

公 募 要 領

済生会新潟病院病院情報システム更新事業

令和元年10月9日

社会福祉法人 恩賜
財団 済生会支部
新潟県済生会 済生会新潟病院

1 趣旨

本書は、社会福祉法人^{恩賜}済生会支部新潟県済生会済生会新潟病院（以下「当院」という。）が実施する「病院情報システム更新事業」に関して、公募型企画競争（以下「プロポーザル」という。）を実施するに当たり、その要領等を定めるものである。

2 業務名

済生会新潟病院病院情報システム更新事業に係る業務委託及び物品の購入一式

3 業務内容

当院病院情報システム更新事業として、電子カルテシステムの新規導入を始め、オーダエントリーシステムや医事会計システム等の既存病院情報システムの更新、並びにデータウェアハウス及び汎用画像管理システム等の新規導入に伴うハードウェアとソフトウェアの整備、そしてネットワーク機器や一部ネットワークの更新等を行うものです。特に、電子カルテシステムの新規導入に伴い、診療録及び診療諸記録の電子保存への運用移行にあわせ、業務の態勢やプロセスの最適化にも取り組むものです。

詳細については、別に交付する「提案要求仕様書」を参照してください。

4 履行及び納入場所

済生会新潟病院（新潟市西区寺地 280-7）

この他、委託や納入業務の内容等により別場所を認める場合があります。

5 履行及び納入期限

令和 3 年 5 月 31 日

なお、令和 3 年 6 月 1 日以降の保守業務については、本業務とは別に年度単位での業務委託契約を締結する予定です。

6 提案限度額

1,000,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

但し、この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すためのものであることに留意すること。

7 提案参加資格

次のすべての要件を満たす者とします。

- (1) 参加表明書（様式第 2 号）の提出時点で、社会福祉法人^{恩賜}済生会^{財団} 済生会 経理規程第 4 条を満たすこと。

第 4 条 契約担当者は、特別な理由がある場合を除くほか、競争入札に当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者を参加させることができない。

2 本会が行う競争入札に参加できる者は、本会の本部及び支部・施設が所在す

る地方公共団体の建設工事、測量、建設コンサルタント等及び委託、役務並びに物品調達に関する入札参加登録資格を得ている者とする。

3 当該地方公共団体の指名停止の措置がなされている者は、当該指名停止の期間、競争入札に参加させないものとする。

4 契約担当者は、必要があるときは、一般競争入札に参加する者に対して、あらかじめ、契約の種類及び金額に応じ、工事、製造又は販売等の実績、従業員の数、資本の額その他の経営の規模及び状況等を要件とする資格を定めることができる。

5 契約担当者は、前項の規定により資格を定めた場合においては、その定めるところにより、定期的又は随時に、入札に参加しようとする者の申請に基づき、その者が当該資格を有するか否かを審査しなければならない。

- (2) 地方自治法施行令第167条の4第1項各号のいずれかに該当する者でないこと。
- (3) 暴力団員による不当な行為の防止の防止等に関する法律に規定する暴力団員でないこと。
- (4) 次のアからウまでのすべての要件を満たす者であること
- ア 参加表明書（様式第2号）の提出時点で、一般病床の届出病床が400床以上である公的病院（国内に限る）において、電子カルテシステム（カルテ・オーダ・看護支援）や医事会計システム及び放射線部門システム等の複数部門システムの導入や更新に値する、本事業と同等かつ同規模事業に相当する事案を受注した実績を有すること。
- ただし、ハード更新やOSのバージョンアップ対応のみを範囲とする更新は対象としないものとする。
- イ アの実績は、いずれも平成28年1月1日から令和元年9月30日の間に、対象システム・事業が本稼働し、かつ業務履行或いは納入が完了した案件であること。
- ウ ア及びイを満たす実績として、10件以上を有すること。

