

千葉県循環器病センター次期病院情報システム調達業務 提案書等作成要領

1 提案に係る提出書類について

次の資料を以下の留意事項に従い作成し、提出すること。

(1) 参加意向等の届出書類

提出部数は正本（1部）、副本（1部）の計2部とする。

- ア 企画提案参加意向届出書（別紙1）
- イ 参加資格要件確認申請書（別紙2）
- ウ 入札参加資格決定通知書の写し
- エ 会社概要書（別紙3）
- オ 登記事項証明書（商業登記簿謄本等）の写し
- カ 納入（履行）実績証明書（別紙4）及びその証明書類（契約書の写し等）

(2) 次期病院情報システム調達業務に係る提案書類（以下「提案書類」という。）

提出部数 正本（1部）、副本（15部）、CD-ROM（1部）とする。

以下の書類をA4版で作成すること。なお、作成にあたって図表等を使用する場合にA3版の使用も認めるが、この場合には折り畳んで綴じ込むこと。

- ア 企画提案書表紙（様式1）
- イ 業務実績書（様式2）
- ウ 業務実施体制（様式3）
- エ 次期病院情報システム調達プロジェクト計画書
- オ 企画提案書
- カ 初期導入経費見積書

※少なくとも導入を提案するハードウェア及びソフトウェアの製造者、品名、規格、スペック概要、数量、付随する役務毎の内容及び費用等の内訳がわかるように作成すること。

※日本円・消費税抜きで記載すること。

キ 保守関連費用経費見積書

※少なくとも保守対象システム別、ハードウェア・ソフトウェア別、主要な保守対象ハードウェア別の内訳がわかるように作成すること。

※システム及びハード毎に保守条件を明示すること。評価基準に定める条件に対応できない場合は対応不可の条件項目番号を記載すること。

※保守関連費用は、初年度分（稼働後10か月分を想定）と5年分（60か月分）を両方算出し、明示すること。

※日本円・消費税抜きで記載すること。

- (3) 次期病院情報システム技術仕様書兼回答書（以下「技術仕様書」という。）

提出部数 正本（1部）、副本（15部）、CD-ROM（1部）とする。

ア 技術仕様書

※行列の追加や記載済項目の修正は行わないこと。これらの変更が行われたと認められる書式を提出した提案者は失格とする。

※全ての項目に対して回答し、回答が「▲」「×」の場合は、回答書の備考欄に補足等を記載すること。また、プレゼンテーションで実現可能な範囲や運用回避の方法等を具体的に説明すること。

※「00.表紙」シートの中央部、白地のまま空白とされている箇所に、提案者の「団体・企業名」、「所在地」、「代表者氏名」を記載すること。代表者印の押印は要しない。

2 全般的な留意事項

- (1) 公募型プロポーザル方式においては、提案者から提出された提案書等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、仕様書の内容を的確に把握した上で実現可能な内容を実施方針、実施方法などについて具体的に記述すること。
- (2) 千葉県循環器病センター（以下「当院」という。）が要求するシステムを実現する上での機能や処理方式等について記載漏れがあった場合、評価が大幅に低くなる可能性があるため、病院の要求を実現できるソリューションを余すことなく記載すること。
- (3) カタログだけの提案などは評価が低くなるので注意すること。
- (4) 提案内容は確実に提案者が実現できる範囲で記載すること。複数の実現方法を挙げた場合には、当院がどの方式を選択しても実現できることを約束したものとみなす。

