

草加市立病院  
循環器動画システム導入業務  
提案依頼書

2020年5月

草加市立病院

# 目次

1	本提案依頼について	5
(1)	基本理念と方針	5
(2)	本提案依頼の目的	5
(3)	提案者に求める基本的な考え方	5
(4)	提案件名	6
(5)	導入の目的	6
(6)	参考基礎資料	6
(7)	導入スケジュール	6
(8)	担当部署	7
2	病院概要	8
(1)	基本情報	8
(2)	病院における既存システムの概要	8
(3)	病院における職員数	8
(4)	病院における件数一覧	8
(5)	システム連携対象機器一覧	8
3	提案システムの基本要件	9
(1)	システムの基本要件	9
(2)	循環器動画システム（レポート機能付き）導入時期等	9
(3)	提案システムの範囲	9
(4)	循環器動画システム（レポート機能付き）ネットワークについて	9
(5)	その他	9
4	システム導入における業務実施の基本要件	9
(1)	システム導入の基本要件	9
5	提案参加申込時提出書類の作成について	9
(1)	【様式 1】提案参加申込書	9
(2)	【様式 2】誓約書	10
(3)	【様式 10】貴社概要	10
6	提案依頼事項	10
(1)	提案依頼事項要件	10
(2)	貴社概要	11
(3)	業務実績	11
(4)	配置要員経歴	11
(5)	スケジュールについて	11
(6)	提案ソフトウェア	11
(7)	導入工程	11
(8)	導入体制	13
(9)	リハーサル支援	14
	【A4 用紙 2 枚以内】に、以下の内容を踏まえたリハーサル支援を提案すること。	14
(10)	本稼働体制支援	14

(11) システム・機器保守体制 .....	15
(12) システム導入に伴う電源工事等 .....	15
(13) 既存部門システム及び医療機器との連携について .....	15
(14) 本調達内部門システムとの連携について .....	16
(15) 導入に必要な準備作業と契約締結までの責務 .....	16
(16) 品質評価 .....	16
(17) 機能仕様書等について .....	16
(18) 運用フローについて .....	16
(19) 外部連携データ一覧表について .....	16
(20) 機器構成について .....	17
(21) 端末 .....	17
(22) サーバ構成 .....	17
(23) システム提案書 .....	17
(24) 費用見積 .....	18
(25) 提案書提出物確認表 .....	19
7 提案手続きについて .....	19
(1) 提案参加申込書の提出 .....	19
(2) 提案参加申込時提出書類 .....	19
(3) 提案書提出の辞退 .....	19
(4) 質問の提出 .....	20
(5) 質問書の送付方法と送付先 .....	20
(6) 質問への回答 .....	20
(7) 提案書類の提出 .....	20
(8) 提案書類及び提出部数 .....	20
(9) デモンストレーション・プレゼンテーションの実施 .....	21
(10) 失格 .....	21
(11) その他手続き .....	21
8 契約に関する事項 .....	21
(1) 発注形態 .....	22
9 添付資料一覧 .....	23

## 文言定義等

本提案依頼書において使用する文言の定義は、下記のとおりです。  
なお、本文中においても定義しています。

- (1) 「同種業務」とは、350床以上の病院への導入業務のことをいいます。  
「類似業務」とは、病院への導入業務のことをいいます。

## ○ 注意事項

別途依頼する「デモンストレーション」時にプレゼンテーションを予め開催する予定ですのでご準備ください。

## 1 本提案依頼について

### (1) 基本理念と方針

#### 基本理念

草加市立病院は、市民のいのちと健康を守り、地域医療の中核を担うことを使命とします。

#### 基本方針

##### 地域中核病院の役割

総合的・急性期医療を基盤に、高度専門、二次救急と地域医療連携の充実に努めます。

##### 1 患者中心の医療の確立

十分な説明と同意のもと開かれた、患者さんの権利を尊重する親切的な医療の提供に努めます。

##### 1 安全で良質な医療の提供

安心して医療を受けられる環境づくりや、市民の信頼が得られる質の高い医療の実践に努めます。

##### 1 健全経営の確保

地方公営企業法の精神を生かし、公共性と経済性とのバランスのとれた健全経営に努めます。

この基本理念と方針に基づき、地域住民の健康な生活を将来にわたり確保するため、新たな病院経営のしくみをつくりまします。

### (2) 本提案依頼の目的

本提案依頼は、草加市立病院に導入する循環器動画システム（レポート機能付き）の入れ替をするにあたり、実際に委託すべき事業者を決定することを目的に実施します。

なお、本書に記載されている内容は、草加市立病院（以下「当院」という。）が置かれている環境や予算等により、導入ベンダ確定時までには、変更が加えられる可能性があるのご承知おきください。

### (3) 提案者に求める基本的な考え方

今回の循環器動画システム（レポート機能付き）導入に当たっては、低廉かつ拡張性があり、持続的に運用可能なシステムを構築することを念頭に置いています。したがって、以下の観点を踏まえた提案を求めます。

この基本的な考え方に則した提案がなされていることを提案力審査の評価対象としていますのでご留意ください。

- ① 単にITシステムを導入するのみでは円滑な医療情報連携を行うことは不可欠であることから、導入する循環器動画システム（レポート機能付き）を運用していくにあたり、円滑に連携・推進するための人的連携・信頼関係を構築する仕組みについて提案すること。
- ② 既存データの移行や新規システムの運用に際して、医師や臨床検査技師、看護師、各部署のユーザ負担が極力少なくなるよう、事前に業務負担軽減に役立つITとはどのようなものを十分検討の上、その内容を提案すること。
- ③ 既に県内で構築、稼働している医療情報共有システムや、今後、県内で構築、整備が予定されている医療情報システムネットワークと相互に連携できるよう、標準的な規格に基づき、かつ十分

なセキュリティを確保した設計を行うこと。

- ④ コストの検討に当たっては、ランニングコストとその費用負担のあり方も十分に検討した上で提案すること。
- ⑤ システムのトラブルや、将来の機能拡張に際して、柔軟かつ迅速に対応できること。

