

川口市立医療センター医療情報システム更新業務 プロポーザル実施要領

1 目的

当センターでは、平成30年より富士通製電子カルテシステムを中心とした医療情報システムが稼働している。稼働開始より7年が経過することから、令和7年5月稼働を目途に、医療情報システム更新を計画している。

次期医療情報システムは、パッケージ機能の活用、国が医療機関に提示するガイドラインへの準拠、職員の業務効率化と医療安全に寄与するシステムの構築を目指すものである。

2 業務概要

- (1) 業務名 川口市立医療センター医療情報システム更新業務
- (2) 履行期間 契約締結の日から令和7年5月31日まで
※稼働開始は令和7年5月1日とする
- (3) 業務内容 別紙「川口市立医療センター医療情報システム更新業務仕様書」のとおり

3 実施形式 公募型プロポーザル方式

- 4 見積限度額 1,980,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
- 内訳 令和6年度開発委託費 19,800,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
令和7年度調達費 1,960,200,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

5 スケジュール

項目	日程	備考
(1) 公募開始	令和6年1月30日（火）	川口市及び川口市立医療センターホームページで公表
(2) 質問書の受付期限	令和6年2月9日（金）	経営企画課あてメールで送付
(3) 質問書への回答期限	令和6年2月16日（金）	川口市及び川口市立医療センターホームページで公表
(4) 参加申込の受付期限	令和6年2月21日（水）	経営企画課あて持参または郵送
(5) 参加資格の確認結果通知	令和6年2月22日（木）	申込者あてメールで送付
(6) 提案書等の提出期限	令和6年3月15日（金）	経営企画課あて持参または郵送
(7) プレゼンテーション	令和6年3月22日（金） ※各社のヒアリング開始時間は別途個別に通知する	時間未定
(8) 選定結果通知	令和6年3月28日（木）	・申込者あてメールで送付 ・川口市及び川口市立医療センターホームページで公表

6 参加資格

次の要件全てに該当する者とする。なお、参加資格の確認基準日は、参加申込書の提出日とする。

令和5・6年度川口市物品入札参加資格者名簿に登載されていること。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項(※)の規定に該当しないこと。

※①当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者
②破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
③暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第32条第1項各号に掲げる者

- (2) 川口市有資格業者に対する指名停止等の措置基準の規定による指名停止措置の期間中でないこと。
- (3) 川口市の締結する契約からの暴力団排除措置に関する要綱の規定による指名除外措置の期間中でないこと。
- (4) 会社更生法(平成14年法律第154号)の規定に基づく会社更生手続開始の申立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (5) 会社法(平成17年法律第86号)の規定に基づく精算の開始又は破産法(平成16年法律第75号)の規定に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。
- (6) 同一の案件に参加しようとする者のうちに、その者の代表者(見積り及び契約の締結権限を有する受任者を含む。)と同一人が代表者となっている者が含まれていない者であること。
- (7) 提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。
- (8) 本件のプロジェクトを円滑に運営するために、一般社団法人日本医療情報学会が認定する医療情報技師の資格を有する者かつ複数のプロジェクトにおいて導入監理(支援を含む)を行った実績を有する者をメンバーに1名以上配置すること。
- (9) 平成31年4月1日から令和5年12月31日までの間に、一般病床等(精神病床除く)が500床以上の国、独立行政法人国立病院機構、国立大学法人、都道府県または市町村が設置する病院において、本件調達に係る業務と同種の業務を誠実に履行した(新システムを稼働した)実績を複数有する者であること。

7 参加申込手続

参加を希望し、参加資格を満たす者は次のとおり書類を提出すること。

- (1) 受付期間 令和6年2月21日(水)12時まで(時間厳守、郵送の場合必着)
※期間外の提出は受け付けない。
- (2) 提出書類 ①プロポーザル参加申込書(様式第1号)・・・1部
②会社概要調書(様式第2号)・・・1部
③業務実績調書(様式第3号)・・・1部
④業務実施体制調書(様式第4号)・・・1部

