

大崎市病院事業 R P A (Robotic Process Automation)

ソフトウェア整備業務

公募型プロポーザル実施要領

令和7年1月

大崎市病院事業

1 目的

この要領は、「大崎市病院事業R P A（Robotic Process Automation）ソフトウェア整備業務」の契約の相手方となる事業者を公募型プロポーザル方式（以下、「本プロポーザル」という。）により選定するために必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

(1) 件名

大崎市病院事業R P A（Robotic Process Automation）ソフトウェア整備業務

(2) 目的

大崎市病院事業において、電子カルテシステムを基幹システムとする総合運営システム（大崎市病院事業総合運営システム運用管理規程（平成23年大崎市病院管理規程第8号）第2条に規定する総合運営システムをいう。）の稼働環境下（総合運営システムに係るソフトウェア及びデータ等を格納した一群のサーバ等との接続を基点とした大崎市病院事業内のネットワーク（オンプレミス形態）及び当該ネットワークと接続したパソコン端末その他機器のことをいう。以下同じ）において、R P A（Robotic Process Automation）ソフトウェア（以下「R P A」という。本ソフトウェア稼働に係るサーバ、システム等を含む。）を導入、安定的に稼働させることにより、当該稼働環境下において行われる定型的業務に係る業務の効率化及び精度の向上、人為的ミスの予防等の推進を図ることを目的とする。また、その使用に当たっては当該ソフトウェアの操作方法、機能等に係る大崎市病院事業職員等の理解及び習得が円滑に図られることが望ましいことから、併せてR P A導入運用支援及び運用保守業務委託を行うこととする。

(3) 業務内容 次のアからウまでの業務を一連のものとして実施すること。また別添仕様書を標準とし、所管部署と受注者において協議の上、進めるものとする。

ア R P Aライセンス購入

イ R P A実行環境構築・設定業務委託

ウ R P A導入運用支援及び運用保守業務委託

(4) 履行期間

ア R P Aライセンス購入

当該ライセンスの購入契約については、契約締結後から令和7年3月31日まで。
当該ライセンスの有効（契約）期間については、令和7年4月1日から令和8年3月31日まで（当該使用期間の延長又は更新をする場合があること）。

イ RPA実行環境構築・設定業務委託

契約締結後から令和7年3月31日まで

ウ RPA導入運用支援及び運用保守業務委託

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで。ただし、当該業務の一部又は全部が本号アに掲げるRPAライセンスに含まれるものであった場合における当該業務に係るもの及び当該業務実施回数、時間数等に応じた単位制（以下「パッケージ制」という。）によることとした当該業務に係るものを除く。また、トライアルの実施については、所管部署と受注者又は選定者との協議を前提として、基本トライアルの実施日から購入ライセンスの発行日の前日までとし、トライアル実施期間に作成されたRPAロボットの本番実施環境へのコンバート業務に係る履行期間については、所管部署と受注者における協議により別に定めた期間によるものとする。

(5) 履行場所 次のアからカまでに掲げる施設及び場所のとおり。なお、RPA実行環境構築・設定業務委託における作業については、基本アに掲げる施設及び場所において実施することとなることにつき、留意すること。

ア 大崎市民病院本院（宮城県大崎市古川穂波三丁目8番1号）

イ 大崎市民病院鳴子温泉分院（宮城県大崎市鳴子温泉字末沢1番地）

ウ 大崎市民病院岩出山分院（宮城県大崎市岩出山字下川原町84番地29）

エ 大崎市民病院鹿島台分院（宮城県大崎市鹿島台平渡字東要害20番地）

オ 大崎市民病院田尻診療所（宮城県大崎市田尻通木字中崎東10番地1）

カ 大崎市民病院健康管理センター（宮城県大崎市古川千手寺町二丁目3番15号）

3 見積上限額及び支払方法

(1) 見積上限額 2(4)に規定する履行期間に係るものとして、次のアからウまでのとおり。また、次のアからウそれぞれに規定する額については、当該取引に係る消費税及び地方消費税の額を含むものであること。