#### (4) 提案件名

循環器動画システム（レポート機能付き）一式

草加市立病院 循環器動画システム（レポート機能付き）導入業務

- ① 循環器動画システム（レポート機能付き）一式
  - ・循環器動画システム（レポート機能付き）設計・構築業務
  - ・循環器動画システム（レポート機能付き）情報機器設定・設置業務
  - ・循環器動画システム（レポート機能付き）導入に伴う教育・研修
  - ・循環器動画システム（レポート機能付き）導入に伴うテスト・リハーサル
  - ・循環器動画システム（レポート機能付き）本稼働に伴うサポート
  - ・循環器動画システム（レポート機能付き）運用保守業務

#### (5) 導入の目的

草加市立病院の目的達成のために有効なシステムを提案すること。

- ① 院内における多職種間の情報共有が円滑に行えることを目指すものであること。
- ② 医療の質・安全の確保に有効であること。
- ③ 患者サービスの向上に有効であること。
- ④ 経営の効率化に有効であること。

#### (6) 参考基礎資料

- ① 草加市立病院 <http://www.soka-city-hospital.jp/>

#### (7) 導入スケジュール

- |                  |                         |
|------------------|-------------------------|
| ① 公告             | 2020年5月7日（木）            |
| ② 提案参加申込書／辞退書提出日 | 2020年5月14日（木）12：00まで    |
| ③ システム会社質問受付     | 2020年5月15日（金）9：00～12：00 |
| ④ 質問病院側回答        | 2020年5月19日（火）           |
| ⑤ 提案書提出日         | 2020年6月1日（月）12：00まで     |
| ⑥ システム会社絞込み院内検討  | 2020年6月1日（月）～6月2日（火）    |
| ⑦ 書類審査           | 2020年6月3日（水）            |
| ⑧ 最終審査期間         | 2020年6月4日（木）～6月8日（月）    |
| ⑨ デモ（プレゼン含む）     | 2020年6月8日（月）            |
| ⑩ 導入ベンダ選定通知      | 2020年6月12日（金）           |
| ⑪ 本稼働予定          | 2021年3月1日（月）            |

(8) 担当部署

本提案依頼書及び提案書の提出・審査等に関する担当部署は以下のとおり。

- ① 担当部局 草加市立病院 医療情報部
- ② 連絡先：〒340-8560 埼玉県草加市草加 2-21-1  
電話：048-946-2200 (PHS:8315)  
e-mail：sinryo-is01@soka-city-hospital.jp

## 2 病院概要

### (1) 基本情報

#### ① 病院の概要

名称	草加市立病院	所在地	埼玉県草加市草加 2-21-1	
診療科	総合内科、血液内科、内分泌・代謝内科、呼吸器内科、消化器内科、膠原病内科、腎臓内科、循環器内科、心臓血管外科、小児科、外科、整形外科、脳神経外科、泌尿器科、産婦人科、眼科、耳鼻咽喉科、皮膚科、歯科口腔外科、救急科、リハビリテーション科、緩和ケア科、精神科、麻酔科、病理診断科、放射線科、 以上 (26 診療科目)			
病床数	380 床 (一般 364 床、HCU16 床)			
病棟数	一般 10 病棟	外来診療日	月曜日～土曜日 (第 1・3 土曜のみ)	
1 日平均入院患者数	365 人 (2017 年度)			
1 日平均外来患者数	882.6 人 (2017 年度)			

### (2) 病院における既存システムの概要

#### 既存システム概要

No.	部門・システム		メーカー名	システム種類 (製品名)	導入年月
1	循環器部門	循環器動画システム (レポート機能付き)	キャノンメディカルシステムズ(株)	循環器動画システム (レポート機能付き) (CardioAgent)	2012 年 3 月

### (3) 病院における職員数

(単位：人)

区分	職員数
医師	循環器内科 9 名 放射線科 2 名
放射線技師	17 名
臨床工学技士	16 名
看護師	看護師 311 名 非常勤看護師 104 名

※再任用・任期付職員を含む

※上記数値は、2020 年 3 月末現在の職員数である。システム導入時の実数を表すものではない。

### (4) 病院における件数一覧

#### 主な治療件数

(単位：件数)

区分等	検体数	区分等	検体数
PCI	322	デバイス埋め込み	13
ABL	171	血管内治療	61

※上記数値は 2017 年度実績であり、システム導入時の実数を表すものではない。

### (5) システム連携対象機器一覧



【様式 23】システム連携対象機器一覧表 参照

3 提案システムの基本要件

前提要件として、循環器動画システム（レポート機能付き）は、パッケージシステムを導入すること。また、運用、マスタ、帳票、コンテンツ（テンプレートなど）は可能な限り標準的なものとする。

(1) システムの基本要件

【様式 21】「システム機能確認書」に準拠していること。

(2) 循環器動画システム（レポート機能付き）導入時期等

- ① 導入期間は、ベンダ確定通知日より 2021 年 3 月 31 日（水）（稼働 1 ヶ月間）とする。
- ② 保守サポートは、本稼働日から可能な体制を組むこと。
- ③ 納入期限及び検収日  
納入期限は、本稼働日とする。

検収は成果物納品明細書と検収依頼書及び品質保証書を受けて、検収の実施後、合否判定を行う。

(3) 提案システムの範囲

循環器動画システム（レポート機能付き）に係る提案依頼の範囲は、以下のとおりとする。

また、【別添 1】システム化範囲図、【別添 6】システム関連図、【様式 23】システム連携対象機器一覧表も併せて確認すること。

部門	システム	機能	区分
			●：今回提案範囲 □：連携範囲
基幹	電子カルテシステム	電子カルテシステム	□
循環器	循環器部門システム	循環器動画（レポート含む）	●

(4) 循環器動画システム（レポート機能付き）ネットワークについて

- ① 循環器動画システム（レポート機能付き）で利用するネットワークは、新医療情報システム（以下：富士通株）で準備するネットワーク（循環動画ネットワーク（現系統名：PACS 系））を利用すること。本システムの導入に伴い新たにネットワークの敷設が必要となった場合は、富士通株に対応を依頼すること。費用は、今提案に含むこと。
- ② 富士通株側で導入をするウイルス対策ソフトをインストールし対応できること。ウイルス対策ソフトのライセンス費用は今提案に含むこと。

(5) その他

- ① 複数科の医師、臨床工学技士、放射線技師等が不具合またはバグと認めるものは、3 ヶ月以内に修正し、それを標準とすること。
- ② 再現性があり、複数の職員が不具合またはバグと認めるものは、3 ヶ月以内に修正し、それを標準とすること。
- ③ 上記①、②以外の基準は、ベンダ決定後、協議にて決定する。

