

東広島市休日診療所電子カルテシステム等導入業務
に関する提案書等作成要領

令和7年6月

東広島市健康福祉部医療保健課

東広島市休日診療所電子カルテシステム等導入業務に関する提案書等作成要領

1 提案内容

(1) 提出書類

審査に必要な書類（以下「提案書等」という。）として、次の書類を提出すること。

- ア 提案書記載事項一覧（別紙１）により記載した提案項目（以下、「提案書」という。）
- イ 電子カルテシステム等機能要求書（別途指定様式）
- ウ 提案価格書（別紙２、別紙２－１）
- エ 実務実績調書（別紙３）
- オ ハードウェア仕様書（様式任意）
- カ 導入ソフトウェア一覧（様式任意）
- キ ネットワーク構成図および配置レイアウト図（様式任意）

(2) 提案対象

提案書及び提案価格書については、別に定める「東広島市休日診療所電子カルテシステム等導入業務仕様書」（以下、「仕様書」という。）及び「東広島市休日診療所電子カルテシステム等導入業務に係る公募型プロポーザル実施要領」（以下、「実施要領」という。）に基づき提案すること。

(3) 提案方法

ア 提案内容は、全て実現できるものとし、根拠も含めてできる限り具体的であること。

システム稼働時に提案内容が実現できない場合は、提案内容以外の方法で実現することとし、その費用は提案者の負担とする。

イ 定量的に表すことが可能な場合は、その数値をできる限り記載すること。

(4) 留意事項

本業務にあたっては、契約候補者となった提案者と協議の上、提案を受けた提案書等の詳細内容を決定するものであり、必ずしも提案書等の内容で契約することを保証するものではない。

2 提案書の作成について

(1) 様式

A４両面とすること。（構成上やむを得ない箇所はA４以外の用紙、片面でも可。）

(2) 留意事項

ア 提案書等はすべて匿名性を保った状態とし、商品名や会社名などが判別できる事項を記載しないこと。

イ 提案書記載事項一覧（別紙１）の全ての評価項目について記載し、該当ページには見出しを必ずつけること。

ウ 記載事項の順序は、なるべく提案書記載事項一覧（別紙１）の順序にすること。提案者が既に作成している資料等により代用できる場合はその資料でも可とする。ただし、その場合、提案書記載事項の題名を追記すること等により該当場所がわかるようにすること。

エ 提案は、考え方等を文書で簡潔に記載すること。なお、文書を補完するためにイメージ図・イラスト・グラフ等の使用は可能とする。

オ 提案書の本文は、３０ページ以内にすること（表紙、目次等は除く）。

ただし、ページ数が不足する場合は必要に応じて要協議とする。

カ 本文の各ページには、ページ番号を記載すること。

- キ 多色刷りは可とするが、評価等のためにモノクロ複写・印刷する場合でも見易くなるように配慮すること。
- ク 使用する言語は日本語とし、文字のサイズは10.5ポイント以上の大きさとする。ただし、固有名詞等で外国語を用いることが適当な場合は、外国語の使用も可とする。
- ケ 表紙には、表題として「東広島市休日診療所電子カルテシステム等導入業務に係る提案書」と記載すること。
- コ 提案書の記載内容に不整合があった場合は、本市に有利な記載内容を正とみなす。

3 システム機能要求書の作成について

(1) 「電子カルテシステム等機能要求書」

別途指定様式「電子カルテシステム等機能要求書」で作成すること。
本システムでの各機能の実現方法について次のとおりを記載すること。

ア 「回答」欄の判定基準

- ：標準機能
 - ・すでに実装済みの機能である場合。
- ×：不可
 - ・未実装で今後も明確な対応予定がない場合。
- △：代替案
 - ・記載した機能そのままではないが、代替案により目的が達成できる場合。
 - ・代替案の実現方法を記載すること。

イ 「必須機能」欄の説明

- ：必ず本システムでの実現が必要な機能（以下、「必須機能」という。）

(2) 留意事項

- ア 「必須機能」を×で回答し、要件を充足しないと判断された場合は「失格」とする。
- イ 現在開発中のシステムまたは機能は、提案日時点で判断すること。

4 提案価格書の作成について

(1) 様式

「提案価格書」（別紙2）の様式で作成すること。

① 導入費用（A）

本システムの導入等に必要な費用を「導入費用」の提案価格欄に記載すること。
その費用内訳を別紙2-1「提案価格書の費用内訳」1に従って記載すること。
また、追加提案項目がある場合、その追加提案にかかる費用を本システムの導入費用とは別に記載すること。