- (3) 提出方法 持参又は郵送
- ・持参の場合は、平日9時から17時まで
 - ・郵送の場合は提出期限(必着)を厳守。郵便事故等についての異議申立ては受け付けないものとする(書留郵便等配達記録の確認ができる方法を推奨)。

(4) 提出先 経営企画課(「2.1 担当事務局」に記載の提出先)

(5) 書類審査

ア 提出された参加表明書等により参加資格の有無について書類審査を行い、書類審査を通過した申込者のみヒアリング(プレゼンテーション)を行う。

イ 参加申込を行った事業者が3者を超える場合には、提出された会社概要調書及び業務実績調書、業務実施体制調書に基づき審査を行い、上位3者をプレゼンテーション参加事業者として決定するものとする。

8 参加資格の確認結果通知

- (1) 通知期限 令和6年2月22日(木)までに、参加の可否を通知する。
- (2) 通知方法 参加申込書に記載されたアドレスへメールで通知する。

9 提案書等の提出

「8 参加資格の確認結果通知」にて参加を認められた者は、次のとおり提案書類を提出するものとする。

- (1) 受付期間 令和6年3月15日(金)17時まで(時間厳守、郵送の場合必着)
- ※期間外の提出は受け付けない。
- (2) 提案書類 ①技術回答書(様式第5号)(正本2部、電子データ)
- ※原本については、参加可となった参加者に対し、当センターより電子メールにて送付する。
- ②企画提案書(任意様式)(正本2部、副本2.1部)
- ③見積書(様式第6号)(1部)
- ※見積内訳書(様式第6-1号)を添付すること。
- (3) 提出方法 持参又は郵送
- ・持参の場合は、平日9時から17時まで
 - ・郵送の場合は提出期限(必着)を厳守。郵便事故等についての異議申立ては受け付けないものとする(書留郵便等配達記録の確認ができる方法を推奨)。
 - ・①技術回答書の電子データを(4)提出先のアドレスに電子メールで送信すること。
- (4) 提出先 経営企画課(「2.1 担当事務局」に記載の提出先)

10 質問回答

- (1) 質問方法 質問書(様式第7号)に本プロポーザルに関する質問事項を記載の上、メー

ルで送付すること。

※電話又は口頭による質問は一切受け付けない。

※メールの件名及びファイル名は「医療情報システム更新業務プロポーザルに関する質問（企業名）」とすること。

- (1) 質問書送付先 経営企画課（「2.1 担当事務局」に記載のメールアドレス）
- (2) 質問受付期間 令和6年2月9日（金）17時まで
- (3) 質問回答期限 令和6年2月16日（金）（随時回答）
- (4) 回答方法 川口市及び川口市立医療センターホームページに掲載（随時）
- (5) 本プロポーザルと直接関係のない質問、単なる意見表明及び今後の選定作業において公平性が損なわれる恐れがある質問等については回答しない。

1.1 技術回答書の作成方法

- (1) 要求仕様に対する実現度を評価する。各要求仕様に対する実現可否を「技術回答書」の回答欄及び備考欄に記入すること。回答欄には、下表の回答内容から該当するものを1つ選択して、その記号を記入すること。なお、必須となっている要求仕様を満たすことができない場合は、失格とする。

記号	回答内容（対応方法）
○	標準機能として要求仕様を満たすことができる。
○	代替方法またはカスタマイズ（※）により要求仕様を満たすことができる。 仕様を満たす際の代替方法またはカスタマイズの内容を備考欄に記入すること。 カスタマイズ費用等は見積金額に含むこと。 ※調達対象のシステムについては、パッケージ製品をノンカスタマイズで利用することを基本方針とする。この項目で記述しているカスタマイズとは、システムの根幹にかかわらない軽微なものであり、システムの定期バージョンアップ等の実施に影響を及ぼさない程度のものであるとする。
×	要求仕様を満たすことができない。

- (2) 「技術回答書」を使用して、次の通り調製すること。
 - ア 用紙は、A4横版、横書き、上綴じ、白黒両面印刷（長辺とじ）とする。システムごとに見出しを付けること。
 - イ 各要求仕様項目における行の幅（高さ）は変更可能とするが、1項目あたりの最大幅は1ページ以内を限度とする。要求仕様の文言の修正、行の挿入と削除を禁止する。
 - ウ 提出する技術回答書の表紙には会社名を記入し、正本として2部作成すること。