4 システム導入における業務実施の基本要件

(1) システム導入の基本要件

【様式 21】 「システム機能確認書」に準拠していること。

5 提案参加申込時提出書類の作成について

(1) 【様式1】提案参加申込書

提案参加申込書の提出に当たっては、本業務内容を踏まえ、本提案依頼書に基づき提出すること。

【様式 1】提案参加申込書に必要事項を記入・押印のうえ提出すること。

(2) 【様式2】誓約書

必要事項を記入・押印のうえ提出すること。

(3) 【様式 10】貴社概要

以下の情報を記載すること。

- ① 貴社名
- ② 代表者名
- ③ 所在地：郵便番号、住所、電話番号、FAX 番号、ホームページアドレス
- ④ 組織
- ⑤ 貴社提案責任者氏名と連絡先（電話番号、FAX 番号、メールアドレス）
- ⑥ 貴社の認証等の状況（ISO 等、貴社が特にアピールしたいもの）
- ⑦ 貴社の事業概要：貴社の事業内容が分かる、会社案内等の資料を添付すること。

## 6 提案依頼事項

(1) 提案依頼事項要件

提案書等を提出する場合は、本提案依頼書、様式及び別添に基づき、提案すること。

なお、本提案依頼書、様式及び別添に記載している内容については、現行制度または現時点で想定している制度における要件であり、今後、提案者と協議をしながら修正する場合がある。

提出書類は以下のとおりとする。

【共通事項】

- ① 提案書の作成には Word2003 以上を用いること。ただし、見積書等、部分的に Excel2003 以上または PowerPoint2003 以上を用いても良い。
- ② 文字サイズは 12 ポイント以上とすること。ただし、図表・見出し等は、12 ポイント以下の文字を使用しても良い。
- ③ 説明は文章を中心に行い、図表等はそれを補足するものとして用いること。
- ④ 出力は、カラーまたは白黒いずれか（混在可）とする。
- ⑤ 原則、A4 用紙への両面出力とする。
- ⑥ インデックスは、【様式 99】提案書提出物確認表に記載の「名称」に従い作成すること。
- ⑦ インデックスは、両面に記載すること。
- ⑧ ページ番号は、【様式 99】提案書提出物確認表に記載の「名称」毎に記載すること。  
様式を指定している場合は、指定様式に従い作成すること。  
様式を指定していない場合は、指定する用紙サイズ及び枚数に従い作成すること。  
また、用紙の右上に【様式 99】提案書提出物確認表に記載の「名称」を記載すること。
- ⑨ 本プロポーザルの審査は提案者名を伏せて行うので、提案書類等には提案者を特定できる記述は避けること。ただし、【様式 10】貴社概要、【様式 20】提案ソフトウェア等一覧、【様式 50】見積書、【様式 51】積算内訳書及び【様式 52】運用・保守見積書等各見積書への記名押印、【様式 98】提案書バインダー背表紙様式への記名を除く。  
また、提案者を特定できるロゴマーク、モチーフ、コーポレートカラー等の使用も不可とする。  
(物理的に除去が不可能な場合等を確認すること。)
- ⑩ 審査の「デモンストレーション」及び「プレゼンテーション」についても、上記⑨と同様とする。

## (2) 貴社概要

提案参加申込時に提出する【様式10】貴社概要の写しを添付すること。

## (3) 業務実績

【様式11】業務実績に、以下の情報を記載すること。

- ① 参加者において、直近5年間に受託し、完了または完了見込の業務について実績を記載すること。
- ② 記載する実績は10件以内とする。10件を超えて記載した場合は、すべて評価しない。

## (4) 配置要員経歴

【様式13】配置要員経歴に、配置予定者について、下記に従い、作成すること。

- ① 配置予定者の氏名を記載すること。
- ② 同種業務経験年数を記載すること。
- ③ 当該業務に関連する保有資格について記載すること。保有資格が2つ以上ある場合は、行を追加して記載すること。
- ④ 同種または類似業務について、直近5年間の業務のなかで、富士通株(EGMAIN-GX)との接続作業実績について記載すること。

## (5) スケジュールについて

- ① 富士通株のスケジュール【別添4】システム導入計画書(大日程計画案)を参考にして提案すること。
- ② システムを段階的(仮稼働/本稼働)に導入するにあたり、富士通株(EGMAIN-GX)と同様のスケジュールで行うこと。システム導入を行うベンダの確定時期は、2020年6月中を予定とする。
- ③ ベンダ確定から検収まで、工程を含め富士通株と密に連携を図り進めること。

## (6) 提案ソフトウェア

【様式20】提案ソフトウェア等一覧表に、提案するシステムの内容を記載すること。

【様式20-1】提案ソフトウェア構成

- ① 提案するシステムのライセンス数、機能概要が把握できるように記載すること。

【様式20-2】提案ソフトウェア紹介

- ① 提案システム名称
- ② 販売開始年月日
- ③ 製品特徴
- ④ 製品機能
  - (ア) 対応OS・CPU等諸条件(サーバ、端末)
  - (イ) 機能一覧表や樹形図等を用いて体系的に記載すること。
  - (ウ) 機能詳細画面レイアウトや図を用いて具体的に記載すること。
- ⑤ 提案する全てのソフトウェア、ハードウェアの性能仕様等が分かるものを提出すること。