ア RPAライセンス購入 7,000千円

イ R P A実行環境構築・設定業務委託 6, 6 0 0千円

ウ R P A導入運用支援及び運用保守業務委託 2, 2 0 0千円（パッケージ制によることとした場合においては、仕様書に示す予定時間数に係る額分を含む。）

(2) 支払方法

ア R P Aライセンス購入

当該契約に基づき、受注者から適法な支払請求を受けた日から30日以内において、その全額を支払うこととする。

イ R P A実行環境構築・設定業務委託

給付の完了の確認又は検査の確認が終了した後、受注者から適法な支払請求を受けた日から30日以内において、その全額を支払うこととする。

ウ R P A導入運用支援及び運用保守業務委託

基本、2(4)ウに規定する履行期間において、毎月12分の1ずつ支払うこととする。ただし、パッケージ制等によるものにつき、使用許諾契約その他同等の契約によりこれを給付することとされているものにおいては、当該契約に基づき、受注者から適法な支払請求を受けた日から30日以内において、その全額を支払うこととする。

4 参加資格

(1) 本プロポーザルに参加できる者は、次のすべての要件に該当する者とする。なお、プロポーザルに参加できる者の形態は、単体企業とする。当該参加資格を有することを証する書類に虚偽があった場合は、直ちに参加資格を失う。

ア 参加表明書の提出時点において、大崎市物品調達等に係る競争入札の参加資格等に関する規程（平成18年3月31日訓令甲第62号）第6条に規定する物品調達等に係る競争入札参加登録簿の区分「管理業務」・業種「電算業務」・部門「電算業務」又は「システム開発」に登録されている者又は入札参加資格審査申請と同様の書類審査を受け、適格と認められる者であること。

イ 参加表明書の提出の日から契約締結の日までの間において、大崎市競争入札参加登録業者等指名停止要領（平成18年3月31日告示第23号）の規定による入札参加資格制限等の措置を受けていない者であること。

- ウ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（同令第167条の11第1項の規定により準用される場合を含む。以下同じ。）第1項の規定により入札に参加させることができない者でないこと。
- エ 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により入札に参加させないこととされている期間を経過していない者でないこと。
- オ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされている者でないこと。ただし、同法に基づく更生手続開始の決定を受けた者が、その者に係る更生計画認可の決定があった場合にあつては、当該申立てがなされていない者とみなす。
- カ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。ただし、同法に基づく再生手続開始の決定を受けた者が、その者に係る再生計画認可の決定が確定した場合にあつては、当該申立てがなされていない者とみなす。
- キ 大崎市入札契約暴力団排除措置規則（平成25年6月1日規則第39号）第4条各号のいずれかに該当しないこと。
- ク 提案するRPA及び関連する実行環境構築・設定業務並びに導入運用支援及び運用保守業務等について、過去5年間において国又は地方公共団体（それぞれ附属機関の場合を含む。）若しくは医療法（昭和23年法律第205号）第1条の5第1項に規定する病院（当該病院を開設又は運用する団体等の場合を含む。）に対する販売及び提供実績があること（業務の一部を再委託する場合の協力事業者の実績を含めた場合を含む。）。

5 提出書類

(1) 一次選考用提出書類

本プロポーザルに参加しようとする者は、大崎市病院事業ウェブサイトより各様式をダウンロードし、以下により関係書類を1部ずつ提出すること。

- ア 公募型プロポーザル参加表明書 [様式1]
- イ 会社概要書 [様式2] 会社のパンフレット等がある場合は併せて添付すること。
- ウ 業務実績調書 [様式3]

4 (1) クの規定につき、提案するRPA及び関連する実行環境構築・設定業務並びに導入運用支援及び運用保守業務等につき、過去5年間において国又は地方公共団体（それぞれ附属機関の場合を含む。）若しくは医療法（昭和23年法律第205号）第1条の5第1項に規定する病院（当該病院を開設又は運用する団体等の場合を含む。）に対して販売及び提供された実績について記載すること（最大10件まで。記載項目及び記載方法については様式3及び当該注記のとおり）。