1.2 企画提案書の作成方法

- (1) 企画提案書については、医療情報システム更新の基本方針に基づき、要求仕様（評価項目）に対する実現方法とその導入効果について評価する。提案については、川口市立医療センター医療情報システム更新業務仕様書を遵守し、それを上回る提案とすること。
- (2) 回答内容は、見積金額の範囲内で確実に実現でき、かつ安定的な稼働を確保できる方法

について、具体的なシステム構成と機能を簡潔明瞭に記述すること。

- (3) 回答内容を実現する上で明らかに必要となる条件の記述の欠落、単なる事例紹介、単なる機器導入の提案のみで、システム構築計画が客観的に理解できない場合は、回答内容を評価しない。
- (4) 複数の方式を回答した場合は、その全ての実現を約束したものとする。
- (5) 「企画提案書」は、次の通り調製すること。
 - ア 用紙は、A4とし、カラー両面印刷とする。
 - イ 1つの評価項目に対する回答は、5ページ以内とする。
 - ウ 評価項目の並び順は変更しないこと。
 - エ 提出する企画提案書の表紙に会社名を記入し、正本として2部作成する。残り21部は副本とすること。
 - オ 表紙の次のページに目次を作成すること。
- (6) 留意事項
 - ア ITスキルに長けている者でなくても審査が可能であるように、平易な言葉を用いること。
 - イ ITに関する専門用語を使用する場合は、同用語の直後に説明書きをカッコ書きするか、同用語の説明を企画提案書の付録として添付すること。
 - ウ 文書を補完するためのイメージ図、イラスト、グラフ等の使用を可能とする。
 - エ 文字フォントは、原則として10ポイント以上の大きさとする。
 - オ 本文の各ページには、ページ番号を表示すること。
 - カ 多色刷りは可とするが、審査においてモノクロ複写、印刷した場合でも見易い配色となるよう配慮すること。
 - キ 使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。

1.3 見積書（様式第6号）及び見積内訳書（様式第6-1号）の作成方法

- (1) 本業務の履行及び関連する業務の履行に要する7年間の費用（ライフサイクルコスト）を、様式第6号「見積書」に記載すること。
- (2) 見積金額の内訳については、様式第6-1号「見積内訳書」に示す費用項目ごとに分けて、費用が発生する年度別に記入すること。
 - ア 初期導入費用
 - 令和6年度と令和7年5月31日の稼働までに発生する費用を記入すること。
 - なお、各年度の費用は、限度額（「4 見積限度額」を参照）を超えないこと。
 - イ 保守費用
 - 令和7年5月から7年間の保守費用を年度別に記入すること。
- (3) 留意事項
 - 保守費用については、今回の契約とは別に、令和7年度以降に契約を結ぶこととし、各年度の契約額は、今回提示される各年度の見積金額を超えない範囲とする。

1.4 プレゼンテーション

(1) 日時 令和6年3月22日(金)(予定)(時間は別途通知)

(2) 場所 川口市立医療センター2階 第2会議室

(3) 出席者 5人以内

ア 本業務を担当する予定の管理責任者及び主任担当者が必ず出席し、主任担当者が説明を行うこと。

イ 説明は事前に提出した企画提案書に沿って口頭で行うものとする。

ウ パソコン及びプロジェクターを使用する場合は事前に連絡すること。

エ プレゼンテーション実施中は、他の事業者は会場に入室できない。

(4) 持ち時間 60分以内(プレゼンテーション40分・質疑応答20分)

1.5 選定基準

		評価項目	配点	提案書類
1	機能等	(1)機能仕様書に対する対応可否	400	技術回答書
		(2)①セキュリティ対策に寄与するシステムであること	100	企画提案書
		②患者サービスの向上に寄与するシステムであること	100	
		③医療安全に寄与するシステムであること	100	
		④職員の業務の効率化、働き方改革に寄与するシステムであること	100	
		⑤システム構築時の職員の負担軽減策を講じること	100	
⑥システム導入後の運用支援、保守体制を構築すること	100			
2	費用	初期導入費と7年間の保守費用の合計金額による比較	500	見積書 見積内訳書
合計			1500	

