

## 「美祢市立病院 R P A 導入運用支援業務」に係る事業者の募集について

「美祢市立病院 R P A 導入運用支援業務」に係る事業者を、次のとおり募集する。

令和 7 年 12 月 26 日

美祢市病院事業管理者 清水 良一

### 「美祢市立病院 R P A 導入運用支援業務」に係る公募型 プロポーザル実施要領（案）

美祢市立病院（以下「本院」という。）が実施する「美祢市立病院 R P A 導入運用支援業務」（以下「本業務」という。）について、公募型プロポーザル方式により受託候補者を選定するに当たり、必要な事項を次のとおり定める。

#### 1 趣旨

本院における定型的業務に R P A（ロボティック・プロセス・オートメーション）を活用し、業務の効率化および人為的ミスの予防を図るとともに、職員が本来業務に専念できる環境を整備することを目的として、本業務の受託候補者を公募するものである。

#### 2 業務名

美祢市立病院 R P A 導入運用支援業務

#### 3 履行期間

契約締結の日から令和 8 年 3 月 31 日までとする。

※ システムの利用は、令和 8 年 2 月からを想定。

なお、令和 8 年 4 月 1 日以降の利用については、改めて契約を締結する。

#### 4 事業費（上限額）

本業務に係る委託料の上限額は、1,738 千円（税込）とする。

#### 5 応募資格

本プロポーザルに応募できる者は、次の要件をすべて満たす者とする。

- (1) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）及び地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号、以下「政令」という。）を遵守すること。
- (2) 地方自治法施行令第 167 条の 4 に規定する一般競争入札の参加制限に該当しない者であること。
- (3) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続開始の申し立てがなされている者又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続開始の申し立てがなされている者でないこと。
- (4) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律〔平成 3 年法律第 77 号〕第 2 条第 2 号の規定によるもの）、又は暴力団の構成員、暴力団の構成員でなくなった日から 5 年を経過しない者が経営運営に、関係しない者であること。
- (5) 情報セキュリティマネジメントシステム（I S M S）適合性評価制度の認証またはプライバシーマークの付与認定を受けていること。
- (6) 次に掲げる R P A 導入実績に関する要件をすべて満たすこと。
  - ア 山口県内の医療機関において、R P A 導入支援の実績を有すること。
  - イ 電子カルテシステム「M I ・ R A ・ I s（ミライズ）」を採用している医療機関において、当該システムと連携した R P A 導入支援の実績を有すること。
  - ウ 病床数 100 床以上の医療機関において、複数件の R P A 導入支援実績を有すること。

## 6 募集期間等

プロポーザルの実施スケジュールは次のとおりとする。

No.	項 目	日時または期限等
1	プロポーザル公募開始	決裁後速やかに
2	質問書の受付期限	令和 8 年 1 月 13 日（火）
3	質問への回答期限	令和 8 年 1 月 19 日（月）
4	参加申込書の提出期限	令和 8 年 1 月 26 日（月）
5	企画提案書の提出期限	令和 8 年 2 月 9 日（月）
6	ヒアリング審査（プレゼン）	令和 8 年 2 月 19 日（木）
7	選定、非選定通知	令和 8 年 2 月 25 日（水）

※ 新型コロナウイルス感染症の流行状況によっては、変更する可能性があります。

## 7 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問は、参加申込及び企画提案に関する提出書類及び業務実施に関する事項に限ることとし、評価及び審査に関する質問や提案内容に関する質問は受け付けない。

### (1) 提出期限

令和8年1月13日（火） 17時まで

### (2) 提出先

本実施要領15に記載

### (3) 提出方法

電子メールにて質問書（様式第7号）を提出すること。

※ 質問した場合は、必ず電話等で送信した旨を伝え、美祢市立病院事務部管理班（以下、「管理班」という。）まで着信したことを確認すること。

※ 電話又は口頭による質問は受け付けない。

### (4) 回答方法

質問に対する回答は、集約したうえで、質問者名を伏せて令和8年1月19日（月）までに病院事業局ウェブサイトに掲載する。

なお、質問書に対する回答は、回答の内容に応じて、本実施要領の修正と見なす。

## 8 提出書類

### (1) 参加申込提出書類

プロポーザルへの参加を希望する事業者は、本実施要領、仕様書及び美祢市財務規則等の各規定を理解した上で、次の書類を提出することとする。

ア 参加申込書（様式第1号）

イ 会社概要（様式第2号）

※ 財務諸表（直近3期分）及び情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）認証書又はプライバシーマーク登録証の写しを添付

