

# 小牧市民病院医療情報システム更新業務プロポーザル募集要領

## 1 業務の概要

- (1) 件名 小牧市民病院医療情報システム更新業務
- (2) 業務内容 別紙「小牧市民病院医療情報システム更新業務プロポーザル仕様書」参照
- (3) 委託期間 契約締結日から平成31年4月30日まで
- (4) 業務場所 小牧市常普請一丁目20番地 小牧市民病院
- (5) 提案上限金額（保守費用を除くシステム更新に係る提案見積の上限額）

1,794,258千円以内（消費税及び地方消費税の額を除く。）  
ただし、この金額は契約時の予定価格を示すものではない。

## 2 業者選定方法

- (1) 方法 公募によるプロポーザル方式
- (2) 選定

- ・第1次審査（書類審査）

小牧市民病院医療情報システム更新業務プロポーザル選定委員（以下「選定委員会」という。）において参加表明書等を審査し、第2次審査のプレゼンテーション及び企画提案書等の提出者として4者程度を選定する。

- ・第2次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

選定委員会において第1次審査により選定された者を対象に、第2次審査の企画提案書等の審査、プレゼンテーション及びヒアリング審査を実施し、最優秀者及び次点者を選定する。

- (3) 第2次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

ア 日時 11月20日（月）の内、指定する50分間

イ 場所 小牧市民病院 講堂（8階）

ウ 出席者 3名以内

エ 備考 提出された企画提案書等に基づき1者50分（プレゼンテーション30分、質疑応答20分）のヒアリングを行う。順番については、第2次審査書類の提出時にくじ引きにて決定する。

パソコン、プロジェクター等を使用する場合は、当院で準備（Microsoft PowerPointはVer.2010）をするのであらかじめ連絡すること。なお、パソコンの持込みも許可する。また、プレゼンテーションはプロジェクトマネージャーまたはプロジェクトリーダーが行うこと。

### 3 選定日程

|                     |                                |
|---------------------|--------------------------------|
| 10月 2日（月）           | 実施要領の公告                        |
| 10月 2日（月）～10月10日（火） | 参加表明書等の交付期間                    |
| 10月 2日（月）～10月10日（火） | 内容についての質疑受付期間                  |
| 10月13日（金）           | 質疑に対する回答                       |
| 10月16日（月）～10月20日（金） | 第1次審査書類受付期間                    |
| 10月25日（水）           | 第1次審査                          |
| 11月 1日（水）           | 審査結果の通知、発表                     |
| 11月 6日（月）～11月10日（金） | 第2次審査書類受付期間                    |
| 11月20日（月）           | 第2次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）順番のくじ引き |
| 11月20日（月）           | 第2次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）        |
| 11月27日（月）           | 審査結果の通知、公表                     |

### 4 提出書類に関して

#### (1) 提出書類

- ア 参加表明書（様式1）
- イ 登記事項証明書
- ウ 平成26年～平成28年の会社業績（BS・PL）が分かる書類
- エ 納期の到来した直近の国税、愛知県税及び小牧市税の納税証明書
- オ ISO9001の認証（写し）
- カ 企業概要書（様式2）

- キ 医療機関導入実績調書（様式 3）
- ク 参加辞退届（様式 4）
- ケ 質問書（様式 5）
- コ 企画提案書（表紙は様式 6）
- サ 従事者導入実績証明書（表紙は様式 7、様式 1 1 - 1 及び様式 1 1 - 2 を添付）
- シ 仕様回答書（表紙は様式 8、様式 1 2 ~ 様式 1 4 を添付）
- ス 提案見積書（表紙は様式 9、様式 1 5 - 1 ~ 様式 1 5 - 5 を添付）
- セ 附属資料（表紙は様式 1 0）
- ソ プロジェクトマネージャー導入実績書（様式 1 1 - 1）
- タ プロジェクトリーダー導入実績書（様式 1 1 - 2）
- チ 基本要件仕様書回答（様式 1 2）
- ツ ソフトウェア要件仕様書回答（様式 1 3）
- テ サーバ構成図回答（様式 1 4）
- ト 提案見積（システム更新及び保守費用合計）及び提案内訳（年度別費用）（様式 1 5 - 1）
- ナ 提案内訳（ソフトウェア費用）（様式 1 5 - 2）
- ニ 提案内訳（ハードウェア費用）（様式 1 5 - 3）
- ヌ 提案内訳（端末等単価費用）（様式 1 5 - 4）
- ネ 提案見積（機器更新時に発生する費用）（様式 1 5 - 5）

(2) 提出期間

- ・ 第 1 次審査分 1 0 月 1 6 日（月）～ 1 0 月 2 0 日（金）
- ・ 第 2 次審査分 1 1 月 6 日（月）～ 1 1 月 1 0 日（金）

(3) 提出場所 小牧市民病院事務局 医事課 情報システム係  
（北棟 4 階、医療情報システム室内）

(4) 提出時間 午前 9 時から午後 5 時まで（正午から午後 1 時まででは  
除く）

(5) 提出方法

- ・ 提出期間内に必ず小牧市民病院事務局 医事課 情報システム係（北棟 4 階、医療情報システム室内）まで持参すること。なお、郵送による提出は認めない。
- ・ 提出書類の受領確認のため、受付番号を付した提出書類受領書を交付する。

