

「鳥取市立病院情報システム構築事業」
(給食管理システム導入)
企画提案実施要領

令和8年3月

鳥取市立病院
医事課デジタル推進室

目 次

1. 趣旨	1
2. 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. 企画提案参加表明に関する事項	4
8. 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）	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	5
11. 参加辞退に関する事項	5
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	6
14. プレゼンテーション及びデモンストレーションに関する事項	7
15. 提案時間の配分等について	7
16. 提案の審査等に関する事項	8
17. 企画提案の失格又は無効に関する事項	8
18. 契約等に関する事項	8
19. その他	8

1. 趣旨

「鳥取市立病院情報システム構築事業（給食管理システム導入）」の企画提案に係る実施要領（以下「実施要領」という。）は、「鳥取市立病院情報システム構築事業」のうち給食管理を行うシステムの導入更新に係る受託者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。実施要領及び付随する文書の記載事項は、提案事業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. 業務の概要

(1) 事業名

鳥取市立病院情報システム構築事業（給食管理システム導入）（以下「本事業」という。）

(2) 事業概要

本事業は、栄養管理部門が入院患者等に提供する食事の管理に係るシステム構築業務を委託するものである。詳細については、別に定める仕様書（「共通仕様書」及び「機能要件確認表」）を参照すること。

(3) 事業期間

構築にかかる期間：契約締結後～令和9年3月31日

システム利用期間：令和9年4月1日～令和14年3月31日

※業務の特性上、令和9年4月からの本稼働に向けて事前に運用開始が必要なものは先行稼働するものとする。

※当該システムは本稼働から5年間を超えた長期にわたる利用を想定しており、当初5年間の利用で安定かつ実運用に問題がない場合、協議のうえ6年目以降の契約更新を行う予定である。

(4) 提案上限額

5年総額 金7,500千円（消費税及び地方消費税を除く。）

ただし、この金額は予定価格ではなく、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

本事業の企画提案に参加できる者は、次に示す要件をいずれも満たしている、分担履行方式による特定共同企業体（以下「特定共同企業体」という。）または単体企業とする。

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) 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。
- (2) 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。

- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 単体企業または、特定共同企業体の場合は代表企業が過去7年の間に、鳥取県内で本事業と同類（概ね150床以上病院向け給食システムの開発・構築、運用維持管理）の業務（以下「本事業と同類の業務」という。）を履行した実績（履行中を含む。以下同じ。）があること。

4. 担当部局

〒680-8501

鳥取県鳥取市的場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：digital@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8年3月27日（金）	鳥取市立病院公式ウェブサイト公表
(2) 実施要領等の配布	令和8年3月27日（金） ～4月10日（金）	鳥取市立病院公式ウェブサイトからダウンロード
(3) 企画提案参加表明書の提出	令和8年4月10日（金）15時まで	4の担当部局へ直接持参または電子メールによる送付 企画提案参加表明書（様式1-1） 会社概況（様式1-2）

項目	期間	備考
		同等システムの導入実績（様式1-3）
(4) 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8年4月10日（金） 15時まで	鳥取市総務部検査契約課（鳥取市役所本庁舎4階）に必要書類を提出
(5) 資格要件審査・結果通知	令和8年4月13日（月）	電子メールにて通知
(6) 質問の受付期限	令和8年4月17日（金）	質疑書（様式2） 電子メールによる受付
(7) 質問の回答期限	令和8年4月20日（月）	適宜電子メールによる回答
(8) 辞退届の提出期限	令和8年4月24日（金）15時まで	4の担当部局へ直接持参または電子メールによる送付 辞退届（様式4）
(9) 企画提案書・見積書等の提出	令和8年4月24日（金）15時まで	4の担当部局へ直接持参のみ 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）
(10) プレゼンテーション、デモンストレーションの実施	令和8年4月28日（火）予定 （詳細は別途通知）	1日につき1～3者で実施予定
(11) 優先交渉権者決定通知	令和8年5月8日（金）	郵送（公式ウェブサイトにも公表）
(12) 契約交渉・契約者決定	令和8年5月8日（金）～5月末頃	
(13) 契約締結	令和8年5月下旬頃	

6. 実施要領等の交付に関する事項

(1) 配布期間

令和8年3月27日（金）から4月10日（金）15時まで

(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ダウンロードまたは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. 企画提案参加表明に関する事項

(1) 提出期限

令和8年4月10日（金）15時まで

(2) 提出書類

様式1-1 企画提案参加表明書

様式1-2 会社概況

様式1-3 同等システム導入実績

(3) 提出方法・様式

4の担当部局の窓口へ直接持参または電子メールにより送付すること。

電子メールの場合、件名は「鳥取市立病院情報システム構築事業プロポーザル：参加意向」、添付ファイル形式は、PDFとして送信し、受信確認を4の担当部局宛てに電話にて行うこと。

郵便等による提出は受け付けない。

直近の事業報告書及び決算書、履歴事項全部証明書、納税証明書については、企画提案参加表明書提出時はスキャンデータによる提出を可とし、企画提案書提出時に原本（写しで可）を提出すること。）

(4) その他

参加表明書の提出を行った者については、本事業の企画提案に関する仕様書等一式を配布する。

8. 企画提案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8年4月10日（月）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8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8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。