【様式20-3】提案ソフトウェア実績

- ① 今回の提案ソフトウェアについて、直近5年間に受託した導入実績を全て記入すること。

【様式20-4】提案ソフトウェア実績詳細

- ① 導入実績の中から、自己評価の高いもの3件以内について、詳細を作成すること。

## (7) 導入工程

- ① システム機能確認書について
  - (ア) 【様式21】「システム機能確認書」に対応の可否等を記載すること。

(イ) パッケージ及びオプション機能で対応の可能な機能について記載すること。

(ウ) 以下の回答は、未回答とみなし「X」対応となるので注意すること。

- ・ 回答欄が未記入の場合
- ・ 回答不要欄「-」に回答した場合
- ・ 回答欄に指定の印以外の記載がある場合（例、回答不可）

② 移行について

原則更新システムのデータはすべて移行すること。

(ア) **【様式 22】** データ移行範囲一覧表に移行データを記載すること。

(イ) 既存ベンダ側の当該作業経費を本費用に含めること。

(ウ) 既存ベンダからのデータは直接、導入ベンダへ提供するものとする。

(エ) 各作業は導入確定ベンダが主体性を持って実施すること。

(オ) 移行を行う前に、移行計画書を作成し、内容について当院の合意を得ること。

(カ) 移行計画書には以下の事項を記載し、遵守すること。

- データ移行の目的と前提条件
- データ移行実施体制（既存ベンダ）
- データ移行スケジュール（既存ベンダによる既存システムからのデータ抽出を含む）
- 移行対象データ
- データ移行作業実施内容
- データ移行完了条件
- データ移行検証方法（単体テスト、総合テスト等）
- データ移行に対する情報セキュリティ管理（外部持出時の管理等）
- データ移行実施仕様書（抽出仕様、移入仕様、移行方法等）
- 納品物 等

(キ) 移行完了後、速やかに移行実施報告書を作成し、当院に提出すること。

(ク) 移行実施報告書には以下の事項を記載すること。

- データ移行実施スケジュール（既存ベンダによる既存システムからのデータ抽出を含む）
- データ移行検証結果（単体テスト、総合テスト）
- 納品物 等

(ケ) データ移行のリハーサルを実施し、本番の移行作業で操作手順を間違えないように徹底すること。

(コ) 連絡先は、**【別添 2】** ベンダ連絡先一覧表を確認すること。

③ マスタ作成支援、文書等作成支援について **【A4 用紙 2 枚以内】**

(ア) システムで使用するマスタ等はベンダから提供すること。

(イ) システムで使用するマスタを一覧にして記載すること。

(ウ) 提供したマスタをシステムに登録する作業は、病院と共同で行うこと。

(エ) 共同で行う作業の業務分担項目を提案すること。

(オ) 設定した文書や登録したマスタの最終確認は病院業務とすること。

(カ) 文章やテンプレート、シエーマ等の作成支援をすること。

④ 教育研修について **【A4 用紙 2 枚以内】**

(ア) 教育研修は、システムを利用する全ての職員に対して行うこと。

- (イ) 教育の内容、期間、時期、対象者を具体的に明示し、提案すること。
- (ウ) システム稼働後の教育のあり方について、提案すること。
- (エ) システム稼働前の研修にあたっては、システムを安定稼働させるのに十分と思われる集合研修時間、個別研修時間を想定し、提案すること。
- (オ) 操作研修は達成度を設定し、各研修終了時にテストを実施すること。
- (カ) 研修の未達者については、フォローが可能な体制を組むこと。
- (キ) システムに関する一切のマニュアル・テキスト等を、紙面で必要部数、無償提供すること。  
(最低必要部数：2部。それ以外はデータでの提供可)
- (ク) システムに関する一切のマニュアル・テキスト等は、加工が可能な形式でメディアにて提供すること(最低必要数：正副2セット)。
- (ケ) 循環器動画システム(レポート機能付き)の操作研修に関しては、病院のシステム管理者への教育及び一般職員への操作研修に分けて実施すること。  
※病院のシステム管理者とは管理者権限を持つ病院職員のこと。
- (コ) 必要なカリキュラム(知識水準)を明記し、その習得が十分と考える教育研修スケジュールを立案し、病院の承認を受けること。
- (サ) 操作手順の研修内容は、マニュアル的に個別機能を解説するのではなく、実際の日常操作手順を想定し、組み立てること。
- (シ) 操作研修スケジュールは、業務システムの稼働まで十分余裕のある時期に開始し、習得の不十分な職員に関しては個別研修でフォローすること。
- (ス) 非常勤医師に対する研修対応も考慮すること。
- (セ) 操作研修前に病院向けの操作マニュアルが完成していること。
- (ソ) 操作マニュアルどおりに操作が行えるか否か、十分確認した上で研修を開始すること。
- (タ) マニュアルは、システム操作、運用(日次、月次、年次処理等)、障害時、復旧時等、システムの運用上必要なマニュアルを全て準備すること。  
※復旧については、システム及び紙で対応したデータをどのように登録するか、紐付するかが含まれている内容であれば、貴社提供の災害時システムの使用及び復旧等の方法を示したマニュアルの提出で良いとする。

## (8) 導入体制

【A4用紙2枚以内】に、以下の内容を踏まえた導入体制について提案すること。

- ① 貴社が考える最善な導入体制について、提案すること。
- ② 当院の目的達成に必要なかつ十分なプロジェクト体制の確立に協力すること。
- ③ 業務に関する全ての作業において、当院の目的達成に積極的に協力すること。
- ④ 業務作業全般において、作業目的と遂行目標の明確化(Plan)、主体的な実行(Do)、結果確認・報告(Check)、改善(Act)を主体的に実施すること。
- ⑤ プロジェクトメンバーは、循環器動画システム(レポート機能付き)の開発を十分に経験したメンバーで構成すること。
- ⑥ 仕様に明記されていない準備作業等で何らかの漏れが発見された場合には、当該作業の費用負担等が明白でない場合においても、速やかに通知すること。
- ⑦ 各種打合せにおいて、必要とする書類及び説明に要する機器は基本的にベンダ側が用意すること。
- ⑧ 各種打合せを行った場合、基本的に議事録はベンダ側が作成し、速やかに当院へ提出し、その承認を得ること。

- ⑨ 各種打合せで確定した仕様等は速やかに設計文書で提出し、当院の承認を得ること。
- ⑩ 各業務に関して、一連の作業が終了する都度、完了報告を速やかに行い、当院の承認を得ること。
- ⑪ 医療情報システム改善委員会（以下、「委員会」という。）及びワーキンググループ（以下、「WG」という。）の判断として、パッケージシステムの機能範囲での運用が、病院の適切な運営及び効率を著しく悪化させると判断した場合、ソフトウェアの新規開発あるいは改造を検討する。また、これに協力すること。なお、新規開発あるいは改造を行う場合は、別途費用とする。

