

京都府立医科大学附属病院次期総合医療情報システム（電子カルテシステム等） 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次期総合医療情報システム（電子カルテシステム等）開発業務に係る募集要領」に記載された「京都府立医科大学附属病院次期総合医療情報システム（電子カルテシステム等）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次期総合医療情報システム（電子カルテシステム等）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とする。
- (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、極力分かり易い表現で記載すること。
- (6) 提案書は綴じずに、クリップ等でまとめたかたちで提出すること。
- (7) 提案書は概要版を10ページ程度の資料にまとめ提出すること。
- (8) 提案書は概要版及び完全版をそれぞれPDFデータで併せて提出すること。

第2 提案書の記載内容

1 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 開発要員の資格・実績

本業務を遂行するための担当開発要員の資格、実績等を記載すること。

エ 病院側に求める役割等の妥当性及び作業量

病院側の作業及び作業量を記載すること。

2 業務に対する提案者の認識

ア 仕様書の対応状況

京都府立医科大学附属病院次期総合医療情報システム（電子カルテシステム等）開発業務仕様書について、対応の可否を以下の「記載方法について」に基づき記載し提出すること。

【記載方法について】

- ・「仕様書」記載の事項で実現できない項目がある場合については、仕様書の備考欄に「×」（全角）を記載すること。
- ・代替手法により実現できる場合は「△」（全角）を記載し、代替手法等

欄に代替手法等を記載すること。なお、別途経費が必要となる代替手法は「△」とみなさない。「△」を記載した場合は、代替手法により提案者の責任により実施すること。必要に応じて資料添付を可とする。

- ・実現できる場合は「○」（全角）を記載すること。
- ・また、空欄については「×」とみなす。
- ・「○」「×」「△」の数をカウントし提出すること。

これらの記載のために「仕様書」がエクセル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。

3 業務実施方法等

ア 業務の運営及び品質確保

- (1) 適切なスケジュール（項目・工程毎の明確な提示）
具体的なスケジュールをわかりやすく記載すること。
- (2) 更新に伴う診療業務への影響を極小化する提案
更新時の影響を最小化し、かつ電力等も考慮し円滑に更新できる手法を提案し記載すること。

イ 保守体制について

- (1) 保守対応時間、内容の提示
具体的な内容をわかりやすく記載すること。
- (2) 保守業務実施時の体制について
提供を予定される体制内容を記載すること。

ウ その他

- (1) 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、その際の対応について提案し記載すること。
- (2) 開発中の新技術等への積極的な対応及び検討
開発期間中に知り得た新技術等が、次期システムについて有益と判断される可能性がある際にどのような対応を行うか提案し記載すること。

4 実施方法等

ア 診療情報の一元管理による患者負担の軽減、診療業務の効率化に向けた方策の検討

- (1) 端末上での診療情報の表示仕様の出来具合
具体的なカルテ表示イメージをわかりやすく記載すること。
- (2) 診療業務効率化に係る提案
診療業務効率化が可能となる提案を記載すること。
- (3) 患者サービス向上に係る提案
患者サービス向上となる提案を記載すること。

イ システムに蓄積された診療情報の二次利用方策の検討

- (1) データウェアハウス機能の活用に係る提案
DWH機能に係る有益な提案を記載すること。

- (2) 適切なデータ収集・分析及び経営改善等への活用
収集したデータの有益な活用方法等を記載すること。
 - (3) 診療情報の標準化の推進（標準的インターフェース等）
HL7等の標準化指標の使用や院内情報の標準化に対する提案を記載すること。
- ウ 診療業務の正確性向上策の検討
- (1) 指示情報の正確な伝達と容易な確認に係る提案
より判別しやすい指示やオーダー情報等に係る提案を記載すること。
 - (2) リスクマネジメントに係る提案
患者認証等による薬剤、オーダー等の間違いを防ぐ提案を記載すること。
- エ 医師、看護師等の入力支援機能の充実に向けた方策の検討
- (1) エラーチェック機能の実装・導入効果
処方、検査、会計取り漏れ等に対する各種チェック機能に係る提案を記載すること。
 - (2) 入力負荷軽減への具体的提案
医療従事者の入力負荷を最小限にする提案を記載すること。
 - (3) 診療業務円滑化推進への具体的提案
医療従事者が円滑に業務を進めることができる提案を記載すること。
- オ 嚴重なデータセキュリティの確保に向けた方策の検討
- (1) 個別具体的な障害回避策や発生時の対応策の提案
本院では現在のカルテシステムが、診察時間中に複数回利用停止していることを踏まえ、停止を回避する手法及び万一の停止時の速やかな復旧対策について具体的な提案を記載すること。
 - (2) 他施設での障害事例に基づく対策・予防策の提案
他施設での事例を踏まえ具体的な対策・予防策の提案を記載すること。
 - (3) 診療情報の流出・改竄防止の方策
診療情報の流出・改竄を防ぐ手法に係る提案を記載すること。
 - (4) ログイン時の的確な認証に関する提案の有無
よりセキュリティの高いログイン認証手法に係る提案を記載すること。
 - (5) カルテ情報開示時の患者プライバシーの保護策
カルテ開示時に患者プライバシーを保護及び開示に際して部門システムも含めて、もれなく出力ができる手法に係る提案を記載すること。
- カ その他、効率的な病院業務運営や経営改善を実現する方策の検討
- (1) 現行の業務フローの最大限の順守
次期システム稼働時に業務が混乱しないよう現行のフローを最大限遵守した提案を記載すること。
 - (2) 診療収入増加・経費削減への具体的提案
次期システム導入による診療収入増加、経費削減できる項目について具体的な提案を記載すること。
 - (3) システム導入に伴うコンサルティングに関する提案
効果的なシステム導入のためのコンサルティングに関する提案を記載すること。
 - (4) 最小コストかつ効率的な業務遂行実現のための工夫
コスト削減に対する工夫について提案を記載すること。

