

医療情報システム保守費用適正化

コンサルティング業務

公募型企画提案競技募集要領

令和4年5月

地方独立行政法人埼玉県立病院機構

目次

1	目的	1
2	件名	1
3	業務概要	1
4	支払額	1
5	契約期間	1
6	参加資格	1
7	質問及び回答に関する手続き	1
8	企画提案競技参加申込及び参加資格の確認	2
9	企画提案書等の提出	2
10	契約先候補者の選定方法	3
11	契約先候補者の選定基準	4
12	契約の締結	4
13	契約保証金について	4
14	その他留意事項	4
15	配布資料	5
16	選定のスケジュール	5
17	担当窓口・提出先	5

1 目的

医療情報システム保守費用適正化コンサルティング業務は、埼玉県立病院で運用している電子カルテシステム等の医療情報システムの保守レベルを維持しつつ、保守費用の適正化を図ることを目的とする。

この企画提案競技では、当該業務を実施するに当たり高度な専門的知識、ノウハウ及び実績に基づく優れた提案を企画提案により募集するものである。

2 件名

医療情報システム保守費用適正化コンサルティング業務（以下「本業務」という。）

3 業務概要

医療情報システム保守費用適正化コンサルティング業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり。

4 支払額

成功報酬額に契約書で定める率を乗じた金額とする。

5 契約期間

契約締結日から令和5年4月28日（金）まで

6 参加資格

参加者は、次の要件をすべて満たすこと。

- (1) 地方独立行政法人埼玉県立病院機構契約事務取扱規程第3条第2項各号に該当しない者であること。
- (2) 本件入札の公告日から落札決定までの期間に、埼玉県の契約に係る入札参加停止等の措置要綱又は地方独立行政法人埼玉県立病院機構入札参加停止措置要綱に基づく入札参加停止措置を受けていない者であること。
- (3) 本件入札の公告日から落札決定までの期間に、埼玉県の契約に係る暴力団排除措置要綱又は地方独立行政法人埼玉県立病院機構暴力団排除措置要綱に基づく入札参加除外措置を受けていない者であること。
- (4) 仕様書に記載する実施体制・資格要件などの要求事項をすべて具備していること。
- (5) 令和元年度以降に病床数300床以上の医療機関において、保守費用適正化のためのコンサルティング業務を実施した実績を10件以上有すること。

7 質問及び回答に関する手続き

仕様書等に関する質問がある場合は、以下により質問票を提出すること。

(1) 提出期間

令和4年5月30日（月）17時（必着）まで

(2) 提出方法

「質問票」【様式第1号】を「17 担当窓口・提出先」あてに電子メールにより提出すること。

提出の際の件名は「【質問票】医療情報システム保守費用適正化コンサルティング業務」とすること。

また、到達の確実を期するため、電子メール送信後、提出日のうちに電話で送付の

旨を連絡すること。

なお、受付期間以外の質問及び指定する書式や方法によらない質問は、一切受け付けない。

ただし、企画提案競技の手續など事務手續に関する質問はこの限りではない。

(3) 質問票への回答

令和4年6月6日（月）17時までに電子メールにより回答するとともに、地方独立行政法人埼玉県立病院機構（以下「病院機構」という。）のホームページに掲載する。

8 企画提案競技参加申込及び参加資格の確認

(1) 提出書類

ア 参加申込書【様式第2号】

イ 会社概要【様式第3号】

※ 併せて会社概要パンフレット等を添付すること。

ウ 業務受託実績調書【様式第4号】

※ この企画提案競技に参加しようとする者が直接受託した実績であること。

エ 業務実施体制調書【様式第5号】

※ 「6 参加資格」に記載の資格要件については必ず記入すること。

(2) 提出先

「17 担当窓口・提出先」あてに持参又は郵送（書留に限る。）により提出すること。

※ 郵送の場合は、郵送した旨の電話連絡を「17 担当窓口・提出先」あてに必ず行うこと。

(3) 提出期限

令和4年6月13日（月）17時（必着）

(4) 参加資格確認結果

参加に必要なとされる要件（資格要件・支援実績等）を確認した後、結果を令和4年6月20日（月）17時までに電子メールで通知する。

9 企画提案書等の提出

企画提案競技の参加者は、以下により、企画提案書及び費用積算書を作成し、持参又は郵送（書留に限る。）により提出すること。

(1) 提出書類

ア 企画提案書

(ア) 「医療情報システム保守費用適正化コンサルティング業務評価項目一覧」に記載した各項目について、その項番を付して、記述すること。「評価区分」が「必須」項目については、記述がない場合は失格とする。