3 提案書等作成上の留意事項

提案内容の中で、他の事業者への再委託を予定している項目がある場合は、その項目及び再委託予定事業者について記載すること。

なお、この記載がある場合、それをもって当該提案者の評価が不利になることはないが、当該再委託を承認することについて保証するものではない。

4 提案書類の作成について

- (1) 提案書の作成部数は、正本1部及び副本15部とし、表紙には様式1を使用すること。
- (2) 正本は袋とじし、割印を行うこと。
また、商号等（提案者の社名、担当部門及び責任者名）を明記した上、押印すること。
- (3) 紙媒体で提出した内容を全て保存したCD-ROMを1部添付すること。
- (4) 提案書（自由様式）の作成については、次のとおりとする。
 - ア 提案書は、A4縦長横書き両面印刷とすること。ただし、図面等の場合はこの限りではない。また、表記は日本語で行うこと。
 - イ 提案書のページ数は、100ページ以内（表紙・背表紙等を除く。）とすること。
 - ウ 提案の内容が理解しやすいように、簡潔かつわかりやすい表現で記述すること。また、評価者が漏れなく正確に評価できるよう、見出しの構成のとおり編集すること。
 - エ 内容については、提案者に委ねるが、「別紙 千葉県循環器病センター次期病院情報システム調達業務 評価項目」に記載された事項については必ず含めること。
また、提案見積価格とは別に費用が発生する提案内容については、その旨と必要な金額を記載すること。
 - オ 初期導入経費見積書及び保守関連費用経費見積書は、前出の必要要件を踏まえつつ、可能な限り詳細に内訳を明示すること。
各見積書の金額は日本円、消費税抜きで記載し、商号等（提案者の社名、担当部門及び責任者名）を明記のうえ押印すること。
なお、提案における価格上限額は消費税込で設定されており、比較は見積額に消費税及び地方消費税額を加えて行うので注意すること。

5 技術仕様書の作成について

- (1) 技術仕様書作成上の留意事項
 - ア 技術仕様書は、A4縦長横書き両面印刷とすること。
また、表記は日本語で行うこと。
 - イ 作成部数は正本1部、副本15部とすること。
また、表紙には商号等（提案者の社名、担当部門及び責任者名）を明記した上、代表者印を押印すること。（押印は正本のみ）
 - ウ 正本1部は袋とじし、割印を行うこと。

- エ 紙媒体で提出した内容を全て保存したCD-ROMを1部添付すること。
- オ 備考欄に具体的な実現方法を記載する際は、病院の提示した仕様内容の全面コピーや「仕様書のとおり」といった記述に終始せず、提案者の言葉で実現方法を具体的に記述すること。
- カ 仕様書記載の各要件に対する回答を技術仕様書の作成方法に従って記述し、提出すること。

(2) 技術仕様書の作成方法

技術仕様書は、下記のとおりで構成されている。記載方法を参考に回答欄へ回答すること。

【仕様対応表サンプル】 ※実際の仕様内容とは異なる

項目	内容	回答	備考 (回答補足など)
基本要件			
1 基本的要件			
1	当院と協議を行い設定した期日に確実に稼働するシステムであること。	/	
2	ソフトウェアは長期間利用する事を考慮し、ハードウェアの交換等で、10年以上利用する事が可能であること。		
3	汎用性とシステムの安定性を考慮し、データベースサーバはWindows Server 2019、クライアントはWindows 10 (64bit)と同等以上のOSを搭載すること。		
4	病院情報システム運用に必要な各サーバについては、原則冗長構成とし、一部のサーバにトラブルが発生しても、基本的な業務が継続できること。		
5	導入する各システム毎データベースを一元化すること。		
6	サーバ仮想化技術を積極的に採用し、サーバ全体の消費電力削減が実現できること。		
7	稼働するゲストOSおよび物理ホストに、何らかの障害が発生した場合でも、可用性を担保し、業務継続が可能な構成であること。		
8	データベースについては、スタンバイ構成 (ホットスタンバイ/コールドスタンバイ) が可能であること。		
9	診療報酬改定や修正情報の適用など、運用後には多くの保守作業が発生する、電子カルテシステムは基幹システムであるためテストなどを運用中の実環境で行うのではなく、事前にテストが可能な環境を標準構成としたシステムとすること。		
10	電子カルテシステムでは診療を行う上で極力業務が停止するリスクを減らす必要がある。昨今では予想外の災害に見舞われることが多数発生している。将来的にサーバを院外に設置するような構成になる事が想定されるためクラウドを意識したアプリケーションの構成となっていること。		

ア 回答欄の記載方法

技術仕様書における全ての要件に対する対応可否を以下に従い記載すること。青塗り部分は項目割であるため回答を記載しないこと。
ドロップダウンから以下の選択肢のうち該当するものを選ぶこと。

