

碧南市民病院病院情報システム更新業務 プロポーザル方式実施要項

1 業務名

碧南市民病院病院情報システム更新業務

2 業務の概要

(1) 目的

碧南市民病院（以下「当院」という。）の基本理念である『温かな心のこもった医療の提供』に基づき、地域における中核病院として、患者、職員及び地域医療への貢献に寄与する次期病院情報システムの構築を目指す。この目的を達成するため、次期病院情報システムの導入から今後の稼働期間を見据え、技術的に陳腐化しないバージョンアップ対応が可能なパッケージシステムへの更新を行う。

システム選定にあたり、公募型プロポーザルの実施について、必要な事項を定める。

(2) 業務内容

詳細は、「04 基本仕様書」を参照のこと。

(3) 更新対象システム

次期病院情報システム一式

(4) 履行期間

契約締結日の翌日から令和8年3月31日

(5) 納品場所

碧南市民病院医療情報システム室

(6) 見積上限額

1, 400, 000, 000円（消費税含む）

3 システムの選定方法

本業務のシステムの選定は、業務の目的及び内容に最も適したシステムを選定するため、公募型プロポーザル方式により行う。

参加を希望する者は、当院があらかじめ定めた期限までに提案書等の必要書類を提出し、別途当院の指定する日にプレゼンテーションを実施すること。碧南市民病院病院情

報システム更新業務評価委員会（以下「委員会」という。）は、提案書及びプレゼンテーションの内容を技術、提案内容、運用サポート、費用等の全てについて「6 評価基準」により総合的に審査し、システム導入の優先交渉権者を選定する。

4 対応窓口

- (1) 担当 碧南市民病院情報システム室（三島、河合）
- (2) 連絡先 〒447-8502 愛知県碧南市平和町3丁目6番地
TEL：0566-48-5050
E-mail：bijika@city.hekinan.lg.jp

5 参加資格

以下の条件をすべて満たしていること。

- (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) 碧南市契約規則第5条第1項及び第21条の規定による競争入札参加資格を有している者で、当該業務に対応する業務種別及び品目の登録をしていること。
- (3) 参加申出書の提出期限から受託者の決定の日までの期間において、碧南市競争入札参加停止等措置要領（平成20年4月1日）第4条の規定による競争入札参加停止等措置を受けていないこと。
- (4) 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、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者。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始又は民事再生法に基づく再生手続開始の決定を受けている者は、申立てがなされていない者とみなす。
- (5) 参加申出書の提出期限からシステムの決定の日までの期間において、「碧南市が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書」（平成24年12月27日付け碧南市長等・愛知県碧南警察署長締結）に基づく排除措置を受けていないこと。
- (6) 愛知県内の病床200床以上の病院で、3病院以上の電子カルテの導入実績があること。
- (7) ISMS又はプライバシーマークを取得していること。

- (8) 導入するシステムに精通したシステムエンジニア2名以上がプロジェクトに参画できる体制にあること。
- (9) 本案件を担当するプロジェクトリーダーを選出し、プレゼンテーションに必ず参加すること。

6 評価基準

評価は以下に掲げる項目により実施する。詳細は、別添評価表を参照すること。

1	提案書・プレゼンテーションの評価	400点	提案書、プレゼンテーションによる
	(1) システムの概要		
	(2) 基本方針への対応		
	(3) プロジェクト概要		
	(4) プロジェクトの進め方		
	(5) プロジェクトの留意点		
	(6) 稼働後対応		
	(7) プレゼンテーション、ヒアリング		
	(8) 実績、経営状況		
2	機能等の評価	300点	要求仕様書回答書による
3	費用の評価	300点	見積書による（合算）
	(1) 導入費用（データ移行費用は評価対象外）		
	(2) 保守費用（稼働後7年間）		

7 プロポーザルの手続

(1) 参加申出

ア 参加申出期限

令和6年9月19日（木）午後5時まで（必着）

イ 参加申出の方法

参加希望者は、参加申出書（様式第1号）に上記「5 参加資格」を満たすことを確認できる書類（実績については「8(1)イ 導入実績」を参照のこと。）を添えて提出すること。電子メールによる提出も可とする。なお、到着確認のため、電話連絡を入れること。また、持参する場合も、事前に電話でおよその到着時刻の一

報を入れ、「4 対応窓口」に直接持参すること。

ウ 参加資格確認結果

資格審査の結果は令和6年10月2日（火）までに、当院から参加資格確認通知書（様式第2号）で通知する。なお、参加資格を満たすと認めた者（以下「有参加資格者」という。）には、併せて参加要請書（様式第3号）を送付する。

(2) 質問及び回答

ア 質問受付期限

令和6年10月16日（水）午後5時

イ 質問方法

質問は有参加資格者からのものに限りに、電子メールで受け付けるものとする。

ウ 回答方法

各者からの質問回答を取りまとめ、令和6年10月24日（木）午後5時までに有参加資格者へ電子メールにて回答する。

(3) 提案書等の提出

ア 提出期限

令和6年11月7日（木）午後5時まで（必着）

イ 提出物

提案書（様式第5号）
別紙様式5-1 会社概要
別紙様式5-2 導入実績報告書
別紙様式5-3 実施体制報告書
別紙様式5-4 見積書
別紙1 要求仕様書兼回答書

