

利根保健医療圏地域医療ネットワークシステム更新業務プロポーザル説明書

埼玉利根保健医療圏医療連携推進協議会

会 長 大 橋 良 一

1 趣旨

この説明書は、利根保健医療圏地域医療ネットワークシステム更新業務の実施に伴い、埼玉利根保健医療圏医療連携推進協議会（以下「協議会」という。）が委託する相手方を選定するためのプロポーザルに関して、必要な事項を定めるものとする。

2 業務概要

(1) 業務名

利根保健医療圏地域医療ネットワークシステム更新業務

(2) 業務の範囲及び内容

本業務委託は、利根保健医療圏（行田市・加須市・羽生市・久喜市・蓮田市・幸手市・宮代町・白岡市・杉戸町）等における IT 技術を活用した地域医療ネットワークシステムの更新を行う。

※業務の詳細は、別添の「基本仕様書 3. 本業務委託の範囲及び内容」のとおりとする。

(3) 履行期間

契約の日から平成 30 年 3 月 31 日まで

<参考>

平成 30 年 3 月から試用運転を開始し、平成 30 年 4 月から運用開始を予定する。

(4) システム更新費用および保守費用

更新費用は、311,882,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。

なお、保守費用については、上限額は設定しないが、保守費用相当額を更新費用に含めないこと。

3 参加資格等

(1) 参加資格

ア 医療連携サービス（ID 連携（名寄せのしくみ）、医療 IT サービス提供、地域連携アプリ（連携パスなど）構築及び業務を請け負った実績のある者であること。

※ID 連携（名寄せのしくみ）…社会保障カード実証事業など

※医療 IT サービス提供…クラウド技術を活用した医療サービス事業など

※地域連携アプリ…連携させるアプリを開発した事業など

イ 応募受付の締切日において、地方自治法施行令第 167 条の 4（昭和 22 年政令第 16 号）の規定に該当しない者であること。

ウ 応募受付の締切日において、埼玉県との契約に係る入札参加停止等の措置要綱（平成 21 年 4 月 1 日施行）の規定に準じて、指名停止の措置を受けていない者であること。

エ 本業務について、十分な業務遂行能力を有し、適正な執行体制を有すること、安心安全なデータセンターを提供できること及び協議会の指示に柔軟に対応できること。

オ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（会社更生法にあつては更生手続開始の決定、民事再生法にあつては再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと等、経営状態が著しく不健全である者でないこと。

カ 国税及び市区町村税を滞納していない者であること。

キ データセンターは、「プライバシーマークの認定」または「情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）の認定」を受けていること。

ク 過去3年間、情報漏洩等の情報セキュリティに係る事項について、判決による罰金、和解金の支払いがないこと。

ケ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第1項第2号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。

(2) 参加に関する費用負担

参加に関して必要な費用は、全て参加者の負担とする。

(3) 複数提案の禁止

提出することができる提案書の数は、一参加者につき一とする。

4 説明書の交付

(1) 協議会事務局

〒347-0031 埼玉県加須市南町5-15

加須保健所内

埼玉利根保健医療圏医療連携推進協議会事務局

（とねっと事務局）

電話：0480-63-0003

E-mail：tonet@rhythm.ocn.ne.jp

(2) 交付期間及び交付方法

ア 交付期間 平成29年6月26日（月）から平成29年7月4日（火）まで

イ 交付方法 協議会事務局・行田市・加須市・羽生市・久喜市・蓮田市・幸手市・宮代町・白岡市・杉戸町・埼玉県の各ホームページからのダウンロードによる。

5 プロポーザルの参加申請、一次審査に関する書類の提出方法、場所及び期限

参加を希望する者は、プロポーザル参加表明書（様式第1号。以下「参加表明書」という。）に次に定める書類を添えて提出すること。

(1) 提出方法

持参又は郵送（書留郵便に限る。）による。持参による場合は、埼玉利根保健医療圏医療連携推進協議会事務局職員の服務等に関する規程（平成24年3月27日

施行。(以下「事務局職員の服務等規程」という。)第5条に規定する休日を除く午前9時から午後5時までとする。郵送の場合、封筒に「プロポーザル参加表明書在中」と朱書きすること。

