

病院情報システム更新事業者選定公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

岐阜市は、岐阜市民病院の業務を支える重要なインフラである病院情報システムの更新が、より良質な医療サービスを提供できるしくみの構築に繋がることを目的に、病院情報システムの更新を行う事業者の選定を行う。

この実施要領は、病院情報システム更新を行う事業者を「公募型プロポーザル方式」により、公正かつ公平な方法で選定するために必要な事項を定めるものとする。

応募者は、この実施要領等の内容を踏まえ、企画提案書及び関連書類を提出するものとする。

なお、この実施要領と併せて配布する仕様書、その他の書類等を一体のものとし、これら全てを併せて、以下、「実施要領」という。

2 業務内容等

(1) 業務名

病院情報システム更新

(2) 業務の内容

病院情報システム更新基本仕様書（以下「基本仕様書」という）のとおり

(3) 予定価格（上限額）

1, 925, 000, 000円（消費税及び地方消費税（税率10%）を含む。ただし、今後、消費税法（昭和63年法律第108号）等の改正により消費税及び地方消費税の税率に変更があった場合は、その定めによる）

(4) 業務履行期間

契約締結日から令和6年3月31日まで

3 参加資格

次に掲げる条件を全て満たしている者。

- (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者であること。
- (2) 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及び民事再生法（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ないこと。
- (3) 申請書提出期限の日から契約締結日までの間に岐阜市競争入札参加資格停止措置要領（昭和62年3月27日決裁）に基づく資格停止を受けていない者であること。
- (4) 参加表明書兼誓約書提出期限までに岐阜市の入札参加資格者名簿に登載されていること。
- (5) 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号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。
- (6) 自社で開発した電子カルテシステムを保有しており、その電子カルテシステムについて平成29年4月1日以降に許可病床500床以上の医療機関に導入した実績があり、その業務を完了していること。
- (7) 平成29年4月以降に、許可病床500床以上の医療機関に電子カルテシステムを導入するプロジェクトにおいてプロジェクトマネージャとして従事した経験を有する者をプロジェクトマネージャとして専任で従事させることができること。
- (8) 平成29年4月以降に、許可病床500床以上の医療機関に電子カルテシステムを導入するプロジェクトにおいてプロジェクトマネージャまたはプロジェクトリーダーとして従事した

経験を有する者をプロジェクトリーダーとして専任で従事させることができること。

(9) 参加事業者の間に次の基準のいずれかに該当する関係がないこと。なお、次の関係がある場合に、辞退する者を決めることを目的に当事者間で連絡を取ることは、談合等不正な行為とは解さない。

① 資本関係

次のいずれかに該当する場合。ただし、子会社又は子会社の一方が民事再生法に基づく再生手続開始の決定又は会社更生法に基づく更生手続開始の決定を受けた会社である場合を除く。

ア 親会社と子会社の関係にある場合

イ 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合

② 人的関係

次のいずれかに該当する場合。ただし、アについては、会社の一方が更生会社又は再生手続が存続中の会社である場合を除く。

ア 一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合

イ 一方の会社の役員が、他方の会社の管財人を現に兼ねている場合

③ 本プロポーザルの適正さが阻害されると認められる場合その他上記①及び②と同視しうる資本関係又は人的関係があると認められる場合

4 事業者選定に係る日程

	手続	日程
1	募集の公示	令和 4年12月23日(金)
2	質問受付	令和 4年12月23日(金)～ 令和 5年 1月13日(金)午後5時
3	質問回答	令和 5年 1月20日(金)
4	参加表明書提出期限	令和 5年 1月24日(火)午後5時
5	提案者情報書等提出期限	
6	参加資格確認結果通知期限	令和 5年 1月27日(金)
7	企画提案書等提出期限	令和 5年 1月31日(火)午後5時
8	プレゼンテーション・最終審査	令和 5年 2月 8日(水)
9	選定結果通知	令和 5年 2月15日(水)

※ 日程については、岐阜市の都合により変更する場合がある。

5 関連書類及び提出書類

(1) 関連書類及び提出書類

本プロポーザルで使用する関連書類及び提出書類は、下記のとおり。

なお、任意様式を除き、原則として岐阜市民病院ホームページに掲載する。

【関連書類】

書類	
病院情報システム更新事業者選定公募型プロポーザル実施要領	
病院情報システム更新基本仕様書	
別紙 1	次期医療情報システム調達基本計画
別紙 2	要求仕様書
別紙 3	接続機器一覧
別紙 4	個人情報取扱特記仕様書
別紙 5	情報セキュリティ対策チェックシート

【提出書類】

様式	書類
様式 1	参加表明書兼誓約書
様式 2	暴力団等の関与のない旨の誓約書兼承諾書
様式 3	提案者情報書
様式 4	提案者体制図
様式 5	提案者業務実績報告書
様式 6	担当者情報報告書
任意	会社パンフレット
任意	企画提案書
様式 7	要求仕様書兼回答書
様式 8	経費見積書
様式 9	見積書内訳書
様式 10	質問票
様式 11	辞退届

