

一宮市立市民病院職員用スマートフォン更新業務

公募型プロポーザル実施要領

2026 年 7 月

1 目的

本業務は、現行運用中の職員用スマートフォンを刷新・拡張し、医療 DX 及びモバイル活用基盤として安定的に運用可能な環境を整備するものである。更新に合わせて、電子カルテ等外部機器との連携を図ることで、院内コミュニケーションの質の向上、情報共有及び意思決定の迅速化を実現するとともに、医療安全及び業務効率の向上に資することを目的とする。

2 業務概要

(1) 件名

一宮市立市民病院職員用スマートフォン更新業務

(2) 業務内容

別添「一宮市立市民病院職員用スマートフォン更新業務仕様書」による。

(3) 履行期間

① 準備期間

契約締結の日の翌日から 2027 年 1 月 31 日まで

② 賃貸借期間

2027 年 2 月 1 日から 2032 年 1 月 31 日まで(5 年間)

3 選定方法

公募型プロポーザル方式

4 選定スケジュール

項目	月日
実施公告、実施要領のホームページ掲載	2026 年 7 月 22 日(水)
参加申込書提出期限	2026 年 7 月 29 日(水) 17 時
質問書提出期限	2026 年 7 月 29 日(水) 17 時
質問に対する最終回答日	2026 年 8 月 5 日(水)
企画提案書等提出期限	2026 年 8 月 19 日(水) 17 時
プレゼンテーション審査	2026 年 8 月 24 日(月)頃
審査結果通知	2026 年 8 月 31 日(月)頃

5 本件に関する連絡先及び書類等提出先

〒491-8558 愛知県一宮市文京 2 丁目 2 番 22 号

一宮市立市民病院 管理課 用度契約グループ

電話番号 : (0586) 71-1911 内線 2007

電子メール: kan-138@municipal-hospital.ichinomiya.aichi.jp

6 参加資格

本プロポーザルに参加できる事業者は、次に掲げる条件をすべて満たす者であること。

- (1) 一宮市入札参加資格者名簿に登録されていること。もしくは、2026 年 7 月時点で、一宮市入札参加資格者名簿に登録される見込みであること。
- (2) 会社更生法又は民事再生法に基づき手続開始の申立てがなされている者（手続開始決定後、資格の再認定を受けた者を除く。）でないこと。
- (3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 6 号に規定する暴力団員が経営又は運営に関与していない者であること。
- (4) 公告日から審査日までの間において、「一宮市が行う事務又は事業からの暴力団等の排除に関する合意書」（平成 24 年 12 月 18 日付け一宮市長・愛知県一宮警察署長締結）に基づく排除措置を受けていないこと。
- (5) 公告日から審査日までの間において、一宮市から入札参加停止又は入札参加保留の措置を受けていないこと。
- (6) 2024 年 4 月 1 日以降に 300 床以上の病院で、職員用スマートフォンの賃貸借及び関連サービスを提供した実績があること。
- (7) 電気通信事業法第 9 条に規定される総務大臣登録を受けて移動通信サービスを提供する電気通信事業を営む者であること。

7 参加申込書の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、次のとおり提出書類を提出すること。

(1) 提出書類

- ① 企画提案参加申込書（様式 1-1）
- ② 決算書（直近1年分）
- ③ 実績証明書（様式 1-2）

(2) 企画提案参加申込書受付期限

2026 年 7 月 29 日（水） 17 時 00 分

(3) 提出方法

電子メールにて送信後、必ず電話にて受信確認を行うこと。

- ① 送信先：「5 本件に関する連絡先及び書類等提出先」に記載のメールアドレス
- ② メール件名：「一宮市立市民病院職員用スマートフォン更新業務企画提案参加申出（法人名）」とすること。
- ③ 電子メール本文には、以下の情報を記載すること。（様式はありません。）
 - ・参加する者の所在地、名称（法人名）、代表者職氏名
 - ・担当者の所属部署、氏名、電話番号

8 質問の受付及び回答

実施要領、仕様書等について質問がある場合は、次のとおり質問書を提出すること。

(1) 提出方法

企画提案書に関する質問書(様式1-3)に必要事項を記入し、電子メールにて送信後、必ず電話にて受信確認を行うこと。

- ① 送信先:「5 本件に関する連絡先及び書類等提出先」に記載のメールアドレス
- ② メール件名:「一宮市立市民病院職員用スマートフォン更新業務質問書(法人名)」とすること。
- ③ 質問は企画提案参加申込書を提出した者からのみ受付とする。

(2) 質問受付期限

2026 年 7 月 29 日(水) 17 時 00 分

(3) 回答方法

質問に対する回答は、質問者及び参加資格要件を満たすすべての者に対し電子メールにて回答する。

9 企画提案書等の提出

(1) 提出書類及び提出部数

① 企画提案書(任意様式) 1 部

〈企画提案書作成に関する留意点〉

- ・A4 判横(横書き)を推奨し、60 ページ以内(表紙・目次を含む。)とすること。
- ・電子データ(PDF 形式)により提出すること。
- また、表紙を含め各ページには、下部にページ番号を表示すること。
- ・提出された電子データをプレゼンテーション及び審査資料としてそのまま使用するため、専門的な知識を持たない者にも分かりやすく、文字の大きさや図表等に配慮した見やすい内容とすること。