ウ 実績一覧表（様式第3号）

- ・ 山口県内医療機関へのRPA導入実績
- ・ 電子カルテ「MI・RA・Is」採用医療機関への導入実績
- ・ 100床以上医療機関における導入実績（施設名、病床数、導入内容が分かるように記載すること。）

エ 暴力団排除に関する誓約書（様式第4号）…1部

オ 業務実施体制表（様式第5号）…1部

カ 委任状（様式第6号）…1部

キ 印鑑登録証明書（発行後 3 ヶ月を超えないもの）

ク 国税及び地方税※に滞納がないことの証明書（発行後 3 ヶ月を超えないもの）

※ 地方税については、県・市内に営業所がなく納税義務がない場合は不要

ケ 履歴事項全部証明書（発行後 3 ヶ月を超えないもの）

(2) 提出期間

令和 8 年 1 月 5 日（月）から令和 8 年 1 月 26 日（月）まで

(3) 提出先及び方法

事務部 管理班へ持参又は郵送で提出すること。

持参の場合は、9 時から 17 時まで（土・日曜日、祝日を除く）に提出すること。

## 9 参加資格要件の確認

- (1) 参加申込書を受理した全ての者を対象として、実施要領等に適合しているかどうかについて、管理班において、事前審査を行い、その結果を「美祢市病院等事業における業務委託等運営事業者選定委員会設置要綱」（以下「選定委員会」という。）に報告する。

選定委員会は、報告された事前審査の結果に基づき審査し、上記要件に適合しないと判断された者は失格とする。

なお、その結果を、令和 8 年 2 月 3 日（火）までに参加申込者へ通知する。

- (2) 参加要件確認の結果、参加資格を有すると認められた者に対しては、企画提案書等の提出の要請を行うとともに、ヒアリングの日時等について通知する。
- (3) 参加要件確認の結果、参加要件を満たさなかったものに対しては、その旨及びその理由を書面で通知する。

## 10 企画提案書の提出

- (1) 提案書（A 4、形式自由）

業務受託にあたって、事業者が持つ R P A 導入、運用支援業務に関する幅広い見識を活かした提案とし、併せて次の内容についても盛り込むこと。

- ・ 提案方針、導入、運用支援体制
- ・ 仕様書に掲げる各業務に対する具体的提案内容
- ・ スケジュール案
- ・ 想定されるリスクとその対応策
- ・ その他病院等事業をサポートするにあたっての提案

- (2) 見積書（任意様式）  
内訳金額（月額及び年額等）がわかるようにすること。
- (3) 書類作成上の留意事項  
文字サイズは、10 ポイント以上とする。ただし、図表中に使用する文字についてはこの限りでない。  
また、企画提案書評価者が、特段の知識を有しなくても評価が可能な提案書を作成すること。  
なお、やむを得ず専門用語を使用する場合については、一般用語を用いて脚注を付記すること。
- (4) 提出部数  
6 部
- (5) 提出期限  
令和 8 年 2 月 9 日（月）17 時まで
- (6) 提出先  
本実施要領 15 に記載
- (7) 提出方法  
令和 8 年 2 月 9 日（月）までに郵送（提出期日必着）または持参とし、郵送の場合は、書留郵便又は特定記録郵便に限ることとする。持参の場合は、土日祝日を除く、平日の 9 時から 17 時までとする。

## 11 選定方法・評価基準

- (1) 選定方法  
実施要領 9 の審査の結果、選定対象となった事業者に必要な応じプレゼンテーションを実施させ、次の方法で業務受託事業者を決定する。  
また、参加資格を有すると認められた企画提案者が 1 者のみであった場合であっても、本院は、提案内容及び価格の妥当性等を確認するため、原則として、ヒアリング審査（プレゼンテーション）を実施する。  
ただし、新型コロナウイルス感染症の流行状況によっては、変更する可能性がある。  
なお、災害その他やむを得ない事情により実施が困難な場合は、書面審査により代えることがある。
  - ア 実施予定日  
令和 8 年 2 月 19 日（木） 14 時から
  - イ 出席者  
出席人数は、4 人以内とする。
  - ウ 実施方法

- (ア) 説明は、事前に提出された企画提案書等のみで行うものとする（提出された企画提案書のみプロジェクターで投影可）。
- (イ) 一提案者につき、説明（20分以内）と質疑応答（10分程度）の30分程度を予定
- (ウ) 説明は、主担当者になる予定の者が中心となっていくこと。
- (エ) 開始時間等の詳細は、別途通知する。

