

## 令和9年度医療情報システム導入業務公募型プロポーザル実施要領

### 1. 目的

本要領は、令和9年度医療情報システム導入業務の受託者を選定するに当たり、必要な事項を定めるものとする。

### 2. 業務概要

- ① 業務名：令和9年度医療情報システム導入業務
- ② 業務目的：本業務は医療情報システム導入を行う事業者を選定するものである。
- ③ 業務内容：当院が示す基本計画書、【様式7】要求仕様書兼回答書、その他資料で示した条件に適合した医療情報システムを令和10年1月1日までに稼働させる。
- ④ 履行期間：契約締結日から令和10年1月31日（火）まで
- ⑤ システム保守可能な期間：令和17年1月31日（火）まで
- ⑥ 本調達に係る初年度の事業費総額（導入費用及びデータ移行費を含む。）については、1,470,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）を超えないことを前提とする。  
契約締結にあたっては、上記予算上限の範囲内となるよう、提出された見積内容を踏まえ協議及び調整を行うものとする。
  - (1) データ移行費の取扱い  
データ移行に係る費用については、参考見積として【様式8】見積書に記載して提出すること。当該費用は評価対象外とし、価格に係る評価点の算定には含めないものとする。
  - (2) 補足事項  
データ移行に係る費用については、現行システムベンダーの協力状況、データ抽出条件等により変動する可能性があるため、契約締結前に内容の精査を行うものとする。

### 3. 選定方法

公募型プロポーザル方式

### 4. 参加資格

本プロポーザルに参加することができる者は、次に掲げる事項を全て満たすものとする。

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- ② 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産開始手続開始の申立てをしていない者及びこれらの申立てがなされていない者であること。

- ③ 富士宮市物品購入等入札参加業者の資格を有する者であること。資格を有していない場合は、「8. 参加表明書関連の提出」に沿って、入札参加資格審査申請に準じた書類を提出し、基準を満たしていることが参加資格結果通知書により認められている者であること。
- ④ 参加表明書等の提出期限の日までに、「富士宮市物品製造等の契約に係る指名停止等措置要綱」に基づく指名停止の措置を受けていない者であること。
- ⑤ 法人として過去5年間（令和8年6月時点）、国内にある一般病床350床以上ある医療機関において、電子カルテシステムをはじめとした医療情報システムを導入又は更新した実績を2件以上有していること。
- ⑥ 本業務を担当するプロジェクトマネージャーは、プロジェクトマネージャーとして5年以上の経験を有しており、「PMP」「上級医療情報技師」「（IPAの）PM」のいずれかの資格を有するか同等のスキルと持つ者であって、300床以上の病院における電子カルテの導入及び電子カルテから電子カルテへの移行の経験を3件以上有すること。なお、プロジェクトマネージャーが電子カルテから電子カルテへの移行経験がない場合には、当該経験を有する者を移行担当としてプロジェクトチームに配置すること。また、プロジェクトマネージャーの条件は、2名を配置して条件を満たすことも可能とする。
- ⑦ 一般社団法人保健医療福祉情報システム工業会（JAHIS）が示す「製造業者/サービス事業者による医療情報セキュリティ開示書（MDS又はSDS）」の最新版チェックリスト（Ver5.0）を自社のホームページ等で公開していること。
- ⑧ 【様式7】要求仕様書兼回答書において、得点率が全体の80%を超えないときは、本業務の参加資格要件を失うものとする。
- ⑨ 基本仕様書に記載している内容は、必須要件として対応すること。
- ⑩ 共同企業体（コンソーシアム）による場合の参加資格は以下とする。
  - （1） 自主的に結成された共同企業体であること。
  - （2） 共同企業体（コンソーシアム）の構成員の数は2又は3者であること。
  - （3） 共同企業体（コンソーシアム）の代表者は①から⑤までの参加資格を満たすこと。
  - （4） 共同企業体（コンソーシアム）の構成員のいずれかが⑥⑦⑨の参加資格を満たすこと。
  - （5） 共同企業体（コンソーシアム）の提案は⑧の参加資格を満たすこと。
  - （6） 各構成員が本プロポーザルに係る他の共同体（コンソーシアム）の構成員でないこと。
  - （7） 共同企業体（コンソーシアム）の構成員は単独で本プロポーザルに参加することはできない。また、単独で本プロポーザルに参加する者は、共同企業体の構成員として参加することはできない。
  - （8） 共同企業体（コンソーシアム）の代表者は、構成員と協定書を締結すること。
  - （9） 協定書の様式は共同企業体協定書とする。なお、本協定書には共同企業体を構成する代表者の責任および権限、構成員の責任、分担業務、秘密情報保持、個人情報保護等を示すこと。
  - （10） 構成員は本協定書に基づく分担業務に係る責任のみを負うものとし、本業務の履行に関して連帯債務または保証債務を負わないものとする。