ウ 提出方法

有参加資格者は、参加要請書を受領後、提案書（様式第5号）に「8 提案書について」に記載の書類を添え、正本1部、副本14部及び提案書を記録した磁気媒体を1枚提出する。なお、見積書は原本を1部、他は写しとする。

事前に電話連絡のうえ「4 対応窓口」に直接持参すること。

有参加資格者が辞退する場合は、辞退届（様式任意）を提案書の提出期限までに事前に電話連絡のうえ「4 対応窓口」に持参すること。なお、提出期限までに届

くことが確実であれば、郵送でも可とする。その場合、郵便事故等による遅れや不着は未受領として取り扱う。

(4) プレゼンテーション

ア 日時

令和6年11月29日（金）

開始時間等の詳細については、後日連絡する。

イ 場所

碧南市民病院 2階講義室

ウ 方法

1事業者の提案・質疑を合わせて1時間以内とする。提案は30分程度以内とし、質疑は15分程度とする。なお、プレゼンテーションに参加する人数は、6名以内とする。

エ その他

プレゼンテーションに伴う費用は、各者で負担するものとする。また、プレゼンテーションにて利用するパソコン等の機器についても同様に準備をすること。なお、プロジェクター、スクリーン、電源用延長コードは当院で用意する。

8 提案書について

A4サイズより大きい用紙を用いる場合は、Z折りする等の方法により全てA4サイズに収めて提出すること。また、提案書の返却は行わない。

(1) 提案書（様式第5号）

提案書は、以下の事項を必ず記載し、A4版横書き、左上1箇所綴じの印刷物で、片面換算で60ページ以内（表紙、目次、中表紙、図表及び用語集を含む。様式のサンプルは含めない。別紙様式5-1から5-4及び別紙1を含めない。）とする。必要に応じてA3版横でも差支えないが、A3版がある場合は、該当ページはA4版2ページ相当分と数える。なお、提案書の作成に要する費用は提案業者が負担するものとし、提出後の内容変更は認めない。また、実現可能なことのみ記載すること。

ア 会社概要（別紙様式5-1により提出）

設立年月日、代表者氏名、資本金、売上高、自己資本比率、賠償責任保険の加入有無、従業員数（うち技術者数）及び業務内容等について具体的に記載すること。

また、業務協力を予定している会社がある場合は、その全てについて同様に記載すること。

イ 導入実績（別紙様式5-2により提出）

他病院における導入実績を記載すること。なお、県内での実績を証明する資料として、3件については別添にて契約書の写し（内容が分かる部分、正本1部で可）を提出すること。

ウ 導入スケジュール

研修や仮稼働後の調整を含め、本稼働までの詳細なスケジュールを提示すること。

エ 提案システムの特徴

ソフトウェアの特徴、ユーザビリティ、システム導入による事務改善等のアピールしたい点を具体的に記載すること。

オ 障害対策

各システムの安定性や信頼性を維持するための方法を記載すること。

また、運用・連絡体制、保守の範囲、障害対応方針（ネットワーク障害やシステム障害が発生した場合の対応（発生から対応までの時間など））などを具体的に記載すること。

カ セキュリティ対策

情報の不正コピー、改ざん、破壊、不正アクセス等について、ユーザ又は所属ごとのシステム利用権限、不正処理への対策等について記載すること。

キ 保守体制

運用・連絡体制、保守の範囲、対応時間などを具体的に記載すること。

ク 既存データの移行について

既存データのシステムへの移行方法を記載すること。

ケ 既存システムとの連携

本調達の対象としない当院の既存システム(仕様書参照)との連携について、記載すること。

コ サーバOSの対応方針

OSについては、6年程度で新しいバージョンが発表されるため、システムが新しいOSに対応するための方針を記載すること。

サ 未対応事項

仕様書中、対応できない項目がある場合は、その理由を添えて記載すること。

シ プロジェクトリーダーの実績（別紙様式5-3により提出）

プロジェクトリーダーとなる予定者の経験年数、実績、取得している資格を記載すること。

ス 自由提案

上記項目以外で当院に提案があれば記載すること。また、提案書に記載された内容は、契約時に本件業務の一部とする。

(2) 碧南市民病院病院情報システム更新業務 要求仕様書兼回答書

ア 「別紙1 要求仕様書兼回答書」に則り、各要求仕様項目に対する対応可能性について、「対応可能性」欄に下表の区分を用いて、回答を記載すること。

評価	回答基準
◎：標準対応	パッケージの機能によって要件をすべて実現する。
○：オプション対応	パッケージの機能をベースに、オプション機能の追加によって要件をすべて実現する。
△：部分対応	パッケージの機能をベースに、システムによって要件を一部実現する。
×：対応不可	システムによる対応が不可能である。