なお、本調書については、二次選考審査における評価項目、「国、地方自治体及び病院等への導入実績」に係る審査書類を兼ねるものであることにつき注意すること。

エ 参加資格を確認できる次に掲げるいずれかの書類

(ア) 大崎市入札参加資格を有する者については、令和5・6年度の大崎市入札参加資格通知書の写し

(イ) 大崎市入札参加資格を有しない者については後段に付する「大崎市病院事業RPA（Robotic Process Automation）ソフトウェア整備業務公募型プロポーザル参加資格審査申請における必要書類一覧」に掲げる書類一式

カ 業務協力契約予定書〔様式4〕（受託した場合において、協力事業者として他の事業者に業務の一部を再委託する場合のみ）

(2) 二次選考用提出書類

一次選考を通過し、本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる書類を作成し提出すること。詳細は後段の「二次選考提出書類の作成要領」のとおりとする。

ア 機能要件一覧表〔別紙〕

イ 技術提案書〔任意様式〕

ウ 業務実施体制〔任意様式〕

エ 費用見積書〔任意様式〕

オ 仮想化サーバ実装スペック等調書〔任意様式〕

6 選考用書類の提出

(1) 提出期限

【第一次選考用書類提出】 令和7年1月30日（木）午後5時まで

【第二次選考用書類提出】 令和7年2月14日（金）午後5時まで

(2) 提出場所

〒989-6183 宮城県大崎市古川穂波三丁目8番1号

大崎市民病院臨床支援センター臨床支援室臨床支援係情報システム担当

担当電話 0229-23-3311（内線3914）

(3) 提出部数

【第一次選考用提出書類】 正本として紙媒体による1部及び当該書類一式の電子データを格納した電磁的記録媒体（DVD-R）1枚

【第二次選考用提出書類】 正本として紙媒体による1部及び当該書類一式の電子データを格納した電磁的記録媒体（DVD-R）1枚

ア 正本とするものについては表紙に社印又は代表者印を押印し、提出すること。

このうち大崎市入札参加資格を有する者については、大崎市入札参加業者登録に使用した印鑑を押印して提出すること。

イ 電磁的記録媒体に格納する電子データは、原則Microsoft Office（Word, Excel, PowerPoint）により作成されたデータを格納すること。また、PDFファイルに変換したデータも記録すること。

(4) 提出方法 持参（土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する祝日を除く日の午前8時30分から午後5時までとする。）

又は郵送（受取日時及び配達されたことが証明できる方法とし、提出期限内に必着とする。）とする。

7 質問書の提出

実施要領及び仕様書に対する質問は、以下により行うものとする。

(1) 様式 質問書〔様式5〕による。

(2) 提出方法 電子メール（it@h-osaki.jp）にて提出のこと。電子メール以外での質問は受付しない。

標題：【大崎市病院事業RPA整備業務】事業者名 質問

事業者名の箇所には、会社の名称を記載すること。

(3) 質問票送信後、必ず電話にて受信状況の確認を行うこと。受信確認の電話連絡は

土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する祝日を除く日の午前8時30分から午後5時までの間に行うものとする。

(4) 質問書受付期限 令和7年1月22日（水）午後5時まで（必着）

(5) 質問書に対する回答 令和7年1月27日（月）までに、質問者に電子メールで返信するとともに、大崎市病院事業ウェブサイト（<https://www.h-osaki.jp>）に質問者名をふせて掲載する。

(6) 質問の回答書は、実施要領及び仕様書の追加又は修正とみなすものとする。ただし、質問の趣旨等に鑑み、実施要領及び仕様書の追加又は修正を要しないと発注者が判断したものについては、この限りでない。

