

市立池田病院医療情報システム更新に係る
システム調達プロポーザル実施要領

令和7年1月10日

市立池田病院

1. 趣旨

市立池田病院は、診療業務の中核を担う医療情報システムの安定稼働を維持するとともに、さらなる医療の質と安全の向上を目的として、令和8年2月末を目途に医療情報システムの更新を計画している。

この実施要領は、医療情報システムの更新を行う業者を「公募型プロポーザル方式」により、公正かつ公平な方法で選定するために必要な事項を定めたものである。参加者は、この実施要領の内容を踏まえ、企画提案書及び関連書類を提出するものとする。

なお、この実施要領と併せて配布する仕様書、その他の書類等を一体のものとし、これらを全て併せて、以下、「実施要領」という。

2. 事業概要

- (1) 件名 市立池田病院医療情報システム更新に係るシステム調達
- (2) 履行期間 契約締結日から令和8年3月31日まで
- (3) 履行内容 別紙「市立池田病院医療情報システム要求仕様書」のとおり。

3. 実施形式 公募型プロポーザル方式

4. プロポーザル実施スケジュール

実施スケジュールは以下のとおりとする。なお、下記スケジュールは予定であるため、変更が生じる場合は、ホームページ等により公表する。

項目	日程	備考
1. 公募開始	令和7年1月10日（金）	市立池田病院HPに掲載
2. 参加資格の質問期限	令和7年1月17日（金）	メールにて送付
3. 参加資格確認書の提出期限	令和7年1月22日（水）	直接持参
4. 参加資格確認結果発表	令和7年1月24日（金）	メールにて通知
5. 選定内容に関する質疑期限	令和7年1月28日（火）	メールにて送付
6. 選定内容質疑回答期限	令和7年1月31日（金）	市立池田病院HPに掲載
7. 企画提案書等の提出期限	令和7年2月12日（水）	直接持参
8. プレゼンテーション	令和7年2月18日（火）	詳細は別途通知
9. 結果通知	令和7年2月下旬	市立池田病院HPに掲載

5. 参加資格

プロポーザルの参加者は、次の（1）（2）のいずれかに該当し、（3）～（5）の全ての要件を満たしていること。

- (1) 池田市入札参加有資格者名簿に登録されている法人であること。ただし、公募の日からプロポーザル実施日までの間において、「池田市指名停止措置要綱」に基づく指名停止措置を受けていないこと。

- (2) 前号に該当しない法人について、次に掲げる資格及び本業務と同様の業務を受託した実績を有し、かつ自己を証明する書類を提出する法人とする。
- ① 代表者が契約を締結する能力を有しない者又は破産者で復権を得ない者でないこと。
 - ② 地方自治法施行令第167条の4第2項各号のいずれかに該当し、3年を経過しない者及びその者を代理人、支配人その他の使用人又は企画提案代理人として使用する者でないこと。
 - ③ 引き続き7年以上、当該営業を営んでいること。
 - ④ 国税、地方税及びその他本市に対する債権等を滞納していないこと。
 - ⑤ 池田市暴力団の排除に関する条例第2条に規定する暴力団員又は暴力団密接関係者でないこと。
- (3) 令和7年1月より遡って3年間の間に、市立池田病院と同規模（許可病床300床以上）の医療機関への電子カルテシステム及び各部門システムを含む医療情報システムの開発、構築及び調達を一括で行った導入実績が3施設以上あること。
- (4) 令和7年1月より遡って3年間の間に、許可病床300床以上の医療機関に電子カルテを導入するプロジェクトにおいてプロジェクトマネージャとして従事した経験を有する者をプロジェクトマネージャとして専任で従事させることができること。
- (5) 令和7年1月より遡って3年間の間に、許可病床300床以上の医療機関に電子カルテを導入するプロジェクトにおいてプロジェクトマネージャまたはプロジェクトリーダーとして従事した経験を有する者をプロジェクトリーダーとして専任で従事させることができること。

6. 参加申込手続き

参加を希望し、参加資格を満たす者は、次のとおり書類を提出すること。

(1) 質問方法

- ① 質問書（様式6）に本プロポーザルに関する質問事項を記載のうえメールで送付すること。
- ② メールの件名は「電子カルテプロポーザル参加資格に関する質問（企業名）」とすること。
- ③ 電話又は口頭による質問は一切受け付けない。
- ④ 提出期限は、令和7年1月17日（金）午後5時まで。
- ⑤ 提出先は、財務経営課（「17. 担当事務局」に記載のEメールアドレス）。