(2) 提出場所

4(1)に同じ。

(3) 提出期限

平成29年7月7日(金) 17時(郵便必着)

(4) 提出物

ア 参加資格確認資料

添付書類

(ア)会社概要が分かる資料

(イ)財務諸表(直近のもの)

(ウ)医療連携サービス構築業務実績については、実績を示す資料(報告書の概要等、コピー可)を添付すること。

イ 商業登記簿謄本(履歴事項全部証明書)

公益法人の場合は、定款又は寄附行為

ウ 納税証明書

- ・市区町村税とし、完納した法人市民税納税証明書
- ・国税の納税証明書

(5) 提出部数

ア 参加表明書 1部

イ (4)に掲げる提出物 6部(正本1部、副本5部)

ウ (4)アに掲げる参加資格確認資料(添付書類を除く)の電子データ 1部

※提出物のサイズはA4判とする。

※提出物は、ホチキス又はダブルクリップ等による綴じ込みとし、製本テープ等による製本は行わないこととする。

※電子データは、PDF等に変換しないこと。

6 プロポーザルに関する質問の受付

(1) 受付期限

平成29年7月4日(火)

(2) 受付先

4(1)に同じ。

(3) 受付方法

質問書(様式第2号)を電子メールにて送付

※質問書はPDF等に変換しないこと。(WORD形式とする)

(4) 質問の回答

質問に対する回答は、手続きに関することは随時、提案書に関することは、平成29年7月7日(金)以降に「とねっと」ホームページ上に掲載する。

7 一次審査（書類審査）

(1) 一次審査は事務局で行い、参加資格要件並びに業務実績及び経験等の確認審査を行い、本事業の参加資格要件の確認を行う。

ア 参加者の基本的な参加資格要件審査

参加者から提出された参加資格確認資料等により、説明書3(1)に定める参加者の基本的な参加資格要件について審査を行う。参加資格要件を備えていない場合は失格とする。

イ 参加者の資格要件審査

参加者から提出された参加資格確認資料等により、説明書3(1)に定める参加者の要件のうち、以下について審査を行う。要件を備えていない場合は失格とする。

(ア) 業務請負実績

医療連携サービスの構築実績について、参加資格確認資料3「医療連携サービス構築業務実績」により審査を行う。

(イ) プロジェクト体制

プロジェクト体制については、次の基準を満たすこととし、参加資格確認資料4「プロジェクトチームとメンバー情報」により審査を行う。

項目	審査内容	審査基準
人数	PMPもしくはITコーディネータ	2名以上配置すること。
	会議出席	2名以上配置すること。 ※うち、必ず1名以上PMP、ITコーディネータを配置すること。
経歴	医療連携サービスに携わった経歴	メンバー全員が経験を有すること。
資格	PMP、ITコーディネータ、システムアーキテクト、医療情報技師	メンバーいずれかの構成員が左の資格を有していること。

※PMP Project Management Professional

※ITコーディネータ（経済産業省推進資格）

(ウ) データセンタ

データセンタの精度については、参加資格確認資料5「データセンタチェック表」に示す項目を審査基準とし、全て項目を満たすか審査を行う。

(2) 参加資格確認及び一次審査結果の通知

参加資格確認及び一次審査結果は、平成29年7月12日（水）以降に参加表明書の提出者すべてに電子メールで通知する。当該通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して5日（事務局職員の服務等規程第5条に規定する休日を除く。）以内に、書面により説明を求めることができる。なお、説明の求めがあった場合は、説明

