

公立甲賀病院医療情報システム更新整備事業プロポーザル

募集要項

公立甲賀病院

令和 7 年 5 月 8 日

目次

1. 目的
2. 業務概要
 - (1) 業務件名
 - (2) 病院名、業務場所
 - (3) 業務内容
 - (4) 公立甲賀病院医療情報システム概念図
 - (5) 予算額
 - (6) 契約期間
3. 参加手続き
 - (1) 企画提案書
 - (2) 提出期限
 - (3) 提出方法
 - (4) 企画提案書に関する質問、回答の実施
 - (5) 提出部数
 - (6) 現地見学会
4. 全体的な留意事項
5. 企画書の作成上の留意事項
6. 企画書概要版の作成上の留意事項
7. スケジュールの作成上の留意事項
8. 提案見積書の作成上の留意事項
9. プレゼンテーション
 - (1) プレゼンテーション実施日
 - (2) プレゼンテーションの時間
 - (3) プレゼンテーションの出席者
 - (4) プレゼンテーションの備品
10. 業者の特定
11. 非特定理由の説明
12. 各種書類の提出場所および問い合わせ先
13. 業務契約
 - (1) 契約の締結
 - (2) 資格の喪失
14. その他

別添1 公立甲賀病院医療情報システム概念図

別添2 質問書

1. 目的

公立甲賀病院（以下、「当院」という。）では、医療の安全と質の向上、患者サービスと業務効率の向上及び健全な経営を図るため、平成30年1月に稼働した医療情報システム（以下、「現システム」という。）を運用している。

本事業は、本年度中に稼働を検討している次期医療情報システム（以下、「次期システム」という。）に係る情報システム系サーバ等機器、パッケージソフトウェア等を更新し、導入するものであり、機器等の設置・調整及びパッケージソフトウェアのカスタマイズ等の設定、次期システムに必要な機器やソフトウェアの保守業務も含めて行うものである。

次期システムの更新にあたり、柔軟かつ高度な技術力、豊富な経験に基づく提案を広く求めるため、プロポーザルの募集を実施する。

2. 業務概要

(1) 業務件名

公立甲賀病院医療情報システム更新整備事業（以下「本事業」という。）

(2) 病院名、業務場所

公立甲賀病院 滋賀県甲賀市水口町松尾1256番地

(3) 業務内容

医療の質や患者サービスの向上を図り、効率的な病院経営を実現するため、電子カルテシステムをはじめとする次期システムの構築を行う。

なお、本事業には以下のアからキのすべての業務が含まれるものとする。

ア. 次期システムの稼働に必要なソフトウェアおよびハードウェアの納入

イ. 次期システムの稼働に必要なネットワークの更新設計・施工

ウ. 次期システム更新に必要なスケジュール等の管理

エ. 次期システムの運用に必要な病院職員の研修の実施および使用マニュアルの作成

オ. 既存データの移行

カ. 既存機器及び本事業に含まない各部門システムとの連携

キ. 更新後運用を開始するまでの支援

(4) 公立甲賀病院医療情報システム概念図（要項別添1）

当院における電子カルテシステムをはじめとする医療情報システム構成を示すもの（令和7年5月8日時点）。尚、本事業対象となるシステムを表現している。

(5) 予算額 1,500百万円（消費税および地方消費税の額を含む。）を上限とする。

(6) 契約期間 契約締結の日から令和8年3月31日（火）までを予定

3. 参加手続き

参加希望者は下記により企画提案書を提出するものとする。

(1) 企画提案書

企画提案書は下記の資料により構成する。

ア. 仕様書に基づく本事業に関する企画提案および回答（以下「企画書」という。）

イ. 企画提案書の概要版（以下「企画書概要版」という。）

ウ. 仕様書に基づく技術提案回答（以下「技術提案回答」という。）

エ. 仕様書に基づく本事業のスケジュール（以下「スケジュール」という。）

オ. 業務提案に関する見積もり（以下「提案見積書」という。）

詳細については、「4. 全般的な留意事項」から「8. 提案見積書の作成上の留意事項」によるものとする。

(2) 提出期限

令和7年6月27日（金）17時まで。

（提出の受付は、土曜日および日曜日、祝日を除く9時から17時まで。）

(3) 提出方法

持参または郵送（書留郵便により、提出期限内必着のこと。）すること。

(4) 企画提案書に関する質問、回答の実施

企画提案書について質問がある場合には、質問書（別紙第2号様式）に質問内容を記載のうえ、公立甲賀病院事務部管財課へE-Mail（使用ソフト：マイクロソフト社Word（Windows版office2007以降））により提出すること（質問が無い場合でもその旨を記載した質問書を提出すること）。その際、E-Mailにより提出する質問書には社印、代表者印の押印は必要ないが、令和7年6月12日（木）までに社印、代表者印が押印された本紙を提出すること。

