

国保水俣市立総合医療センターホームページリニューアル業務 公募型プロポーザル実施要領

1. 目的・趣旨

当院のホームページは平成 21 年度に制作し、その後、必要なページおよび機能を追加しながら運用してきたが、インターネットを取り巻く環境が変化するとともに病院利用者等のニーズも多様化したことから、現代のニーズにあったデザインや機能に刷新することとした。

現在のホームページはコンテンツが増加し、構成が複雑化したため様々な課題がある。情報の散乱、文字の羅列が多く冷たい印象を与える、ユーザーが求める情報にたどり着きにくい、HTML のソース変更等の更新ができる職員が限られており情報の更新に時間を要す、近年のスマートフォン、タブレットの普及に対するレスポンス等の対応も十分でないという課題がある。現在のホームページの問題点や課題を解決し、広報戦略の向上、利便性の向上、情報の即時提供と更新頻度の向上を目的に、すべての人にとって見やすく、探しやすい、そして、好印象を与えられる魅力溢れるホームページの全面リニューアルを行うものである。

2. 契約の概要

- (1) 業務委託名 国保水俣市立総合医療センターホームページリニューアル業務
- (2) 業務内容 別紙「国保水俣市立総合医療センター ホームページリニューアル業務仕様書」(以下、「仕様書」という。)のとおり
- (3) 委託期間 契約締結の日から令和 9 年 3 月 31 日
- (4) 現行ホームページとの切替え 令和 9 年 3 月 15 日(予定)
- (5) 契約方法 公募型プロポーザル方式により受託候補者を選定し、随意契約とする
- (6) 委託場所 熊本県水俣市天神町 1 丁目 2 番 1 号
国保水俣市立総合医療センター

3. 参加資格

次の要件を全て満たす者であること。

- (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こと。
- (2) 国、県、市等において指名停止期間中又は入札参加資格停止中でないこと。
- (3) 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)第 17 条の規定による更生手続きの申し立て、民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)第 21 条の規定による再生手続き開始の申し立て、又は破産法(平成 16 年法律第 75 号)に基づく破

産手続開始の申立てがなされていないこと。

- (4) 国税、都道府県税及び市町村税を滞納していないこと。
- (5) 水俣市暴力団排除条例（平成23年条例第23号）第2条に規定する暴力団又は暴力団員等でないこと。
- (6) その他法令等に違反していないこと又は違反する恐れがないこと。
- (7) 過去5年以内に一般病床200床以上の病院において、CMSの導入を前提とするホームページの構築及び公開実績を有すること。なお、保守・運用管理業務については、現在継続中の契約であることが望ましい。

4. スケジュール

No.	内容	期間・期日
1	公募開始（当院 Web ページ上）	令和8年7月1日（水）
2	質問受付	令和8年7月10日（金）12時まで
3	質問回答	令和8年7月14日（火）午前中にホームページ掲載
4	参加申込書公募締切	令和8年7月16日（木） 郵送については消印有効（簡易書留）
5	企画提案書提出締切	令和8年7月28日（火）
6	プレゼンテーション審査	令和8年8月初旬～中旬（予定）
7	審査結果の通知	令和8年8月初旬～中旬（予定）
8	契約締結	令和8年8月初旬～中旬（予定）

5. 参加申込書の提出

(1) 提出書類

各1部ずつ提出すること。

- ① 参加申込書兼誓約書（様式第1号）
- ② 会社概要（様式第2号）
- ③ 法人登録簿の謄本（提出日前3ヶ月以内発行のもの）
- ④ 納税証明書（提出日前3ヶ月以内発行のもの）
（最近1年間に係る法人事業税、消費税及び地方消費税、法人住民税及び固定資産税が完納されていることを証明するもの）
- ⑤ 業務実績書（様式第3号）
※契約書又は契約を履行したことがわかる書類等の写しを添付すること

(2) 提出期限

郵送または持参のうえ、下記日程までに提出すること

令和8年7月16日（木） 17時まで（郵送の場合には当日必着）

6. 企画提案書の提出

（1）提出書類

①企画提案書（表紙のみ当院指定様式第4号とし、その他は任意様式とする）

10部

※提案の中には、必ず病院ホームページのトップページのデザイン案を提案すること。

②見積書（任意様式）

※宛先は国保水俣市立総合医療センター水俣市病院事業管理者とし、代表者印を押印のこと。

※見積額は、消費税及び地方消費税を除く額とする。

※本仕様書に基づく構築費用及び初期費用と、保守運用費用を明確に区分して記載すること。

※費目ごとに単価、数量、人日等精算の内訳及び精算根拠を明示すること。

※保守運用費用の内訳（令和9年4月1日～令和14年3月31日の5年分の総額、年額、及びサーバ維持費等詳細）を明示すること。ただし、保守運用については評価対象及び今後の契約における積算根拠とするが、ただちに契約するものではなく、また価格確定するものでもない。