- ・ ○ : パッケージ・標準機能で対応可能
- ・ ▲ : 代替機能、パッケージの範囲を超える改修、又は他社製システムの追加導入により対応可能
- ・ × : 提案困難

イ 備考（回答補足など）欄の記載方法

備考（回答補足など）欄には、○又は▲回答の場合は要件の解釈について注記が必要なもの、×回答の場合は対応困難の理由や一部対応可能な要件、代替運用案又は当該項目機能の利用を回避する運用案等を、具体的に記載すること。

なお、要件の一部に対応可能な場合で追加費用を要するものは、その旨と必要な金額（単位：円、税別）を記載すること。

6 提案の辞退について

参加意向届出後に提案を辞退する場合は、提案辞退届（様式5）を提出すること。

千葉県循環器病センター 次期病院情報システム企画提案評価項目			
要求項目	提案依頼事項	具体的提案項目	
性能等の 評価	(ア) 機能要件に係る提案	I. 当院に資する機能について	
		a. 当院の特性・環境に合ったシステムの提案	① 当院の専門性に適合する、当院の業務を支援するシステム・機能の提案 (カルテ本体、画像連携、業務効率化機能 等) ② 新システム稼働期限の確実な遵守を確約するための提案 (提案者が主体的に行う業務、迅速な院内検討への協力、ハードウェア納期見通し、ソフトウェア構築工程、エラー発生時の対処、期日までの予備対応期間設定 等)
		II. 更新システムの機能について	
		a. 基幹システム及び部門システムに関する機能	① チーム医療を効率的に行うための提案 (カルテ内情報連携、グループウェア、DX 等) ② 各システム(部門システムを含む)に蓄積されたデータ統計・抽出・二次利用を効率的かつ効果的に行うための提案
		III. 技術仕様書に対する回答	
	a. 技術仕様書に対する回答	「○」「△」「×」の回答数により評価する。なお項番1.「基本要件」については、以降の項番と比較して高配点としているので留意すること。	
	(イ) 非機能要件に係る提案	IV. システムの移行・切替に係る提案について	
		a. 現行システムからのデータ移行、部門システム接続、現行システムからの運用切替	① システム導入工程が明確かつ病院職員への負担軽減に配慮された提案 (引継データ以外の移行支援、運用提案、協議調整、記録作成、操作訓練及びリハーサル主催 等) ② 現行システムからのデータ移行範囲と参照方法 (電子保存三原則を踏まえた提案、移行範囲及び期間、内容保全性、診療継続性、医事及び部門システムの移行 等) ③ 部門システムベンダへの対応に対する提案 (接続や仮想サーバ受け入れ時の調整、稼働後の協力、障害時の対応連携 等) ④ システム稼働後の業務運用検討・変更及びシステム要望への継続的な対応・体制の提案 (定例会議への参加・報告・提言、システム稼働後の課題・要望の管理・対応、保守体制 等)
		V. システムの長期運用等に係る提案について	
		a. システムの定期的な機能向上等、長期利用を可能にする工夫	① システムの陳腐化を防ぐための、追加費用を必要としない定期的なバージョンアップ実施方針 ② レスポンスの担保、データ量増大等による性能劣化を防ぐための機能面の工夫についての提案
b. セキュリティ担保の施策、セキュリティ意識の利用者への啓蒙		① 「医療情報システムの安全管理に関するガイドラインの遵守」等のセキュリティを担保する施策についての提案	
VI. 役務に係る提案について			
a. 業務を確実に実施するための体制・工程割の工夫	① プロジェクトリーダー及び主な参画要員の職務経験、参画プロジェクトにおける業務経験、参画プロジェクトの実績等 ② システム稼働までに必要な作業項目および業務実施スケジュール・役割分担の提案 (作業項目毎の実施主体・成果物を明記すること)		
b. 効率的検討を可能とするための要員配置	① 当院の負荷を最小化し迅速に導入手続を進めるための工夫と要員配置 (工程毎の要員配置・人数・想定総工数を明記すること)		
価格等の 評価	(ウ) 見積額	見積額 初期費用(税抜) + 稼働から5年(60カ月)間の保守見込費用(税抜) の合計見積額により評価する ※保守費用見積条件について設定があるので留意すること	