8 一次選考審査の実施

事務局において、「5（1）一次選考用提出書類」に掲げる書類について審査し、参加要件を満たしていることを確認する。

参加要件を満たしていることが確認された者に対して、令和7年2月3日（月）までに書面又はメール（参加表明書に記載された連絡先として希望するアドレス宛て）によりプレゼンテーションの日程を通知する。また、参加要件を満たしていないとされた者に対しては、令和7年2月3日（月）までに書面又はメール（参加表明書に記載された連絡先として希望するアドレス宛て）によりその旨と理由を通知する。

9 参加表明後の辞退

参加表明書の提出後、参加を取りやめる場合は、参加辞退届[様式6]を提出すること。

(1) 参加辞退届の提出期限 令和7年2月7日（金）午後5時まで

(2) 提出先 6（2）に同じ。

(3) 提出方法 6（4）に同じ。

10 二次選考審査の実施

大崎市病院事業RPA（Robotic Process Automation）ソフトウェア整備業務公募型プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）にて「5（2）二次選考用提出書類」に掲げる書類（一次選考審査において提出された業務実績調書[様式3]を含む。）やプレゼ

ンテーションについて、評価基準に基づいて審査する。その審査結果をもとに、優先交渉権者及び次順位候補者を選定する。

審査委員会は5人で構成するが、委員の氏名については、選定における公平性を確保するため、審査結果の公表時に公表するものとする。

(1) 二次選考審査の方法

ア 審査委員会において、機能要件評価、技術提案書評価、プレゼンテーション審査及び価格評価を実施する。

イ プレゼンテーションは、1者当たり1時間以内(説明30分、質疑応答30分)で説明を受ける。

なお、技術提案書のプレゼンテーションは、業務を受託した場合の業務実施体制図に載っている者が行うこと。また、出席者は1者当たり5人以内とする。

プレゼンテーションに必要な機材のうち、プロジェクター、スクリーンは当方で準備する。パソコン端末その他必要なものがある場合は、提案者にて準備すること。

出席者の服装、使用する機材等は、会社名(商号又は名称)等提案者を識別できないよう配慮すること。

プレゼンテーションの詳細な日時等については、メール(参加表明書に記載された連絡先として希望するアドレス宛て)により通知する。

ウ プレゼンテーションの順番は二次選考用提出書類の受付順とする。

エ プレゼンテーションの内容は録画録音する。

オ すでに提出された技術提案書等の差し替えや追加は認めない。誤字脱字がある場合には、プレゼンテーション時に説明すること。

カ 実施予定日 令和7年2月20日(木)

キ 時間 午前9時から午後5時までの間で、発注者が指定する時間(準備、撤去及び質疑応答の時間を含む1時間以内とする。)なお、遅くとも開始の15分前までに所定の場所に到着していること。

ク 場所 大崎市民病院9階会議室

1.1 優先交渉権者及び次順位候補者の選定

(1) 失格要件 次のいずれかに該当する場合には、提案者は失格とする。

- ア 提出書類の記載事項に虚偽の記載があった場合
- イ 審査の公平性を害する行為があった場合
- ウ 審査委員会又は本業務の関係者に提案内容に関する助言を求めた場合
- エ プレゼンテーション当日に、正当な理由無く開始予定時刻までに到着しなかった場合
- オ 3に示す見積上限額を超えた場合
- カ 1 2の評価基準に示す評価点につき、その点数の合計が360点に満たなかった場合

(2) 優先交渉権者

- ア 審査委員会にて、「5(2)二次選考用提出書類」に掲げる書類及びプレゼンテーションについて、評価基準に基づいて審査し、各審査委員の評価点の合計点が最も高い提案を行った事業者を、優先交渉権者として選定する。同点の場合は費用見積書の金額が低い者を優先交渉権者として選定する。
- イ 優先交渉権者との間に調整協議が成立した場合は契約相手方として決定する。
なお、調整協議不成立の場合は、次順位候補者と調整協議を行い、協議成立の場合は契約相手方としてこれを決定する。

