

## 医療情報システム調達コンサルティング業務委託公募型プロポーザル実施要領

### 1. 実施要領について

「医療情報システム調達コンサルティング業務委託公募型プロポーザル実施要領（以下「本要領」という。）」は、市立池田病院（以下「当院」という。）が「医療情報システム調達コンサルティング業務委託（以下「本業務委託」という。）」の委託に係る優先交渉権者を選定するに当たり、事業の概要や公募によるプロポーザルの手続方法等について必要な事項を定めるものである。

### 2. 公募の趣旨

当院が運用している医療情報システムについての更新事業を令和6年度から7年度にかけて予定している。医療情報システムは当院の診療基盤を構成する基幹システムであることから、更新に当たっては、現行システム課題の十分な整理を行い、整理と同時に国の施策である電子カルテ等の標準化や医療DX 令和ビジョン2030といった医療情報システムの最新の動向や、当院が地域において求められる役割等について踏まえた上で、基幹システムの方式及び基幹ベンダーの変更も視野に入れて検討する必要がある。また、さらなる競争原理を働かせることなどによる費用低減を目指して、調査、計画立案、仕様書作成、計画管理、調達支援、検証等をコンサルタントに委託し、これに関わる助言、提案、指導などの支援を受けることとした。

### 3. 業務委託の概要

(1) 業務委託名

医療情報システム調達コンサルティング業務委託

(2) 業務委託内容

別紙「医療情報システム調達コンサルティング業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）」に記載の内容とする。

(3) 履行期間

令和6年6月1日から令和7年4月30日まで。

### 4. 予算額（提案限度価格）

金 20,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

※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ことに留意すること。

## 5. 実施方式及び契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約とする。

## 6. 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げるすべての項目を満たす者でなければならない。

- (1) 令和6年度の池田市の入札参加登録業者であること。
- (2) 池田市の指名停止措置を受けていないこと。
- (3) 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。
- (4) 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て又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てをしていないこと。
- (5) 池田市暴力団の排除に関する条例(平成23年池田市条例第20号)で規定する暴力団又は暴力団密接関係者に該当しないこと。また、これらの者と下請契約その他の契約を締結する者でないこと。
- (6) 国税又は地方税の滞納がないこと。
- (7) 銀行取引停止処分を受けていないこと。
- (8) 情報セキュリティポリシー又はそれに相当する規則を定め、本業務委託に関わる者に対してセキュリティに関する研修を行っていること。
- (9) 原則、全国300床以上の病院における令和2年4月以降の医療情報システム調達コンサルティング業務受託の実績が3件以上あること。

## 7. スケジュール

項目	日程
公募の開始	令和6(2024)年4月16日(火)
質問書の提出期限	令和6(2024)年4月22日(月)
質問への回答	令和6(2024)年4月26日(金)
参加申込書の提出期限	令和6(2024)年5月2日(木)
応募書類の提出期限	令和6(2024)年5月9日(木)
選定委員会(プレゼンテーション)	令和6(2024)年5月21日(火)
優先交渉権者決定	令和6(2024)年5月下旬
業務委託契約の締結	令和6(2024)年5月下旬

