

市立秋田総合病院院内情報システム運用支援業務委託に関する
公募型プロポーザル実施要領

1 公募型プロポーザル実施の目的

この要領は、院内情報システム運用支援業務を委託するに当たり、院内情報システム運用支援業務仕様書に基づく院内情報システム運用支援業務について、事業者から企画提案を受け、最も適切な者を当該業務の受託候補者として選定することを目的とする。

2 業務概要

(1) 業務名

院内情報システム運用支援業務（以下「本業務」という。）

(2) 業務内容

市立秋田総合病院において情報システムの運用支援業務

(3) 委託期間 令和4年10月1日～令和8年9月30日

※契約日から令和4年9月30日までを、当該委託業務の準備期間とする。

3 受託候補者の選定

公募により提出された書類等を基に、院内情報システム運用支援業務委託に関する公募型プロポーザル審査委員会（以下「委員会」という。）での審査により、受託候補者を選定する。

4 参加者資格

本業務に関する公募型プロポーザル参加者は、次に掲げる要件を全て満たす法人とする。

- (1) 地方独立行政法人市立秋田総合病院契約事務規程第6条第1項に規定されている者であること又は地方独立行政法人市立秋田総合病院物品等業者登録名簿に登録されている者であること。
- (2) 地方独立行政法人市立秋田総合病院契約事務規程第7条の規定に該当する者ではないこと。
- (3) 秋田市の指名停止期間中又は入札参加資格停止期間中の者ではないこと。
- (4) 地方独立行政法人市立秋田総合病院反社会的勢力対応要綱第2条の規定に該当する者でないこと。
- (5) 租税に滞納がないこと。
- (6) 300床以上の病院での業務実績があること。

5 参加方法

(1) 実施要領等の入手方法

実施要領、参加意思表明書その他公募に係る資料・様式は、市立秋田総合病院ホームページ(<http://akita-city-hospital.jp>)からダウンロードすること。

(2) 参加申込み

本業務に関する公募型プロポーザルに参加しようとする者は、次に定めるところにより参加表明書等を提出すること。

ア 公募型プロポーザル参加意思表明書（様式第1号（会社概要を含む。））

イ 当該法人の登記事項証明書又はその写し

ウ 財務諸表（貸借対照表および損益計算書）※直近決算時のもの

エ 納税証明書（写し可）

(ア)および(イ)については、秋田市の課税でない場合は不要、(ウ)および(エ)については、課税されていない場合はその証明書を提出すること。領収書の写し又は口座振替通知書の写しは、不可とする。