#### (9) リハーサル支援

【A4 用紙 2 枚以内】に、以下の内容を踏まえたリハーサル支援を提案すること。

- ① 循環器動画システム（レポート機能付き）での運用が支障なく行えるか否かを評価判定するため、リハーサルを行う。ベンダはこの作業について全面的に指導・協力し、スムーズなリハーサルが行えるように対応すること。ただし、全体リハーサルの参加の有無は病院と相談すること。
- ② 全体リハーサル前に、部門でミニリハーサルが行えるようにすること。
- ③ リハーサル後には直ぐに反省会を行い、発生した問題の共通認識を高めるとともに、問題解決の見通しを迅速に立てるようにフォローする内容を明確に判定すること。
- ④ システム障害時を想定して、障害検知システム、障害レベル毎に対応運用案を記載すること。

#### (10) 本稼働体制支援

【A4 用紙 2 枚以内】に、以下の内容を踏まえた本稼働体制支援を提案すること。

循環器動画システム（レポート機能付き）の導入・切替・移行が安全・確実に行えるよう、導入準備作業の最終確認、システム機器の切替確認、データ移行、システム稼働に必要な移行データの入力支援、循環器動画システム（レポート機能付き）本稼働直後 2 日間の立会体制、各種相談・確認に対応体制、本稼働後の障害等の対策等のさまざまな作業を病院に指導する立場で実行すること。

- ① 循環器動画システム（レポート機能付き）の機器類の切替準備及び切替結果の確認は、以下の作業を含むこと。
  - (ア) 循環器動画システム（レポート機能付き）切替準備作業及び切替後の確認作業の全項目が記載された確認リストを予め作成し、経験の深い要員が予め内容確認を行うこと。
  - (イ) 確認リストに基づく確認は、複数回行うこと。
  - (ウ) 確認に際しては、何らかのエビデンスを収集すること。
- ② データ移行に関しては、以下のことが行われること。
  - (ア) データ移行の設計書は、予め WG と委員会に確認を求め、承認を得ること。
  - (イ) データ移行の正常完了を確認する手段を予め定め、確認結果は WG と委員会に報告すること。
  - (ウ) データ移行のリハーサルを実施し、本番の移行作業で操作手順を間違えないように徹底すること。
- ③ 立会体制を調整し、以下の内容を明示すること。
  - (ア) 立会体制表に担当作業内容、立会スケジュール、緊急連絡先等の内容を明示すること。
  - (イ) 立会体制には循環器動画システム（レポート機能付き）と富士通株についても網羅すること。
  - (ウ) 本稼働より 2 日間は、運用説明、操作説明が出来る要員を配置すること。
  - (エ) 循環器動画システム（レポート機能付き）の不備により、本稼働が順調に出来ない場合は、本稼働体制期間を最大 2 ヶ月延長できるものとする。
  - (オ) 立会体制の期間延長に際しては、不備内容を双方で確認・協議を行い、終了 1 日前までに決定するものとする。

- ④ 循環器動画システム(レポート機能付き)が安定稼働するまで、以下の協力を積極的に行うこと。
  - (ア) 有事に機敏な支援・判断が行える要員を手配すること。
  - (イ) 有事に現場に赴き、迅速に課題を把握し、当院の現場担当者に適切な助言ができるフットワークの良い要員を配置すること。
- ⑤ システム稼働前のシステム運用全体のテスト、システム稼働前後のシステム全体の運用調整・修正作業は、特に責任を持って行うこと。

#### (11)システム・機器保守体制

【A4 用紙 2 枚以内】に以下の内容を踏まえたシステム・機器保守体制を提案すること。

- ① 富士通(株)の保守に包含して契約されるため以下の項目を確認すること。保守開始は、2021 年 3 月 1 日(月)とすること。
- ② システムのソフトウェア保守、ハードウェア保守について、障害時対応拠点(事業所名、住所記載)保守開始時間(病院までの駆けつけ時間)、対応可能時間帯について、記載すること。
- ③ 循環器動画システム(レポート機能付き)のシステム監視について、提案可能なサービスを提案すること。
- ④ サーバは年 1 回定期保守を行うものとする。
- ⑤ 保守対応は、緊急を要する場合を除き業務に支障のない日時で行うこと。
- ⑥ 緊急以外の保守対応は、事前に実施計画書を提出し病院の許可を得ること。
- ⑦ 緊急に対応する場合も、事前に病院の許可を得ること。
- ⑧ 定期的な保守点検作業を含んでいる場合は、点検内容と頻度を提案書に明記すること。
- ⑨ その他、特記すべきサポート内容について記載すること。
- ⑩ 導入機器の正常な機能を保つため、業務に支障を及ぼさないよう保守点検を行うこと。
- ⑪ リモートメンテナンスによる対応が可能なこと。
- ⑫ リモート保守時の責任分岐点を明確にすること。
- ⑬ 循環器動画システム(レポート機能付き)は、24 時間 365 日の保守対応とすること。
- ⑭ ソフトウェア保守は、以下の内容を含むこと。
  - (ア) システム問い合わせ対応
  - (イ) システム障害時の復旧対応
  - (ウ) 法令改正対応(診療報酬改定/医療パッケージインストール対応)

#### (12)システム導入に伴う電源工事等

- ① 機器用電源(コンセント)は、既存設備が利用可能であれば既存設備を利用すること。
- ② 既存設備を利用する場合は、事前に確認・承認を得ること。
- ③ O A タップにて対応する場合は、O A タップを準備すること。
- ④ 契約締結後、早急にサーバ室の既存分電盤を確認し、既存分電盤の空きでは対応できない可能性がある場合は、病院へ連絡し対応を依頼すること。
- ⑤ 既存設備を利用できない場合は、サーバ室については分電盤からの 2 次電気配線を実施すること。サーバ室以外は、分電盤からの 2 次電気配線を病院に依頼すること。
- ⑥ 上記電気配線を実施する際、電気容量を十分に満たしたものとすること。

#### (13)既存部門システム及び医療機器との連携について

【様式 23】システム連携対象機器一覧表に、機器毎の連携先システム名称を記載すること。

- ① 【様式 23】システム連携対象機器一覧表に記載されている既存機器と、必ず接続すること。
- ② 技術的な問題で接続不可能な場合は、備考に事由を記載すること。

- ③ **【様式 23】** システム連携対象機器一覧表に記載されている既存機器は、現場にて現物確認を行い、連携に必要なケーブル等を準備すること。
- ④ 連携方法・連携内容については、当院の合意を得てから実施すること。
- ⑤ 連携方法・連携内容については、ベンダの確認を得てから実施すること。