8 履行に必要な要件
「7 提案参加資格」に記載のとおり。

9 誓約書の受理期間、提出先及び方法等
業務説明資料の交付に当たっては、交付を受ける前に誓約書（様式第1号）を提出する必要があります。

(1) 受理期間
令和元年10月9日（水）～ 令和元年10月21日（月）

(2) 提出先及び方法等

	持参による提出	郵送による提出
提出先	当院 総務課 管財係	同左
時間	平日の9時～17時 (12時～13時は除く)	随時

(3) その他、留意事項等

誓約書の提出は「7 提案書の参加資格」を満たす者に限ります。

提出方法に関わらず、誓約書を提出する前に「21 問合せ先」宛、電話でのご連絡をお願いします。

郵送の場合は、書留郵便にてお送りください。

誓約書の提出は、1業者につき1通とします。(異なる支店や支社名等による複数提出は行わないこと。)

10 業務説明資料の交付期間、交付場所及び方法等

(1) 交付期間

令和元年10月9日(水)～令和元年10月21日(月)

(2) 交付場所及び方法等

	直接交付	郵送による交付
交付場所	当院 総務課 管財係	－(郵送)
時間	平日の9時～17時 (12時～13時は除く)	随時

(3) その他、留意事項等

交付方法に関わらず、業務説明資料の交付を依頼する前に「21 問合せ先」宛、電話でのご連絡をお願いします。

交付する業務説明資料は、電子データ(媒体)で交付します。印刷物の交付は行いませんので予めご了承ください。

郵送の場合は、誓約書に記載されている連絡先に電子データ(媒体)をお送りします。

11 参加表明書の受付期間、提出先及び方法等

(1) 受付期間

令和元年10月9日(水)～令和元年10月21日(月)

(2) 提出先及び方法等

	持参による提出	郵送による提出
提出先	当院 総務課 管財係	同左
時間	平日の9時～17時 (12時～13時は除く)	随時
提出物	①参加表明書(様式第2号) ②企業概要(様式第2号の1) ③同種・類似業務に係る実績調書(様式第2号の2)	同左

(3) その他、留意事項等

提出方法に関わらず、参加表明書を提出する前に「21 問合せ先」宛、電話でのご連絡をお願いします。

郵送の場合は、書留郵便にてお送りください。

1.2 質問の受付期間、提出先及び方法等

(1) 受付期間

令和元年10月9日(水)～令和元年10月23日(水)

(2) 提出先及び方法等

	メールによる提出
提出先	当院 総務課 管財係 電子メールアドレス keiyaku@ngt.saiseikai.or.jp
メール件名	【質問】病院情報システム更新事業〈参加者名称〉
提出物	①質問書(様式第4号)・・・PDF形式 ②質問シート(様式第4号の1)・・・Word形式
回答期限	令和元年10月28日(月)を予定
回答方法	電子メール

(3) その他、留意事項等

質問の受付期間中であれば、質問回数の上限は設けませんが、①質問書(様式第4号)及び②質問シート(様式第4号の1)は、前回質問分との合体は避け、新規質問分として作成の上、提出してください。

質問への回答は、原則として提案資格を有する者に電子メールにて行います。質問元は公表しませんが、質問文章からプロポーザルの公平性や透明性を脅かす用語や表現を含む場合は、当院側で調整する場合があります。

本業務のプロポーザルに係る内容の訂正や、スケジュールの変更等が発生した場合も、質問回答の公表にあわせ、質問書に記載されている連絡先に電子メールにて通知します。

1.3 提案資格確認及び提案提出要請の通知

参加表明書を受理した参加希望者に対して、当院で提案資格の確認を行い、その結果を通知します。併せて、提案書の提出を要請します。

(1) 通知日(予定)

令和元年10月25日(金)