1.6 選定方法

(1) 選定基準に基づき、提案書類およびプレゼンテーションの審査により行う。

(2) 審査は、当センター職員により構成する「川口市立医療センター医療情報システム更新業務に係るプロポーザル方式業者選定委員会」が行う。

(3) 選定の結果、評価点の合計が最も高い者を優先交渉権者とし、随意契約の交渉を行う。ただし、その者と合意に至らない場合は、評価点の高い順に交渉を行う。

(4) 評価点の合計が同点の場合は、見積書の金額が低い者を優先する。見積書の金額が同額の場合は、選定委員会の多数決により順位を決定する。

(5) 各委員の持ち点を合算した値の6割を最低基準点とし、各委員の評価点を合算した値が最低基準点に満たない提案者は選定対象から除外する。

(6) 次の事項のいずれかに該当する提案者は失格(選定対象からの除外)とするとともに、その参加申込書及び提案書を無効とする。

ア 提出期限を過ぎて提案書類を提出した者

イ 提案書類に虚偽の内容が記載されている者

- ウ プレゼンテーションに参加しなかった者
- エ 選定の公平性を害する行為があったと選定委員会が認めた者
- オ 見積書の金額の内訳金額が、該当の見積限度額を超えている者

1.7 選定結果の通知・公表

選定結果は、優先交渉権者を特定後、プレゼンテーションに参加した者全者に次の事項を書面で通知するとともに、川口市及び川口市立医療センターホームページに掲載する。また、失格となった場合は別途通知する。

なお、優先交渉権者として特定されなかった場合、通知を受けた日の翌日から起算して7日以内に、書面によりその理由について説明を求めることができる。

- ・通知する者の得点
- ・優先交渉権者名と得点
- ・その他の参加者の名称の無い得点一覧

1.8 提出された書類について

- (1) 提出された書類は返却しない。
- (2) 提出された書類は、このプロポーザルに係る選定以外には使用しない。ただし、情報公開請求があった場合には、川口市情報公開条例に基づき、第三者に開示する場合がある。
- (3) 提出後の訂正、差替えは、川口市立医療センターから指示があった場合を除き認めない。

1.9 契約条件

- (1) 優先交渉権者と、委託内容、仕様書、経費等について交渉を行ったうえで、再度見積書の提出を求め、契約を締結する。
- (2) 契約保証金は、川口市病院事業契約規程第22条第1項により契約金額の100分の10以上の納付となる。ただし、川口市病院事業契約規程第23条に該当する場合は契約保証金を減免する。
- (3) 委託事業の全部又は主要部分を一括して第三者に再委託することはできない。
- (4) 委託事業の実施に際して個人情報を取得したときは、個人情報の保護に関する法律に基づきこれを適切に取り扱うものとする。
- (5) 令和5・6年度川口市物品入札参加資格者名簿に登載されていることを条件として契約を締結する。
- (6) その他契約に関する条項は川口市病院事業契約規程による。

2.0 その他

- (1) このプロポーザルにかかる費用は、すべて参加者の負担とする。やむを得ない理由によりこのプロポーザルが中止された場合においても、それまでに要した費用を川口市立医療センターに請求することはできない。
- (2) 企画提案書の著作権は、その企画提案書を作成した者に帰属するものとするが、契約

相手となった者の企画提案書については、事前に通知することにより川口市立医療センターが無償で使用できるものとする。

- (3) 選定後又は契約締結後に、優先交渉権者の提案書類における虚偽内容の記載又は選定の公平性を害する行為があったと判明した場合は、優先交渉権の取り消し又は契約を解除することがある。
- (4) 本件に係る契約は、予算の議決を要することから、当該年度の予算が成立することを条件とする。

2 1 担当事務局（問い合わせ・書類等提出先）

川口市立医療センター 経営企画課 医療システム係

所在地：〒333-0833

川口市西新井宿180 川口市立医療センター2階

電話：048-280-1535

メールアドレス：170.04000@city.kawaguchi.saitama.jp