※諸事情により変更となる場合があります。

## 8. 応募書類の提出

本業務委託に係る提案を行おうとする者（以下「提案者」という。）は、次に記載する方法により応募書類を提出すること。

### (1) 受付締切

#### ① 参加申込書（様式1）

**令和6（2024）年5月2日（木）午後5時**（必着）

#### ② その他の提出書類

**令和6（2024）年5月9日（木）午後5時**（必着）

※①②ともに持参する場合は、土日祝を除く8時30分から17時00分までとする。

### (2) 提出方法

#### ① 持参又は送付（簡易書留等確実な方法）による。

※送付の場合は、「14. 問合せ先」に記載の問合せ先に対し、提出書類の到達について電話等で確認すること。

#### ② 提出書類の分割提出は認めない。また、提出書類の不足又は提出期限内未到達の場合は応募を無効とする。

#### ③ 提出書類の作成要領に従って、指定された様式等により必要部数を作成し提出すること。

#### ④ 提出書類の返却、提出期限以降における書類の差し替え及び再提出には対応しないものとする。

#### ⑤ 提出書類に不備等が発見された場合は、補正を求めることがある。

#### ⑥ 提出書類等の著作権は提案者に属するが、審査等において必要な範囲で複製を行う場合がある。

#### ⑦ 提出書類の作成及び提出等に係る費用は、提案者の負担とする。

#### ⑧ 本企画提案の参加を取り下げる場合は、参加辞退届（様式8）を書面で提出すること。

### (3) 提出先

〒563-8510 大阪府池田市城南3丁目1番18号

市立池田病院 事務局財務経営課（本館2階）

### (4) 提出書類の作成要領

本業務委託の目的、仕様書の内容を十分に理解し、次の様式により企画提案書等を作成すること。

- 提出書類は(5)の表のとおりとし、提出部数については、参加申込書は正本1部、それ以外はすべて正本1部、副本9部とする。
- 提出書類の規格は、A4サイズとする。

(5) 提出書類の様式

提出書類名	内容	様式
参加申込書	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 正本のみ企業代表者印（池田市へ業者登録を行なっている印鑑。以下同じ）を押印すること。</li> </ul>	様式1
会社概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 商号又は名称、代表者名、設立年月日、本店所在地、営業拠点数、従業員数、資本金、沿革、事業概要等を記入すること。</li> </ul>	様式2
業務経歴書	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 他病院において本業務委託と同様の委託業務を受託し、完了した実績を中心に記載すること。</li> <li>• 上記の実績が確認できる報告書等を添付すること。</li> </ul>	様式3
業務実施体制調書	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 本業務委託の予定実施体制及び特徴を記載すること。</li> <li>• 本業務委託の実施組織図は、提出時の組織図を記載すること。また、図中に本業務委託を受託した場合の担当窓口を記載すること。</li> </ul>	様式4
統括責任者及び担当者の業務実績調書	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 他病院において同様の業務委託を受託し、完了した実績を中心に記載すること。</li> <li>• 記載した統括責任者等は、やむを得ない場合を除き、変更できないものとする。</li> </ul>	様式5
入札参加停止措置等状況調書	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 公募開始日から過去3年以内の処分歴等について、該当事項にチェックを入れ、必要に応じて添付書類を提出すること。</li> </ul>	様式6
企画提案書	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 企画提案は1者1案とする。</li> </ul>	任意様式 A4・20枚程度
見積書	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 見積書には、契約期間の見積金額を税抜きで明示し、消費税及び地方消費税額、税込みの見積もり総額を併記すること。</li> <li>• 正本1部のみ提案者の代表者印を押印し、残りの副本9部は複写とする。</li> </ul>	任意様式

## 9. 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関して質問がある場合は、以下の要領で質問書を提出すること。電話、FAX、来庁による口頭等での質問は受け付けない。

### (1) 受付期間

**令和6年4月16日(火) から令和6年4月22日(月) 午後5時まで**

### (2) 提出方法及び提出先

質問書【様式7】を記載し、電子メールで下記のメールアドレス宛に提出すること。

E-mail : b-keiei@city.ikeda.osaka.jp

### (3) 回答方法

質問内容及び回答は、**令和6年4月26日(金)**に当院ホームページにて公表する。

## 10. 審査について

### (1) 審査方法

- 当院職員で構成する「医療情報システム調達コンサルティング業務委託候補者選定委員会（以下「委員会」という。）」を設置し、審査（書類及びプレゼンテーション）により評価・採点を行う。なお、参加者が4者を超える場合は、事前に書類審査を行い、プレゼンテーションを行う者を4者程度に選定する。
- 最も高い点数を得た提案者から優先交渉権者及び次点交渉権者を決定する。ただし、合計点数が最も高い提案者が2者以上の場合は、「見積額」の金額が最も低い提案者を優先交渉権者とする。それでも決まらない場合はくじ引きとする。
- 優先交渉権者と当院事務局は業務内容を協議し、優先的に契約交渉をする。ただし、優先交渉権者と協議が整わない場合は、次点交渉権者に対し同様に手続きを進める。
- 委員会の会議は非公開とし、審査内容に係る質問は一切受け付けない。
- 本案件に関して募集要領の公表の日から審査結果の公表の日までの間、委員会の委員や、本案件に関係する当院職員への接触（質問受付、企画提案書提出及び審査の場を除く。）を禁ずる。

