香取おみがわ医療センター医療情報システム更新業務 公募型プロポーザル実施要領

1 プロポーザルの実施について

香取おみがわ医療センターでは、令和元年度に導入した電子カルテシステムをはじめとする医療情報システムの更新（以下、「本業務」という。）を行うこととしている。本業務の実施に当たり、業務の委託に最適な事業者を選定のため、広く事業者から提案を求め、企画力や技術力を評価することを目的とし、公募型プロポーザルを実施する。

2 業務概要

(1) 業務名

香取おみがわ医療センター医療情報システム更新業務

(2) 業務内容

香取おみがわ医療センターにおける電子カルテ等医療情報システムの更新

(3) 契約の方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

(4) 納入場所

香取市南原地新田 438 番地 1 香取おみがわ医療センター

(5) 業務期間

契約締結日の翌日から令和 7 年 11 月 24 日まで

(6) 提案上限金額

200,000,000 円（税抜）

3 日程

日 程	内 容
令和 7 年 4 月 8 日（火）	・公募開始
令和 7 年 4 月 17 日（木）	・質問書の提出期限
令和 7 年 4 月 25 日（金）	・質問書に対する回答
令和 7 年 5 月 15 日（木）	・提案書類等の提出期限
令和 7 年 5 月 22 日～23 日	・プレゼンテーション（説明等 1 時間程度）
令和 7 年 5 月 30 日（金）まで	・選定結果通知

4 参加資格

香取おみがわ医療センター医療情報システム更新業務公募型プロポーザル（以下、「本プロポーザル」という。）に参加する事業者は、次に掲げる要件をすべて満たしていなければならない。なお、優先交渉権者の選定までの間に要件を満たさなくなった場合は参

加資格を失うものとする。

- (1) 香取市入札参加資格者名簿における、大分類 19「電算機・電算用品」の中分類 03「パッケージソフトウェア」に登録されている、若しくは登録見込みであること。
- (2) 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。
- (3) 香取市建設工事請負業者等指名停止措置要領（平成 18 年香取市告示第 113 号）に基づく指名停止措置又は香取市契約に係る暴力団等排除措置要綱（平成 24 年香取市告示第 149 号）に基づく入札参加除外措置を受けていないこと。
- (4) 手形交換所による取引停止処分を受けてから 2 年間を経過しない者又は優先交渉者を選定する日前 6 ヶ月以内に手形又は小切手を不渡りした者。
- (5) 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中又は更生手続中でないこと。
- (6) 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中又は再生手続中でないこと。
- (7) 情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）又は一般財団法人日本情報経済社会推進協会指定のプライバシーマーク等と同等のセキュリティマネジメントシステムの認証を取得していること。
- (8) 過去 5 年以内に病床数 100 床以上の病院で、電子カルテシステムの導入等実績（更新も含む）があること。
- (9) 再委託先があるときは、上記（2）から（6）までの要件を同様に満たしていること。

5 申込について

提案書類等	提出部数
① 【様式 1】会社概要書	30 部
② 【様式 2】医療情報システム導入等実績書	30 部
③ 提案書 ※任意様式	30 部
④ 医療情報システム要件仕様書（技術仕様回答書）	1 部
⑤ 【様式 3】見積書	1 部
⑥ 上記「4 参加資格（7）」の認証の写し	1 部

提案希望者は、以下に留意のうえ提案書類等を作成し、1 1 に示す連絡担当課まで持参又は郵送により提出すること。

持参により提出の際は、平日の午前 9 時から午後 5 時（正午から午後 1 時を除く）までの間に提出し、郵送の場合は配達した記録が残る手段で提出すること。

なお、提案書類等の提出後に不参加となった場合には、【様式 5】辞退届を連絡担当課まで、速やかに提出すること。

《提案書類等作成上の留意点》

- ・ 【別表】提案書記載事項を参照し、責任を持って実行可能な内容とすること。

- ・ 提案書は、A4 版、縦長横書き、両面印刷を原則とし、補足資料として A3 横も使用できるものとする。なお、ページ数は 50 ページ以内とする（表紙、目次を除く）。
- ・ 提案書及び医療情報システム要件仕様書（技術仕様回答書）は電子媒体も併せて提出すること。
- ・ 医療情報システム要件仕様書（技術仕様回答書）については、指定ファイルをそのまま使用し回答すること。記載方法については、医療情報システム要件仕様書を確認し、「回答」欄には次の区分に応じて記載すること。