キ システム運用保守に対する考え方、具体的な方法の検討

- (1) 常駐者の業務内容の明確化及びその有無を記載すること。
保守業務に関する常駐者の有無及びその業務内容に関する提案を記載すること。
- (2) コールセンター体制の整備
キ(1)の常駐者の業務内容と整理を行い効果的な提案を記載すること。
- (3) 責任区分の明確化
保守の責任区分に関する提案を記載すること。
- (4) 保守に伴うシステム停止時間の極小化
保守点検時のシステム停止時間を極小化する提案を記載すること。
- (5) 運用開始前を含めた研修計画の具体性及び妥当性
運用開始前を含めた研修計画に係る提案を記載すること。

ク 必要な機器構成の検討

- (1) 具体的な機器構成の提示
機器構成に係る提案を記載すること。
- (2) 機器賃借・保守運用経費低減の工夫
機器賃借・保守運用経費に係る低減手法等について具体的な提案を記載すること。
- (3) 自社製品でないシステムを使用する際の各業者名の記載
自社以外のシステム名を明示し、各業者名を記載すること。

ケ 移行計画の策定

- (1) データ移行に関する漏洩・流出防止策
データ移行に関して確実に移行でき、かつ、作業時に漏洩等が発生しないような手法について具体的な提案を記載すること。
- (2) データ移行を100%確実に移行できることの記載
データ移行について100%移行をできることについて記載すること。

5 費用計画

ア 所要経費の見積り

開発に係る所要経費について、「価格提案書」の所要経費を見積もること。
本年度の調達平成30、31年度2カ年の契約を予定しており、内容は開発経費としている。開発に必要な機器等については別途一括調達を想定しており、平成31年度早期に入札を予定している。

そのため、平成31年度以降必要となる機器等については所要額を「価格提案書」参考経費の平成31年度調達の欄に明記すること。

なお、必要な機器構成を過小に見積もったり、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。

保守は今回の調達に含まれないが、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6年間（導入後1年の無償保証期間を含む）のサポート所要経費を見積もり、その総額を記載すること。

イ 所要経費及び参考経費内訳

所要経費及び参考経費の見積金額の根拠となる明細を明らかにすること。

6 その他

- ア 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可能性があるが、その際の対応について提案し記載すること。
- イ 医事会計システム、総合画像参照システム、各種検査システム等、の各部門システムとのスムーズな連携を実施する旨の対応
- ウ 業務実施体制における病院側に求める役割と作業量
病院側に求める役割と作業量を作業工程ごとに記載すること。
- エ マスタ管理の業務内容等
マスタの運用管理について、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。
- オ 必要な機器構成における具体的な機器構成の提示
機器構成に関する提案を記載すること。想定機器一覧の示す機能を担保する事は必須となる。
- カ 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。
- キ 開発中の新技術等への積極的な対応及び検討
開発期間中に知り得た新技術等が、次期システムについて有益と判断される可能性がある際にどのような対応を行うか提案し記載すること。
- ク 電子カルテシステム等とデータ連携する全ての項目と連携の概念図を記載すること。
- ケ 研修実施計画の具体性
電子カルテシステム等運用開始前を含めた具体的な研修計画に関する提案を行うこと。
- コ 業務の効率化に向けた提案
関係部門の業務の効率化に係る提案を記載すること。

以上の事項について、概念図等を用いて具体的に分かりやすく記載すること。

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
京都府公立大学法人京都府立医科大学附属病院事務部
経営企画課情報担当
- (2) 提出期限 平成30年10月22日（月） 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。