

公 告

「長崎県五島中央病院医療情報システム一式」の納入業者を公募型プロポーザル方式により選定するので、次のとおり公告する。

令和元年 8 月 1 日

長崎県五島中央病院 院長 村瀬邦彦

1. 調達内容

(1) 調達件名

長崎県五島中央病院医療情報システム一式

(2) 定義

本公告及び公告に付随する文書等において、公募型プロポーザル方式とは、本調達に関して評価項目及び評価基準を定め、公募により企画提案書の提出を求め、提案内容を評価し、最も優れた提案者を選定することをいう。

(3) 調達内容

長崎県五島中央病院の医療情報システム一式の調達

調達の詳細及びシステムの仕様等については、「長崎県五島中央病院医療情報システム構築基本仕様書」内に定める。

システム構築基本仕様書に付属する別紙資料については、本調達参加申請が受理された公募参加者への電子データによる提供とする。公募参加申請書及び誓約書の受理後、病院より参加者へ CD の郵送または E メールによる提供を行う。提供された資料については、本調達事業以外に用いてはならず、資料に記載された全ての内容において開示又は漏洩させてはならない。

(4) 稼働開始予定日

令和 2 年 3 月 2 日（月）

(5) 履行場所

長崎県五島市吉久木町 205 番地
長崎県五島中央病院

2. 参加資格

プロポーザル参加申請ができる業者は、次の応募要件を満たすものとする。

(1) 財務状況、損益状況及び資金状況が良好であること。

(2) 令和元年 7 月時点で 200 床以上 350 床未満の病院において、電子カルテシステムの稼働実績が 5 施設以上あること。

また、公告時現在、電子カルテを含めたシステム保守契約を受託中の運営実績が 1 件以上あること。

(3) 次の各号いずれにも該当しない者

① 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当する者

② 次のアからカまでいずれかに該当する事実があった後 2 年を経過していない者又はその者を代理人、支配人その他の使用人若しくは入札代理人として使用する者

ア) 契約の履行に当たり、故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件

の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者

- イ) 競争入札又はせり売りにおいて、その公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者
 - ウ) 落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げた者
 - エ) 地方自治法(昭和22年法律第67号)第234条の2第1項の規定による監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者
 - オ) 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者
 - カ) アからオまでのいずれかに該当する事実があった後2年を経過しない者を契約の履行に当たり代理人、支配人その他の使用人として使用した者
- ③提出書類に故意に虚偽の事実を記載した者
 - ④営業に関し、許可、認可等を必要とする場合において、これを得ていない者
 - ⑤原則として3年以上の営業実績を有しない者
 - ⑥長崎県が行う各種契約からの暴力団等排除要綱に基づき排除措置を受けている者

3. 担当部局

長崎県五島中央病院 医療情報・医事係
〒853-0031 長崎県五島市吉久木町205番地
TEL: 0959-72-3181(内線1220)
FAX: 0959-72-2881

4. プロポーザル参加申請書の提出

(1) 受付期間

令和元年8月1日(木)から令和元年8月19日(月)午後5時まで

(2) 提出書類

提出が必要な書類については下記の通り。プロポーザル参加申請書の受理後、当院にて資格審査を行い、資格審査結果通知書を送付する。

- ①参加申請書(様式第1号) 1部
- ②誓約書(様式第2号) 1部
- ③資格審査申請書(様式第3号) 1部
- ④法人・商業登記現在事項全部証明書 1部
- ※④については、参加申請日から3ヶ月以内に発行のものを提出すること。

(3) 提出先(送付先)

3の担当部局

(4) 提出方法

持参又は郵送(簡易書留又はゆうパックに限る)にて提出すること。
郵送の場合は、令和元年8月19日(月)午後5時必着とする。

持参の場合の受付時間は、長崎県病院企業団の休日を定める条例(平成 21 年長崎県病院企業団条例第 3 号)第 1 条第 1 項に規定する休日を除く午前 9 時から午後 5 時(正午から午後 1 時までの間を除く)までとする。

5. プロポーザル参加を辞退する場合

参加申請書を提出した業者がプロポーザル参加を辞退する場合は、速やかに辞退届(五病様式第 3 号)を提出すること。

6. 現場説明

現場説明は実施しない。

7. 企画提案書の提出

参加申請書を提出した業者は、次のとおり企画提案書を提出すること。
なお、当該調達の様式については「医療情報システム構築基本仕様書」、企画提案書の作成要領については「別紙 2. 提案書作成要領」を確認すること。

(1) 受付期間

令和元年 8 月 21 日(水)から令和元年 9 月 2 日(月)午後 5 時まで

(2) 提出書類

- ① 企画提案書 10 部(正本 1 部、副本 9 部)
- ② 概算見積書 1 部(様式第 6-1 号, 様式第 6-2 号, 様式第 7-1 号, 様式第 7-2 号)
- ③ 企画提案書の電子データ (CD 等にデータを書き込み、添付)
- ④ 機能要求仕様書に定める ISO 等の資格を所有している場合は、証明書の写し等を 1 部添付すること。