#### (14)本調達内部門システムとの連携について

**【様式 27】** 標準化資料に、標準化について採用の有無を記載すること。

- ① 連携方法・連携内容については、当院の合意を得てから実施すること。
- ② 連携方法・連携内容については、ベンダの確認を得てから実施すること。
- ③ 保健医療福祉情報システム工業会で制定している JAHIS 標準の対象システムは、JAHIS 標準を採用すること。

#### (15)導入に必要な準備作業と契約締結までの責務

- ① プロジェクトの効率的な推進を図るため、導入前に、プロジェクト着手後に課題となり得ることを全て調査分析し、予め取り決めておくこと。
- ② 仕様に明記されていない準備作業等で何らかの漏れが発見された場合には、当該作業の費用負担等が明白でない場合においても、速やかに通知すること。
- ③ 各種打合せにおいて、必要とする書類及び説明に要する機器は基本的にベンダ側が用意すること。
- ④ 各種打合せを行った場合、基本的に議事録はベンダ側が作成し、速やかに当院に提出し、その承認を得ること。
- ⑤ 各種打合せで確定した仕様等は速やかに設計文書で提出し、当院の承認を得ること。
- ⑥ 各業務に関して、一連の作業が終了する都度、完了報告を速やかにいき、当院の承認を得ること。

#### (16)品質評価

- ① 循環器動画システム（レポート機能付き）の品質評価を当院の職員が手分けして実施する。品質評価作業は、ベンダ側のリリース前の品質評価が終わり、操作研修が一回り完了した後、着手する。ベンダはこの作業に全面的に協力し、スムーズな品質評価が行えるよう協力すること。
- ② 各業務に関して、一連の作業が終了する都度、完了報告を速やかにいき、当院の承認を得ること。
- ③ 当院の医師、臨床検査技師、看護師、各部署より、テストシナリオ、テストデータの基礎データを入手し、テストシナリオ、テストデータ、結果チェックリストを予め準備すること。
- ④ テスト後にチェックリスト上でテストデータ 1 件毎の評価を明記すること。
- ⑤ マスタテーブルの設定ミスやプログラムミスが原因で正しい結果が得られなかった場合、当該原因の修復後必ず再テストを行うこと。
- ⑥ 品質評価テストはテストの量より内容（1 テストデータ毎確実に確認する）に注力すること。

#### (17)機能仕様書等について

**【システム毎】** に、以下の資料を提出すること。

- ① 本提案範囲内のシステムが有している機能一覧を全て提出すること。
- ② 本提案範囲内のシステムから出力できる全帳票の一覧と出力見本（3 部）を提出すること。

#### (18)運用フローについて

以下の資料を提出すること。

- ① 本提案範囲内のシステムが有しているフロー図を全て

#### (19)外部連携データ一覧表について

以下の資料を提出すること。

- ① 本提案システムの機能で吐出、取込可能なデータの一覧（マスタ・入力データ・計算データ等を



区別する)を提出すること。なお、吐出、取込可能なデータとは、二次利用を目的としたファイル吐出、取込が出来るデータをいう。

#### (20)機器構成について

- ① **【様式 25】** ラック搭載図・設置諸元表を作成すること。但し、仮想化の場合は不要とする。
- ② **【A4 用紙 2 枚以内】** に、当院のシステム構成図及びシステム連携図を記載すること。

#### (21)端末

- ① **【別添 5】** 端末設置一覧表に記載の端末台数は、循環器動画システム専用に職員が利用する端末等の一覧である。
- ② 提案システムの制御やインターフェースなど提案システムに必要な端末については、業務に影響を与えない場合は相乗りを可とする。
- ③ 影響がある場合は別途端末等を準備し、**【様式 30】** 端末設置一覧表(追加)に追加台数を記載すること。
- ④ 追加した端末等の用途を備考に記載すること。
- ⑤ 提案システムを運用するにあたり、追加した方がよいと考える個所も別途端末等を準備し、**【様式 30】** 端末設置一覧表(追加)に追加台数を記載すること。
- ⑥ 既存の電子カルテ端末にインストールされている既存システムを、新規端末にインストールすること。なお、既存システムの都合でインストールが出来ない場合は、別途既存システムが稼働できる端末を準備し、**【様式 30】** 端末設置一覧表(追加)に追加台数を記載すること。
- ⑦ **【別添 6-2】** システム関連図に記載された更新/継続の端末については、継続利用可能であれば継続利用すること。
- ⑧ **【別添 5】** 端末設置一覧表の端末と別に、**【別添 6-2】** システム関連図に記載されている電子カルテ端末に相乗りして利用できること。
- ⑨ 相乗り要件は富士通㈱に確認し、業務に支障がないよう相乗りできること。

#### (22)サーバ構成

**【A4 用紙 2 枚以内】** に、以下の内容を踏まえてサーバ構成を提案すること。

サーバ構成については、富士通㈱側構成にも影響を与える可能性がある為、必ず富士通㈱に確認すること。

- ① サーバについて、仮想化する提案は可とする。
- ② 仮想化を提案する場合、稼働後 7 年間使用する管理費用や追加端末が発生した際のコスト等を総合的に判断し、貴社の推奨で提案すること。
- ③ 物理サーバを選択した場合は、ラックマウント型とし、富士通㈱側で準備するラックに搭載可能な場合は、搭載すること。搭載が不可能な場合は、ラックを準備すること。
- ④ 仮想サーバを選択した場合は、富士通㈱側で準備する仮想サーバに相乗りすること。相乗りに必要な費用は、今提案に含むこと。
- ⑤ ラック配置する場合は、富士通㈱側で検討するラック配置を考慮して設計すること。

#### (23)システム提案書

**【A4 用紙 10 枚以内】** に、提案するシステムの特徴やアピールポイント等を提案すること。

- ① 様式、書き方は自由とする。
- ② 提案書に記載している内容は、すべて本提案費用内に含んだものとする。
- ③ 提案の対象範囲は、循環器動画システム(レポート機能付き)の構築業務(準備業務、本稼働開始までの保守、本稼働開始までに必要な消耗品等を含む。)及び稼働後 7 年間の保守業務とす

ること。

#### (24)費用見積

【様式 50】見積書、【様式 51】積算内訳書、【様式 52】運用・保守見積書、貴社指定見積書、貴社指定詳細見積書、参考見積書、貴社指定保守詳細見積書に、以下の内容を踏まえて記載すること。