(2) 方法等

参加表明書に記されている住所、商号又は名称、及び代表者職氏名宛に郵送により提案資格の確認通知書及び提出要請書を送付します。

(3) その他、留意事項等

提案資格を満たさないことを確認した参加希望者に対しては、その理由を付して通知します。

参加資格を満たさない者は、速やかに当院から受理したすべての文書及びデータ（媒体）の返却、並びに複写した文書（写）等の破棄を参加予定者の責任及び経費負担で実施してください。

1.4 参加辞退届の受付期間、提出先及び方法等

(1) 受付期間

令和元年10月28日（月）～ 令和元年11月8日（金）

(2) 提出先及び方法等

	持参による提出	郵送による提出
提出先	当院 総務課 管財係	同左
時間	平日の9時～17時 (12時～13時は除く)	随時
提出物	①参加辞退届（様式第3号）	同左

(3) その他、留意事項等

提出方法に関わらず、参加辞退届を提出する前に「2.1 問合せ先」宛、電話でのご連絡をお願いします。

郵送の場合は、書留郵便にてお送りください。

1.5 提案書等の受付期間、提出先及び方法等

(1) 受付期間

令和元年10月28日（月）～ 令和元年11月11日（月）

(2) 提出先及び方法等

	持参による提出			
提出先	当院 総務課 管財係			
提出物	文書種別	様式等	媒体	部数
	①提案書	様式第5号	紙	1部
	②提案書（本体）	指定なし	紙	16部
	③提案概要書	指定なし	紙	25部
	④個別要求事項	別紙18	紙	1部
	⑤提案見積書	様式第6号	紙	1部
	⑥参考見積書	様式第7号の1 様式第7号の2	紙	各1部
①～⑥の電子ファイル一式	-	CD-ROM	1部	

(3) その他、留意事項等

提案書等の提出方法は原則として当院への持参です。個別の事情により持参できない場合は個別に対応しますのでご連絡ください。

提案書の作成及び提出に係る詳細については、別途配布する「提案書等作成要領」を必ず確認してください。

提案見積書（様式第6号）と参考見積書（様式第7号の1）（様式第7号の2）はひとつの封筒にまとめて入れ、封印のうえ、表面に本件業務名、提案者名及び提出年月日を明記してください。

1.6 プレゼンテーションの日程、場所及び方法等

(1) 日程

令和元年11月18日（月） 時間未定

(2) 場所及び方法等

形式	集合・対面
場所	当院10階会議室
時間	1 参加者につき、次の時間配分を予定しています。 ・準備：10分以内 ・発表：40分以内（提案概要説明） ・質疑応答：20分
内容及び進行順	1) 事前提出した「提案概要書」に沿った提案内容の説明 2) 提案全体に対する質疑応答
参加者要件	1 参加者につき10名以内とすること 参加者は提案事業者及びその関連会社の社員であること
当院参加者	以下の参加者を予定しています。 ・済生会新潟病院病院情報システム更新事業選定委員会（以下「選定委員会」という。）の構成員及び事務局員 ・その他、選定委員会委員長が認める職員等
PC等準備	当院側では、スクリーン（正面・固定）のみ準備します。提案概要の説明用としてご利用いただけます。 参加者におかれましては、プレゼンテーションに使用するプロジェクタ及びPCを準備・持参の上、会場に設置してください。 その他詳細については、参加者に対して別途通知します。

(3) その他、留意事項等

本件業務提案の評価を希望する参加者は、プレゼンテーションに参加する必要があります。特段の事情がなく、プレゼンテーションを欠席する場合は、提案内容に関わらずプロポーザルへの参加を辞退されたものと扱う場合があります。

参加者が多数であり、受託者の特定に著しい支障が生じると認められる場合には、選定委員会において提案書等の第一次審査を行い、基準を満たした提案書等を提出した参加者に対してのみ、ヒアリングを行い評価する場合があります。