1 2 評価基準

下記評価基準に基づき、審査委員会により選定する。なお、本プロポーザルの評価項目及び配点は次に掲げるものとする。

評価項目	評価内容	配点
(1) 機能要件・導入実績	機能要件	200点
	国、地方自治体及び病院等への導入実績	
(2) 技術提案書	基本方針	210点
	業務推進体制及び実施スケジュール	
	提案する製品の特徴、機能等	
	導入・運用支援体制	

	追加提案・アピールポイント	
(3) プレゼンテーション	取組姿勢	40点
	知識・説得力	
	信頼性・コミュニケーション能力	
(4) 見積価格	費用見積価格	150点
合計 (600点満点)		600点

13 プロポーザル実施スケジュール

本プロポーザルのスケジュールは、以下の表のとおりとする。ただし、各実施日については、当方の事務上の都合により変更できるものとする。

内容	年月日
(1) 公募型プロポーザル実施公告	令和7年1月15日(水)
(2) 質問書の提出期限	令和7年1月22日(水)
(3) 質問に対する回答	令和7年1月27日(月)
(4) 一次選考用書類提出期限	令和7年1月30日(木)
(5) 参加資格確認・確認結果通知	令和7年2月3日(月)
(6) 二次選考用書類提出期限	令和7年2月14日(金)
(7) 書類審査及びプレゼンテーション ・機能要件評価, 技術提案書評価, 価格評価 ・プレゼンテーション審査 ・優先交渉権者, 次順位候補者の選定	令和7年2月20日(木) (予定)
(9) 優先交渉権者等の決定・審査結果通知	令和7年2月24日(月)(予定)
(10) 契約内容の調整協議	(9)の通知日から令和7年2月28日(金)まで
(11) 選定製品のトライアル	(10)において当該協議に基づき開始することとなった日から令和7年3月31日(月)まで
(12) 随意契約執行伺	令和7年3月上旬

(13) 見積り合わせ	令和7年3月中旬
(14) 業務委託等契約締結	令和7年3月中旬
(15) 業務（導入整備）履行期間	契約締結日の翌日から令和7年3月31日（火）まで
(16) 業務（使用）履行期間（右の期間の末日の翌日からの使用については別途契約予定）	令和7年4月1日（火）から令和8年3月31日（火）まで

14 審査結果の公表

審査結果については、確定後直ちに二次選考審査参加者に書面にて通知するとともに、以下の項目について大崎市病院事業ウェブサイト（<https://www.h-osaki.jp>）に掲載し公表する。

- (1) プロポーザルの参加者名
- (2) 優先交渉権者
- (3) 評価結果一覧表（ただし、選定された候補者以外の参加者名部分については非公表とする）
- (4) 審査委員会委員名
- (5) その他必要事項

15 契約条件

当病院事業が選定した優先交渉権者と、契約について協議を行い、関係法令及び大崎市病院事業契約事務規程（平成30年大崎市病院管理規程第13号）の規定に基づいて契約を締結するものとする。

その際、技術提案書等に記載された項目は、契約時に仕様書に反映するものとする。ただし、本業務の目的達成のため、必要な範囲において、当病院事業と優先交渉権者との協議により契約締結段階において項目の追加，変更，削除を行えるものとする。

したがって、優先交渉権者の決定をもって、技術提案書に記載された全内容を承認するものではない。また、優先交渉権者との協議において、両者が合意に至らなかった場合には、次順位候補者との協議を行うものとする。

なお、本契約においては、原則大崎市が定める約款によることのほか、大崎市長期継続

契約を締結することができる契約を定める条例（平成18年大崎市条例第304号）の規定の適用に係る特約事項及び大崎市病院事業個人情報の保護に関する法律施行規程（令和5年大崎市病院管理規程第11号）の規定に係る特記事項を合わせて締結する場合があることにつき、留意すること。

