

提案書等について

参加者は、以下により提案書及び運用・保守費用の見積書（以下「提案書等」という。）を作成し、提出すること。

なお、後日、提案書等を用いてプレゼンテーションを実施する予定である。

1 提案書等の作成要領

(1) 提案書

ア 会社概要

提案書冒頭に次の項目に従い、会社概要を記載すること。記載にあたっては、具体的な社名や所在地は伏せること。

- ・会社の略歴、経営規模、主な事業内容
- ・本業務の実施に当たって発揮できる、提案者の有する強み
- ・本県に有益な資格や認証、認定（有益とする根拠の説明をすること。）

イ 提案仕様書に対する提案

提案仕様書の順番に従い、その項番を付してそれぞれの項目について提案内容を記載すること。全項目について漏れなく記載することが提案書の提出要件となるので留意すること。提案内容の記載にあたっては、調達仕様書（別紙等も含む）、提案仕様書に基づき、具体的内容とすること。

なお、各提案項目についてどのように考え、どのような技術・ノウハウを使い、何を、いつまで実現するかを具体的に提案すること。

また、応札者が提案したものは、本業務に含まれ、追加の費用なしに実施すること。

ウ 提案書の作成方法

提案書は、表紙・目次・会社概要を除き本編 50 ページ以内で A4 判、両面印刷とする。ただし、図表などについては必要に応じ A3 判でも可とする。

提案項目に関して、機能を実装した形で提案するものについては、本編とは別に、実装イメージが分かるもの（画面コピーや説明資料等）を添付すること。

使用言語は日本語であること。使用する文字の大きさ、レイアウト、配色等は特に指定しないが、読みやすさに配慮すること

本編にはページ番号を付すこと。提案項目ごとのページ配分は任意とする。

(2) 仕様書に対する回答

「要求仕様書・非機能要件」及び「要求仕様書・機能要件」が回答書を兼ねているため、各仕様書の「I. 記載方法・注意事項」シートを参照の上、各仕様項目に対する対応可否を回答すること。

(3) 運用・保守費用の見積書

別紙 2

- ア 調達仕様書で示した運用要件及び保守要件を基に、システム稼働後 7 年間に於けるハードウェアおよびソフトウェア（基本ソフト等含む）の保守費用、ソフトウェアのバージョンアップ費用、診療報酬改定等の制度改定への対応費用、常駐保守要員の配置にかかる費用、運用・保守費用を含む調達仕様書 4(2)の見積を様式第 7 号「運用・保守見積書」に記載すること。
- イ 費用は、7 年間の合計費用に加え、初年度費用、2 年目以降の費用を単年度ごとに分割し明細化すること。
- ウ 7 年間の総額は、自社のシステム導入費用（入札価格）の 77%を超えないこと。
- エ 金額は日本国通貨で、消費税抜きで記載すること。
- オ 提案書とは別冊で作成し、提案書と同時に提出すること。

2 提出期限・提出場所等

(1) 提出期限

ア 郵送する場合

(ア) 提出期限

令和 4 年 7 月 13 日（金）午前 10 時まで

(イ) 提出方法

(2) の提出場所宛の書留郵便とし、上記の期限内に必着とすること。
また、必ず到着確認を行うこと。

イ 持参する場合

(ア) 提出期限

令和 4 年 7 月 13 日（金）午前 10 時まで

(イ) 提出方法

事前に (2) の提出場所に持参日時を連絡の上持参すること。

(2) 提出場所等

〒 3 6 2 - 0 8 0 6

埼玉県北足立郡伊奈町小室 8 1 8 - 2

埼玉県立精神医療センター 事務局 医事・経営担当

担当：小俣・成田

電話：0 4 8 - 7 2 3 - 6 8 0 6（直通）

電子メール：n2311111@saitama-pho.jp

3 提出部数等

(1) 提案書：各 14 部（正本 1 部、副本 13 部）

ア 提案書正本の表紙には、表題（「埼玉県立精神医療センター医療情報システム更新業務委託に係る提案書」）、会社名、所在地、代表者職・氏名、担当者名、連絡先を記載し、代表者印を押印すること。

イ 提案書副本には表題（「埼玉県立精神医療センター医療情報システム更新業務

委託に係る提案書)のみ記載し、会社名、ロゴマーク、システム名等提案者を特定できる表示は記載しないこと。

(2) 様式第 7 号「運用・保守見積書」

提案書に含めず、個別に封筒に入れて 1 部提出すること。

(3) 仕様書回答

紙媒体での提出を要しない。

(4) 上記 (1) ~ (3) を格納した電子媒体：1 部

ア 電子媒体 (CD-R、DVD-R 等) に提案書、運用・保守費用見積書及び仕様書回答の電子ファイルを格納すること。

イ 提案書は Microsoft Word、Microsoft PowerPoint、Microsoft Excel に限り、Microsoft Office2019 で扱える形式とすること。やむを得ない場合は PDF 形式とする。

4 提案書等の拘束力

採用された提案書の記載内容に基づき、契約締結段階において契約書の仕様書に、追加、変更又は削除を行うことがある。

提案書は契約内容の一部とし、発注者の指示により実施しない提案事項を除き、提案書にある提案事項は全て履行確認の対象となる。受注者の責により履行が確認できなかった場合はペナルティの対象となり、「地方独立行政法人埼玉県立病院機構入札参加停止措置要綱」に基づく入札参加停止措置を行うことがある。

5 提案書等の取扱い

提案書等に含まれる著作物の著作権は、入札参加者に帰属する。

ただし、提出された提案書等は、全て「埼玉県情報公開条例」に基づく情報公開の対象とする。提出された提案書等において企業秘密に該当する部分については、その旨を明示すること。また、提案書等は一切返却しないものとする。

なお、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを提案書等の記載に使用した結果生じた責任は、入札参加者が追うものとする。

6 実務上の留意事項

提案書等の作成に関して要した費用は、全て当該入札参加者等又は当該契約の相手方が負担するものとする。

7 その他留意事項

- ・ 提案書が提出期限までに到達しなかった場合は、審査を受けることができない。
- ・ 提出された提案書は、審査以外の目的には提出者に無断で使用しない。
- ・ 提出期限以降、提案書の差し替え及び再提出は認めない。

別紙 2

- ・ 提案書に記載した配置予定者は、原則として変更することができない。
- ・ 提案書に虚偽の記載をした場合は、提案書を無効とするとともに、最適と考えられる者を変更することがある。

以上