区分	意味
◎	標準機能にて対応可能
○	代替案により実現可能
△	無償カスタマイズで対応可能
▲	有償カスタマイズで対応可能
×	対応不可

- ※ 「◎」、「○」又は「△」と回答する場合は請負費用に含まれるものとし、「【様式 3】見積書」に記載する見積金額に含めること。
- ※ 「○」、「△」又は「▲」と回答する場合は、備考欄等に具体的かつ分かりやすい提案内容を記載すること。
- ※ 「▲」と回答する場合は、別途必要参考費用を記載すること。（提出する見積書には、別途必要参考費用を含めないこと。）
- ・ 「【様式 2】医療情報システム導入等実績書」には、過去 5 年以内に病床数 100 床以上の病院で電子カルテシステム及び、電子カルテシステムと同時に導入及び更新した部門システムの実績を最大 10 件記載すること。なお、導入等実績は新規導入かつシステム化対象診療科が多い病院を優先的に記載すること。
- ・ 「【様式 3】見積書」には、契約に係る経費（保守料を除く）を全て含めること。見積金額の内訳については、各システム等費用、ハードウェア費用、追加無線ネットワーク工事費用、その他費用の項目別に記載すること。また別途、参考見積として、本プロポーザルにおいて調達する医療情報システム等一式について、標準的な保守を行った場合に想定される年間保守料を記載すること。

6 提案書類等の交付方法

以下の提案書類等については、香取おみがわ医療センターホームページからダウンロードするものとする。

- ・ 香取おみがわ医療センター医療情報システム更新業務公募型プロポーザル実施要領
- ・ 香取おみがわ医療センター医療情報システム更新業務 仕様書

- ・医療情報システム要件仕様書（技術仕様回答書）
- ・【様式1】会社概要書
- ・【様式2】医療情報システム導入等実績書
- ・【様式3】見積書
- ・【様式4】質問書
- ・【様式5】辞退届

7 プレゼンテーションについて

本プロポーザルに関するプレゼンテーションを令和7年5月22～23日に実施する。なおプレゼンテーションの詳細な時間割に関しては、令和7年5月16日（金）に通知する。

【プレゼンテーション概要】

- ・ 当医療センターが指定する会場で、プレゼンテーションを実施する。
- ・ 時間はプレゼンテーション30分以内、質疑応答30分以内 合計60分以内とする。
- ・ プレゼンテーションにおけるスクリーン、プロジェクターは一式に限り当医療センターで用意する。なお、プロジェクターについては、提案者が用意したものの使用も認める。
 ※ プロジェクター（メーカー：エプソン、型番：EH-TW400）
 ※ スクリーン（高さ約122cm、幅約162cm）
- ・ パソコンなどその他ケーブル等必要なものについては、提案者で用意し、当日、機器の搬入を行うこと。
- ・ プレゼンテーションの内容は提出のあった提案内容に基づくものとし、追加提案や追加資料の配布は認めない。

8 質問の受付及び回答について

(1) 質問書の受付について

- 仕様書等に質問のある提案希望者は、「【様式4】質問書」により、11に示す連絡担当課まで電子メールで提出し、必ず送信した旨を電話連絡すること。
- 電子メールの件名は「【提案質問】（提案者名）香取おみがわ医療センター医療情報システム更新業務」とすること。
- 質問書の受付は令和7年4月17日（木）午後5時までとする。

(2) 質問書提出に当たっての注意事項

- 情報の機密性を担保する必要性から電子メールの件名および本文には質問内容を記述しないこと。補足、説明資料として質問書以外で資料の提出が必要な場合には、Microsoft Officeに含まれるアプリケーションで作成したファイル形式又はPDF形式にて提出すること。また、質問書内に付随する資料がある旨を記述するこ

と。

- イ. 質問送付時に添付する質問書及び付随する資料はすべて自己解凍が可能な暗号化を行うこと。
- ウ. 質問内容は、対応する資料の資料名、頁や項番を記述し、必要であれば具体例を示すなど、的確に質問内容を把握できるよう心掛けること。
- エ. 質問内容は、本件の提案依頼に係る事項について、当医療センターの要求事項を明確化し、正確な見積を行うために必要な事項のみとすること。
- オ. 提案希望者が必要と判断した質問であっても、以下に該当する場合は回答を行わないこととする。

① 上記ア～エに掲げる事項から逸脱した質問

② 当医療センターの情報セキュリティ上の秘密事項に該当する質問

(3) 質問書に対する回答について

質問に対する回答は、令和7年4月25日（金）までに、香取おみがわ医療センターホームページにて行う。

9 選定結果について

選定結果については個別通知を行うが、総合評価の詳細については公開しない。なお、優先交渉権者に決定した者を当医療センターのホームページで公開する。

10 その他

- ・本プロポーザルは、医療情報システム更新に係る契約の優先交渉権者を選定するものであり、仕様並びに契約等については、協議の後、合意に至るものである。従って選定結果が必ずしも契約締結を確約するものではないこと、並びに提案どおりの内容及び価格での契約を保証するものではないことに留意すること。
- ・本プロポーザルの提案者が1社の場合であっても、選定委員会において審査を行い、選定の可否を決定する。
- ・保守契約に関する契約は、優先交渉権者選定後に必要な協議を行い、事業委託契約を締結するものとするが、提案内容及び価格は、選定評価に含まれるものとする。また、定期更新が必要なライセンス費用等はランニングコスト削減のため保守費用ではなく、可能な範囲でシステム更新費用に含めること。
- ・提案に係る一切の費用は、提案者の負担とする。また、提案書類等は返却しない。
- ・提出期限以降における提案書類等の差し替え及び再提出は認めない。
- ・選定の経過及び結果や理由等に対しての問い合わせには応じない。また、これらに対して一切の異議申し立てをできないこととする。