(1 1) 全構成員のうちいずれかが本業務履行途中において破産または解散した場合は、残存構成員は必要に応じて発注者の承諾を得ることにより、新たな構成員を当コンソーシアムに加入させ、または、残存構成員間で当該破損または解散した構成員の分担業務を新たに分担することにより、本業務を履行することが出来ること。

5. 担当課（問合せ先）

郵便番号・住所：418-0076 静岡県富士宮市錦町 3 番 1 号

富士宮市立病院：医事課 情報システム係

電話番号：0544-27-3151

メールアドレス：h\_iji@city.fujinomiya.lg.jp

6. 契約締結までの日程

本プロポーザルのスケジュールは、次のとおりとする。なお、日程は都合により変更する場合がある。

項目	実施日
公募開始	2026 年 7 月 10 日
参加表明書等の提出期限	2026 年 7 月 22 日
質問書の提出期限	2026 年 7 月 23 日
参加資格結果の通知	2026 年 7 月 29 日
質問書の回答	2026 年 7 月 31 日
企画提案書等及び辞退届の提出期限	2026 年 8 月 21 日
審査（プレゼンテーション）	2026 年 8 月 31 日
優先交渉権者の結果通知	2026 年 9 月 4 日
契約内容の合意	2026 年 9 月 30 日
契約締結	2026 年 10 月 15 日
システム稼働開始日※	2028 年 1 月 1 日

※2028年1月1日稼働を最終期限とした上で、各ベンダー前倒しのスケジュール提案を可とする方針とする。

7. 実施要領等の交付

- ① 交付期間：令和 8 年 7 月 10 日（金）から 7 月 22 日（水）まで
- ② 交付方法：(ア)(イ)(ウ)(コ)(サ)(シ)(ト)(ナ)の交付資料については、HP からダウンロードするものとし、その他の交付資料は、参加表明を受付時にメールにて送付する。
- ③ 交付資料：次のとおり

(ア) プロポーザル実施要領

(イ) 富士宮市立病院 次期病院情報システム調達基本計画書

(ウ) 基本仕様書

- (工) 病院情報システム全体構成図
- (オ) 接続機器一覧
- (カ) 端末周辺機器一覧
- (キ) システムインターフェース一覧
- (ク) 部門システム移行データ一覧
- (ケ) 帳票一覧
- (コ) 【様式 1】参加表明書
- (サ) 【様式 2】誓約書
- (シ) 【様式 3】委任状
- (ス) 【様式 4-1】質問書 かがみ文
- (セ) 【様式 4-2】質問書 質問事項
- (ソ) 【様式 5】辞退届
- (タ) 【様式 6】企画提案書（表紙）
- (チ) 【様式 7】要求仕様書兼回答書
- (ツ) 【様式 8】見積書
- (テ) 【様式 9】サーバ機器構成一覧（ラック台数やサーバ構成、イメージ図等を記載）
- (ト) 【様式 10】法人実績（法人実績として業務名や業務内容、期間等を記載）
- (ナ) 【様式 11】個人実績（担当 PM の実績として業務名や業務内容、期間等を記載）