【様式50】見積書は、本稼働開始までに発生する費用の金額、消費税（10%）、総額を記載すること。

【様式51】積算内訳書は、本稼働開始までに発生する費用をソフトウェア、ハードウェア・ミドルウェア、作業費用（人件費）、データ移行費用、システム接続費用、医療機器接続費用、初期消耗品、その他（次期診療報酬改定費用、諸経費等）に分け、可能な限り詳細に記載すること。

【様式52】運用・保守見積書は、ソフトウェア、ハードウェア・ミドルウェア、その他（障害受付窓口対応、遠隔保守対応、医療法改定・診療報酬改定への対応、標準マスタ更新等）に分け、可能な限り詳細に記載すること。

上記、指定様式【様式50、様式51、様式52】と別に貴社指定見積書、貴社指定詳細見積書、参考見積書、貴社指定保守詳細見積書を提出すること。

貴社指定見積書は、本稼働開始までに発生する費用の総額を税抜価格で記載すること。

貴社指定詳細見積書は、全てのソフトウェア、ハードウェアや部材（工事を含む）等を記載すること。

貴社指定詳細見積書は、定価（OPEN 価格は OPEN と記載）と販売価格を記載すること。

貴社指定詳細見積書は、データ移行費用、システム連携費用、医療機器連携費用、次期診療報酬改定費用、初期消耗品、その他（諸経費等）に分け、可能な限り詳細に記載すること。

貴社指定保守詳細見積書は、全てのソフトウェア、ハードウェア等の保守費用を記載すること。

なお、上記各費用見積を行う前提条件は以下のとおりとする。

- ① 【様式50】見積書、【様式51】積算内訳書、【様式52】運用・保守見積書、貴社指定見積書、貴社指定詳細見積書、貴社指定保守詳細見積書に押印（正本のみ）すること。
- ② 見積書の提案上限額には、以下の費用を全て含むこと。
  - (ア) 本稼働開始までの本業務に発生するソフトウェア費用
  - (イ) 本稼働開始までの本業務に発生するハードウェア費用
  - (ウ) 本稼働開始までの本業務に発生する消耗品(トナー、ラベル、リストバンド、用紙等)費用
  - (エ) 工事費用
  - (オ) 準備作業費用
  - (カ) 電子カルテシステムとの連携費用（相手側連携費用は含めない）
  - (キ) データ移行取込費用
- ③ 見積書には、以下の費用を含まないこと。
  - (ア) 本稼働後に必要となる費用（ウィルス対策ソフトの更新ライセンス等）
  - (イ) 保守費用
  - (ウ) 本稼働開始後必要になる消耗品費用
- ④ 指定様式の見積は、記載項目を変更しないこと。ただし、追加項目を除く。
- ⑤ 各項目で費用を算出し、「●●に含む」という記載がないこと。ただし、システム構成を変更して提案する場合は除く。
- ⑥ 初期費用に含むことが出来ない別途費用（例：保守回線のキャリア契約費用等）を把握できている範囲で貴社指定の別紙に記載し提出すること。
- ⑦ 無料保守期間がある場合は、その期間と範囲を備考に記載すること。

- ⑧ 本稼働後、端末1台（デスクトップとノートそれぞれ）を追加した場合に発生する費用（ライセンス、機器等）について、別途参考見積として提出すること。

【A4 用紙 2 枚以内】に、運用上必要な消耗品（トナー、ドラム、定着器、ラベル、リストバンド、バッテリーなど）を全て一覧に商品名、型式、定価、交換時期（メーカー推奨）、交換頻度（目安）を記載し提出すること。

## (25) 提案書提出物確認表

- ① **【様式99】** 提案書提出物確認表により、各提出物に漏れがないことを確認のうえ、作成済書類について、「太枠内に○印」を記載すること。  
なお、提案書提出時は目次として添付すること。
- ② 特に電子データは、原データ（Word、Excel等）と PDF データの両方を忘れずに提出すること。

## 7 提案手続きについて

### (1) 提案参加申込書の提出

#### ① 提出期限

2020年5月14日（木）12：00 まで

郵送の場合は、期限内に必着であること。

#### ② 提出方法

提案参加申込書により、担当部署に持参または郵送すること。

#### ③ 提案参加資格要件

本提案に参加できる者は、次のいずれにも該当する者とする。

(ア) 提案する循環器動画システム（レポート機能付き）は、当院と同等規模・機能の病院への導入実績があること。

(イ) 2020年4月末日現在、提案する循環器動画システム（レポート機能付き）の自治体病院への導入実績（導入契約済のケースを含む。）が1件以上及び急性期病院の富士通株（EGMAIN-GX）との連携実績が5件以上あること。

(ウ) 提案書に基づいて信義に従い誠実に業務を遂行できる者であること。

### (2) 提案参加申込時提出書類

提案書を提出する者は、次の書類を提出すること。

#### ① 提出書類（提出部数各1部）

(ア) **【様式1】** 提案参加申込書

➤ 必要事項を記入し、代表者印の押印等をした上で提出すること。

(イ) **【様式2】** 誓約書

(ウ) **【様式10】** 貴社概要及び会社案内パンフレット

(エ) 直近1年の貸借対照表及び損益計算書 **【A4 用紙】**

(オ) コンプライアンス・ポリシー（法令遵守に対する考え方）が記載された書類

### (3) 提案書提出の辞退

提案書を提出しない（提案公募の参加を辞退する）場合は、**【様式3】** 提案辞退書に事業所の住所、商号または名称、代表者職氏名を記載のうえ、代表者印を押印し、辞退理由も記載のうえ、1部提出すること。