(6) 提出部数

- ・第1次審査分 正本1部、副本20部（提出書類ア～キまで）
- ・第2次審査分 正本1部、副本20部、電子ファイル（DVD-R）1部（提出書類コ～ネまで）

(7) 質疑受付

- ① プロポーザルに関して質問がある場合は、質問書（様式5）を作成し、小牧市民病院事務局 医事課 情報システム係（i-management@komakihp.gr.jp）まで電子メールを送信し、必ず電話にて着信の確認を行うこと。なお、電子メールの送信は参加表明書に記載した担当者の電子メールアドレスから行うこと
- ② 電話、口頭等による質問は受け付けない。
- ③ 質問に対する回答は、一括して質問回答書としてとりまとめ、小牧市民病院ホームページに掲載する。

(8) その他

第2次審査の提出書類作成にあたっては、別紙「小牧市民病院医療情報システム更新業務プロポーザル企画提案書等作成要領」に従い作成すること。

5 評価項目及び選定方法

(1) 下記項目について選定委員会の委員が採点し、選定を行う。

① 第1次審査

ア 書類審査

- ・貸借対照表（BS）、損益計算書（PL）
- ・資本金
- ・技術者数
- ・構築、導入実績

② 第2次審査

ア 提案要件

企画提案書及びその内容に対するプレゼンテーションについて評価する。

イ 従事者実績要件

従事者導入実績証明書について評価する。

ウ 仕様書要件

仕様回答書により、小牧市民病院に必要な機能が実現できるかどうかについて評価する。

#### エ 価格要件

システム更新費用と6年間のシステム保守費用を合算した金額及び次回更新時にベンダが変更となる場合に要するデータ抽出費用について評価する。また、サーバ機器更新時における機器以外の費用についても評価する。ただし、1(5)提案上限金額には保守費用は含んでいない。

(2) 最高得点の者が同点の場合は、見積金額の安価な者を選定する。

### 6 参加報酬の有無

参加表明書等の作成に係る費用は提出者の負担とし、参加報酬（報償費）等は支払わない。

### 7 参加辞退について

参加表明書提出後に参加を辞退する場合は、参加辞退届（様式4）を作成し、小牧市民病院事務局 医事課 情報システム係（北棟4階、医療情報システム室内）に提出すること。なお、参加を辞退したものは、これを理由として、以降に不利益な取扱いを受けるものではない。

### 8 契約の締結

(1) 第2次審査が終了し、決定した最優秀者と直ちに、契約の締結に向け交渉を開始する。ただし、協議が整わない場合は次点者との交渉を開始するものとする。

(2) 契約内容は、仕様書及び企画提案内容に基づき決定するが、協議の上で仕様書の内容を変更する場合がある。

(3) 契約の日までの間に、交渉権者が参加資格及び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。

### 9 その他

(1) 仕様書等の配布資料については小牧市民病院事務局 医事課 情報システム係（北棟4階、医療情報システム室内）に取りに来ること。

- (2) 関連情報を入手するための照会窓口は、小牧市民病院事務局 医事課 情報システム係（北棟4階、医療情報システム室内）とする。
- (3) 選定委員会委員及びその家族が関係する事業所等に所属する者は参加できない。
- (4) 参加表明書等を提出したものが選定委員会委員又は関係者と本業務に関する接触を求めたときは失格とする。
- (5) 次のいずれかに該当する場合には無効となる場合がある。
  - ア 提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
  - イ 指定する様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの
  - ウ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
  - エ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
  - オ 提出書類に虚偽の記載があるもの。なお、契約後に事実関係が判明した場合においても同様とする。
  - カ 「私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律」（昭和22年法律第54号）に違反し、価格又はその他の点に関し、明らかに公正な競争を不正に阻害したと認められる者
  - キ 提案上限金額を超える金額を提出した者
  - ク その他、審査や評価の公平さに影響を与える行為があったと認められる者
- (6) 提出書類は審査に必要な範囲において複製することができるものとし、返却はしない。
- (7) 参加表明書等は、提出後の差し替え及び再提出は認めない。
- (8) 企画提案書等を提出した者は、その内容に関し説明を求められた場合は、それに応じる義務を有するものとする。
- (9) 第1次審査及び第2次審査は非公開とする。
- (10) 企画提案書の提出は1者につき1案とする。
- (11) 参加者が本プロポーザル参加に要した費用については、すべて当該プロポーザル参加者が負担するものとする。
- (12) 提出された書類に記載したプロジェクトマネージャー及びプロジェクトリーダーは、本業務における進捗状況、各種提案を直接行う者であり、病休、死亡、退職等極めて特別な場合を除き、変更することができない。

- (13) 当院は、必要に応じて提出書類を追加又は変更し、提出を求めることができる。
- (14) 審査結果についての異議申し立ては受け付けない。
- (15) 当院から受領した資料は、本プロポーザルの提出書類の作成以外に使用してはならない。
- (16) 審査の公平性、透明性及び客観性を期するため、全事業者の得点及び順位を公表する場合がある。
- (17) 預かった個人情報、本プロポーザルのためにのみ使用し、本人の承諾なしに第三者に提供しない。
- (18) 公表されている資料を除き、本プロポーザルで交付された資料について、小牧市病院事業管理者の了解なく、公表及び使用することはできない。
- (19) 小牧市民病院の概要については、仕様書に記載のあるもののほか、小牧市民病院ホームページで確認すること。

## 10 問合せ先

〒485-8520 愛知県小牧市常普請一丁目20番地  
小牧市民病院事務局 医事課 情報システム係  
(北棟4階、医療情報システム室内)

電話 0568-76-4131

FAX 0568-76-4145

URL <http://www.komakihp.gr.jp/>

電子メール [i-management@komakihp.gr.jp](mailto:i-management@komakihp.gr.jp)