## 8. 参加表明書関連の提出

- ① 受付期間：令和8年7月10日（金）から7月22日（水）まで
- ② 提出方法：電子申請又は郵送（郵送の場合は、提出期限にまでに必着のこと。）

URL：<https://logoform.jp/form/GgrE/1642018>

QRコード



- 富士宮市物品購入等入札参加業者の資格を有する者  
別表1「入札参加資格審査申請に準じた書類一覧表」を参照し、番号1、6～11の書類を本要領「5. 担当課（問合せ先）」に1部提出すること。  
※番号7「委任状」は、代表者が本プロポーザルの参加を委任する場合提出する。
- 富士宮市物品購入等入札参加業者の資格を有しない者  
別表1「入札参加資格審査申請に準じた書類一覧表」を参照し、本要領「5. 担当

課（問合せ先）」に1部提出すること。

※番号7「委任状」は、代表者が本プロポーザルの参加を委任する場合提出する。

#### 9. 実施要領、要求仕様書等に係る質問の受付及び回答

本要領及び要求仕様書等に係る質問及び回答については、以下のとおりとする。

- ① 受付期間：令和8年7月10日（金）から7月23日（木）まで
- ② 受付方法：電子申請又は電子メールで送付すること。電子メールの場合は、「【様式4】質問書」に記入の上、添付し送付すること。なお、訪問や電話による質問は一切受け付けないものとする。

URL：<https://logoform.jp/form/GgrE/1642178>

QRコード



- ③ 質問回答日：令和8年7月31日（金）
- ④ 回答方法：電子メールによる一斉回答
- ⑤ 質問に対する回答内容は、本要領等の追加または修正として取り扱うものとする。

#### 10. 参加資格結果通知書の交付

参加表明者には、参加資格結果通知書を令和8年7月29日（水）までに電子メールで送付する。

#### 11. 企画提案書等の提出

- ① 提出期間：令和8年8月17日（月）から8月21日（金）まで
- ② 提出先：本要領「5. 担当課」
- ③ 提出方法：郵送及び電子メール（提出期限にまでに必着のこと。）
- ④ 提出書類：指定の様式により正本1部、副本14部の合計15部提出すること。
  - 企画提案書（表紙）  
「【様式6】企画提案書（表紙）」を表紙として使用すること。
  - 企画提案内容記載資料  
様式は任意様式とし、後述「⑤留意事項」に従って記載すること。
  - 見積書  
「【様式8】見積書」に基づいて記載すること。
  - 要求仕様書兼回答書  
「【様式7】要求仕様書兼回答書」に基づいて記載すること。

- サーバ機器構成一覧  
「【様式9】サーバ機器構成一覧」に基づいて記載すること。
- 見積の前提となる構成が分かる明細（様式不問）

⑤ 留意事項

- 企画提案内容記載資料の構成は「別表2 企画提案書等の評価基準及び配点等」に沿って記載すること。
- 提案は、簡潔に記述すること。
- 企画提案書においては、PowerPoint を使用し、60 枚以内のスライドで作成すること。また、参考資料は、60 枚の中に含めること。
- 文書を補完するためのイメージ図・イラスト等の使用は可能とする。
- 多色刷りは可とするが、評価においてモノクロ複写をする場合もあるため、見やすさに配慮すること。
- 企画提案書等は、公平性、透明性を期すために、「富士宮市情報公開条例」等の関連法令に基づく情報公開がなされた場合若しくは当院が企画提案書等の公表が特に必要と判断する場合には、その全部を原則公開又は公表するものとする。
- 例外的に、提案者の技術力やノウハウ等、公開又は 公表することにより提案者の正当な利益を害する情報がある場合には、当院の判断で非公開とするものとする。なお、公開又は公表する場合の企画提案書等の使用に関する費用は無償とする。
- 提出された書類は、必要な範囲で複製することがある。
- 企画提案書等の提出後、当院の判断により補足資料の提出を求めることがある。
- 企画提案書等に虚偽の記載をしたことが判明した場合には、提出された企画提案書等を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して、入札参加停止措置を行うことがある。
- 提出された書類は、返却しないものとする。
- 企画提案書等に含まれる著作権・特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、提案者が負うものとする。

