所沢市市民医療センター

医療情報システム一式

提案書等作成要領

令和７年２月

所沢市市民医療センター

この要領は、所沢市市民医療センター　医療情報システム一式に係るプロポーザル評価方式を実施するにあたり、プロポーザルに参加しようとする者（以下「プロポーザル参加者」という。）が遵守しなければならない一般的な事項を明らかにするものである。

１　提出する提案書等

所沢市市民医療センター　医療情報システム一式に係る提案書等として、次のとおり提出すること。

1. 提案書の本編（以下「提案書」という。）

８部（うちプロポーザル参加者名を明記したもの１部）

1. 様式４－１～様式４－５を含めた様式一式（以下「提案様式一式」という。）

各提案様式の提出部数は後述

1. 上記を補足するための付属・添付資料等（以下「添付資料等」という。）

８部（うちプロポーザル参加者名を明記したもの１部）

1. 提案書、提案様式一式、添付資料等をＰＤＦ形式（提案様式一式についてはエクセル形式）の電子データで記録したＣＤ　１枚

２　提案書に係る留意事項

1. 本件については、プロポーザル評価方式を採用していることから、入札価格によって算出される価格点と、提出された提案書に基づく評価、様式４－５「医療情報システム一式プロポーザル調達仕様書兼技術回答書」（以下「仕様書」という。）の充足度による技術点の合算により落札者を決定する。よって、提案書については、後述の「提案依頼事項」に基づき、提案内容が評価しやすいように、技術的な用語に偏った表現や抽象的な表現を提案書上から排除し、簡潔かつ具体的に記述すること。
2. 提案書作成において仕様書で示した内容を引用する場合については、当該の引用箇所を項目番号で明記し、「仕様書にあるとおり、～」という記述はしないこと。
3. 記載された内容が、その文面から見て複数の解釈ができる場合や画一的な判断ができない場合については、所沢市市民医療センターの判断によって解釈するものとし、第一優先権者決定後はその解釈を前提として、契約行為及びその後の構築作業を行う。よって、記載された表現が誤解や齟齬を生まないように、文面に十分に注意を払うこと。また、提案書を評価するに当たっての混乱を避けるため、同義の内容を意味する語句はすべて統一するなどの表現上の工夫を行うこと。
4. 提案書は、表紙と目次を除き３０頁以内とすること。様式はＡ４版縦長横書き両面印刷とし、極力固定ピッチのフォントを用いること。ただし、図面や機器諸元一覧等を添付する場合に限り、横長及び片面印刷の様式を使用してもよい。また、日本語で表記することとし、表紙に表題として「所沢市市民医療センター　医療情報システム一式　プロポーザル提案書」と記載すること。なお、プロポーザル参加者名等が推定できるような記述は極力行わないこと。
5. 部数は計８部作成することとし、その内訳は以下のとおりとする。

ア　プロポーザル参加者名を明記した上、代表者印を押印したもの１部

イ　プロポーザル参加者名を記載せず、押印しないもの７部

ウ　表紙には、様式４－１「提出資料表紙」を使用すること

1. 原則として、提案書のすべてのページの同じ箇所に、通しでページ数を振るとともに、そのページ数を反映した目次を表紙の直後に添付すること。ただし、図面や機器諸元一覧等を添付したページを挿入する場合は、「図ｘ－ｘ」のような表記として、通しのページ数を振らないことも可とする。
2. 提案依頼事項は以下に示すとおり。

ア　提案する病院情報システム全般について

1. 概要、機能、特徴、適用範囲等
2. 災害および障害時におけるバックアップ対策について

イ　電子カルテ化に対する考え方について

1. 電子カルテシステムの導入に関する運用検討及びサポートについて
2. ソフトウェアのバージョンアップ及び診療報酬改定時や関連法改正時の考え方及び費用発生の考え方
3. 基幹システムと部門システムのデータ連携、マスタ共有等について
4. オーダリングから電子カルテ化に伴う効率化及び費用対効果について
5. データ移行範囲・データ参照可能範囲、およびデータ移行・参照方法

ウ　新病院移転に関する対応について

1. 新病院移転時のシステムに関する将来構想について
2. ネットワークおよびシステム切替時の対応、機器関連の移設

エ　導入スケジュールについて

1. ベンダと病院の作業分担範囲
2. スケジュール（ＷＧ、マスタ作成等）の妥当性

オ　体制について

1. 開発体制及び開発の具体的な進め方

カ　その他

1. その他アピールポイント（プレゼンテーション含む）

３　質問票に係る留意事項

1. 医療情報システム一式プロポーザル調達仕様書、提案書作成要領等に関する質問を様式１―９　「質問用紙」記載し、令和７年２月26日（水）１７時までに下記のメールアドレスに、電子メールにより送付すること。

所沢市市民医療センター　事務部総務課　システム調達担当

電子メールアドレス　：　b9921151@city.tokorozawa.lg.jp

1. 各プロポーザル参加者からの質問について、質問を受けたプロポーザル参加者に電子メールにより令和７年２月28日（金）１７時までに回答する。

４　技術回答書に係る留意事項

1. 様式４－５「技術回答書」は、仕様書にて示す各要求要件に対する実現可否を「A」、「B」及び「C」記号により明示的に回答を求めるための様式である。プロポーザル参加者は同様式に対して回答の漏れが無いように留意すること。
2. 回答方法は以下のとおり。

A回答：　標準機能またはオプション機能として既に持っており、無修正もしくは既存パッケージに機能はあるが一部画面レイアウト（入力項目の追加も可）、帳票レイアウト、編集キーワードの変更等で実現可能であるもの。（見積範囲内）

B回答：　ソフトウェア（機能）のカスタマイズ等により対応可能であるもの（見積範囲内）→仕様書兼回答書の「カスタマイズ費用」欄に見積金額を必ず明記すること。

C回答：　対応不可能または、膨大な開発費用と工数を要し、今回の導入行程では対応困難であるもの（今回は見積範囲外）

1. 回答規則は以下に示すとおり。

ア　要件に対して「C」回答となるが代替案等によって実現が可能な場合は、該当要件

に対して「A」回答を行った上で、「備考」欄に具体的な代替案を示すことを認め

る。

イ　但し、「備考」欄に記載された内容が代替案となるかの判断は所沢市市民医療センターが行う。

1. 部数は１部作成することとし、プロポーザル参加者名を明記すること。