(2) 回答方法

回答は、メールにより質問者へ随時送付する。

(3) 参加資格提出資料

提出書類	様式	部数
プロポーザル参加資格確認申請書	様式1	1部
会社概要	様式2	1部
類似業務実績一覧	様式3	1部
秘密保持に係る誓約書	様式4	1部
プロポーザルへの参加資格を有することが確認できる書類	提案者書式	1部

(4) 提出期間

令和7年1月10日(金)～令和7年1月22日(水)午後5時まで

(5) 提出先

財務経営課(「17.担当事務局」に記載の提出先)

(6) 提出方法

提出期限内に提出先へ直接持参し、提出すること。また、予め担当者に連絡のうえ提出期間内に来院調整すること。

7. 参加資格審査結果の通知

令和7年1月24日(金)までに参加資格審査結果通知書をメールにて送付する。

8. 参加の辞退

プロポーザル参加資格確認書の提出後、参加を辞退する場合には「プロポーザル参加辞退届(様式5)」に理由を記載のうえ、メールで提出すること。

9. 提案書等の提出

「7. 参加資格審査結果の通知」にて参加を認められた者は、次のとおり企画提案書類を提出するものとする。

(1) 提案書類

提出書類	様式
企画提案書	提案者書式
システム機能仕様書兼技術回答書 (要求仕様書【添付資料3】に該当)	様式7
主担当予定者に関する調書	様式8
実施体制図	提案者書式
見積書	様式9
見積内訳書	様式10

(2) 提出期間

令和7年2月4日(火)から令和7年2月12日(水)まで

(3) 提出先

財務経営課(「17.担当事務局」に記載の提出先)

(4) 提出方法

- ① 提出書類は、書類毎のインデックスを付け、全体をフラットファイル等で綴り、提出ファイルとして15部提出すること。
- ② 提出書類は、A4縦で様式毎に両面印刷し左端綴とすること。ただし、企画提案書については、A4横で上端綴とすること。
- ③ 提出ファイルと合わせてすべての提出書類について電子媒体(CD-R若しくはDVD-R)に保存し、2部提出すること。なお、データの形式はMicrosoft Office®の形式若しくはPDF

形式とすること。

- ④ 提出ファイル及び電子媒体の表面には本提案募集の名称及び企業名を記載すること。
- ⑤ 提出期限内に提出先へ直接持参し、提出すること。また、予め担当者に連絡のうえ提出期間内に来院調整すること。

(5) 提出書類作成方法

① 企画提案書

- 1. 市立池田病院医療情報システム要求仕様書を踏まえて、任意の様式で作成すること。
- 2. 「システム機能仕様書兼技術回答書」に則した提案内容を記載すること。
- 3. 費用面を含めて現実的で、かつ安定稼働を確保できる実現可能な方法について記載すること。

② その他資料

様式のとおり記載すること。

③ 留意事項

- 1. ITスキルに長けていない者でも審査が可能であるように、平易な言葉を用いること。
- 2. ITに関する専門用語を使用する場合は、同用語の直後に説明書きをカッコ書きするか、同用語の説明を企画提案書の付録として添付すること。
- 3. 多色刷りは可とするが、審査においてモノクロ複写、印刷した場合でも見やすい配色となるよう配慮すること。
- 4. 使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- 5. プロポーザル参加者が本業務を遂行する上で提案書に記載した内容を満たしていないことが発覚した場合には、参加者の負担で代替手段等の対応を行うこと。

10. 質問及び回答

(1) 質問方法

- ① 質問書(様式6)に本プロポーザルに関する質問事項を記載のうえメールで送付すること。
- ② メールの件名及びファイル名は「医療情報システム調達プロポーザルに関する質問(企業名)」とすること。
- ③ 電話又は口頭による質問は一切受け付けない。

(2) 提出期限

令和7年1月28日(火)午後5時まで

(3) 提出先

財務経営課(「17. 担当事務局」に記載のEメールアドレス)

(4) 回答方法

- ① 令和7年1月31日(金)を期限に市立池田病院ホームページに掲載する。
- ② 本プロポーザルと直接関係のない質問、単なる意見表明及び今後の選定作業において公平性が損なわれる恐れがある質問等については回答しない。

1 1. 選定方法

プロポーザルの選定にかかる審査は、市立池田病院医療情報システム更新に係るシステム調達提案業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）で行う。審査は、システム機能仕様書兼技術回答書（様式7）の回答及び企画提案書に対する評価点、見積書に関する評価点に基づき、各参加者の提案を総合的に評価したうえで、優先交渉権業者を決定する。