イ 評価が「○」の場合、「費用範囲」欄にオプション費用に係る概算費用の目安を選択入力すること。

ウ 評価が「△」の場合、「備考」欄に①実現可能な範囲、②他院事例をもとに当院の不都合を回避できる方法を、具体的に記載すること。

エ 評価が「×」の場合、「備考」欄に運用変更など、他院事例をもとに当院の不都合を回避できる方法を具体的に記載すること。

オ 特定のシステムに関する要求事項であっても、同時に提案するシステムで要求事項に対応可能な場合は、「◎」、「○」、「△」として回答しても構わない（例：電子カルテシステムへの要求事項を、リハビリシステムで対応可能な場合など）。その際は「備考」欄の列にその旨、明記すること。

(3) 見積書（別紙様式5-4により提出）

見積書はハードウェア費用、ソフトウェア費用、導入作業費用、その他（データ移行費用、他システム連携費用など）等の詳細が、明確に判別可能な形で見積書に記載

すること。なお、システムが選定された場合は、再度見積りを依頼することがある。

ア 見積対象の範囲

(ア) システム導入・構築費用

システム（ハードウェア・ソフトウェア）の導入・構築費用

(イ) データ移行費用（評価対象にはしない。）

(ロ) カスタマイズ費用

(エ) 運用回避策等その他費用（発生する場合のみ）

(オ) 保守費用（令和7年度分。ただし、参考として稼働後7年間の保守費用についても提出すること。なお、評価対象としては稼働後7年間の費用で算出する。）

イ 見積条件

導入するシステムのサーバ機器は、当院に設置する。サーバ機器は新規で調達するものとする。なお、自由提案の部分で費用が発生する場合は、見積金額に含めること。

現段階では、クラウドサーバ上での稼働は想定していないが、今後の稼働を見据えて利用可能な方法があれば、提案し、参考の見積額を算出すること。

業務に係る一切の経費総額を記載すること。継続利用のシステムとの接続費用、機器との接続費用など、相手側ベンダーの作業費用も漏れの無いよう留意すること。

参考見積書の「ハードウェア明細」にはサーバ及びサーバ関連機器、ネットワーク機器、クライアント端末、プリンタ等周辺機器の他、OS、ミドルウェアなどソフトウェア製品の品目、数量、単価及び定価、運搬及び搬入据付費などを明示し、「～一式」「出精値引き」「端数処理」など、経費の根拠が不明瞭となる記載はしないこと。

要求仕様書兼回答書で「対応可能性」欄に「○」と回答した項目に関して、オプション機能での対応が含まれる場合には、必要な費用を明示すること。

ウ 磁気媒体

(ア) 磁気媒体はCD-R又はDVD-Rとする。

(イ) 磁気媒体に収める内容は提案書及び要求仕様書兼確認書のデータとする。

(ロ) 磁気媒体に保存する形式は、Microsoft Office2010以降で扱える形式とする。ただし、「4 対応窓口」の担当者が別に形式を定めて提出を求めた場合は、この限りではない。

(エ) 提出された提案書は、提案業者に無断で使用しない。ただし、選定を行う作業に必要な範囲において印刷物を磁気媒体から作成する。

9 結果通知

審査結果は、各提案業者に結果通知書（様式第7号又は様式第8号）により令和6年12月6日（金）に通知する。この場合において、選定されなかった理由を求める場合は、通知を受けた日の翌日から起算して7日以内の午後5時までに書面（様式任意）を「4 対応窓口」へ持参して提出すること。なお、回答についても提出業者に書面により通知する。ただし、審査に対する異議申立ては受付けないものとする。

また、本プロポーザルの結果は1年間碧南市民病院ホームページ上で公表する。

10 契約の締結

本案件は、システム導入の優先交渉権者を決定するものであり、優先交渉権第1位の者との交渉が決裂した場合は、第2位の者へ交渉権は移行するものとする。

契約における契約保証金は免除する。

また、保守については本更新業務とは別に契約する。

11 その他

(1) 提案書に虚偽の事項を記載した場合には、提案書を無効とする。

(2) 本実施要項のほか、碧南市委託業務に係るプロポーザル方式等実施要項（碧南市資産活用課ホームページ「入札情報・規則・要領」に掲載）に従うこと。

様式第1号(第9条関係)

プロポーザル方式等参加申出書

年 月 日

碧南市長 小池 友妃子 様

住所

商号又は名称

代表者名

印

下記の業務に参加を希望するため必要書類を添えて申し出ます。

なお、参加資格要件を満たしていること並びにこの申出書及び添付書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

記

業務名 碧南市民病院病院情報システム更新業務

連絡担当者

所属

氏名

電話

FAX

様式第5号(第13条関係)

提 案 書

年 月 日

碧南市長 小池 友妃子 様

住所

商号又は名称

代表者名

印

下記の業務について、別添のとおり提案書を提出します。

記

業務名 碧南市民病院病院情報システム更新業務

連絡担当者

所属

氏名

電話

FAX