・企画提案書には、以下の事項を含めること。

① 業務理解・実施方針

- ・本業務の目的理解
- ・現行課題の把握と解決方針
- ・業務実施方針

② サイト構成・導線設計

- ・サイト全体構成及び情報設計の考え方
- ・利用者導線設計（患者・医療機関・求職者等）
- ・トップページ構成案

③ デザイン提案

- ・デザインコンセプト
- ・トップページデザイン案（必須）
- ・視認性・訴求性向上の工夫

④ CMS 機能・操作性

- ・CMS 操作画面イメージ
- ・更新方法（職員による運用方法）
- ・予約投稿・プレビュー等の機能
- ・操作性向上の工夫

- ⑤ 運用・保守体制
 - ・更新業務フロー及び役割分担
 - ・対応速度の考え方
 - ・サポート体制及び改善提案
- ⑥ セキュリティ・安定性
 - ・セキュリティ対策（不正アクセス防止等）
 - ・バックアップ・障害復旧体制
 - ・安定稼働に向けた設計
- ⑦ 実施体制・実績・独自提案
 - ・実施体制（担当者・役割分担）
 - ・類似業務の実績
 - ・本業務に有益な独自提案
- ⑧ 価格提案（重要）

以下を必ず明示すること。

 - ・初期構築費用の内訳
（設計・制作・CMS構築・データ移行・撮影等）
 - ・5年間の運用・保守費用の内訳
（サーバ費用、CMS保守、軽微修正対応等を含む）
 - ・年度別または内訳別の積算根拠（人件費・作業単価等）
 - ・総額（5年間総コスト）

なお、各提案内容は評価基準（別表）に基づき審査するため、項目ごとに具体的かつ明確に記載すること。

（2）提出期限

郵送または持参のうえ、下記日程までに提出すること。

令和8年7月28日（火） 17時まで（郵送の場合には当日必着）

7. 書類提出先

〒867-0041

熊本県水俣市天神町1丁目2番1号

国保水俣市立総合医療センター

事務部 総務課 経営企画係

TEL：0966-63-2101（内線584）

8. 辞退届の提出

参加表明後、本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、速やかに担当部署に連絡の上、辞退届（様式第5号）を持参又は郵送（書留郵便に限る）にて提出すること。

9. 質問事項について

募集事項や配布資料に関する質問については、当院指定（様式第6号）によりメールにて送付すること。

10. プレゼンテーション及び選定方法

企画提案書の提出後、選定委員会においてプレゼンテーション審査を行い、評価得点の最も高い事業者を優先交渉権者と特定するものとする。

- (1) プレゼンテーション及びヒアリングにより行う。審査の対象となる事業者には、日時、会場、当日のプレゼンテーションの順番等は別途通知するものとする。
- (2) 1社あたり、20分程度のプレゼンテーションと15分程度のヒアリングを行う。
- (3) 出席者は各社3名までとし、本業務の担当責任者がプレゼンテーションを実施するものとする。
- (4) プレゼンテーション実施時に提出済みの企画提案書以外の新たな資料を提示することはできない。
- (5) プレゼンテーションで使用する資料は、提出された企画提案書の内容のみとする。プレゼンテーション実施にあたり、パワーポイント等を使用する際は、企画提案書の内容の抜粋とし、企画提案書における該当ページ数等を明示すること（ただし、軽微な表現の変更は認める。）。
- (6) パワーポイント等を使用する場合、プロジェクター及びスクリーンは当院において準備するが、その他必要な機器については、提案者が準備すること。
- (7) 選考の結果は、令和8年8月中旬頃に郵送で通知する。

11. 評価方法

本業務の受託候補者の選定は、提出された企画提案書及びプレゼンテーション等の内容について、以下の観点により総合的に評価し決定する。

(1) 評価方法

評価は、別に定める評価基準に基づき、評価項目ごとに点数化して行う。

(2) 評価項目

- ① 業務理解・実施方針
 - ・本業務の目的理解

- ・課題認識と解決方針の妥当性
- ② サイト構成・導線設計
 - ・情報設計の適切性
 - ・利用者導線の分かりやすさ
 - ・トップページ構成の妥当性
- ③ デザイン提案
 - ・デザインコンセプトの明確性
 - ・トップページデザイン的具体性
 - ・視認性・訴求力
- ④ CMS 機能・操作性
 - ・更新画面の分かりやすさ
 - ・操作性（職員の更新容易性）
 - ・予約投稿、プレビュー等の機能性
- ⑤ 運用・保守体制
 - ・更新フロー及び役割分担の明確性
 - ・対応速度の実現性
 - ・サポート体制及び改善提案力
- ⑥ セキュリティ・安定性
 - ・不正アクセス対策等のセキュリティ対策
 - ・バックアップ及び障害時復旧体制
 - ・安定稼働に向けた設計
- ⑦ 実施体制・実績・独自提案
 - ・実施体制の明確性
 - ・類似業務の実績
 - ・本業務に有益な独自提案内容
- ⑧ 価格評価
 - ・初期費用
 - ・5年間ランニングコスト内訳

(3) その他

提案内容が仕様書を満たしていない場合は、減点又は失格とすることがある。

1 2. 失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- ・提出書類に虚偽の記載があった場合
- ・提出期限を過ぎて提出された場合

- ・本要項に定める要件を満たさない場合
- ・見積内容が本業務の範囲を満たしていないと判断される場合
- ・その他、公平性を欠く行為があった場合

13. 備考

- (1) 本事業への応募にかかり、知り得た当院の情報は第三者に漏らさないこと。
- (2) 本件参加に係る費用は、全て参加者の負担とする。
- (3) 提出した書類については返却しない。
- (4) 参加者は、当院が要請した場合には、追加資料の提出またはヒアリング等に応じること。
- (5) その他、本要項に定めのない事項は、別途指示する。