

京都府立医科大学附属病院第4期総合医療情報システム(眼科診療支援システム)開発業務に係る企画提案書作成要領

本要領は、「京都府立医科大学附属病院第4期総合医療情報システム(眼科診療支援システム)開発業務に係る募集要領」(以下「募集要領」という。)に記載された「京都府立医科大学附属病院第4期総合医療情報システム(眼科診療支援システム)開発業務に係る企画提案書」(以下「提案書」という。)の作成要領を記述したものである。

第1 提案書作成上の留意事項

提案書を作成する際には、以下の事項に留意すること。

1. 提案書は、「京都府立医科大学附属病院第4期総合医療情報システム(眼科診療支援システム)開発業務契約書、同企画提案書作成要領、同特記仕様書、同仕様書、同募集要領」の内容を踏まえ各要求項目を漏れなく記載し、「提出書類一覧」に掲げる書類とともに提出すること。
2. 提案書は、原則としてA4版の用紙を用いること。ただし、図表等については必要によりA3版の用紙をA4サイズに折り込むことも可とする。
3. 提案書に記載する文字の大きさは10.5ポイント～12ポイント程度とし、書体は任意とする。
4. 提案書は、表紙及び目次を除くほか、通し番号を付すること。
5. 提案書は、専門的な知識を持たない者でも理解できるように、概念図等を用いて極力分かり易い表現で記載すること。
6. 提案書は、20ページ程度にまとめ、紙及びPDFデータで提出すること。

第2 提案書の記載内容

1. 提案概要及び仕様書への対応状況

ア 提案概要

当院から提示された課題やニーズ、ヒアリングを通して把握した内容を整理し、提案するシステムの全体像、主要機能、特徴などを記載すること。

イ 仕様書の対応状況

京都府立医科大学附属病院第4期総合医療情報システム(眼科診療支援システム)開発業務仕様書の各項目の対応可否を以下の「記載方法」に基づき回答し、紙及びExcelデータで提出すること。

【記載方法】

- ・仕様書の必須項目については全て対応が必要となるため、回答欄に「○」(全角)を記載すること。
- ・仕様書の加点項目のうち、実現できる場合は「○」(全角)、実現できない項目がある場合は「×」(全角)を、回答欄に記載すること。
- ・空欄については「×」とみなす。
- ・加点項目の「○」「×」の数をシステム毎にカウントし、記載すること。

これらの記載のために「仕様書」がExcelデータで必要となるため、本院からデータ送付する際に受領可能なメールアドレスを本院に申し出ること。

なお、本件未提出により契約後仕様の変更を申し出た場合は、契約破棄及び違約金等の請求対象となる可能性があることを了解し提案をすること。

2. 医療安全面に対する考慮

医療安全の対応に関する提案内容を記載すること。

3. 業務実施体制

ア 責任者の明確化

本業務を遂行するための責任者を記載すること。

イ 作業内容・管理方法の具体化

本業務を遂行するために、作業工程及び管理方法を記載すること。

ウ 病院側に求める役割と作業量

- ・業務実施時の病院側に求める役割と作業量の概要を作業工程ごとに記載すること。
- ・マスタの運用管理について、システム導入後の病院側及びベンダー側のそれぞれの業務内容及び作業量を記載すること。

4. 甲乙協議における業務内容の変更に対する柔軟な対応

外的要因や内的要因に係わらず、業務内容については協議の結果、一定の変更が発生する場合があるが、その際の対応について提案し記載すること。

5. 業務実施方法

ア 当院の事業内容への的確な反映

システム導入によって期待できる効果（業務効率化、医療安全向上、経営改善、セキュリティ向上等）とその実現性について、独自性やアピールできる点を提案し記載すること。

イ 研修実施計画の具体性

稼働開始前及び稼働後に入職する職員への研修の実施計画について具体的に提案すること。

ウ システムの処理速度等に関する提案

システムの処理速度や操作性、画面遷移、データ検索等の優位性について記載すること。

エ 他のシステムとの連携

提案システムと他のシステムとのデータ連携の概念図と項目を記載すること。

6. 運用保守に対する提案

ア 保守体制に関する提案

保守体制について提案すること。

なお、保守は24時間365日受付を可能とすることを最低条件とし、緊急保守については優先的に対応すること。

イ 障害発生 の 予防策、障害発生時等の対応策等に関する提案

上記アの保守体制に関する提案を踏まえつつ、障害発生 の 予防策、障害発生時の対応策、データの流出、改ざん予防策、利用者管理方法について、具体的に記載すること。

7. 将来性に関する提案

ア システムとしての将来性・拡張性

ユーザーニーズを反映してシステムを発展的に拡張させていくための開発体制の有無、方針について具体的な提案内容を記載すること。

イ 最新技術（AI等）の活用方針

今回の調達範囲には含まれなくとも、今後のAI等の最新技術の導入計画や方針がある場

合は具体的に記載すること。

8. 業務スケジュール

業務完了までの各工程について、スケジュール及び病院側に求める作業量（時間単位）を記載すること。

9. 費用計画

ア 経費の見積り

- ・開発に係る経費について、所要経費を見積もり「価格提案書」に記載すること。

本調達範囲（募集要領に定める委託上限額に含む範囲）は開発に係る業務であり、令和7、8年度2カ年の契約を予定している。開発に必要なクライアント端末、周辺機器等については病院側で別途一括調達を想定しているため、本調達の所要経費には含めないこと。

なお、必要な機器構成を過小に見積もった場合や、必要な機器等を積算しなかった等により、上記所要経費を上回る費用が発生する恐れが生じた場合、受託者の負担となることがあるので、必ず適正な見積りを行うこと。

- ・保守に係る経費については募集要領に定める委託上限額には含まないが、開発経費と保守経費の合計で価格提案書を評価するため、必要と思われるハードウェア、ソフトウェアの保守に係る令和9年1月からの7年間のサポート所要経費を見積もり「価格提案書」に記載すること。

なお、保守に係る契約は、開発に係る契約とは別契約を予定している。

イ 経費の内訳

所要経費の見積金額の根拠となる明細を明らかにすること。

10. その他

データ移行

全てのデータ移行に関して、作業内容及び方法並びに病院側に求める作業内容及び作業量を記載すること。

第3 提出書類及び提出部数

「提出書類一覧」のとおり

第4 提案書等の提出

1. 提出場所 〒602-8566
京都市上京区河原町通広小路上る梶井町 465
京都府立医科大学附属病院事務部企画課DX推進係
2. 提出期限 令和7年9月25日(木)正午まで
3. 提出方法 持参(郵送、FAX、電子メール等による提出は認めません。)
4. その他 提出を求めた内容以外の書類、資料等については、受理いたしません。
また提出された提案書及び関係書類は返却いたしません。