(イ) 日本語で記載し、目次及びページ番号を付与すること。

(ウ) 用紙の大きさは、原則として、日本工業規格A4縦型用紙とし、全体で10ページ以内（表紙、目次は除く。）で、日本語、横書きで記載すること。

(エ) 図版やチャート等、必要に応じてA3横型用紙も可としますが、企画提案書全体を1冊にまとめて提出すること。

イ 費用積算書（任意様式）

(ア) 具体的な積算根拠を示すこと。また、金額は日本国通貨で、消費税抜きで表記

すること。

(イ) 企画提案書とは別で作成し、企画提案書と同時に提出すること。

(2) 提出先

「17 担当窓口・提出先」あてに郵送又は持参により提出すること。

(3) 提出期限

令和4年7月4日(月)17時(必着)

※ 持参の場合は、平日の9時から17時の間に受け付ける。

※ 郵送の場合は、郵送した旨の電話連絡を「17 担当窓口・提出先」あてに必ず行うこと。

(4) 提出部数等

ア 企画提案書及び費用積算書(紙媒体) : 各10部(正本 : 1部、副本 : 9部)

※ 正本の表紙には、表題(「医療情報システム保守費用適正化コンサルティング業務に係る企画提案書」、会社名、所在地、代表者名、担当者名、連絡先を記載すること。

※ 副本は会社名、ロゴマークなど提案者を特定できる表示は記載しないこと。

イ 企画提案書及び費用積算書(電子媒体) : 1部

※ 電子媒体(CD-R、DVD-R等に格納)に電子ファイル(Microsoft Word、Microsoft PowerPoint、Microsoft Excelに限る。)を格納すること。

(5) 留意事項

ア 提出できる提案は、1参加者につき1件までとする。

イ 企画提案書等の提出後は、修正、差し替え等は認めない。ただし、必要に応じ、追加資料の提出などの補正を求めることがある。これに応じない参加者は失格とする。

ウ 仕様書を十分理解し、病院機構の要求を確実に実現でき、かつ、その履行が担保できる提案内容とすること。

エ 仕様書に記載している事項以外に、この業務の目的を達成するための有効な方法がある場合は、積極的に提案を行うこと。ただし、いくつかの方式を挙げた場合には、すべて参加者が実現を約束したものとする。

オ 企画提案書等は一切返却しない。提出された書類は、この企画提案競技の審査目的以外には使用しない。

カ 企画提案書等の作成及び提出に要する一切の費用は、参加者の負担とする。

10 契約先候補者の選定方法

本事業における契約先候補者については、以下の審査を経て選定する。

(1) 第一次審査(書類審査)

ア 提出された企画提案書に基づく書類審査を実施する。ただし、企画提案競技の参加者が5者以下の場合は、提出書類を確認後、「(2) 第二次審査(プレゼンテーション)」の審査のみを実施する。

イ 第一次審査の結果は、企画提案競技の参加者全員に対して、令和4年7月11日(月)までに電子メールで通知する。

ウ 第一次審査通過者は、5者以内を想定している。

エ 第一次審査通過者については、以下「(2) 第二次審査(プレゼンテーション)」

の審査を実施する。

(2) 第二次審査（プレゼンテーション）

ア プレゼンテーションの内容は企画提案書に基づき、特に重視する点や強調する点について、説明を行うこと。プレゼンテーションの会場における追加資料の配布等は不可とする。