② システム利用料および保守費用等（B）

令和8年4月1日から令和13年3月31日までの60ヶ月、本システムを利用した場合におけるシステム利用料および保守費用等の月額、および60ヶ月の総額を記載すること。

その費用内訳を別紙2-1「提案価格書の費用内訳」2に従って記載すること。

③ 追加提案費用

追加提案項目がある場合、その追加提案にかかる初期費用と経常費用も本システムの構

築費用、システム利用料とは別に別紙２－１「提案価格書の費用内訳」４に従って記載すること。

（２） 提案価格の変動要素

ライセンスの追加や容量追加の変更があった場合やシステムのバージョンアップに伴うシステム提供費用及び設定変更費用の考え方について記載すること。

その場合は、別紙２－１「提案価格書の費用内訳」３に従って単価及び積算単位ごとにわかりやすく記載すること。

（３） 留意事項

日本円で記載すること。

５ その他提案事項について

（１） クライアント端末設定作業

市の追加要望等により、本システムの導入が必要なクライアントの個別設定作業を提案事業者にて追加で行った場合の費用と作業体制について記載すること。クライアント端末の仕様については仕様書 6-4 ハードウェア要件を参照すること。費用に関しては「提案価格書の費用内訳」（別紙２－１）４の様式にて記載すること。

（２） システムバージョンアップ

本システム導入後のバージョンアップがある場合、そのバージョンアップに関する費用やバージョンアップに必要なシステム側、クライアント側の作業について記載すること。費用に関しては「提案価格書の費用内訳」（別紙２－１）３の様式にて記載すること。

（３） 問診票の電子化およびオンライン化について

本システム導入により、問診票の電子化及びオンライン化に関して提案可能な機能がある場合は記載すること。費用に関しては「提案価格書の費用内訳」（別紙２－１）３の様式にて記載すること。

本項目は本システム導入における必須機能ではないが、実施可能、または今後の機能拡張性の可能性があれば追加提案することが望ましい。

６ ハードウェア仕様書の作成について

（１） 様式

様式は任意とする。

次の点について明示されていること。

- ① CPU 性能（コア数、周波数）
- ② メモリ容量
- ③ ディスク容量
- ④ 利用オペレーティングシステム（バージョンも記載すること）

※冗長構成を行う場合はその旨記載すること。

※市が電子カルテ用の端末を別途準備する場合の参考として、必須スペックおよび推奨スペックを提示すること。

※特別なハードウェアを導入する場合は、その機器の詳細と用途を記載すること。

7 導入ソフトウェア一覧の作成について

(1) 様式

様式は任意とする。

次の点について明示されていること。

- ① ソフトウェア名称
- ② 用途等
- ③ 数量

※冗長構成を行う場合はその旨記載すること。

※併せて納入物件の各種設定資料及び操作説明書は資料の概要を記載すること。

8 ネットワーク構成図および配置レイアウト図について

(1) 様式

様式は任意とする。次の点について明示されていること。

- ① サービス方式(VPN方式・専用線方式など)

※提案書提出までに、ネットワーク回線の仕様が均一となるよう提出されたネットワーク回線仕様書について調整を行うことがある。

本市が指定した機種への変更等の仕様調整に応じない場合、参加資格を失うものとする。

9 提案書等の提出方法等

(1) 提案書等の提出部数

提案書等を上記1(1)に記載した順で、次のとおり調製し、提出すること。

ア 散逸しないように綴じた正本1部、副本7部

イ 正本の内容をPDF形式の電子データで作成したCD-ROM 1枚

なお、電子カルテシステム等機能要求書はEXCEL形式も併せて提出すること。

(2) 提出期限等

提出期限、提出先及び提出方法は、実施要領のとおりである。

(3) その他

ア 提出した提案書等は、期限内の再提出を除き、部分的な書換え、引き替え又は撤回することができない。

イ 提案書等に含まれる著作物の著作権は、提案者に帰属することとする。なお、提案書等の記載が、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、提案者が負うこととする。