## (2) 評価基準（例）

各提案について、次の評価項目ごとに採点し、合計点の高い者を優先する。配点については別紙「評価シート」のとおりとする。

なお、各委員の採点結果（合計点）の平均点が60点以上である者を、受託候補者として特定する。平均点が60点に満たない場合は、受託候補者を特定しないことがある。参加者が1者のみの場合も同様とする。

ア 提案内容の妥当性・実現性

イ RPA製品および運用支援体制の優位性

ウ 研修・内製化支援の充実度

エ 障害対応・サポート体制の充実度

オ 医療機関におけるRPA導入実績（山口県内医療機関、電子カルテ「MI・RA・Is」採用医療機関、100床以上の医療機関における複数導入実績等）

カ 価格の妥当性

## 12 契約の締結

受託候補者と具体的な業務内容及び契約条件について協議し、合意の上、契約を締結する。

ただし、契約締結に係る協議が不調に終わったときや、本業務を委託することが著しく不適当を認められる事態が生じた際は、契約を締結しない。この場合において、本業務の受託準備のために要した費用は補償しない。

なお、上記の場合は、本院は、本プロポーザルの審査結果の上位の者から順に契約締結に係る交渉を行うことがある。

## 13 失格事項

参加者が、次の各号のいずれかに該当する場合は、無効・失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たさなくなった場合
- (2) 参加申込書提出の日から契約締結日までの間において、参加資格要件を満たさなくなった場合
- (3) 期限内に関係書類が提出されなかった場合
- (4) 提案書等に虚偽の内容が記載されていると認められた場合

- (5) 本院が指定したプレゼンテーションに正当な理由なく参加しなかった場合
- (6) 本プロポーザルの審査に影響を与える工作等、不正な行為があったと認められる場合
- (7) 各前号に定めるほか、提案に当たり著しく信義に反する行為があった場合

#### 14 その他留意事項

- (1) 参加申込者は、参加申込書の提出をもって、本実施要領等の記載内容及び条件を承諾したものとみなす。
- (2) 提出書類について、持参以外の方法による場合の不達及び遅配を原因とする不利益が生じても、本院は、その責任を負わない。配達記録郵便の利用、電話又は電子メールなどで提出確認を行うなどの対策を講じること。
- (3) 提案に要する一切の費用は、提案者の負担とする。
- (4) 業務引継ぎに係る費用は、受託業者の負担とする。
- (5) 提出書類は、返却しない。
- (6) 提出期限以降の書類の提出、再提出、記載内容の修正及び変更は、認めない。
- (7) 提出書類は、本プロポーザルのみに使用し、目的以外には使用しない。
- (8) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、美祢市情報公開条例で規定する非公開文書に該当すると認められるもの以外は公開するものとする。

#### 15 問合せ先及び資料等の提出先

名 称 美祢市立病院 事務部 管理班

※ 宛名は「美祢市病院事業管理者」、提出先は「事務部 管理班」)

所在地 〒759-2212 美祢市大嶺町東分 11313-1

連絡先 T E L : 0837-52-1700

F A X : 0837-52-1820

E - m a i l : byouin@city.mine.lg.jp

「美祢市立病院 R P A 導入運用支援業務」受託事業選定  
審査に係る評価表

No.	評価項目	評価項目観点等	配点
1	提案内容の妥当性・実現性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 病院の困りごとに合っているか。</li> <li>・ 実際の現場で使っている様子をイメージできる具体的な提案かどうか。</li> </ul>	30
2	R P A 製品および運用支援体制の優位性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 導入する R P A ソフトが使いやすいかどうか。</li> <li>・ トラブルや質問があったときに相談先や対応方法がはっきりしているか。</li> </ul>	20
3	研修・内製化支援の充実度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職員向けの研修内容が分かりやすいか。</li> <li>・ 研修の進め方（対象者、回数、方法等）が具体的か。</li> <li>・ マニュアルは整っているか。</li> <li>・ 職員が自分たちでロボット（R P A）を動かしたり設定を変えたりできるようにする支援があるか。</li> <li>・ シナリオ作成支援の内容（現状整理、改善提案、安定稼働まで）が具体的か。</li> </ul>	20
4	障害対応・サポート体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ システムの不具合が起きた時の連絡先や対応方法が決まっているか。</li> <li>・ どれくらいの時間で復旧を目標としているか。</li> </ul>	20
5	価格の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 提案されている内容や支援体制に対して、金額が高すぎないか。</li> <li>・ 費用対効果が見込めるか。</li> </ul>	10
合 計			100