を求めることができる期限の翌日から起算して5日以内に書面により行う。

8 二次審査に関する書類（提案書）の作成

（1）提案書の様式

提案書の様式はA4判とし、横書きを基本とする。様式は所定のもののほか、必要に応じA4判の任意様式で作成することも差し支えないものとする。

（2）提案内容

基本仕様書4-1のとおりとする。

9 二次審査に関する書類（提案書）の提出方法、場所及び期限

（1）提出方法

持参又は郵送（書留郵便に限る。）による。持参による場合は、埼玉利根保健医療圏医療連携推進協議会事務局職員の服務等に関する規定第5条に規定する休日を除く、午前9時から午後5時までとする。郵送の場合、封筒に「プロポーザル提案書在中」と朱書きすること。

（2）提出場所

4(1)に同じ。

（3）提出期限

平成29年7月14日（金）17時（郵便必着）

（4）提出物

提案書（様式第3号）

基本仕様書4.1で示す以下の書類

- ・システム導入に関する提案書（様式第4号）※8（1）のとおり
- ・提案書掲載ページ一覧（様式第5号）
- ・要求回答書（様式第6号）
- ・見積書（様式第7号）

（5）提出部数 ※原本と電子データ両方提出してください。

原本 31部（正本1部、副本30部）

※提出物は、ホチキス又はダブルクリップ等による綴じ込みとし、製本テープ等による製本は行わないこととする。

※電子データ形式

- ・システム導入に関する提案書（PDF形式）
- ・提案書掲載ページ一覧、要求回答書、見積書（EXCEL形式）

10 二次審査（提案書審査）

二次審査は、次のとおりとする。

（1）二次審査は、審査会を設置し、次項（2）に掲げる評価項目について審査し、評価点数の高い上位5社を選定する。ただし、参加表明者が6社以下の場合は、上位3社を選定する。

（2）二次審査の評価項目、加点配分及び算定方法については以下のとおりとする。

評価項目	加点配分	算出方法
提案書評価	250	提案書評価記入表に示す各項目について、審査会委員がそれぞれ5段階（A=1、B=0.8、C=0.6、D=0.4、E=0.2）評価し、以下のより算定する。 加点配分×各委員5段階評価合計/委員数
要求仕様評価	250	加点配分×要求回答充足度
運用費用評価	300	加点配分×最低見積額/見積額
見積評価	150	加点配分×最低見積額/見積額

(3) 提案書評価の評価視点、評価要素及び評価項目については以下のとおりとする。

項番	評価の視点	評価の要素	評価項目
1	提案内の基本方針に対する評価	基本方針の理解度	(1) 基本方針と目的の実現を支援する構想の記述
2		システムの特徴の適正さ	(1) ID連携への対応 (2) 社会保障カードへの対応 (3) 施設間連携への対応 (4) 情報共有化への対応 (5) 患者満足度の向上への対応 (6) 医療の質の向上への対応 (7) 業務の効率化への対応 (8) 安全管理への対応 (9) 標準化への対応
3	ハードウェアおよびネットワーク要求仕様に関する評価	機器の詳細仕様	今回の調達で整備するハード機器仕様及び構成等
		ネットワーク構成	ネットワーク構成と構築等
4	システム基盤のセキュリティに対する評価	電子保存の三原則への準拠	(1) 真正性の担保 (2) 見読性の担保 (3) 保存性の担保
5		各種ガイドラインなどへの対応	(1) 標準規格への対応 (2) ガイドラインへの対応
6	コストに関する評価	運用管理費用	(1) 運用管理費用の抑制策
7		維持費用	(1) 維持費用の抑制策
8		更新費用	(1) 更新費用の抑制策
9		その他	(1) コストに関するその他の抑制策
10	現場の視点からみた評価	システムの使いやすさ	(1) 画面操作性
11		レスポンス	(1) システムの各機能ごとのレスポンス (2) レスポンス低下への対応策