(3) 提出先(送付先)

3 の担当部局

(4) 提出方法

持参又は郵送(簡易書留又はレターパックに限る)にて提出すること。

郵送の場合は、令和元年 9 月 2 日(月)午後 5 時必着とする。

持参の場合の受付時間は、長崎県病院企業団の休日を定める条例(平成 21 年長崎県病院企業団条例第 3 号)第 1 条第 1 項に規定する休日を除く午前 9 時から午後 5 時(正午から午後 1 時までの間を除く)までとする。

8. 参加申請書作成及び企画提案書作成に関する質疑について

(1) 提出期限

① 参加申請書作成に関する質疑受付

令和元年 8 月 1 日(木)から

令和元年 8 月 5 日(月)午後 5 時まで

② 企画提案書作成に関する質疑受付

令和元年 8 月 21 日(水)から

令和元年 8 月 23 日(金)午後 5 時まで

(2) 質疑様式及び提出方法

質問書(五病様式第 6 号)に質疑内容を明記の上、FAX で送信すること。送信後は 3 の担当部局へ必ず電話連絡し、到着確認を行うこと。

(3)送信先

3の担当部局とする。

(4)質疑の回答

参加申込書作成に関する質疑については令和元年8月6日(火)午後5時まで
に、他の参加者の質疑も含め、全参加者にE-MAILで回答する。

企画提案書作成に関する質疑については令和元年8月26日(月)午後5時まで
に、他の業者の質疑も含め、資格審査を通過した全業者にE-MAILで回答する。

9. 契約候補の選定

(1)選定方法

参加者から提出された企画提案書及び概算見積書に基づいて、当院の機種等
選定委員会が総合的に審査を行い、第一交渉権者を決定する。

なお、ヒアリング等が必要となった場合については別途通知を行い、企画提案
説明会(プレゼンテーション及びヒアリング等)を実施する。

選定後、第一交渉権者と契約締結に向けての協議を行う。第一交渉権者との
協議がまとまらず、契約締結が不可能であると判断された場合には、第二交渉
権者との協議を行う。

(2)評価項目

評価項目は下記の通りとする。

提案書を作成するにあたっては、各仕様書へ対応した記載を行うとともに、下
記評価項目に対する提案を、病院職員が理解しやすい表記で整理し、記載するこ
と。

評価項目	配点
1. 機能要求仕様の充足度	
・機能要求仕様書の記載項目をどの程度満たすことができているか。	30
2. 調達目標達成のための提案の質	
①医療の質向上 ・医療業務を高度に支援する機能が用意されているか。 ・チーム医療に必須となる、多職種間の情報共有(横の連携)、指示管理(縦の連携)を十分に遂行できる機能が提案されているか。	30
②医療安全の向上 ・医療安全の向上に必要な情報を管理し、共有する機能の提案がなされているか。 ・電子カルテシステムの各機能の入力画面・参照画面構成、表示データの表現方法等に医療安全に関する配慮がなされているか。	30
③DPC業務、保険診療算定業務の効率化 ・DPC業務及び保険診療算定に関わる全職員のシステムフローが最適化・効率化されているか。 ・DPC制度参加・機能評価係数反映にかかる院内の各業務の効率化につながる機能の提案がなされているか(例:退院サマリ作成・管理、DPC調査ファイ	30

ル作成、看護必要度入力・管理等)	
④データ二次利用促進 <ul style="list-style-type: none"> ・提案内容において、データウェアハウス、統計機能の取得可能データ項目の範囲はどの程度か。 ・分析・資料作成等を行うユーザを支援する機能の提案がなされているか。 ・実際の病院内の経営改善活動につなげることのできる効果的な提案となっているか。 	30
3. スケジュール・導入体制	
①スケジュール <ul style="list-style-type: none"> ・確実に新システムに移行できるスケジュールか。 ・病院職員の業務を考慮したスケジュールとなっているか。 	10
②導入体制 <ul style="list-style-type: none"> ・病院調達システム側への対応も十分に配慮された、導入に向けての管理体制が提案されているか。 ・操作研修、リハーサル体制等の提案内容は十分か。 ・導入前から導入までの職員作業負担軽減につながる支援体制は提案されているか。 ・システムに適した業務運用体制の構築支援について、提案されているか。 	10
4. システム設計及びシステムの将来性、安定性	
①システム設計 <ul style="list-style-type: none"> ・システム・データベースの設計は、稼働後の医療制度及び診療報酬制度の変化について適応しやすいよう工夫されているか。 ・データベース設計、機器構成を効率化するなど、システムの複雑化を軽減する対策が取られているか。 ・システムが提供する機能全てにおいて、十分なレスポンス性能を提供できる提案になっているか。 ・レセプトデータ・DPC 調査ファイル出力など、負荷の高い業務の処理性能・効率性は十分か。 	20
②システムの将来性、安定性 <ul style="list-style-type: none"> ・端末の動作安定性は確保されているか。 ・相乗りシステム検証体制は適切か。 ・サーバ及び端末のウイルス対策は問題ないか。 ・次回更新時までに標準機能の拡張・更新を行うことができるか。 	20
5. ネットワーク構築	
①ネットワーク全体の整備 <ul style="list-style-type: none"> ・医療系ネットワークの安定性。業務用インターネット環境の利便性向上、遠隔診療普及への対応、ゲスト用無線環境の構築、将来的なネットワーク設計変更への拡張性のあるネットワーク構築。障害対策の強化。上記を十分に満たす提案となっているか。 	20