提案書記載事項一覧（別紙１）

提案書に記載を求める 評価項目		記載要領
1 全体方針		
1-1	提案のコンセプト	提案にあたってのコンセプト、特徴、アピールポイント、本市における具体的な効果を記載すること。
1-2	提案者の構成及び実績	本システムの提供を適切に遂行できる能力と実績について記載すること。
1-3	実施担当者の能力及び実績	実際の担当者となる予定の者について、これまでの実務実績を「実務実績調書（別紙３）」に従って記載すること。
2 システムの概要		
2-1	システム概要	システム提供方式、提供対象範囲及び料金設定の考え方等を具体的に記載すること。
2-2	導入作業及びスケジュール	仕様書に掲げた作業内容についての実施方針及び内容、詳細スケジュールおよび人員体制を具体的に記載すること。
3 システム機能		
3-1	電子カルテ機能	主に診察を行う医師や看護師などの現場医療従事スタッフによる利用を想定し、閲覧や入力などにおける使い勝手の良さや機能性等、有用と思われる点について記載すること。
3-2	レセプトコンピュータ（レセコン）機能	主に会計処理を行う医療事務員による利用を想定し、患者情報の検索や入力、またレセプト請求の処理に関して、使い勝手の良さや機能性等、有用と思われる点について記載すること。
3-3	調剤システム機能	主に院内で薬品を処方する薬剤師による利用を想定し、医師の処方に従って調剤を行うにあたり、使い勝手の良さや機能性等、有用と思われる点について記載すること。
3-4	システム間の相互連携機能	電子カルテ、レセコン、および調剤システム間の連携について記載すること。
3-5	ミス（医療・会計・調剤）の防止機能	各システムを利用する上で、医療過誤や会計誤り、調剤誤りなどのミスを防ぐために有用と思われる点について記載すること。
3-6	その他	その他、本システムで実現できる機能で特に有用と思われるものについて記載すること。
4 教育要件		
4-1	研修	操作等の研修の方法について、具体的な実施方法や内容、体制等を記載すること。
5 システム導入後の保守体制		
5-1	ハード故障等の対応	ハードウェアの故障やトラブルに対応する際の、所要時間や対応可能な曜日時間帯および人員体制について記載すること。
5-2	ソフト障害等の対応	ソフトウェアの障害や不具合に対応する際の、所要時間や対応可能な曜日時間帯および人員体制について記載すること。

5-3	予備機の実装	ハードウェアの故障やトラブルが生じた際に、予備機として使用可能なものを備える場合は、機器の数量や体制などについて記載すること。
5-4	セキュリティ	セキュリティインシデントによるシステム停止等が起こった場合の対応について記載すること。
6 システム環境		
6-1	今後想定されるOSやブラウザ環境の変更の対応	今後想定されるOSやブラウザのバージョンアップへの対応についての考え方やそれに伴うシステム更新等について具体的に記載すること。
7 契約書の作成要件		
7-1	S L A（サービス品質保証）	S L Aの内容を具体的に提案すること。 提案するサービスレベルのモニタリング実施方法及びサービスレベル基準値を満たすことができなかった場合のサービス対価の減額等のルールを具体的に記載すること。
8 提案価格の変動要素		
8-1	提案価格の変動要素	ライセンスの増加や容量の変更があった場合やシステムのバージョンアップに伴うシステム提供費用及び設定変更費用の考え方について記載すること。 その場合は、単価及び積算単位ごとにわかりやすく記載すること。
9 その他提案事項		
9-1	クライアント端末設定作業	市の追加要望等により、本システムの導入が必要なクライアントの個別設定作業を提案事業者にて追加で行った場合の費用と作業体制について記載すること。クライアント端末の仕様については仕様書 6-4 ハードウェア要件を参照すること。
9-2	システムバージョンアップ	本システム導入後にシステムのバージョンアップがある場合、そのバージョンアップに関する費用やバージョンアップに必要なシステム側、クライアント側の設定作業（本市で設定作業する場合の省力化方法等もあれば）について記載すること。
9-3	規程の作成支援	業務マニュアル、手順書、その他各種規程の整備を支援すること。
9-4	追加提案	その他、本システムの提供にあたって独創的な提案がある場合に記載すること。