

社会福祉法人<sup>恩賜</sup>財団<sup>財団</sup>済生会支部栃木県済生会宇都宮病院  
ネットワーク等更新業務公募要領

## 1. 目的

この公募要領は、社会福祉法人<sup>恩賜</sup>財団<sup>財団</sup>済生会支部栃木県済生会宇都宮病院(以下「当院」という。 )が2025年1月に更新するネットワーク等更新業務(以下「本プロポーザル」という。 )を行う者(以下「事業者」という。 )を、公募型プロポーザル方式により選定するにあたり、本プロポーザルへの参加要件のほか、企画提案に係る審査・評価方法等の諸条件及び手続等を定めるものである。

## 2. 電子カルテシステム及び関連部門システム等の概要

当院は、医療機能の効率的な提供の為、2018年1月に電子カルテシステムを更新し、医事会計システム、各部門のシステム等とネットワークを介して有機的な連携を持つ病院情報システムを構築している。現在電子カルテシステム「MegaOak—HR(NEC製)」を中心に、約80のシステムが稼働している。

## 3. 事業実施場所

所在地：栃木県宇都宮市竹林町911-1

## 4. 病院の概要

(1)名称：社会福祉法人<sup>恩賜</sup>財団<sup>財団</sup>済生会支部栃木県済生会宇都宮病院

(2)所在地：栃木県宇都宮市竹林町911-1

(3)病床数：一般病床644床

(4)診療科目：32診療科

内科、脳神経内科、呼吸器内科、消化器内科、循環器内科、血液・リウマチ科、糖尿病・内分泌内科、腎臓内科、化学療法内科、小児科、外科、消化器外科、呼吸器外科、整形外科、形成外科、脳神経外科、心臓血管外科、耳鼻咽喉科、産婦人科、眼科、皮膚科、泌尿器科、精神科、放射線科、放射線診断科、放射線治療科、麻酔科、リハビリテーション科、救急科、臨床検査科、病理診断科、歯科

(5)外来診療日及び時間

①診療日：月曜～土曜(第2土曜、祝日、創立記念休日、年末年始(12/29～1/3)を除く)

②時間：8時30分から17時

(6)外来患者数・入院患者数

【病院実績】	令和3年度	令和4年度
①外来患者延人数	356,944	365,844
②入院患者延人数	198,936	190,344

## 5. 参加資格条件

本プロポーザルに参加することができる者(以下、「応募者」という。 )は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

本事業に応募することのできる者は、単独企業(以下「参加企業」という。)又は複数の企業で構成されるグループ(以下「参加グループ」という。)とし、参加企業又は参加グループの構成員のいずれも、以下の条件を全て満たす者とする。

また、本要領の公表の日(以下「基準日」という。)から優先交渉権者の審査結果通知までの間に、参加資格要件のいずれかを満たさなくなった場合は、参加資格を有していないものとみなす。

- (1) 法人税、消費税または地方税等を滞納していないこと。
- (2) 業務運営に関して各種法令に基づく許可、認可、免許等を必要とする場合において、これらを受けていること。
- (3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第6号に指定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)又は同条第2号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を経営に関与させている者でないこと。
- (4) 会社更生法(平成14年法律第154号)、民事再生法(平成11年法律第225号)等の規定に基づき更生又は再生手続きをしていない者であること。
- (5) 民事再生法(平成11年法律第225号)第21条の規程による民事再生手続き開始の申し立てをしている者でないこと。
- (6) 社会福祉法人<sup>恩賜財団</sup>済生会が定める法令遵守規程について理解し、誠実に業務を遂行できる者であること。
- (7) 当該事業に係る契約を締結する能力を有している者及び、破産者で復権を得ない者でないこと。
- (8) 栃木県の指名停止の措置がなされていない者であること。
- (9) 公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体に属する者でないこと。
- (10) 本事業の持続性及び安定性を確保するため、財務状況、損益状況及び資金状況に問題のない健全な財務体質を有する企業であること。
- (11) 社会福祉法人<sup>恩賜財団</sup>済生会(社会福祉法人<sup>恩賜財団</sup>済生会及び宇都宮病院を含む)と係争中でないこと。
- (12) 栃木県または隣接する県(群馬県・福島県・茨城県・埼玉県)に本社または支社または営業所があること。
- (13) 過去3年以内に500床以上の病院における当該業務を受託した実績を有するものであること。

## 6. 公募型プロポーザルの手続き等

### (1) 依頼者

社会福祉法人<sup>恩賜財団</sup>済生会支部栃木県済生会 支部長 小林健二  
事務局(問合せ先)