イ プレゼンテーションの時間は20分、質疑の時間を10分とする。

ウ プレゼンテーションに参加しない者については、契約先候補者には選定しないものとする。

エ プレゼンテーションは、本業務のプロジェクトマネージャー又はプロジェクト構成員として従事する予定の者が説明及び質疑に対する回答を行うこと。

なお、会場に入室できる人数は、3名以内とし、入室した者が分担して説明、質疑に対する回答を行うなど、従事予定者個々の力量を発揮したプレゼンテーションに努めること。

オ プロジェクター、スクリーン等の機材は、病院機構が用意する。

説明用のパソコンは、参加者が持参すること。パソコンとの接続は VGA ケーブル。

パソコン側の仕様に応じ、変換アダプタなどの準備をすること。

カ プレゼンテーションは、令和4年7月14日（木）に病院機構本部（埼玉県衛生会館3階）で実施を予定している。

詳細については、第一次審査結果の通知と合わせて連絡する。（第一次審査通過者のみ）

キ 第二次審査の結果は、プレゼンテーションの参加者全員に対して、令和4年7月21日（木）までに電子メールで通知することを予定している。

11 契約先候補者の選定基準

本事業における契約先候補者の選定基準については、別添「医療情報システム保守費用適正化コンサルティング業務企画提案評価基準書」及び「医療情報システム保守費用適正化コンサルティング業務評価項目一覧」を参照すること。

12 契約の締結

選定された契約先候補者は、提出書類に基づき具体的事業内容を病院機構と協議し、契約を締結するものとする。

なお、協議の上、企画提案書の一部を変更する場合がある。

13 契約保証金について

(1) 「12 契約の締結」により病院機構と合意に達した契約先候補者は、地方独立行政法人埼玉県立病院機構契約事務取扱規程第26条第1項の規定により契約締結の日までに契約保証金(契約金額の100分の10以上)を納めること。

(2) 上記に関わらず、同規程第26条第2項に該当するときは契約保証金の全部又は一部を免除する。

14 その他留意事項

(1) この企画提案競技に関して要した費用は、すべて参加者の負担とする。

(2) 病院機構が提供した資料等については、第三者に漏らしたり、この企画提案競技

及び契約以外の目的で使用したりすることは禁止する。

(3) 企画提案書の業務の実施体制に記載した予定担当者は、原則として、変更できない。

なお、退職、病気等でやむを得ない場合は、病院機構の同意を得て同等以上の者に変更すること。

15 配布資料

- (1) 募集要領
 - (2) 募集要領【様式第1号】 質問票
 - (3) 募集要領【様式第2号】 参加申込書
 - (4) 募集要領【様式第3号】 会社概要
 - (5) 募集要領【様式第4号】 業務受託実績調書
 - (6) 募集要領【様式第5号】 業務実施体制調書
 - (7) 医療情報システム保守費用適正化コンサルティング業務企画提案評価基準書
 - (8) 医療情報システム保守費用適正化コンサルティング業務評価項目一覧
 - (9) 医療情報システム保守費用適正化コンサルティング業務仕様書
 - (10) 医療情報システム保守費用適正化コンサルティング業務契約書（案）
- ※ 配布は原則として、病院機構ホームページからのダウンロードによるものとする。

16 選定のスケジュール

日程	内容	備考
5月23日（月）	公募（ホームページ掲載）	
5月30日（月）17時まで	質問の提出期限	必着
6月6日（月）17時まで	質問に対する回答	電子メール ホームページ
6月13日（月）17時まで	参加申込書の提出期限	必着
6月20日（月）17時まで	資格確認結果の通知	電子メール
7月4日（月）17時まで	企画提案書等の提出期限	必着
7月11日（月）17時まで	第一次審査（書類審査）の結果通知	電子メール
7月14日（木）	第二次審査（プレゼンテーション）	参加必須
7月末	第二次審査の結果通知	電子メール
7月末～8月初旬を予定	契約	

17 担当窓口・提出先

（名称） 地方独立行政法人埼玉県立病院機構本部情報システム担当

（所在地） 〒330-0063

埼玉県さいたま市浦和区高砂三丁目13番3号（埼玉県衛生会館3階）

（電話番号） 048-830-5988（直通）

（メールアドレス） a5970-10@saitama-pho.jp

（ 以 上 ）