(ア) 法人市民税（直近の事業年度のもの）

(イ) 事業所税（直近の事業年度のもの）

(ウ) 固定資産税（令和3年度および令和4年度納期到来分までのもの）

(エ) 消費税および地方消費税（その3・未納税額のない証明用、申請時納期到来分までのもの）

(オ) 健康保険料および厚生年金保険料（申請月の前々月納付分から過去12か月分）

オ 反社会的勢力排除に関する誓約書

(3) 提出方法

持参又は郵送による（郵送の場合は書留郵便とし、提出期限必着とする。）

(4) 提出先

〒010-0933 秋田市川元松丘町4番30号

市立秋田総合病院事務局医事課医療情報係

(5) 提出期限

令和4年6月1日（水）午後3時必着

（受付は、土曜日および日曜日を除く毎日、午前9時から午後5時まで）

(6) 参加者の決定

本業務に係る企画提案への参加者は、委員会において提出書類に基づき審査し、決定する。審査結果は、令和4年6月3日（金）までに書面により通知する。

6 本件に関する質疑

(1) 本件に関する質疑については、公募型プロポーザル質疑書（様式第10号）により受け付ける。

(2) 受付期限は、令和4年5月25日（水）正午必着とし、提出方法は、電子メール（メールアドレスは下記参照）又はファクシミリとする。

(3) 受け付けた質疑に対する回答については、令和4年5月30日（月）までに当院のホームページに掲載する。

7 提案書類の作成および提出

企画提案への参加決定の通知を受けたものは、公募型プロポーザル提案書（様式第3号）および下記内容についての提案資料を作成し、提出すること。

(1) 提案資料の内容

項目	提案内容	様式
1 受託業者体制	(1) 業務の受託準備について	第4-1号
	(2) 受託業者（本社、支社等）の組織管理体制について	第4-2号
	(3) 受託業者（本社、支社等）の支援体制について	第4-3号
2 業務支援体制	(1) 医療情報の運用支援に関するセールスポイントについて	第5-1号
	(2) ITに関する知識、情報について	第5-2号
3 危機管理体制	(1) 危機管理体制について	第6-1号
	(2) 緊急連絡体制について	第6-2号
4 個人情報	(1) 個人情報保護の対応について	第7号
5 教育体制	(1) 業務従事者の教育、資質向上および評価体制について	第8号
6 参考見積書	(1) 参考見積書	第9号

(2) 提出部数

提案書（様式第3号）1部、提案資料各9部

(3) 提出方法

持参により提出すること。

(4) 提出先

〒010-0933 秋田市川元松丘町4番30号
市立秋田総合病院事務局医事課医療情報係

(5) 提出期限

令和4年6月10日（金）正午必着
（受付は、土曜日および日曜日を除く毎日、午前9時から午後5時まで）

(6) その他

提案資料は、A4判縦長（折り込み可）、横書き、左綴りとし、ページ番号を付すること。文字の大きさは、12ポイント以上を基本とすること。

8 プレゼンテーションの実施

受託候補者の選考に当たっては、提出された企画提案書類を基にプレゼンテーションおよびヒアリングを実施する。

(1) 実施月日 令和4年6月20日（月）（予定）

(2) 実施場所 市立秋田総合病院2階講堂

- (3) 出席者 3名以内（本プロポーザルに関する責任者を含む。）
- (4) その他 実施時間等詳細については、別途通知する。

9 受託候補者の選定

- (1) 受託候補者の選定に当たっては、参加者からの企画提案書ならびにプレゼンテーションの内容およびヒアリングに基づき、委員会において、総合的に評価・採点し、最高点を得た参加者を受託候補者とする。
- (2) 審査項目および評価点については、別紙「院内情報システム運用支援業務委託公募型プロポーザル審査表」のとおりとする。
- (3) 最高点と同点の場合は、参考見積書の金額の低い者を受託候補者とする。さらに、参考見積書の金額が同額である場合は、くじ引きとする。
- (4) 最高点を得た提案者が辞退した場合は、次点の提案者を受託候補者とする。
- (5) 選定結果は、企画提案書を提出した者に対し、書面により結果を通知するとともに、市立秋田総合病院のホームページにおいて公表する。
- (6) 評価結果に対する一切の異議申立ては、受け付けない。

10 その他

- (1) 公募型プロポーザルの参加に係る一切の経費は、参加者の負担とする。
- (2) 提出された書類は、返却しない。
- (3) 企画提案資料の受理後の差し替えおよび追加・削除は、原則として認めない。
- (4) 提出書類は、受託可能な事業者を選定するための資料であり、無断で公募型プロポーザル以外の目的に使用しない。ただし、本提案に係る情報公開請求があった場合は、秋田市情報公開条例に基づき、提出書類を公開することがある。

11 契約の締結

委員会での選定の結果、受託候補者として選定された者を優先交渉権者とし、契約締結の交渉を行う。当該交渉が、選定結果の通知日から7日以内に整わないときは、次点に選定された者と改めて契約締結の交渉を行う。

12 本件に関する問い合わせ先

市立秋田総合病院事務局医事課医療情報係 佐々木
電話 018-823-4171（内線4108）
FAX 018-866-7026
メールアドレス ro-homd@city.akita.akita.jp