〒321-0974 栃木県宇都宮市竹林町911-1

社会福祉法人<sup>恩賜財団</sup>済生会支部栃木県済生会宇都宮病院

西管理棟2F 医療情報室(伊澤・沼尾)

電話:028-626-5500(代表) 内線3082

電子メールアドレス systempj2025@saimiya.com

### (2) 公募期間

令和5年8月21日(月)10時～令和5年9月19日(火)17時まで

(3)公募型プロポーザル資料請求受付期間

令和5年8月21日(月)～令和5年9月19日(火)16時まで

これに参加を希望するものは、下記の書類を次のとおり提出してください。郵送の場合は、送付した旨事務局へ電話連絡をお願いします。(以下、郵送の場合は、同運用とします。)

確認後、担当より資料配付についてのご連絡を差し上げます。資料は電子データでお渡しします。

提出方法	郵送もしくは事務局まで持参
提出期限	令和5年9月19日(火)16時まで(必着) 持参の場合は、土日を除く、9時～16時
提出書類	[様式1] 公募型プロポーザル資料請求書 兼 誓約書

(4)資料配付期間

令和5年8月21日(月)～令和5年9月19日(火)まで

(5)質問受付期間

これに関する質問は、質問書によるもののみとし、電話や来訪による口頭などでの質疑や期限を過ぎた質問は受付できません。

※参加申請書提出期間および提案資料・見積書・仕様書回答の提出期間内の提出に影響する場合は、質問書の至急欄に「○」を記入してください。

※事務的な内容については、電話・電子メールでも受け付けますが、原則質問書にてご質問ください。

緊急時で電話でのご質問をされた場合は、事後質問書にてご提出ください。

提出方法	電子メール 表題は「プロポーザル質問書」とし、メールに「質問書」を添付してください。
提出期限	一次受付:令和5年8月21日(月)～9月14日(木)17時まで 二次受付:令和5年9月30日(土)～10月5日(木)12時まで
提出書類	[様式2] 質問書

(6)質問回答期間

問い合わせ区分が「至急」の物を優先的に回答致します。その他項目についても適宜回答しますが、最終回答日は以下の通りです。

一次回答:令和5年8月21日(月)～令和5年9月15日(金)

二次回答:令和5年9月30日(土)～令和5年10月6日(金)

受け付けた質問については、質問回答期間内に電子メールにて回答します。

(7)参加申請書提出期間

これに参加を希望する者は、次に従い申請書を提出し、参加資格の審査を受けなければなりません。

提出方法	郵送もしくは事務局まで持参
提出期限	令和5年9月19日(火)17時まで(必着) 持参の場合は、土日を除く、9時～17時

提出書類	紙媒体	DVD提出
[様式3] 公募型プロポーザル参加資格確認申請書	原本:1部	

[様式4] 公募型プロポーザル参加資格確認資料	1部	Excel
[様式5] 事業者概要	1部	Excel
[様式任意] 会社パンフレット	10部	
[様式任意] 財務諸表	1部	

※提出に当たり、DVD以外の媒体を使用したい場合は、要相談とします。

(8)参加資格確認通知

(7)で提出いただいた書類について、事務局が参加資格を確認し、結果については、令和5年9月29日(金)発送および電子メールにより送信します。

(9)提案資料・見積書・仕様書回答の提出期間

参加資格確認通知により、参加資格を有するとされた者は、次に従い必要書類を提出してください。審査委員会において提出書類等の審査を行い、優秀提案者を選定します。

提出方法	郵送もしくは事務局まで持参
提出期限	令和5年10月10日(火)12時まで(必着) 持参の場合は、土日を除く、9時～17時

提出書類	紙媒体	DVD提出
[様式6] 仕様書兼回答書	原本:1部	Excel
[様式7] 見積書	原本:1部	Excel
[様式8] 見積内訳書	原本:1部	Excel
[様式9] 提案者体制図	1部	PowerPoint
[様式10] 担当者情報	1部	Excel
[様式任意] 企画提案書	1部	Word・Excel PowerPointいずれか

※提出に当たり、DVD以外の媒体を使用したい場合は、要相談とします。

審査は非公開にて行います。書類審査により優秀提案者を選定後、優秀提案者に対して二次審査(プレゼンテーション)を行います。

※仕様書回答書について

仕様書については、各システム仕様書に加え共通事項仕様書についても、システム毎に記載してください。その際は、Excelのシートを分けて「共通事項\_××システム」としてください。なお、各システム仕様書と共通事項仕様書に同じような記載があった場合は、各システム仕様書を優先することとします。