12	システム稼働維持 に対する評価	想定する障害対策及 び回避策	(1)障害対策及び回避策 (2)障害発生から対応策決定までの 手順及び方法
13	システムの将来性 に対する評価	システムの将来性の 担保	(1)拡張性提案 (2)担保費用の明確化
14	導入実施の方法案 に対する評価	作業計画及び管理手 法	(1)作業内容 (2)成果品の品質管理手法 (3)スケジュール進捗管理方式
15		導入体制	(1)導入体制 (2)要員体制
16		作業実施方法	(1)委託者との検討体制
17		委託者との役割分担	(1)委託者との役割分担
18	研修に関する評価	業務、運用マニユア ル等の内容及び提供 方法	(1)研修マニュアル概要 (2)提供方法
19		職員に対する操作訓 練及び研修の内容と 実施方法	(1)操作訓練及び研修の概要 (2)実施方法及び実施時間配分 (3)要員体制
20	保守体制に対する 評価	保守体制	(1)情報システムノンストップ運用
21	運用体制に関する 評価	運用体制と資格保持 者	運用体制提案と導入支援体制案
22	その他	仕様書全般に関する その他の提案	仕様書にない独自の機能 基金終了後の運用提案

(4) 要求仕様評価については以下のとおりとする。

ア 評価点の算出方法

要求回答充足度（要求仕様の「○」回答に対し、その仕様の重要度に応じて付加する点数（◎＝3点、○＝2点、△＝1点）の合計値を満点で除したもの）に加算配分（250）を乗じて算定する。

イ 失格条件

以下の(ア)～(ウ)に該当した場合は、失格とする。

(ア)各システムの充足度の平均値が80%を下回った場合

(イ)各システムの充足度が70%を下回った場合

(ウ)各システム毎の重みづけの充足度による判別で、◎で80%、○で60%を下回った場合

(5) 二次審査の評点が最も高い順から5社を選定する。ただし、参加表明者が6社以下の場合は、上位3社を選定する。

(6) 二次審査結果は、平成29年7月18日（火）以降に二次審査参加者すべてに電子メールで通知する。当該通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して5日（埼玉利根保健医療圏医療連携推進協議会事務局職員の服務等に関する規定第5条に規定する休日を除く。）以内に、書面により説明を求めることができる。なお、説明の

求めがあった場合は、説明を求めることができる期限の翌日から起算して5日以内に書面により行う。

1.1 プレゼンテーション

プレゼンテーションは、次のとおりとする。

- (1) プレゼンテーションは、審査会を設置し、プレゼンテーション評価票に掲げる評価内容について評価する。
- (2) プレゼンテーションの加点配分及び算定方法

評価項目	加点配分	算出方法
プレゼンテーション評価	50	プレゼンテーション評価表に示す項目について、各審査会委員が40点満点で評価し、以下により算出する。 加点配分×委員総得点/(40×委員数)

- (3) プレゼンテーションは、平成29年7月20日(木)19時から、会場は、加須市役所(埼玉県加須市三俣2丁目1番地1)で予定している。
- (4) プレゼンテーションは1社ずつの呼び込み方式とし、1社の持ち時間は、基本的に説明20分、質疑応答5分の計25分とする。なお、順番は、事務局でプロポーザル参加表明書を受付した順とする。
- (5) プレゼンテーションの説明者は、補助者を含めて3名までとする。
- (6) プロジェクターなどの機器を用いて、プレゼンテーションを行う場合は、内容を事前に事務局まで連絡すること。プレゼンテーションに必要な機器(プロジェクター、スクリーンは除く。)は、参加者で用意すること。
- (7) プレゼンテーションの内容は、提出のあった提案内容に基づくものとし、資料の追加配布は認めない。プレゼンテーションにおいては、提案書でイメージをつかむことが難しい点や特にアピールしたい点について説明を行うこと。

1.2 総合評価及び業務実施事業者候補者の選定

プロポーザルの総合評価は、次のとおりとする。

- (1) プロポーザルの総合評価は、総合評価表に掲げる二次審査とプレゼンテーションの評価項目の総得点(満点1000点)により評価し、最高得点者を本業務の実施事業者候補者として選定する。
なお、最高得点の者が複数となった場合は、審査会の合議により順位を決定し、本業務の実施事業者候補者を選定する。
- (2) 総合評価の結果は、平成29年7月21日(金)にプレゼンテーション参加者全員へ電子メールで通知する。当該通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して5日(埼玉利根保健医療圏医療連携推進協議会事務局職員の服務等に関する規定第5条に規定する休日を除く。)以内に、書面により説明を求めることができる。なお、説明の求めがあった場合は、説明を求めることができる期限の翌日から起算して5日以内に書面により行う。