16 その他

- (1) 参加表明書及び技術提案書の提出者が1者であった場合でも、本プロポーザルは成立する。
- (2) 参加表明書を提出した者は、本プロポーザル関係書類に記載されている一切の内容に同意したものとみなす。
- (3) 提案者は、実施要領及び仕様書等の不知又は不明、技術提案書の記載事項の錯誤等を理由に提案及び技術提案書提出後に異議を申し立てることはできない。
- (4) 参加表明書、技術提案書の作成、提出等一切の経費は、参加者の負担とする。
- (5) 本業務の契約締結前に、緊急等やむを得ない理由等により、業務を実施することができない場合には、本プロポーザルを停止、中止又は取り消すことがある。なお、その場合、本プロポーザルに要した経費を大崎市病院事業に請求することはできない。
- (6) 技術提案書等の評価において、不明点等があった場合、補足説明等を求める場合がある。ただし、当該補足資料等において、提案内容が変わる修正は認めない。

17 担当課（問い合わせ先） 次のとおり

大崎市民病院臨床支援センター臨床支援室臨床支援係情報システム担当

所在地：〒989-6183 宮城県大崎市古川穂波三丁目8番1号

電話：0229-23-3311（内線3914，3915）

FAX：0229-23-5380

E-mail：it@h-osaki.jp

二次選考提出書類の作成要領

1 二次選考提出書類

一次選考を通過し、本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる書類を作成し提出すること

- (1) 機能要件一覧表 [別紙]
- (2) 技術提案書[任意様式]
- (3) 業務実施体制[任意様式]
- (4) 費用見積書[任意様式]
- (5) 仮想化サーバ実装スペック等調書 [任意様式]

2 作成要領

(1) 機能要件一覧表 [別紙]

機能要件一覧表 [別紙] の各項目における対応の可否について、以下の区分に応じて「対応可否」の欄にプルダウンから選択入力すること。機能要件一覧表のうち「×」の項目があっても技術提案者として失格とはならない。

○：標準対応可能又はカスタマイズで対応可能

△：運用代替案で対応可能 ※1

×：導入までに対応不可 ※2

※1 「△：運用代替案で対応可能」を選択した要件については、「運用代替案」欄に運用代替案を記載すること。

※2 「×：導入までに対応不可」を選択した要件については、「備考」欄に代替手段や他自治体での対応方法など、実現しないことで問題ないかを当病院事業が判断するための情報を記載すること。

(2) 技術提案書 [任意様式]

ア 任意様式とするが、おおむね次に掲げる評価項目及び主要事項に沿って作成すること。なお、当該評価項目に関し、主要事項にない事項についての記載も可とする。

評価項目		主要事項
1	基本方針	
(1)	基本方針	本業務に取り組むに当たっての基本方針，考え方
(2)	取組意欲	本業務に取り組むに当たって意欲、重要視する事項等
2	業務推進体制及び実施スケジュール	
(1)	業務推進体制	本業務を受託した場合の推進体制（担当及び担当者、協力事業者の役割及び配置等。予定を含む）
(2)	実施スケジュール	本業務を受託した場合の実施スケジュール案（実施要領13のプロポーザル実施スケジュールを参照すること）
3	提案する製品の特徴，機能等	
(1)	製品のコンセプト，機能・特徴及び開発方針等	<ul style="list-style-type: none"> ・当該製品のコンセプト，機能、特徴 ・今後の開発方針等（生成AI，AI-OCR等，業務改善等に益する機能の開発や追加搭載，別製品との連携による製品の機能向上等，今後の拡張性，発展性に係るものを含む）
(2)	製品の他社製品等と比べての優位性，メリット等	<ul style="list-style-type: none"> ・当該製品の他社製品等と比べての優位性 ・導入したことによるユーザーにおけるメリット ・動作の安定性の確保について等
(3)	製品を用いた業務改善事例，活用事例等	総務，人事，経理等の一般的な事務分野のほか，病院における医療関係業務（医事業務その他管理業務等）における各事例を含むものであること（記載件数は100件以内とすること）
4	導入・運用支援体制	
(1)	導入・運用支援体制	<ul style="list-style-type: none"> ・円滑な導入、業務の安定化に益する支援体制（職員等研修，トライアルやテイクオフに当たってのフォロー体制等，ヘルプデスク対応やユーザーコミュニティへの参加その他支援について） ・他の公的機関，病院等での参照事例及び有益だった取組等とその提案等
(2)	セキュリティ対策，障害時対応	<ul style="list-style-type: none"> ・サイバーセキュリティにおける対策，障害発生時における対応等体制 ・実際に発生したアクシデント，インシデントに対する対応事例等
5	追加提案・アピールポイント	
(1)	追加提案	上の各項目及び別添仕様書に係る規定の外として，本業務の目的に鑑み、追加提案したい事項（上記各項目での記載事項と重複しないもの）
(2)	アピールポイント	上の各項目及び別添仕様書に係る規定の外として，事業者として発注者に対しアピールしたい事項（上記各項目での記載事項と重複しないもの）