申請済の場合でも、令和8年5月1日時点で入札参加資格が無き場合は失格とする。

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8年4月13日（月）

(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」記載の連絡先へ電子メールにより通知する。

10. 質問・回答に関する事項

(1) 質問受付期間

令和8年3月27日（金）～4月17日（金）

(2) 提出書類

様式2 質疑書

(3) 提出方法

4の担当部局の窓口へ電子メールにより送付すること。

メールの件名は「鳥取市立病院情報システム構築事業：質問〇回目」、添付ファイル形式は、Microsoft Word として送信し、受信確認を4の担当部局宛てに電話にて行うこと。

(4) 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。（担当部局からの最終回答は4月15日（水）までに行う予定とする）

11. 参加辞退に関する事項

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8年4月24日（金）15時まで

(2) 提出書類

様式4 辞退届

(3) 提出方法

4の担当部局の窓口へ直接持参又は電子メールにより送付すること。

電子メールの場合、件名は「鳥取市立病院情報システム構築事業：辞退届」として送信し、受信確認を4の担当部局宛てに電話にて行うこと。

12. 企画提案書等の提出に関する事項

(1) 提出期限

令和8年4月24日（金）15時まで

(2) 提出方法

4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 4 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、共通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、50 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、止むを得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。

また、「2 基本方針・コンセプト対応」「3 構築業務 - 長寿命化に対する考え方」については、当院の重点項目と捉えていることから、提案事業者として考える対応事項や効果について具体的な提案をいただきたい。

企画提案書記載項目		
1	構築業務	基本的な考え方
		システム構成
		長寿命化に対する考え方
		システム連携（電子カルテ等）
		障害対策
		現行システムからのデータ移行
		テストの実施と品質管理
		研修業務
2	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

企画提案書記載項目		
		次期システム移行時の対応作業
3	追加提案	自由提案

14. プレゼンテーション及びデモンストレーションに関する事項

選定委員向けに、本事業のプレゼンテーションならびにデモンストレーションを実施すること。
 なお、デモンストレーションは選定委員以外に関係職員が幅広く体験できる形態をとる。

(1) 実施日

令和8年4月下旬（予定）

(2) 留意事項

- ア 1日につき、1～3者で実施する。具体的な実施日は各提案事業者に事前に通知する。プレゼンテーションとデモンストレーションは別日での実施を想定している。
- イ プレゼンテーションの順番については、企画提案参加表明書の受付順とする。
- ウ プレゼンテーションは企画提案書の内容に沿って説明するものとする。
- エ 企画提案書提出後、事務局より不明事項の確認等により資料の追加提出を求めることがある。
- オ デモンストレーションは 15.(2)に示す内容を行うこと。
- カ デモンストレーションは、後日提示する項目においてシステムの動作状況（機能確認、画面遷移、システム間の連携等）に関しての使用感が確認でき、職員がシステムの操作をイメージできる内容とすること。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。
- キ デモンストレーション項目は、アのプレゼンテーション実施日と併せて通知する。
- ク 提案事業者が1者のみの場合であっても審査は実施し、審査の結果において基準点（400点／800点満点中）を満たす場合は、当該提案事業者を最優秀提案者とする。
- ケ 提案事業者は、他の提案事業者の企画提案を傍聴することはできない。
- コ 指定の時間に遅れた場合は、審査対象にならない。

15. 提案時間の配分等について

(1) プレゼンテーション

- ア 持ち時間は20分間とし、終了後デモンストレーションに切り替える。
- イ 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、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、プレゼンテーション部分の補足説明を行ったりするなど、上限時間までは自由に使ってよいものとする。

(2) デモンストレーション

- ア 持ち時間は30分間とし、終了後に質疑応答を10分間行う。
- イ デモンストレーションで実施いただきたい内容は別途通知する。

ウ 割当て時間の範囲内であれば、説明する内容は提案者で自由に設定し、デモンストレーションできるものとする。

エ デモンストレーション環境は複数準備してもよいものとする。

16. 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、提案事業者へ結果を通知する。

(1) 審査

別紙「鳥取市立病院情報システム構築事業（給食管理システム導入）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8年5月8日（金）までにメールで通知（別途郵送）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。

17. 企画提案の失格又は無効に関する事項

(1) 失格に関する事項

提案事業者が、選定委員又は当院職員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の提案事業者が行った2以上の企画提案
- ③ 虚偽の記載をした者が行った企画提案
- 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 提案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

18. 契約等に関する事項

当院は、「16.提案の審査等に関する事項」に示す審査の結果、最優秀提案事業者と本事業の業務に関する契約交渉を行う。ただし、最優秀提案事業者との契約交渉が整わない場合、次点の提案事業者と契約交渉を行う。

19. その他

(1) 企画提案に係る費用等

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

(2) 問合せ先の徹底

本事業に関する問合せは全て4の担当部局で行うこととし、他部署に対して直接問合せを行わないこと。なお、本事業に関する質問は10の方法により行うこととし、口頭で行わないこと。

(3) 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。

(4) 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、提案事業者に帰属する。ただし選定結果の公表等、本件公募型プロポーザルの用途として使用する場合であって必要と認めるときは、当該書類等の全部又は一部を無償で使用できるものとする。

(5) 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）、時刻は日本標準時とする。

(6) 契約保証金

契約保証金は免除する。

(7) 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、この場合における提案事業者の損害は提案事業者の負担とする。

(8) 守秘義務

7の参加表明を行った者は、本事業において提供された資料において知り得た情報については、本プロポーザルに参加する目的においてのみ使用すること。また、本プロポーザルのために知る必要のある自己の従業員、構成員及び関係する最低限の協力会社以外の第三者に開示、漏洩してはならない。なお、本プロポーザル終了後、提供を受けた資料は適切に廃棄すること。