6 各事務の受付及び実施

本プロポーザルに係る全ての事務及び受付は、事務局で行う。

【事務局】

担当課 岐阜市民病院医療推進局医療情報部医療情報室

担当 久保田

所在地 〒500-8513 岐阜市鹿島町7丁目1番地

電話番号 058-251-1101 (内線4482)

Eメール i-jouhou@city.gifu.gifu.jp

受付時間 午前9時から午後5時まで(ただし、土、日、祝日及び午後0時30分から午後1時30分までを除く。)

7 各手続

(1) 質問の受付及び回答

仕様書の内容に質問がある場合は、「質問票（様式10）」を提出すること。

提出方法	Eメール
提出期限	令和5年 1月13日(金) 午後5時まで (必着)
回答方法	原則、「質問票（様式10）」に記載されたメールアドレス宛での電子メールによる回答又はホームページ上への掲載により随時行う。 (最終回答期限：令和5年 1月20日(金)) ただし、質問の内容によって本プロポーザル方式による事業者選定に公平性を保てない場合には回答しないことがある。 また、回答をホームページに掲載することが適当でない判断した場合は、質問者に直接、「質問票（様式10）」に記載されたメールアドレスに電子メールで回答する。 なお、質問に対する回答は、実施要領等の追加又は修正とみなす。

(2) 参加表明及び提案者情報等提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、下記の書類を次のとおり提出すること。

提出方法	郵送もしくは事務局まで持参
提出期限	令和5年 1月24日(火) 午後5時まで (必着)

様式	書類	紙部数	DVD-R提出
様式1	参加表明書兼誓約書	1部	
様式2	暴力団等の関与のない旨の誓約書兼承諾書	1部	
様式3	提案者情報書	5部	○
様式4	提案者体制図		
様式5	提案者業務実績報告書		
様式6	担当者情報報告書		
任意	会社パンフレット	1部	

※ 様式1、様式2、様式3～6（5セット）、会社パンフレットの順に並べて提出すること。

※ 応募事業者は、「参加表明書兼誓約書（様式1）」の提出をもって、プロポーザル実施要領等の記載内容を承諾した上で参加表明があったものとみなす。

※ 応募資格の基準日は、「参加表明書兼誓約書（様式1）」の提出日とする。

※ 参加表明後に参加を辞退する場合は、「辞退届（様式11）」を令和5年 2月 3日(金)までに郵送もしくは事務局まで持参すること。

(3) 参加資格確認

参加表明者から提出された(2)の書類について、プロポーザル実施要領、基本仕様書等に基づき、事務局が参加資格を確認する。

結果については、令和5年 1月27日(金)までに、参加表明者に通知する。

(4) 企画提案書等提出

(3)により参加資格を有すると認められた者(以下「審査対象者」という)は、次のとおり企画提案書等を提出すること。

提出期限 令和5年 1月31日(火)午後5時まで (必着)

提出方法 郵送もしくは事務局まで持参

提出書類 次のとおり。

様式	書類	紙部数	DVD-R提出
任意	企画提案書	10部	○
様式7	要求仕様書兼回答書		
様式8	経費見積書		
様式9	見積書内訳書		

※様式7及び様式8の提出ファイル形式は、MS-Excel2010形式以上とする。

(5) 書類審査

審査対象者から提出された(2)、(4)の書類の内容に対し、実績、価格、企画提案内容について、岐阜市が設置する「病院情報システム更新事業者選定審査委員会」(以下「審査委員会」という。)で定めた評価基準に基づき書類審査を行う。

(6) プレゼンテーション

ア 審査対象者による企画提案内容のプレゼンテーションを実施する。

イ プレゼンテーションは、1者につき30分を上限として行い、その後、15分程度の質疑応答を行う。なお、オンラインによる出席は認めない。

ウ プレゼンテーションの実施者は、「提案者体制図(様式4)」で示されているプロジェクトマネージャとする。

エ その他

- ・実施に当たり使用する備品等は全て提案者で用意すること。ただし、プロジェクター、スクリーン(もしくは大画面映像装置)及びコンセント1箇所については、岐阜市の既存機器の範囲内で用意する。