イ 注意事項

(ア) インデックスラベルを付し，簡易製本（A4サイズ，縦，左綴じ）すること。

- (イ) 用紙はA4版を原則とし、資料の都合上、部分的にA3版を使用する場合は、片袖折にして綴じこむこと。
- (ウ) 目次及びページ数を付すこと。
- (エ) 文字サイズは11ポイント以上とする。なお、イメージ図や写真を用いる場合は、説明等に使用する文字サイズは自由とするが、見やすさ、わかりやすさを心がけること。
- (オ) 技術提案の記述に当たっては、業務に精通していない者が、技術提案者の説明がなくても読んで理解できる内容とすること。
- (カ) 技術提案に記載する内容は、本業務における実施義務事項とする。なお、実施義務としない事項を参考記載する場合には、参考である旨を明示し、用紙を分けるなど、実施義務事項と混同する可能性を排除すること。

ウ その他

- (ア) 著作権はそれぞれの企業に帰属する。
- (イ) 提出された技術提案書等は原則非公開とする。
- (ウ) 提出された技術提案書等は返却しない。
- (エ) 技術提案書等は審査に必要な範囲で複製を作成する場合がある。
- (オ) 提出された技術提案書等は、内容の評価以外提案者に無断で使用しない。
- (カ) 使用する言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもので、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。

(3) 業務実施体制[任意様式]

当業務の実施体制について、図や表を用いて分かりやすく作成すること。

(4) 費用見積書[任意様式]

A4判とし、様式は自由とする。宛名は大崎市病院事業管理者とすること。

見積書には、2(3)アからウまでに掲げる業務の別に応じた記載をすること。

また記載する金額については消費税及び地方消費税に係る額を除いた額とすること。

このうち、2(3)アに掲げるRPAライセンス購入について、基本となるライセンスのほか、設定、追加機能等に係るオプションがある場合においては、別添仕

様書を参照の上、当該オプションの別に応じた金額を、基本ライセンス料の欄の次から続けて記載をすること。

また、2(3)ウに掲げるRPA導入運用支援及び運用保守業務委託については、別紙仕様書に掲げる業務内訳の区分及びサービスの提供方法の別に応じ、それぞれ金額を記載すること。併せて、役務の提供形態につき、定額制に又はパッケージ制によるものの別がある場合については、係る区分の別を対象業務ごと、当該業務の欄の備考に記載するものとし（例：年●●時間まで、1回あたり1時間まで●●回分）、パッケージ制によるものの場合においては、別紙仕様書に示す当該業務における予定業務時間数等を参照の上、当該業務量に最も近い提供数量により、対象サービスを選定し、制定したサービスに係る数量、単価、金額等を記載すること。また複数の対象業務につき、その一部又は全部をまとめて金額を記載しようとする場合においても、定額制、パッケージ制の別に係る上記の記載方法によることとともに、当該金額を記載した項目の備考欄等に、まとめることとした対象業務名を漏れなく記載すること。

(5) 仮想化サーバ実装スペック等調書[任意様式]

A4判とし、様式は自由とする。

記載内容は、基本使用するOS、CPU数、メモリ、ストレージ容量（ドライブごとを基本とする。）とし、その他必要な事項があった場合には、これを続けて追記すること。

以 上