ア. 提出期限： 令和7年6月12日（木）12時まで

イ. 提出場所： 12. 各種書類の提出場所および問い合わせ先による

ウ. 提出方法： 上記のとおり

エ. 質問書の回答：6月19日（木）に、参加者全てにE-Mailで回答する。尚、質問に対する回答を受信した旨のE-Mailを「12. 各種書類の提出場所および問い合わせ先」へ送付すること。

(5) 提出部数

企画書 25部 電子媒体1部

企画書概要版 25部 電子媒体1部

技術提案回答 25部 電子媒体1部

スケジュール 25部 電子媒体1部

提案見積書 1部 電子媒体1部

その他、募集要項に定めるもの 1部 電子媒体1部

なお、上記各提出物は、1つの電子媒体へまとめて提出してもよい。

(6) 現地見学会

本事業の参加資格があると認められた事業者に対して、希望者は現地見学会を実施することができる。尚、現地見学会では質問は受け付けない。

日時： 令和7年6月6日（金）

※時間は本事業に参加資格があると認められた事業者に対し、別途通知する。

集合場所： 公立甲賀病院 玄関前（甲賀市水口町松尾1256番地）

※車利用の場合は、南側駐車場（一般来院者用）を利用。

4. 全般的な留意事項

- (1) プロポーザルにおいては、提出された企画提案書に基づき評価を行い、記載内容に応じて採点する。そのため、技術提案回答の内容を的確に把握した上で実現性、実施方針・実施方法などについて具体的に記述すること。

- (2) 当院の要求する次期システムを実現する上での機能や省コスト等について、漏れの無いよう、要求を実現できる提案を明確に記載すること。
- (3) 契約の段階において、契約の仕様書に受注者が提出した提案書の内容を盛り込むことがあるので、確実に実現できる提案を記載すること。1つの要求に対して複数方式の提案がある場合は、どの方式でも実現可能であるとし、その選択は当院にあるものとする。
- (4) 提案方式だけで要求を実現できなかった場合は、追加の機能やパッケージ、機器及び必要なカスタマイズは受注者の負担で行うこととする。
- (5) 提案見積書のほかに別途費用を必要とするものは対象外であり、提案書には一切記載しないこと。

5. 企画書の作成上の留意事項

- (1) 以下の順番通り記載すること。また、「注記：」内容については、必ず記載すること。

1. 次期システムの概要について	
①	コンセプト
②	提案範囲、提案パッケージ名、その開発会社
③	システム間連携の範囲とその内容
④	3原則への準拠とセキュリティ施策
2. プロジェクト管理	
①	プロジェクト体制
②	導入のための当院が必要な体制
③	更新導入スケジュール
④	会議体
⑤	進捗管理方法
3. システム機能の提案	
①	基幹システム構成（パッケージ、サーバ構成、各部門システムとの連携概要） 注記：仮想化基盤サーバを構成しない場合、その事由及び当院が享受するメリットがわかるよう記載すること。
②	各部門システム構成（パッケージ、サーバ構成、医療機器等の接続構成） 注記：技術提案回答ごとに1頁作成し、システム構成が分かるよう記載すること。
③	ネットワーク構成 注記：ネットワーク機器を全て更新しない場合、分かるよう記載すること。
④	利用者端末構成（クライアント端末、プリンタ、PDA等） 注記：構成が分かるよう記載すること。
4. プロジェクトの留意点	
①	各現システムからの更新時の留意点
②	本稼働切替方法の提案
③	マスタ作成と運用
④	データ移行の要件、実施内容と運用
5. 稼働後対応	
①	保守サポート対応（ハードウェア、ソフトウェア、利用者サポート）
②	システムのライフサイクルに対する考え方
③	パッケージのバージョンアップの考え方