- ・プレゼンテーションは提出書類のみを用いて行い、追加書類の配布や追加情報の使用は認めない。

- ・プレゼンテーションの開催日時、および開催場所等の詳細については、プレゼンテーション対象者に別途通知する。

- ・プレゼンテーションの実施順序は、参加表明があった順番を採用する。

(7) 審査委員会による最優秀者・優秀者の選考

書類審査及びプレゼンテーションの結果を基に、総合的な評価を実施する。算出した評価値が最も高い1者を最優秀者とし、次点の1者を優秀者として特定する。

ただし、本業務を受託するに当たり、適切に業務を遂行できると認められない場合には、特定しない場合がある。

評価値の合計が最も高い提案を提出した者が2者以上ある場合、審査委員会で協議して最優秀者を特定する。

(8) 最終審査結果通知

全ての審査が完了後、結果(審査項目点数及び合計点数)をプレゼンテーション参加者全員に文書にて通知する。

評価値を算出するための計算式は、公開しないものとする。また、結果に対する異議は受け付けない。

(9) 契約

審査結果通知後、速やかに岐阜市と最優秀者との間で業務内容、仕様等の契約内容について協議の上、契約を締結する。最優秀者との協議が調わなかった場合は、優秀者と協議を行

う。

8 審査基準

審査委員会で定めた評価基準に沿って審査を行い、事業者として優先交渉を行う者を選定する。

評価・審査項目及び配点は以下のとおりとする。

【評価・審査項目】

評価項目		評価事項	配点	
書類	実績	・提案者の構築業務実績	20点	170点
	体制	・プロジェクトマネージャの実績	10点	
		・プロジェクトリーダーの実績	10点	
	価格	・導入初期費	30点	
		・導入後費用（保守費）	10点	
	業務機能	・要求仕様の充足度	40点	
	企画提案書内容 ※1	・基本的な考え方 ・基本方針への対応 ・プロジェクト管理手法 ・企画提案内容の妥当性、合理性、実現可能性 ・業務遂行の具体策 など	40点	
・稼働後対応		保守サービス内容、運用課題解決策 長期的トータルコスト削減策 部門システムベンダー等調整手法	10点	
プレゼンテーション	・提案説明や質疑応答など提案者のコミュニケーション能力	10点	30点	
	・取り組み姿勢、積極性、品質保証体制等	10点		
	・付加価値	10点		
合計			200点	

※1 プレゼンテーションも加味し評価する。

9 企画提案書記載事項

(1) 企画提案項目

企画提案項目は、下記のとおりとする。

企画提案項目		
1	基本的な考え方	① 提案システムのコンセプト ② 提案システムの概要

企画提案項目		
2	基本方針への対応	<ul style="list-style-type: none"> ① 経営の健全性向上に係る具体的な対策・考え方 ② 業務効率化の推進に係る具体的な対策・考え方 ③ 医療の質と安全性の向上に係る具体的な対策・考え方 ④ 地域連携の推進に係る具体的な対策・考え方 ⑤ 災害医療への対応に係る具体的な対策・考え方 ⑥ 診療データの活用に係る具体的な対策・考え方 ⑦ 患者満足度向上に係る具体的な対策・考え方 ⑧ 次世代医療 ICT への対応に係る具体的な対策・考え方 ⑨ システムの拡張性確保に係る具体的な対策・考え方 ⑩ 情報セキュリティの確保に係る具体的な対策・考え方
3	プロジェクト概要	<ul style="list-style-type: none"> ① 導入スケジュール ② 管理・開発体制 <ul style="list-style-type: none"> ・システム会社体制、病院側体制提案 ・システム会社担当者の業務経歴 ③ 会議体(システム会社-病院間) <ul style="list-style-type: none"> ・設置する会議体、その参加者、開催頻度、役割 ④ 進捗管理方法 ⑤ 各フェーズにおける作業及び役割分担 <ul style="list-style-type: none"> ・各フェーズの作業項目・内容、及び成果物 ・各フェーズの作業に係る役割分担
4	プロジェクトの進め方	<ul style="list-style-type: none"> ① 設計工程（運用方法、設定、導線の検討等） <ul style="list-style-type: none"> ・WGの設置案、開催頻度、WGの進め方 ② マスタ作成 <ul style="list-style-type: none"> ・支援内容、進め方 ③ データ移行 <ul style="list-style-type: none"> ・データ移行方法、及び検証方法 ・移行データの範囲・参照方法 ・移行データの活用に係る制限事項 ・マスタ・セット（パス・レジメンなど）データの移行方法 ④ 研修 <ul style="list-style-type: none"> ・実施計画・実施体制 ・習熟度管理 ⑤ リハーサル/本稼働支援 <ul style="list-style-type: none"> ・リハーサル支援内容 ・稼働後サポート体制、サポート方法、サポート期間・時間
5	プロジェクトの留意点	<ul style="list-style-type: none"> ① 既存システムからの更新時の注意点 ② 本稼働切替方法の提案 <ul style="list-style-type: none"> ・本稼働切替日 ・本稼働日前後の留意点 ③ システム導入時の新旧サーバ設置案 <ul style="list-style-type: none"> ・設置場所、設置時期 ・本稼働時、本稼働後に移動する場合は、移動時期とその方法