【審査（書類及びプレゼンテーション）】

- ① 日程：**令和6(2024)年5月21日(火)**
- ② 時間、場所等の詳細は、審査対象の提案者に電話又はメールにより連絡する。
- ③ 発表時間等：1提案者につき15分以内の発表後、質疑・応答を5分程度で行う。
- ④ 資料：提出書類により行う。（追加資料は認めない。）
- ⑤ プレゼンテーションを行う者：本事業に携わる統括責任者又は担当者とする。

- ⑥ その他：出席者は1提案者あたり3名以内とし、全て提案者が雇用する従業員とする。
- ⑦ 使用機器：プロジェクター及びスクリーンは当院が用意する。その他、プレゼンテーションに必要な機材等は、提案者が用意すること。

(2) 審査項目及び配点

審査項目及び配点は、以下の表のとおりとする。

	評価項目	配点	脚切点
①実施体制及びスケジュール	仕様書に定められた業務を安定的かつ的確、迅速、誠実に実施することができる十分な実施体制であるか。	15	6
	期間内での効果を期待できる実施スケジュールであるか。	15	6
②事業内容	実施方法が具体的かつ効率的で、事業の目的を達成できる提案内容となっているか。	10	4
	当院に求められる医療情報システムの調達にあたり、必要となる知見やノウハウを備えているか。	15	6
	業務を実施するうえでの工夫や提案事項における独自性・独創性があるか。	10	—
③業務実績及び見積価格	同種の業務実績が有り、業務が確実に遂行されることが期待できるか。	10	—
	見積価格の評価	25	—
総合計		100	

※総合点が50点に満たない場合は、失格とする。

※脚切点… ①実施体制及びスケジュール及び②事業内容の各項目について、他項目が如何に良い点であっても、脚切点に満たなければ失格とする。

(3) 選定結果の通知

選定結果は、全提案者へ書面にて通知する。

(4) 選定結果の公表

選定結果は、当院ホームページにて公表する。

## 11. 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 契約締結日までの間に「6. 参加資格要件」に掲げる参加資格を満たさなくなったとき。
- (2) 提出書類において虚偽の内容を記載したとき。
- (3) 提出期限までに提出先に応募書類の提出がないとき。
- (4) プレゼンテーションに欠席したとき。
- (5) 提案に関して談合等の不正行為があったとき。
- (6) 他の提案者と応募提案の内容又はその意思について相談を行ったとき。
- (7) 正常な提案の執行を妨げる等の行為があったとき。
- (8) 優先交渉権者選定終了までの間に、他の提案者に対して提案の内容を意図的に開示したとき。
- (9) 審査の公平性を害する行為があったとき。
- (10) 一社で複数の提案をしたとき。
- (11) 法令並びに池田市関係条例及び関係規則に抵触する内容を含んだ提案を行ったとき。
- (12) 委員会の委員に対して、直接又は間接を問わず、故意に接触を求めたとき。
- (13) その他、企画提案にあたり著しく信義に反する行為等により、委員会が失格であると認めたととき。

## 12. 契約に関する基本的事項

- (1) 受託候補者となった者と、令和6年(2024年)5月の契約締結を目途に契約手続きを行う。
- (2) 契約内容及び仕様については、採択された提案書をもとに、当院と詳細を協議する。  
この際、改めて当院から提案内容の説明を求める事がある。
- (3) 契約内容及び仕様、並びに契約金額については、協議の結果採択された提案と変更が生じる事がある。
- (4) 契約保証金は、池田市財務規則（昭和39年池田市規則第19号）の定めるところによるものとする。

## 13. その他

- (1) 委員会の構成、応募者名等の内容についての質問は、一切受け付けない。
- (2) 申込者は、本案件の選定結果に関する通知後に選定結果又は本募集要項の内容等に関して、不明又は錯誤等を理由に異議を申し立てることはできない。

- (3) 要領に定めのない事項は、関係法令に定めるところにより処理する。
- (4) 提案書類の作成、その他手続きに使用する言語及び通貨は、日本語及び日本円に限るものとする。

#### **14. 問合せ先**

市立池田病院 事務局財務経営課 担当 梶本、安田

住 所：〒563-8510 大阪府池田市城南3丁目1番18号

電 話：072-751-2881（代表）

E-mail：b-keiei@city.ikeda.osaka.jp