

プロポーザル募集要領

1. 目的

当院ホームページは前回リニューアルから8年が経過しており、この間、患者や医療関係者等に対してホームページを活用した情報提供の重要性が増すとともに、掲載された情報や機能を支障なく、より分かりやすく利用できる環境を整備する必要が生じたことから、全面リニューアルを実施する。

2. 業務概要

(1) 業務名

京都第二赤十字病院ホームページリニューアル業務

(2) 業務内容

別紙「京都第二赤十字病院ホームページリニューアル業務仕様書」のとおり

3. 契約期間

契約締結日から令和8年5月31日まで

4. 契約上限額

予算上限額 400万円以内（消費税含む）

※見積書は、リニューアル費として構築業務費、業務履行期間内の運用保守費を含めた額を記載すること。

※業務履行期間後の運用保守費についても、本プロポーザルの審査対象とするため、別途見積書を提出すること。

5. 参加資格

プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる条件をすべて満たす者とする。

- (1) 当院「競争入札参加資格に関する公示」（当院ホームページに掲示 URL：https://www.kyoto2.jrc.or.jp/medical_personnel/bidding/）により競争入札参加資格を有し、資格格付「役務の提供等」の「301 広告・宣伝」でC等級以上の者。
 - (2) 公告の日から提案時までの期間に、京都府の請負契約等に係る指名停止等の措置を受けていないこと。
 - (3) 過去2年以内に、400床以上の医療機関において、CMSの導入を前提とするホームページの構築業務1件以上履行し、現在も稼働中で運用保守業務を継続契約している実績があること。
- 又は、400床以上の赤十字病院において、CMSの導入を前提とするホームページの構築業務1件以上履行し、現在も稼働中で運用保守業務を継続契約している実績が

あること。

- (4) 一般社団法人情報マネジメントシステム認定センターの ISMS 適合性評価制度の認定、またはプライバシーマークの認定を受けていること。

6. 参加方法

本件プロポーザルに参加するものは、各種書類を提出すること。

- (1) 提出期間：「10. スケジュール」で定める期限内
(2) 提出方法：郵送（必着）
(3) 提出場所：「12. 担当部署」まで

7. 提出書類について

(1) 提出書類

- ①参加表明書（様式1「プロポーザル参加申込書」による）
- ②企画提案書
- ③見積書（様式2「見積書」による）
※リニューアル費と運用保守費それぞれ作成すること
- ④会社概要（様式3「会社概要」による）
※経営状況を証明する書類（直近2ヵ年の決算書）も添付すること
- ⑤業務受託実績（様式4「業務受託実績書」による）
- ⑥業務体制及び担当者の経歴及び業務実績（様式5「業務実績体制書」による）

(2) 作成について

- ①全般的な留意事項
 - ・提出された書類等の記載内容について評価を実施する。評価にあたっては本件業務に対する理解度、説明力、業務実施体制、費用、準備・実施スケジュールの的確性、妥当性、提案内容の根拠等を総合的に審査するため、技術的な用語に偏った表現や抽象的な表現を提案書から排除し、簡潔かつ明確に記述すること。
 - ・記載された内容が、その文面からみて複数の解釈ができる場合については、京都第二赤十字病院の判断によって解釈するものとし、決定後はその解釈を前提として、契約行為及びその後の策定作業を行う。
 - ・記載された表現が齟齬を生まないように、文面に十分に注意を払い、評価するにあたっての混乱を避けるため、同義の内容を意味する語句はすべて統一するなどの表現上の工夫をすること。
 - ・確実に実現できる範囲で記載し、記載した内容について全て貴社が実現を約束したものとする。
 - ・提出資料の内容にて当該業務を実現できなければ、追加業務は受託者の負担

で行うこと。

②必要とする提案内容

本募集要領及び仕様書を踏まえた上で、「京都第二赤十字病院ホームページリニューアル業務」として提案を行うこと。

(3) 提出書類形式

- ・用紙サイズはA4版とする。
- ・原則として、提案書のすべてのページに、通しでページ数を振るとともに、そのページ数を反映した目次を表紙の直後に添付すること。

(4) 企画提案書の作成方法

- ・企画提案書は、下記の表に従い、記載すべき事項内容に基づいて作成すること。
- ・企画提案書は30ページ以内とする。なお、表紙、裏表紙、目次はページ数に含まないものとする。
- ・様式は原則としてA4判縦、横書きとする。ただし、大きな図を使うなどA4判では明らかに視認性が悪くなる場合はA3判の利用を認める。様式はA3判横、横書きとし、1枚2ページ換算とする。