② 見積書(任意様式) 1 部

〈見積書作成に関する留意点〉

- ・税込みの金額を記載すること。
- ・初期費用及び5年間の月額利用料の合計額とすること。
- ・積算内訳が分かるように記載すること。
- ・既設電話交換機、院内ネットワーク等に改修が必要な場合は、当院が指定する保守事業者から見積りを取得し、提出すること。ただし、当該改修等関連工事は、当院が別途契約するものとする。
- ・提案書の内容については、原則として見積金額に反映していること。機能の拡張性、オプションについて等、見積書に反映しない内容を提案書に含める場合は明確に「見積対象外」などと明示すること。

(2) 企画提案書等の提出期限

2026 年 8 月 19 日(水) 17 時 00 分

(3) 提出方法

電子メールにて送信後、必ず電話にて受信確認を行うこと。

- ① 送信先:「5 本件に関する連絡先及び書類等提出先」に記載のメールアドレス

- ② メール件名:「一宮市立市民病院職員用スマートフォン更新業務企画提案書(法人名)」とすること。
- ③ 書類はすべて電子データを提出すること。

10 企画提案書に記載すべき項目

(1) 応募者の業務遂行能力

- ① 経営状況(経営の安定性)
- ② 同種又は類似業務の実績
- ③ 業務責任者の知識及び経験

(2) 業務実施方法の有効性

- ① 導入スケジュール及び実施体制
- ② FMC 構築・PBX 連携
- ③ MDM 構築・端末管理
- ④ 通信品質及びサービス品質(サービス開始当初・サービス開始後)
- ⑤ 電子カルテとの連携、通信方式及びセキュリティ対策
- ⑥ 端末切替及び移行計画、番号計画、業務影響最小化策
- ⑦ 保守体制及び導入後の運用支援・職員負担軽減策
- ⑧ 障害対応及び災害時の対応・危機管理体制

(3) 仕様に含まれない、本事業における有用な提案事項(自由提案)

11 事情変更に伴う契約内容の協議

企画提案書の提出日から契約締結までの間において、メーカーによる端末本体価格の改定その他受託候補者の責めに帰することができないやむを得ない事情により、調達価格に著しい変動が生じた場合は、当院と受託候補者による協議の上、契約金額その他の契約内容を見直すことができるものとする。

なお、この場合の協議においては、本業務の目的及び機能を損なわない範囲で、以下の項目についても変更の対象とすることができる。

- ・スマートフォンの調達台数
- ・各種ライセンス数
- ・その他調達内容に関する事項

12 参加辞退

本プロポーザルへの参加を申込みしたが、やむを得ず辞退する場合は速やかに辞退届を提出すること。

(1) 提出書類

プロポーザル参加辞退届(様式2)

(2) 提出方法

電子メールにて送信後、必ず電話にて受信確認を行うこと。

①送信先：「5 本件に関する連絡先及び書類等提出先」に記載のメールアドレス

13 プレゼンテーションの実施

(1)実施日

2026 年 8 月 24 日(月)実施予定(会場、時間等については、別途通知する。)

(2)プレゼンテーション時間

1 提案者につき 30 分以内(説明 20 分、質疑応答 10 分)

(3)出席人数

1 提案者 4 人以内

(4)その他留意事項

①提出済みの企画提案書以外の資料を当日配付することは認めない。

②プロジェクター及びスクリーンは当院で用意するが、パソコン、接続用ケーブル等必要な備品があれば、あらかじめ相談のうえ参加者が用意すること。

14 評価及び審査方法

(1)審査方法

審査は、「一宮市立市民病院職員用スマートフォン更新業務プロポーザル審査委員会」が、提出された企画提案書等とプレゼンテーションの内容を評価基準に基づき審査する。

(2)評価項目及び評価内容

別紙「評価基準」のとおり

(3)優先交渉権者の決定

審査の結果、総合得点(審査項目の全項目の合計点)が最高得点の者を優先交渉権者として選定する。なお、最高得点が 2 者以上ある場合は、審査委員が協議して決定する。

最高得点の者が契約を締結しない場合、第二位の者を優先交渉権者とする。

15 結果通知

結果は、プロポーザル参加者全員に電子メールで通知する。

なお、審査経過や結果に対する異議は一切受け付けない。また、結果に関する質問にも回答しない。

16 失格要件

次に掲げる事項のいずれかに該当する場合、失格とする。

(1) 提出書類が期限までに提出されない場合

(2) 本実施要領、仕様書等で定める事項に適合しない場合

(3) 提出書類等に虚偽の内容が記載されている場合

(4) 審査の透明性、公平性を害する行為があったと認められる場合

(5) その他、提案にあたり著しく信義に反する行為があった場合

17 契約

優先交渉権者は、一宮市病院事業との間で、契約を締結するための仕様書等の協議を速やかに行い、契約内容を確定する。ただし、協議が成立しない場合は、次順位の交渉権者と協議を行う。

また、契約にあたり押印付の見積書等の提出を求めることを留意すること。

18 その他

- (1) 本件プロポーザルに係る一切の費用は、参加者の負担とする。
- (2) 企画提案書等の提出にあたり、不達及び遅配を原因とする参加者の不利益を生じても、当院はその責を負わない。
- (3) 提出書類等の返却、差替え、訂正、再提出はできない。
- (4) 参加者は、本提案に関して使用に関する一切の権利関係を侵害しないよう、事前に使用許諾を得てから提案すること。
- (5) 本要領に定めるもののほか、必要な事項についてはその都度定める。