1 2. 選定基準

(1) 審査項目と配点

最高点数は1000点とし、審査項目と各配点は次のとおりとする。評価に基づく各項目の得点の合計が最も高い参加者を優先交渉権者として選定する。

- ① 要求仕様書の回答に対する評価点 400点
- ② 企画提案書に対する評価点 300点
- ③ 見積書に関する評価点 300点

※各評価項目の小数点以下の数値は、小数点以下2桁目で四捨五入し小数点以下1桁までを有効とする。

(2) 要求仕様書の回答に関する評価基準と採点方法

① 評価方法

要求仕様に関する評価として、「要求仕様書への回答」の評価を行う。

② 評価基準

要求仕様に対する評価は、「システム機能仕様書兼技術回答書」の回答に基づいて評価する。なお、システム機能仕様書兼技術回答書には、次の基準に従って回答すること。

提案内容	回答
可能であり、提案範囲内である	◎
別途追加費用にて可能となる（コメントの付記が必須）	○
不可能、又は提案範囲に含まない	×

- 1. 審査期間中、当院より記載内容について確認することがあり、事実と異なる回答であると判明した場合、協議のうえ回答を無効にすることがある。
- 2. 「○回答」については、当院の審査・審議により「◎回答」扱いとすることがある。但し、扱いの公表はしないこととする。
- 3. 未記載の項目は、「×」とみなす。
- 4. 1項目に対し2つ以上の回答を選択した場合、回答を無効とする。
- 5. 独自に様式の変更を加えた場合、全回答を無効とする。

③ 採点方法

最高得点を400点とし、全要求項目中の「◎」及び「○」回答の割合及び提案評点の割合で点数を算出する。なお、◎、○、×には、各3、1、0ポイントを付与する。
評価点 = 400点 × (◎及び○回答合計ポイント / 全仕様項目数 × 3ポイント)

(3) 企画提案書に関する評価方法と採点基準

① 評価方法

企画提案書に基づくプレゼンテーション審査を実施する。

1. 1社当たり40分程度（説明時間30分、質疑応答10分程度）とする。
2. プレゼンテーションの実施者は、事前提出書類の「実施体制図」で示されている統括責任者（プロジェクトマネージャ）とする。なお、オンラインによる出席は認めない。
3. プレゼンテーションに使用する資料は事前に提出した企画提案書に限ることとし、当日の追加資料の提出は認めない。
4. プレゼンテーションに使用する備品等は全て参加者で用意すること。ただし、プロジェクター、スクリーン及び電源については、当院の既存の設備の範囲内で用意する。
5. プレゼンテーションの開催日時、及び開催場所等の詳細については、プレゼンテーション対象者に別途通知する。
6. プレゼンテーションの実施順序は、参加表明があった順番とする。

② 評価基準

別表 企画提案書評価基準のとおり。

③ 採点方法

最高点数を300点として、各評価者の評価点を平均したものを企画提案点とする。

※ なお、企画提案書及びプレゼンテーションにおいて、参加者より示された提案内容に関しては、すべて提案見積価格の範囲内で実現できる内容と判断するので留意すること。

(4) 見積書に関する評価点の採点基準

見積書に関する評価として記載された総額で採点を行う。なお、見積書(様式9)には、システム導入費用と保守費用（システム稼働から7年分）の合計金額を記入すること。最高得点は300点とし、下記の計算式で得点を算出する。

$$\text{評価点} = 300 \text{点} \times \text{最低提案見積価格} / \text{提案見積価格}$$

※提案見積価格＝システム導入費＋システム稼働から7年分の保守費の合計

1.3. 失格事項

次の条件のいずれかに該当する場合は、失格とする。なお、失格の場合は該当参加者に対してその旨と理由を付して通知する。全参加者が失格となった場合、条件等を当院で検討した上、再度募集を執行する。

- (1) 要求仕様書に示された条件に適合しない提案を行ったもの
- (2) 提案書類一式を提出期限までに提出しなかったもの
- (3) 提出する書類に虚偽の記載をし、これを提出したもの
- (4) 評価者及び参加者に対して、不正な抵触を行ったもの
- (5) 各審査項目の獲得合計点数が最高点数の6割未満であったもの

※なお、提出見積が著しく低い場合は、価格に関する調査を行うことがある。

1 4. 選定結果の通知・公表

選定結果は、優先交渉権者を特定後、令和7年2月下旬にプレゼンテーションに参加した全社に書面で通知するとともに、市立池田病院ホームページに掲載する。また、失格となった場合は別途通知する。なお、採点については非公開とする。