プレゼンテーション時に使用する資料（コンテンツ）は、当院が要求する場合を除き、提案書等の提出期日までに提出したものとします。

プロジェクタでスクリーンに投影する資料は、「提案概要書」とします。

プレゼンテーションの参加に当たっては、当院の運営に支障を与えることのないよう、言動へのご配慮をお願いします。また、当日の進行は当院職員の指示に従うものとし、当院職員等への不要の接触や、当院が指定する場所以外への立ち入り及び待機等はお控えください。

1.7 提案の評価

(1) 評価方法

当院が設置する選定委員会において、当院が別に定める評価基準に基づき企画提案書類の内容や提案見積金額及び参考見積金額、並びにプレゼンテーションにおける説明姿勢や応対スキルを対象に、審査・評価します。その結果、最高の評価を得た第一位の提案者を本事業の第一優先交渉権者として、また第二位として評価の高い提案者を第二優先交渉権者としてそれぞれ特定します。

なお、提案者が3者以上の場合は、選定委員会により第三位の提案者を交渉権者とするか否かを決定することとします。

(2) 評価項目

- ・基本方針の理解
- ・IT統制への対応
- ・システムライフサイクル
- ・プロジェクト管理
- ・プロジェクト運営（フェイズⅠ）
- ・プロジェクト運営（フェイズⅡ）
- ・維持・保守業務委託（フェイズⅢ）

※配点等や評価観点については、非公式とします。

1.8 受託者選定の通知

(1) 通知日（予定）

令和元年11月22日（金） 時間未定

(2) 方法等

選定委員会の評価の結果について、選定された者（以下「選定者」という。）及び選定されなかった者（以下「非選定者」という。）に対して書面により通知します。

通知は、提案書に記す住所、商号又は名称、及び代表者職氏名宛に郵送により行います。

1.9 受託者選定後の契約交渉の期限及び方法

(1) 交渉期間（予定）

令和元年11月25日（月）～ 令和元年12月6日（金）

(2) 交渉内容（予定）

- ア 提案内容の確認について
- イ 契約内容（業務委託仕様等）について
- ウ 契約期間について
- エ 契約金額について 等

なお、契約内容については、要求内容の前提が変わらない範囲の内容変更を相談・協議する場合があります。

(3) 契約交渉（予定）

第一優先交渉権者との交渉は、「18 受託者選定の通知」の通知日から1週間（5営業日）を期日として契約仕様や金額に係る単独随意契約の交渉を行います。その期限までに当院との契約条件の合意に至らない場合は、第二優先交渉権者へ交渉の相手方を変えて、随意契約の交渉を行います。

第一優先交渉権者及び第二優先交渉権者ともに交渉の合意に至らない場合は、本事業の提案を再公募することがあります。

(4) その他、留意事項等

次に該当する場合は、選定者の提案を無効とし、契約を締結しない場合があります。

- ア 選定者の諸般の事情等により提案した本件業務に係る業務委託及び物品の納入が確実に履行できないと当院が判断したとき。
- イ 選定者が著しく社会的信用を損なう行為等により、本件業務に係る業務委託者及び受注者としてふさわしくないと当院が判断したとき。
- ウ 契約交渉の結果、合意が得られないと当院が判断したとき。

20 特記事項

(1) 使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨に限ります。

(2) 経費負担

プロポーザルへの参加及び提案書等の提出物の作成に係る一切の経費は、参加希望者及び参加者の負担とします。

(3) 提供文書や情報の扱い

当院が参加希望者及び参加者に提供する一切の文書や情報については、本件業務のプロポーザル参加以外の目的に使用できません。また、当院の事前許可なく第三者に開示できません。

(4) 提出書類の扱い

当院へ提出された提案書等の提出物は返却しません。また、一旦提出した提案書等の差し替えもお受けいたしません。

2 1 問合せ先（事務局）

〒950-1104 新潟市西区寺地280-7

済生会新潟病院 総務課 管財係

電話 025-233-6161

FAX 025-233-8880

電子メールアドレス keiyaku@ngt.saiseikai.or.jp（代表）