④	当院が次期システムをより良く運用するための提案
6. システムの最適化を目指して	
①	次期システムの更新対象 注記：次期システムでの更新対象の範囲と連携対象のシステムとの関連が分かるよう記載すること。
②	当院の各部署要望への実現内容 注記：ワーキング等で、各部署からの要望への実現性やその要望自体の優先順位についての考え方を記載すること。
③	次期システムにおける省コスト化とダウンサイジング提案 注記：本事業での提案ポイントが分かるよう記載すること。
④	次期システム更新時における省コストとダウンサイジング提案 注記：本事業の更新時のために、本事業への提案ポイントが分かるよう記載すること。
7. 参考情報	
①	医療情報システムの稼働実績 注記：パッケージ型電子カルテシステム等で、自社や他社更新の実績内容も分かりやすく記載すること。
②	医療情報システムのロードマップ紹介 注記：パッケージやクラウド等のロードマップを記載すること。

- (2) 様式は任意とするが、マイクロソフト社パワーポイント（Windows版office2007以降）で作成するものとし、A4横型横書き両面印刷で上側を袋閉じとする。図面等、構成上やむを得ない箇所はA3横長を折りたたみ片面印刷も可とするが、当該頁はA4での2頁相当分と数える。
- (3) 表紙には表題として「公立甲賀病院医療情報システム更新整備事業に係る企画書」と記載し、作成日付、社名、担当部門、責任者名を明記すること。
- (4) 頁数は、表紙と目次を含め概ね50頁以下とし、表紙、目次を除いた頁を1として、頁番号を記載すること。

6. 企画書概要版の作成上の留意事項

- (1) 企画書の項目について要約し記載すること。また、評価者が漏れなく正確に評価できるよう、提案ポイントが明確に分かるよう作成すること。
- (2) 様式は任意とするが、マイクロソフト社パワーポイント（Windows版office2007以降）で作成するものとし、A4横型横書き両面印刷とする。図面等、構成上やむを得ない箇所はA3横長を折りたたみ片面印刷も可とするが、当該頁はA4版の2頁相当分と数える。
- (3) 表紙には表題として「公立甲賀病院医療情報システム更新整備事業に係る企画書概要版」と記載し、作成日付、社名、担当部門、責任者名を明記すること。
- (4) 頁数は、表紙と目次を含め概ね15頁以下とし、表紙、目次を除いた頁を1として、頁番号を記載すること。

7. スケジュールの作成上の留意事項

- (1) 本事業全体のスケジュール（開発スケジュール、教育スケジュール等）を記載すること。
- (2) 更新を管理するためのような記載でなく、当院がそれぞれ工程上フェーズ毎に必要な役割がわかるよう記載すること。
- (3) 次期システムは、令和8年1月1日の稼働予定日を計画しているため、特に、現システム停止予定の提案日から次期システム稼働予定日の間については、業務や現システム停止に関する運用を想定できる概要スケジュールについて、明確に提案記載すること。
- (4) 様式は、A3横型横書き片面印刷とする。頁が複数にわたる場合は、1枚目に要約版を作成すること。ファイリングについては、資料を折ることなく、別紙を全て1つにまとめてA3の形で綴じること。
- (5) 表題は「公立甲賀病院医療情報システム更新整備事業に係るスケジュール」と記載し、作成日付、社名、担当部門、責任者名を明記すること。

8. 提案見積書の作成上の留意事項

- (1) 企画書に係る提案見積を作成すること。金額は日本国通貨、消費税額等は含めず記載すること。
- (2) 頁が複数にわたる場合は袋綴じすること。
- (3) 記載内容は、仕様書の別紙単位とし、パッケージ、ハードウェア、役務、その他附帯事項で体系化し、明細毎に数量と単価が記載されていること。値引記載や一式記載等は認めない。
- (4) 記載内容に矛盾があった場合の判断は、原則として当院が行うものとする。例えば、ハードウェア／基本ソフトウェア／データベースソフトウェア等の記載漏れがあった場合にも、見積金額の中で次期システムに必要なハードウェア／基本ソフトウェア／データベースソフトウェア等を調達できるものとして提案したもののみなす。
- (5) 設計開発・保守体制における再委託については、別途、当院の承認を要する。再委託を予定している場合は、その再委託予定者について、それぞれ記載すること。
なお、この記載がある場合、それをもって評価が不利になることはないが、当院がこの再委託を承認することについて保証するものではない。
- (6) 表紙には表題として「公立甲賀病院医療情報システム更新整備事業に係る提案見積書」と記載し、作成日付、社名、担当部門、責任者名を明記すること。
- (7) 稼働後の保守サポート等費用については、提案見積書の対象外とするが、稼働後1年目と翌2年目以降の各年度に分けて数量と単価を記載し、A4縦型の所定様式で参考資料として提出すること。