②ネットワーク管理機能・保守機能の強化 ・無線 LAN の電波管理の強化、サイバー攻撃対策の強化、IT 資産管理の強化、職員のネットワーク運用・管理業務の負担軽減。 ・ネットワーク保守業者の障害復旧作業の負担減及び作業時間短縮。ネットワーク保守業者の設定変更作業の負担減及び作業時間短縮。	10
6. 保守体制の質・費用	
※ネットワーク部分の保守体制については 5. ネットワーク構築の項目内で評価する。	
①24 時間保守体制の構築 ・離島における安定的な保守体制構築として必須となる、24 時間体制でのハードウェア保守及びそれに付随する軽微なソフトウェア作業を行うことのできる内容が提案されているか。	20
②ソフトウェア保守体制・システムサポート体制 ・担当 SE と病院との円滑な連絡体制が提案されているか。 ・病院調達のシステムに対し、電子カルテベンダーとしてどの程度までサポートをできるか。 ・診療報酬制度改定対応は安全かつ確実に対応できる提案となっているか。	10
③ハードウェア保守体制 ・納入された機器を十分に保守できる体制が提案されているか。 ・島内に予備在庫を保管するなど、故障時に迅速な復旧ができる体制となっているか。	10
④保守費用 ・要求に対する保守サービスとして、費用は妥当なものとなっているか。	50
7. サーバ障害対策	
・サーバ障害時、被災時等におけるデータ保全、復旧作業の技術的対策は十分に考慮された提案となっているか。	20
8. 初期導入費用	
・本調達に係る初期導入費用について、妥当なものとなっているか。	150
9. その他評価	
・本調達の仕様書に定める内容以外に、提案者より調達目標の達成に寄与する提案がなされているか。	10

(3) 参加無効となる場合

- ①提出期限を超過して提案書が到達した場合
- ②故意に虚偽の記載がなされている場合

(4) 選定結果の通知

機種等選定委員会による選定終了後、選定結果通知書にて参加者へ通知する。

10. 入札保証金

入札保証金は免除とする。

11. 契約保証金

契約保証金の額は、契約金額(消費税及び地方消費税を含む。)の100分の10以上の金額とする。ただし、長崎県病院企業団財務規程第147条に掲げる担保の提供、財務規程第148条第1項第1号に規定する履行保証保険証券の提供に代えることができる。次の場合には、契約保証金の納付が免除される。

- (1) 保険会社との間に長崎県五島中央病院院長を被保険者とする履行保証保険契約を締結し、その証書を提出したとき。
- (2) 提案書提出期限日の前日から前々年度までの間において、長崎県若しくは他の地方公共団体又は国との同種、同規模の契約の履行証明(2件)を提出したとき。
ただし、契約上の義務の履行を怠った場合は、落札者は「売買契約書」に基づき違約金を当院の指定する期間内に、当院に支払わなければならない。

12. プロポーザル日程等

区 分	期間、期限等
公 告 日	令和元年8月1日(木)
参加申請書等受付期間	令和元年8月1日(木)から 令和元年8月19日(月)午後5時まで
企画提案書提出期間	令和元年8月21日(水)から 令和元年9月2日(月)午後5時まで
質疑書(参加申込)の 受付期間	令和元年8月1日(木)から 令和元年8月5日(月)午後5時まで
質疑書(参加申込)への 回答	令和元年8月1日(木)から 令和元年8月6日(火)午後5時まで
質疑書(提案書)の 受付期間	令和元年8月21日(水)から 令和元年8月23日(金)午後5時まで
質疑書(提案書)への 回答	令和元年8月21日(水)から 令和元年8月26日(月)午後5時まで
導入準備期間	契約締結日から

13. その他

- (1) 提出書類の作成及び提出、ヒアリング等への参加に関する費用は、すべて提案者の負担とする。また、提出された書類等は、採否にかかわらず返却しない。
- (2) 選定結果通知書の送付後速やかに当院と第一交渉権者との契約締結に向けての協議を行う。協議内容の確定後、見積書等の必要書類の徴取を行い、契約締結を行う。