企画提案項目		
6	稼働後対応	① サポート体制(ハード・ソフト・ユーザサポート) ・役割分担 ・サポート体制図、時間、範囲、方法 ・部門システムベンダー等の取りまとめ、調整 ② トータルコスト削減のための提案 ・次々回システム更新時(例えば7年後)に電子カルテ、オーダーリング、看護支援、医事システムなどの基幹システムを継続利用する場合の費用(今回調達額の何割程度か) ③ 電子カルテをより良く運用するための提案

(2) 留意事項

ア 企画提案書は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。)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。

イ 企画提案書の様式は任意とするが、9(1)の表の構成及び順序とすること。

ウ 評価の公平性を保つため、企画提案書には、提案者を識別し得る情報(社名、ロゴ、製品名等)を含んではならない。

エ 企画提案書は、1者につき1提案とする。

オ 提案内容が分かるように、ソリューションや機器の概要、ソリューションや機器の提案理由、適用範囲などを具体的に記述すること。

カ 提案書には、実現可能なことのみ記載すること。複数方式を挙げた場合は、すべて実現可能と判断する。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。

キ 評価者が漏れなく精確に評価できるよう、編集に配慮すること。

ク 記載内容が理解し易いように、簡潔かつ平易な表現で記述すること。

10 要求仕様書兼回答書記載事項

(1) 要求仕様書兼回答書記載方法

回答方法は、以下のとおりとする。

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。
○：カスタマイズ対応	パッケージの機能をベースに、オプション機能の追加もしくはカスタマイズ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。

(2) 留意事項

ア 評価が「○」の場合、「費用」列にオプション費用もしくはカスタマイズ費用を選択すること。

イ 評価が「△」の場合、「備考」欄の列に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。

ウ 評価が「×」の場合、「備考」欄の列に運用変更など、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。

エ 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。

1.1 経費見積書記載事項

(1) 留意事項

ア 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、機器の接続費用、データ移行費用など、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。

イ 「経費見積書（様式8）」に則り、導入費用及び導入後7年間の保守費用を記載すること。

ウ 見積書内訳書（様式9）には、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）を、明確に判別可能な形で記載すること。

オ 見積書内訳には、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「○」と回答した項目に関して、オプション機能やカスタマイズ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。

1.2 提出書類の取扱い

- (1) 提出期間終了後は、岐阜市の同意なく提出書類に記載された内容を変更することは認めない。
- (2) 提出書類は、返却しない。
- (3) 提出書類は、事業者の選定に当たり、作業に必要な範囲において複製を作成することがある。
- (4) 提出書類（上記（3）の複製を含む。）は、本件事業者選定の目的以外には使用しない。
- (5) 提出書類は、岐阜市情報公開条例（昭和60年岐阜市条例第28号）に基づき公開請求により公開する場合がある。
- (6) 提案者から提供された従業員等の個人情報情報は岐阜市個人情報保護条例（平成16年岐阜市条例第1号）に従うものとし、本件事業者選定の目的以外には使用しない。
- (7) 提案書類の内容について、別途確認することがある。

1.3 その他

- (1) 提案募集に参加する者は、実施要領等を熟読し、それらを遵守すること。
- (2) 提案募集に参加する者は、実施要領等の内容及び決定内容について、不知、錯誤等を理由に異議を申し立てることはできない。
- (3) 本手続において使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）によるものとする。
- (4) 提案に要する費用は、全て各提案者の負担とする。

- (5) 失格について
次のいずれかに該当した者は、失格とする。
- ア 参加表明後に参加資格を満たさないことが判明し、又は参加資格を満たさなくなった者
 - イ 提出物について、その内容、提出方法、提出先又は提出期限が本実施要領に適合しない者
 - ウ 「9 企画提案書記載事項」に定めた項目の全部又は一部が記載されていない者
 - エ 募集の公示後、審査委員会の委員に対し本件事業者選定に関し接触を求めた者
 - オ 「経費見積書(様式8)」の見積総額が2(3)「予定価格(上限額)」を超える者
- (6) 次のいずれかに該当した場合には、企画提案書等を無効とするとともに、岐阜市競争入札参加資格停止措置要領に基づく資格停止措置を行うことがある。
- ア 提出書類に虚偽の記載をしたと岐阜市が判断した場合
 - イ プレゼンテーションにおいて虚偽の発言をしたと岐阜市が判断した場合
- (7) 次のいずれかに該当した場合には、岐阜市が提供した実施要領等全ての関連資料(電子データ及び複製を含む。)については、速やかに返却し、又は廃棄すること。
- ア 本件において辞退又は失格となった場合
 - イ 本件において事業者選定が終了した場合
- (8) 関係書類の提出にあたり、書類が未着の場合、その責任は提案者に属するものとし、期限内の提出がなかったものとみなす。

以上