※見積内訳書について

対象システム単位で金額の記載をお願いします。サーバー等共通で使用する物については、按分して記載してください。

※企画提案書について

企画提案書は、当院提示の基本計画書の基本方針8項目に対し、作成してください。その他導入ス

スケジュール、アピール点などを記載してください。

原則、見積りの提示額に入っている内容について提案してください。見積書の費用外の提案をする場合は、それがわかるように記載してください(例 追加オプション)。

表紙、目次、中表紙を除いて60ページ以内としてください。

(10)一次審査結果の通知

令和5年10月18日(水)発送および電子メールにより送信します。

(11)二次審査(プレゼンテーション)

令和5年10月24日(火)

一次審査を通過した者についてプレゼンテーションを実施します。

1)時間及び場所

一次審査結果通知と併せて通知します。

2)参加人数

プロジェクトの構築に携わるメンバーの内、5名までとします。

3)プレゼンテーション

企画提案書の内容を元に、パワーポイント等を用いて説明してください。

4)提案時間

説明30分、質疑15分程度

(12)二次審査結果の通知

令和5年11月1日(水) 発送および電子メールにより送信します。

## 7. 審査のポイント

一次審査、二次審査ともに下記の共通した審査ポイントにより判断します。

①見積り金額

②仕様書の充足率

③提案内容

④その他

## 8. 審査結果

最終審査結果は、書面および電子メールにより通知します。なお、審査内容及び審査結果についての質問等は受け付けません。また審査結果に関しての異議申し立てについても受け付けません。

## 9. 失格事項

(1)この内容に示されたプロポーザル参加形態及び資格要件を満たしていない場合。

(2)提出書類に虚偽の内容が記載されている場合および、後日虚偽であることが判明した場合。

(3)提出書類が別紙条件等・仕様書に定める事項に適合しない場合。

## 10. 辞退について

参加表明後に辞退する場合には、当院に速やかに連絡するとともに、辞退届を書面にて提出してください。

提出方法	電子メール 表題は「辞退届け:会社名」とし、メールに「辞退届け」を添付してください。
提出期限	随時
提出書類	[様式11] 辞退届

※上記6. 公募型プロポーザルの手続き等(4)資料配付にて資料を受領したが参加をしない場合、または参加を辞退する場合は、受領している書類・電子データをすべて返却してください。

## 11. 現地確認

現地確認を希望する者は、上記6. 公募型プロポーザルの手続き等(1)事務局(問合せ先)まで連絡調整の上、現地確認を行うこと。

## 12. 一次審査通過事業者が1者である場合の措置

一次審査通過事業者が1者であっても二次審査(プレゼンテーション)の審査を実施します。

## 13. 企画提案書等の取扱い

企画提案書の取扱いについては次のとおりとします。

- ①著作権は原則としてそれぞれの企画提案書提出者に帰属します。ただし、採用された企画提案書等の著作権は当院に帰属するものとします。
- ②提出された企画提案書等は、原則非公開とします。
- ③提出された申請書等及び企画提案書等は返却しません。
- ④提出書類は、審査に必要な範囲で複製を作成する場合があります。
- ⑤提出された申請書等及び企画提案書等は、参加資格の確認及び提案内容の評価以外提案者に無断で使用しません。

## 14. その他

### (1)本プロポーザル後の協議

当院は、優先交渉権者に決定した者と、速やかに協議を行い、協議による決定事項について結論を得るものとします。

なお、提案された個々のシステムのうち、一部システムの変更をお願いする場合があります。

### (2)優先交渉権者と契約締結を行わない場合

- ①優先交渉権者が事業契約の締結までに資格要件を満たさなくなった場合、及びその他の理由において優先交渉権者との事業契約が締結できない場合は、当該優先交渉権者の優先交渉権を取り消し、次順位者を交渉権者とし契約交渉を行います。
- ②優先交渉権者は、事業契約の締結ができないことが明らかとなった場合は、当院に対し、速やかに文書(様式任意)によりその旨を届出てください。

### (3)その他留意事項

- ①本プロポーザルに参加する費用は、すべて参加者の負担とします。
- ②本要領に係る手続きで使用する通貨は、日本国通貨とし、単位は円とします。

③企画提案書の作成等にあたって当院から受領した資料は、当院の了解なく公表及び使用を禁止します。

④本要領及び企画提案書に記載されていない事項については、協議により定めます。

(4)取りやめ又は延期

本プロポーザルは、取りやめ又は延期することがあります。

以上