事項等に違反した企画提案

19. 契約等に関する事項

当院は、「17.提案の審査等に関する事項」に示す審査の結果、最優秀提案者と本事業の業務に関する契約交渉を行う。ただし、最優秀提案者との契約交渉が整わない場合、次点の提案者と契約交渉を行う。

20. その他

(1) 企画提案に係る費用等

企画提案書の作成・提出、プレゼンテーションの実施、デモンストレーションへの参加等に要する一切の費用は企画提案参加者の負担とする。また、企画提案書等の書類は返却しない。

(2) 担当予定者の変更

企画提案書等に記載した担当予定者を変更する場合は、事前に当院に届け出るものとする。その場合には、従前の担当予定者と同等以上の技術・実績を有する者とし、そのことを示す書類をあわせて提出すること。

(3) 提出書類の著作権等の取扱い

提出書類に含まれる著作物の著作権は、企画提案参加者に帰属する。ただし選定結果の公表等、当院がこの事業に関し必要と認める用途については、提出書類の全部又は一部を無償で使用できるものとする。

(4) 使用する言語等

企画提案に使用する言語は日本語、通貨単位は日本円、単位は計量法（平成 4 年法律第 51 条）によるものとし、時刻は日本標準時とする。

(5) 契約保証金

契約保証金は免除する。

(6) 審査又は契約の延期

天災その他やむを得ない理由により、審査又は契約を行うことができないときは延期する。なお、この場合における企画提案参加者の損害は提案者の負担とする。