9. プレゼンテーション

提出された企画提案書の内容について、一次審査を通過した上位3位者程度の事業者はプレゼンテーションを実施する。

- (1) プレゼンテーション実施日
令和7年7月15日（火）
場所・時間等については別途通知する。
- (2) プレゼンテーションの時間

各者のプレゼンテーションに要する時間は概ね30分とし、本事業に対するヒアリングを30分ほど行う。

(3) プレゼンテーションの出席者

プレゼンテーションへの出席者は5名以内とする。

(4) プレゼンテーションの備品

プレゼンテーションにパソコンが必要な場合は持参すること。尚、プロジェクターは病院の物を利用可能とする。

10. 業者の特定

当院の職員で構成する公立甲賀病院情報システム更新整備事業プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）において、以下の審査を行う。

審査は、仕様書に基づく企画提案書の提出およびプレゼンテーションの実施を求め、システムの評価に価格面の評価を加算する総合点数化方式にて最優秀企画提案者を特定する。

なお、提出された企画書、技術提案回答、スケジュールについては性能等評価点の客観的評価、企画書概要版については性能等評価点の主観的評価、提案見積書については価格等評価の審査資料として使用する。このため、プレゼンテーション中に企画書概要版の説明を必ず入れること。

結果について最優秀企画提案者に書面にて通知すると共に、当院ホームページに掲載する。

11. 非特定理由の説明

審査により最優秀企画提案者に特定されなかった者について以下のとおり、非特定理由の説明を行う。

- (1) 企画提案書を提出した者のうち、最優秀企画提案者に特定しなかった者に対して、最優秀企画提案者に特定しなかった旨および選定しなかった理由（以下「非特定理由」という。）を通知するものとする。
- (2) 非特定理由の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（土日および休日を含まない。）以内に、書面により、審査委員会に対して非特定理由についての説明を求めることができる。
- (3) 審査委員会は、非特定理由についての説明を求められたときは、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に、書面により回答するものとする。
- (4) 非特定理由の通知は、特定通知と同時に行うと共に、非特定理由については、最優秀企画提案者を特定するための評価項目のいずれの観点から特定しなかったかを明らかにするものとする。

12. 各種書類の提出場所および問い合わせ先

〒 528-0074

滋賀県甲賀市水口町松尾1256番地

公立甲賀病院 事務部管財課

担当 久保、長瀬、太田、中井、金子

TEL 0748-62-0234

FAX 0748-63-0588

URL <https://www.kohka-hp.or.jp/>

E-mail kh28@kohka-hp.or.jp

1 3. 業務委託契約

(1) 契約の締結

審査委員会において特定された最優秀企画提案者を交渉権者とし、条件等の最終協議を行ったうえで本事業の受注者に決定する。ただし、協議が整わない場合は、審査において次に点数が高い者と順次協議を進め、受注者に決定する。

受注者とは、公立甲賀病院医療情報システム更新整備事業の随意契約を締結する。

(2) 資格の喪失

業務契約の日までの間に、交渉権者が参加条件に定める条件のうち一つでも欠落した場合は、契約を締結しないことができる。この場合当院は一切の損害賠償の責を負わない。

1 4. その他

(1) 本プロポーザルに関して提出された書類等（以下「提出書類等」という。）に虚偽の記載をした者は失格とする。

(2) 提出書類等の受理後の追加、削除又は差し替えについては、原則として認めない。但し、誤字等の修正についてはこの限りではない。

(3) 当院が提示する様式の著作権は公立甲賀病院に帰属し、参加者の提出する企画提案書等の著作権はそれぞれの参加者に帰属する。但し、企画提案書等は、公正性、透明性、客観性を期するために公表することがある。その他当院が必要と認めるときは、企画提案書等の全部または一部を使用できるものとする。

(4) 提出書類等の返却は行わない。

以上