1 3 契約に関する基本的事項

(1) 契約の締結

当協議会は、最も優れた提案を行った者と仕様ならびに価格等協議のうえ契約の締結を行う。ただし、その者が地方自治法施行令第167条の4の規定のいずれかに該当することとなった場合、仕様（実稼働可能な機能の確認を含む。）ならびに価格等の協議が調わない場合、事業の持続性が見込めないと判断された場合は、次点交渉権者と協議のうえ契約を締結する場合がある。

※ 契約締結日は、平成29年8月1日（火）以降を予定。

※ 総合評価の通知を受けた日から契約の締結までの間、開発仕様作成に従事する者を常時1名以上（うち、PMP、ITコーディネータのいずれか1名）配置することとする。

(2) 契約書作成の要否

要する。

(3) 契約保証金

埼玉県財務規則（平成16年埼玉県規則第5号）第81条第1項の規定に準じて、契約金額の100分の10以上の契約保証金を納付すること。ただし、同規則第81条第2項各号のいずれかに該当する場合は免除する。

1 4 失格条項等

プロポーザルの参加者が次の事項のいずれかに該当した場合には、審査会において審査の上、プロポーザルを無効とする。

- (1) 提案書等の提出書類の提出方法、提出先、提出期限に適合しない場合
- (2) 提案書等の提出書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
- (3) 提案書等の提出書類に記載すべき事項以外の内容が記載されている場合
- (4) 提案書等の提出書類に虚偽の内容が記載されている場合
- (5) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当した場合
- (6) 本説明書に定められた以外の手法により、審査会委員及び関係者にプロポーザルに対する援助を直接的、間接的に求めた場合
- (7) 提案書の提出期限以降において、埼玉県の契約に係る入札参加停止等の措置要綱（平成21年4月1日施行）の規定に準じて、指名停止の措置を受けた場合
- (8) 本説明書に違反又は逸脱した場合
- (9) プレゼンテーションに正当な理由なしに参加しなかった場合

1 5 その他

- (1) 提出された提案書等の提出書類は返却しない。
- (2) 提案書の提出後、応募の辞退を行う場合は、任意の様式にて書面により申出ることとし、応募辞退後は、いかなる理由があっても再応募は認めない。
- (3) 協議会が提示する様式の著作権は協議会に帰属し、参加者の提出する提案書の著作権はそれぞれの参加者に帰属する。

なお、本業務において公表する場合その他協議会が必要と認めるときは、協議会は

提案書の全部又は一部を使用できるものとする。

- (4) 応募書類について、埼玉県情報公開条例（平成12年埼玉県条例第77号）の規定に準じて、その内容の全部若しくは一部を公開する場合がある。

16 スケジュール

- (1) 説明書の交付
平成29年6月26日（月）から平成29年7月4日（火）まで
- (2) プロポーザルに関する質問の受付
平成29年7月4日（火）まで
- (3) 質問の回答
- ・手続きに関する事⇒随時
 - ・提案書に関する事⇒平成29年7月7日（金）以降
- (4) プロポーザルの参加申請（一次審査書類を含む。）
平成29年7月7日（金）17時まで
- (5) 参加資格確認及び一次審査結果通知
平成29年7月12日（水）以降
- (6) 二次審査書類（提案書）の提出
平成29年7月14日（金）17時まで
- (7) 二次審査結果通知
平成29年7月18日（火）以降
- (8) プレゼンテーション及び総合評価の実施
平成29年7月20日（木）19時
- (9) 総合評価結果通知
平成29年7月21日（金）
- (10) 契約の締結
平成29年8月1日（火）以降（予定）