#### ① 辞退届の提出期限と提出先

(ア) 提出期限：2020年5月14日（木）（12：00 まで）

(イ) 提出先：担当部署まで持参すること。

#### (4) 質問の提出

##### ① 質問提出期限

2020年5月15日（金）9：00から12：00まで

上記時間外に送信された質問及び他の手段の質問は一切受付しない。

なお、送信後に到着確認の電話を必ず担当部署にすること。

##### ② 質問書

質問がある場合は、【様式4】提案依頼書に関する質問書（ベンダ名称）を利用すること。（質問書には押印不要）

#### (5) 質問書の送付方法と送付先

##### ① 送付方法

【様式4】提案依頼書に関する質問書を、担当部署へメールに添付し送信すること。

件名は「循環器動画システム（レポート機能付き） 提案依頼書に関する質問書（ベンダ名称）」  
とすること。

メール送信後、担当部署に受信確認の電話を必ず入れること。

#### (6) 質問への回答

本提案依頼書に関する質問は以下の手続きによる。

##### ① 回答方法

質問に対する回答は、全参加業者に対してメールにより回答する。

##### ② 回答時期

2020年5月19日（火）に、全ての質問を一括して回答する。

#### (7) 提案書類の提出

提案書類の提出要領は以下のとおりとする。

##### ① 提出期限

2020年6月1日（月）12：00（必着）

##### ② 提出方法

担当部署に持参または郵送すること。郵送の場合は、記録の残る方法で郵送すること。

##### ③ 提案書の形式

(ア) 提案書は、6.提案依頼事項に則り、インデックス等を用いて、それぞれの区分を明確にした上で、一体のものとして製本すること。但し、枚数の制限は特に設けないので、分量によって分冊になることは差し支えない。

(イ) 提案書は、【様式99】提案書提出物確認表に記載の「No.」順に「名称」のインデックスを付し、記載の順に製本すること。

(ウ) 1ページ目は提案書表紙とし、会社名を記載すること。【A4用紙】

(エ) 2ページ目（1ページ裏面）は白紙とすること。【A4用紙】

(オ) 3ページ目に、【様式99】提案書提出物確認表を目次として添付すること。

(カ) 提案書の製本には、A4縦型ドッチファイル（メーカーは自由）を使用し、背表紙は、【様式98】提案書バインダー背表紙様式に倣って作成すること。

#### (8) 提案書類及び提出部数

① 本書内に記載されている6.提案依頼事項に則った提案書を提出すること。

- ② 提案は1案に限る。
- ③ 提案書は、正本1部とその写し6部を提出すること。
- ④ 写し6部の内1部は製本せずに提出すること。
- ⑤ 6(18)②の出力見本(3部)は、別途製本し提出すること。(3部纏めて製本しないこと)
- ⑥ 提案書の電子データを2部添付すること(提出媒体はCD、DVDに限る)。
- ⑦ 審査が匿名で行われることを再確認のうえ提出すること。
- ⑧ **【様式50】見積書、【様式51】積算内訳書、【様式52】運用・保守見積書、貴社指定見積書、貴社指定詳細見積書、参考見積(貴社指定様式)、貴社指定保守詳細見積書**は正本1部、その写し2部提出すること。
- ⑨ **【様式50】見積書、【様式51】積算内訳書、【様式52】運用・保守見積書、貴社指定見積書、貴社指定詳細見積書、参考見積(貴社指定様式)、貴社指定保守詳細見積書**は正本1部を提案書の正本に綴ること。
- ⑩ **【様式50】見積書、【様式51】積算内訳書、【様式52】運用・保守見積書、貴社指定見積書、貴社指定詳細見積書、参考見積(貴社指定様式)、貴社指定保守詳細見積書**の写し2部は封入し、封筒の表に「見積書写し 在中」と朱書すること。

#### (9) デモンストレーション・プレゼンテーションの実施

- ① 選考過程の一環として、提案書提出締め切り後、別途定める要領により、今回の提案書に従ったプレゼンテーションとデモンストレーションを実施する予定である。
- ② プレゼンテーションとデモンストレーションについては、6月3日(水)までに依頼ベンダの決定を予定している。依頼しない場合があることを承知すること。

#### (10) 失格

次の事項のいずれかに該当すると認められるときは、失格とすることがある。

- ① 定められた提出期限を過ぎたとき。
- ② 指定する様式及び記載上の注意事項に示された条件に適合しないとき。
- ③ 記載すべき事項の全部または一部が記載されていないとき。
- ④ 虚偽の内容が記載されているとき。
- ⑤ 本提案依頼書の依頼事項を満たしていないと判断したとき。
- ⑥ 審査及びその結果に著しく影響を与えるような行為を行ったとき。
- ⑦ その他、本提案依頼書に違反すると認められたとき。

#### (11) その他手続き

- ① 評価は**【別添11】循環器動画システム(レポート機能付き)** 導入業務に係る業者選定基準に基づき実施する。
- ② 提出期限以降における提案書の差し替えまたは再提出は認めない。
- ③ 提出された提案書は、返却しない。
- ④ 提出された提案書は、審査以外の目的では利用しない。
- ⑤ 提出された書類は、審査に必要な範囲で複写を作成することがある。
- ⑥ 他の文献を引用した際は、出典を明示すること。

## 8 契約に関する事項

契約に関する条件は、以下のとおりとする。

**(1) 発注形態**

- ① システム導入に関しては、リース契約とする。
- ② 優先交渉権者が決定した後、協議の上、発注ベンダを確定する。
- ③ リース会社の決定は本稼働 2 ヶ月前までとする。

## 9 添付資料一覧

本書には、以下の添付資料があるので、参照すること。

### 【様式一覧】

- ・ 様式 1 提案参加申込書
- ・ 様式 2 誓約書
- ・ 様式 3 提案辞退書
- ・ 様式 4 質問書
- ・ 様式 10 貴社概要
- ・ 様式 11 業務実績
- ・ 様式 13 配置要員経歴
- ・ 様式 20 提案ソフトウェア等一覧表
- ・ 様式 21 システム機能確認書
- ・ 様式 22 データ移行範囲一覧表
- ・ 様式 23 システム連携対象機器一覧表
- ・ 様式 25 ラック搭載図・設置諸元表
- ・ 様式 27 標準化資料
- ・ 様式 30 端末設置一覧表（追加）
- ・ 様式 50 見積書
- ・ 様式 51 積算内訳書
- ・ 様式 52 運用・保守見積書
- ・ 様式 98 提案書バインダー背表紙様式
- ・ 様式 99 提案書提出物確認表

### 【参考資料】

- ・ 別添 1 システム化範囲図
- ・ 別添 2 ベンダ連絡先一覧表
- ・ 別添 4 システム導入計画書（大日程計画案）
- ・ 別添 5 端末設置一覧表
- ・ 別添 6 システム関連図
- ・ 別添 11 循環器動画システムシステム導入業務に係る業者選定基準

以 上