1 1 連絡担当課

〒289-0332 千葉県香取市南原地新田 438 番地 1

香取おみがわ医療センター 事務部管理課

電話：0478-82-3161 F A X：0478-83-3032

ホームページアドレス：<http://www.hospital.omigawa.chiba.jp>

電子メール：keiri@hospital.omigawa.chiba.jp

【別表】

提案書記載事項

項番	提案書記載事項	枝番	詳細
1	提案システム概要	1	貴社が提案する医療情報システムの名称をシステム毎に記載してください。 <ul style="list-style-type: none"> ・システムパッケージ名 ・開発元及びシステム導入会社名 ・受託した場合のサービス拠点（サポート窓口）
2	提案システム毎の特長、コンセプト	1	提案システムの特に優れている点等の特長を記載してください。
		2	提案にあたって前提とした基本的条件（運用条件、信頼性要件、性能要件等）や方針について記載してください。
3	システム更新スケジュール	1	システム更新のスケジュールと、作業工程ごとの作業内容、職員作業と留意点を記載してください。 （業務要件検討、詳細設計、インターフェイス設計、機器設置、移行作業、運用テスト、研修等）
		2	・業務の管理方法、手法、体制
		3	・業務計画（作業内容、作業量、担当等）
		4	・当医療センターが行うべき作業（具体的に）
		5	・運用開始時における初期マスタの作成方針
4	システム毎の構成及び機能詳細	1	システムのソフトウェア構成及び機能詳細について記載してください。 <ul style="list-style-type: none"> ・電子カルテシステム機能 ・看護支援機能 ・部門システム機能
		2	<ul style="list-style-type: none"> ・システム機能体系、個別業務処理機能、処理時間 等 ・システム間の連携方針（接続内容）及び方法 ・システム構成図
		3	<ul style="list-style-type: none"> ・当医療センターの機能要件に対する運用対処方法 ・電子カルテのデータ検索機能（DWH）に関する提案 ・医療安全に関するシステム提案 ・主とするシステムの画面一覧、画面レイアウト、画面展開、帳票一覧

5	ハードウェア構成	1	<p>ハードウェア構成について記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●サーバ機器 ●クライアント機器 ●その他機器（再来受付機・自動支払機・患者案内表示板等） <ul style="list-style-type: none"> ・使用 OS、ミドルウェア等ソフトウェア仕様 ・CPU スペック、メモリ容量、ハードディスク容量等、ハードウェア仕様 ・プリンタ等周辺機器の仕様 ・バックアップ仕様 ・寸法、重量、消費電力等
		2	システムの稼働に必要な環境条件（サーバ機器等に必要な電力量、スペースや設備等）について記載してください。
6	ネットワーク構成	1	<p>ネットワーク構成について記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ネットワーク機器・キャビネットの仕様
7	データ移行	1	<p>データ移行について、貴社の方針を記載ください</p> <ul style="list-style-type: none"> ・データ移行方法 ・データ移行作業に係る貴社と当医療センターの役割分担
8	システム保守の体制、 運用管理 (リモート保守含む)	1	<p>システム更新後の管理、サポート体制を記載してください。</p> <p>システム毎にサービスレベルが異なる場合は詳細を記載してください。</p>
		2	<ul style="list-style-type: none"> ・データバックアップ運用方法（所要時間、計画等） ・障害発生時のサポート内容、体制、データ復旧方法 ・障害発生時の対策（参照用サーバの設置、障害リモート監視体制等）
		3	<ul style="list-style-type: none"> ・当医療センター職員が行う作業項目、方法、作業量
		4	<ul style="list-style-type: none"> ・システムのセキュリティ対策、個人情報、業務情報漏えい防止対策
		5	<ul style="list-style-type: none"> ・システム保守体制図 ・コールセンター機能 ・保守サービス内容及び年間計画
		6	<ul style="list-style-type: none"> ・法改正等対応についての考え ・機能改善などを行うときの有償・無償の別、適用方法などの考え ・バージョンアップを行うときの有償・無償の別、適用方法などの考え
		7	<ul style="list-style-type: none"> ・マスタ項目の追加等に対する対応についての考え
9	研修等について	1	当医療センターで実施する研修等について実施計画などを記載してください。

10	その他運用提案	1	当医療センターにとって有益な提案があれば記載してください。
----	---------	---	-------------------------------