

美幌町立国民健康保険病院電子カルテシステム導入提案書等作成要領

1 提案に係る提出書類について

次の(1)～(4)の資料（以下「提出資料」という。）を作成し、提出すること。

(1) 電子カルテシステム選定に係る提案書（以下「提案書」という。）

① 様式：提案書（様式第4号）、提案書内訳書(任意様式)

② 提出部数は、正本1部、副本10部、**データを格納したCD-ROM 1部**

③ 下表「提案項目表」の内容に従って、提案書を作成すること。

※作成に当たって以下の重要事項を必ず遵守すること。

ア. 提案書及び詳細仕様書の内容は契約の根拠資料とみなされる。

記載された内容については、受託者の責任において確実に履行されるべきものであり、契約後に「提案書は参考であり実施しない」といった主張は認められない。

イ. 記載する提案内容は、提案者が実現可能であることを確認した上で記載すること。

ウ. 機能の対応状況については、提案項目ごとに「対応済（A）」「運用等で対応（B）」「カスタマイズ要（C）」「非対応（D）」の区分を明記すること。複数案を提示する場合は、すべてが実現可能であることを前提とする。

エ. 評価基準（別表1）に基づき、提案書の記載項目が網羅的に対応していることを確認すること。

オ. 提出された提案書、見積書、カタログ、プレゼン資料等は、審査および契約目的以外には使用せず、原則として公表しない。ただし、法令に基づく開示請求等があった場合は、この限りではない。

カ. 契約後に提案外の仕様変更や追加開発が必要となる場合は、病院と協議の上、内容・費用・納期等について文書で合意のうえ実施すること。また、提案書において「対応可能」「実現可能」等の記載があった内容は、契約上の履行義務が生じるものとみなす。これらについて後日「別料金」「オプション」などの主張は原則として認められない。

④ 附属書類として、全てのシステム、ハードウェアのカタログ、パンフレット等を添付すること。

【提案項目表】

項番	提案項目	記載内容概要	記載頁数 (上限)
1	業務実績と導入経験	・ 提案する電子カルテシステムの概要 ・ 国内、北海道での導入実績 ・ 稼働中の電子カルテシステム（HOPE/EGMAIN-LX）からの移行実績	3頁

2	システム構成と機能の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・システムの構成 ・各システムの機能、特徴 ・現機能又は同等機能の確保 	4 頁
3	構築体制、スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> ・マネジメントや人員の体制と実績 ・システム構築の手法、スケジュール ・リハーサル、操作練習、稼働立会、稼働後フォロー等 	2 頁
4	データ移行計画	<ul style="list-style-type: none"> ・現行システムからのデータ移行範囲 ・移行に関する病院側作業量及び負担軽減策 	3 頁
5	提案方針とシステムの将来性	<ul style="list-style-type: none"> ・バージョンアップの頻度と要望対応 ・法改正や診療報酬改定、データヘルス改革等で発生する 新たな施策への対応 ・標準化（HL7 FHIR 等）への対応 	3 頁
6	技術的提案・業務効率化	<ul style="list-style-type: none"> ・各種レポートや必要事項の見落とし防止対策 ・オーダーや記録など診療業務支援機能による業務効率化 ・オーダーや文書の記載などの連携による算定漏れ防止策 ・入力業務、カルテ参照、マスタメンテナンス等の効率化 ・二重入力や伝達漏れ防止対策 ・オーダーセットなどの充実・拡張性 	4 頁
7	統計機能による経営改善・研究支援	<ul style="list-style-type: none"> ・経営改善や臨床研究支援に資する診療情報の二次利用 	2 頁
8	保守・運用支援体制	<ul style="list-style-type: none"> ・24 時間 365 日対応コールセンター ・対応者の現地までの到達時間 ・ハードウェア、ソフトウェアの保守体制 ・リモートメンテナンス ・診療報酬改定時、バージョンアップ等の対応 	3 頁
9	セキュリティ対策	<ul style="list-style-type: none"> ・停電や災害、サイバー攻撃等への対策と復旧プロセス ・データバックアップの手法 ・ハードウェアの冗長化 ・パスワード管理、操作ログ管理 	2 頁
10	新規導入システム	<ul style="list-style-type: none"> ・働き方改革、経営健全化、業務改善 ・患者利便性向上 ・非接触、密集回避 	4 頁

(2) 詳細仕様書

① 別途配布する詳細仕様書の回答欄に対応区分を回答すること。

② 提出部数は、正本 1 部、**データを格納したCD-ROM 1 部。**

(3) 業務従事者一覧(様式第5号)

① 提出部数は、正本 1 部、**データを格納したCD-ROM 1 部。**

(4) 電子カルテシステム導入見積書（以下「見積書」という。）（様式第 6 号）

① 提出部数は、正本 1 部、**データを格納したCD-ROM 1 部。**

2 全般的な留意事項

- (1)提案者から提出された提案書類に基づきプロポーザルを実施し、その評価により採点する。そのため、仕様書の内容を的確に把握したうえで実現可能な内容を実施方針、実施方法などについて具体的に記述すること。
- (2)当院が要求するシステムを実現するうえでの機能や処理方式などについて、記載漏れがあった場合、評価が大幅に低くなることがあるので、当院の要求を実現できるソリューションを余すことなく記載すること。
- (3)カタログだけの提案や実現不可能なソリューションは、評価が低くなるので注意すること。
- (4)提案内容は、確実に提案者が実現できる範囲で記載すること。複数の実現方法を挙げた場合には、全て実現を約束したものとみなす。
- (5)提出資料において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (6)契約締結後、提案書に記載された内容について「標準外」「追加費用が必要」とする主張は原則として認めない。記載された内容は、提案者が履行可能と判断したものであり、契約の実施内容として取り扱う。
やむを得ず、契約後に追加の仕様変更や新規開発が必要となる場合は、病院と書面による協議・合意を経た上で、その内容・費用・納期を明確に定めること。

3 提出資料作成上の留意事項

(1) 提案書（様式第4号）

- ① 提案書（自由様式）は、A4両面印刷とすること。ただし、図面等の場合はこの限りではない。また、表記は日本語で行うこと。
- ② 提案の内容が理解しやすいように、簡潔かつわかりやすい表現で記述すること。また、評価者が漏れなく正確に評価できるよう、見出しの構成のとおり編集すること。

(2) 詳細仕様書

「詳細仕様書」の回答欄に下記の対応区分を記載し提出すること。記載なしはDとみなす。

【対応区分の定義】

区分	意味
A	すでに標準機能またはオプションとして満たしている
B	運用で対応、または条件付きで満たすことができる
C	カスタマイズを要し、標準機能内では対応できない
D	満たすことができない

(3) 見積書（様式第6号）

下記の内容を網羅すること。ただし、④については別途提示すること。

- ① システム更新費用
- ② サーバ機器等費用
- ③ 既存機器及びシステム等接続費用

電子カルテシステム側の接続費用と既存機器及び既存システム側の接続費用を含む。

④ データ移行費用

現行システム側からデータ出力する際の費用を既存システム構築業者より見積りを取得して記載すること。データの移行が困難な場合は、その旨を明記し、移行の想定範囲と要件を別紙で提案すること。

⑤ 保守及び運用管理について稼働後 7 年間の費用を参考のため提示すること。

なお、保守及び管理費用とは電子カルテシステム、各接続システム等、本電子カルテシステム導入に係る全ての費用をいう。