1 5. 提出書類の取扱い

- (1) 提出期間終了後は、当院の同意なく提出書類に記載された内容を変更することは認めない。
- (2) 提出書類は、返却しない。
- (3) 提出書類は、業者の選定に当たり、作業に必要な範囲において複製を作成することがある。
- (4) 提出書類（上記（3）の複製を含む。）は、本件業者選定の目的以外には使用しない。
- (5) 提出書類は、池田市情報公開条例（平成16年池田市条例第1号）に基づき公開請求により公開する場合がある。
- (6) 参加者から提供された従業員等の個人情報（池田市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年池田市条例第24号）に従うものとし、本件業者選定の目的以外には使用しない。）
- (7) 提案書類の内容について、別途確認することがある。

1 6. その他

- (1) 本プロポーザル参加に関して要した費用については、参加者の負担とすること。
- (2) 当院から提出された資料は、本提案作業及び本納入業務以外で使用しないこと。

1 7. 担当事務局（問い合わせ・書類等提出先）

市立池田病院 事務局財務経営課（本館2階）

担 当 梶本、安田

所在地 〒563-8510 大阪府池田市城南3丁目1番18号

電話番号 072-751-2881

Eメール b-keiei@city.ikeda.osaka.jp

（メール送信時は、「@」を半角に置き換えてください）

受付時間 午前9時から午後5時まで

（ただし、土、日、祝日及び午後0時から午後1時までを除く。）

別表 企画提案書評価基準

会社紹介を含め以下の提案依頼事項への提案を必須として行うこと。

項番	項目	評価内容
1	1	医療情報システムに関するコンセプト
	2	・ 提案者の医療情報システムへの考え方 ・ 提案者が開発する医療情報システムパッケージのコンセプトについて提案されている また、今回の調達で導入するシステムは、稼働から7年使用する予定であり、今回導入する医療情報システムが継続運用できるような提案がされている
	3	・ 他社と比較した場合の相違点、優位点
2	1	提案システムの概要
	2	・ 今回提案するシステムのシステム構成、各システムのパッケージ、ハードウェア構成等が明瞭である ・ 主に電子カルテシステムに関して、システム起動時のレスポンス、データ検索時のレスポンス、画面展開のレスポンスに関する性能
3	1	全体スケジュール及び導入構築手法
	2	・ 契約から稼働までのスケジュールについて記述がある 原則、令和8年3月1日本稼働とする
	3	・ 当院が実施すべき作業が明確に記述されている ・ 円滑な導入構築となることを念頭とした導入方法が記述されている ・ 電子カルテシステムベンダーにて部門システムも含めたプロジェクト管理手法について記述されている
4	1	導入及び構築時の体制
	2	・ 導入構築予定要員に関して、担当予定者及びその実績が記述されている ・ 当院側で必要なプロジェクト体制、提案者と当院との役割分担、必要な会議体について記述されている
5	1	統計、分析、帳票等について
		・ 当院で現在使用している統計や帳票が新システム移行後も継続利用できる提案が具体的にされている

6	1	データ移行及びシステム切替え	<ul style="list-style-type: none"> ・現行の医療情報システムからのデータ移行に関して、新システム稼働直後に診療に支障をきたさず、費用対効果を考慮した提案がされている
	2		<ul style="list-style-type: none"> ・既存メーカー若しくは既存システムからのデータ移行に関する実績が記述されている
	3		<ul style="list-style-type: none"> ・対象とする移行データ種別と具体的な条件、データ移行できない項目が明確に記載されている
	4		<ul style="list-style-type: none"> ・データ移行のスケジュールを明瞭に記述し、病院へ要求する作業が具体的に記述されている（いつ何を行う必要があるか） ・病院作業負荷の軽減案が示されている
	5		<ul style="list-style-type: none"> ・システム切替え時のスケジュールが記載されている ・旧システム停止から新システム稼働までの工程を記載し、システム停止時間、その間の運用方法、その後のデータ入力の必要性など、時系列に業者が実施する作業、病院が対応しなければならない事項が時系列に説明されている
7	1	稼働後のサポート体制	<ul style="list-style-type: none"> ・稼働後に想定される必要なサポートに関して、窓口（連絡先）、一次回答のレスポンス、リモートメンテナンス、法制度改定に関する対応方法が記述されている
	2		<ul style="list-style-type: none"> ・稼働後のシステムに対する要望に関して、システム改修を検討する会議体を明示している ・要望を収集しシステムに反映させる仕組みが明確に記述されている
8	1	稼働後の課題・要望に対するシステム費用低減について	<ul style="list-style-type: none"> ・医療情報システムの更新及び維持費用が非常に高額なものとなっていることから、システム費用の低減についての対応や対策等が提案されている （一般的で汎用性のあるシステムであり、他医療機関との経営や運用上の連携が可能で、機能面を落とすことなく費用低減されることを期待する）
9	1	提案者の強み	<ul style="list-style-type: none"> ・提案するシステム、導入構築、サポート等、提案者の強み等