番号	項目	記載すべき事項
1	本業務に対する取り組み	本業務の受託に関する基本的な考え方及び具体的な取り組みについて、本院の現在のホームページの改善点等を踏まえて記述すること。
2	システム要件	以下の内容について記述すること。 ①サービスを提供するデータセンター ②システムの安定性 ③セキュリティの確保
3	CMSの機能	以下の内容について記述すること。 ①システムのコンセプト及び概要 ②ページの管理・作成・公開方法 ③拡張性・バージョンアップなどへの考え方

4	デザイン及びサイト構成	<p>リニューアルの趣旨を踏まえ、以下の内容について記述すること。</p> <p>①サイト構成・構造</p> <p>②トップページを含む各ページのデザインや構成（「トップページ」、「診療科・部門ページ」のデザインの提案については、デザイン案のイメージを添付することが望ましい）</p> <p>③スマートフォンへの対応について</p> <p>④検索性・ユーザビリティの向上</p> <p>⑤アクセシビリティへの対応</p>
5	リニューアル支援	<p>以下の内容について記述すること。</p> <p>①コンテンツの移行方法</p> <p>②提供マニュアル</p> <p>③職員操作研修体制</p>
	業務スケジュール	<p>業務スケジュールについて、本院と事業所の作業の役割分担について明確にした上で記載すること。</p>
6	運用・保守方法	<p>以下の内容について記述すること。</p> <p>①運用支援</p> <p>②保守内容</p> <p>③障害発生時の対応方法</p>
7	その他提案	<p>本院が要求している以外に有効な機能や企画などがあれば自由に提示すること。</p>

8. 審査及び選定方法

京都第二赤十字病院の選定する審査員により総合的(見積書・提案内容等)に審査し決定する。

審査は一次審査及び二次審査の2段階とする。なお、両審査とも審査過程は非公開とし公表はしない。

(1) 一次審査（書類審査）

審査員は提出書類について審査を行い選定する。

実施日時：「10. スケジュール」のとおり

場 所：京都第二赤十字病院

(2) 二次審査（プレゼンテーション及び質疑）

実施日時：「10. スケジュール」のとおり

場 所：京都第二赤十字病院

そ の 他：一次審査通過者に対して別途通知する

(3) 審査結果等の通知

一次審査、二次審査ともに、書面にて結果を通知する。

なお、選定に関する質問及び異議の申し立ては受け付けない。

9. 質疑及び回答

提案書の作成、その他業務に関わる質疑について質疑書（様式6「質疑書」による）を提出すること。

提出期限：「10. スケジュール」のとおり

提出方法：メール

（タイトル指定「ホームページリニューアルに関する質疑書の提出」）

提出場所：「12. 担当部署」まで

回答方法：メールにて回答

様 式：様式6「質疑書」による

そ の 他：口頭による質疑は受け付けない

10. スケジュール（予定）

1	募集要領の公表	令和7年1月31日(金)
2	質問の受付	令和7年2月13日(木)17時まで
3	質問に対する回答	令和7年2月18日(火)
4	参加表明書の提出受付	令和7年2月25日(火)17時まで
5	提案書・関係書類一式の受付	令和7年3月7日(金)17時まで
6	一次書類審査の結果通知	令和7年3月19日(水)
7	二次（プレゼンテーション）審査	令和7年3月26日(水)
8	最終審査結果の通知	令和7年4月2日(水)
9	契約締結	令和7年5月7日(水)

11. 注意事項

(1) 次の条件のいずれかに該当する場合にプロポーザルが無効となることがある。

- ①定められた提出期間、提出場所、提出方法に適合しないもの
- ②定められた作成様式及び記載上の留意事項に適合しないもの
- ③記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- ④虚偽の内容が記載されているもの

(2) 提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めない。

(3) 提出された書類は返却しない。

(4) 京都第二赤十字病院が提出した資料を無断で公表・使用することはできない。

- (5) プロポーザルの作成及び提出等に係る一切の費用は、貴社の負担となる。
- (6) 必要に応じ、追加資料を求める場合がある。
- (7) 事業内容は、提案書の内容に拘束されるものではなく、京都第二赤十字病院と選定された者との協議により確定する。

12. 担当部署

所在地：〒602-8026

京都府京都市上京区釜座通丸太町上ル春帯町 355 番地の 5

京都第二赤十字病院 事務部 経営戦略課 企画広報係

T E L : 075-212-6111

M A I L : koho@kyoto2.jrc.or.jp