12. 辞退届の提出

参加表明した者が本プロポーザルの参加を辞退する場合は、以下のとおりとする。

- ① 提出期限：令和8年8月21日（金）まで
- ② 提出方法：「【様式5】辞退届」に記入の上、電子申請又は電子メールで送付すること。  
電子申請の場合、下記 URL 又は QR コードからフォームをアクセスし、回答すること。  
URL: <https://logoform.jp/form/GgrE/1642206>  
QR コード



### 13. 審査及び優先交渉権者の選定等

#### ① 審査方法等

企画提案書等の審査は、当院が選定した選定委員会で行う。

- プレゼンテーション日時：令和 8 年 8 月 31 日（月）、詳細は別途通知する。
- 会場：別途通知する。
- 出席者：6 人以内とし、本業務の実質的な責任者とプロジェクトマネージャーは必ず出席すること。なお、プレゼンテーションは、本業務のプロジェクトマネージャーが行うこととする。
- 所要時間：企画提案者あたり 60 分以内とする。（提案者からの説明 30 分、質疑応答 20 分、前後準備 10 分程度）
- その他
  - ✓ プレゼンテーションの際、出席者は名札を着用すること。
  - ✓ 説明は提出資料のみを用いて行い、追加資料の持ち込みは認めない。
  - ✓ プレゼンテーションに当たって機器（パソコン等）が必要な場合は、企画提案者で用意すること。ただし、プロジェクター及びスクリーンは当院で用意する。
  - ✓ プレゼンテーションは、非公開で実施する。
  - ✓ 選定委員会での選考は、非公開とする。

#### ② 評価項目及び評価基準

企画提案書に対する評価項目及び評価基準は、別表 2「企画提案書等の評価基準及び配点等」のとおりとする。

#### ③ 優先交渉権者の選定

- 選定委員が、本要領に定める「評価項目及び評価基準」に基づき得点を付け、選定委員の合計点が最も高い企画提案者を優先交渉権者とし、2 位の者を次点者として決定する。
- 本要領 4 に定める「参加資格」及び本要領 11 に定める記載内容を満たさない企画提案書等は失格とする。
- 同一点数が 2 者以上となった場合は、選定委員会の審議にて上位者を決定し、次点者についても同様とする。
- 選定委員会が適切な提案がないと判断した場合には、優先交渉権者を決定せず、プロポーザル手続を中止することがある。

#### 14. 審査結果の公表

- ① 企画提案者には、「結果通知書」を令和 8 年 9 月 4 日（金）に電子メールにて送付する。
- ② 審査結果に関する異議申立ては一切受け付けない。

#### 15. 契約の締結

##### ① 契約交渉

審査の結果、優先交渉権者を選定し、本業務の仕様書の協議及び確認等の契約内容の協議を行う。ただし、以下のいずれかに該当し、優先交渉権者と契約締結できない場合には、次点者と契約交渉を行う。

- 優先交渉権者が審査後、本要領 4 に定める参加資格要件を満たすことができなくなったとき。
- 優先交渉権者と契約交渉が成立しないとき。
- 優先交渉権者が本契約の締結を辞退したとき。
- その他の理由により優先交渉権者と本契約の締結が不可能となったとき。

##### ② 契約締結日

契約内容協議後速やかに締結するものとする。

#### 16. その他

- ① プロポーザル参加表明書及び企画提案書等が以下に該当する場合は、無効となる場合がある。
  - 提出方法、提出先及び提出期限に適合しないもの。
  - 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もの。
  - 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
  - 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
- ② 失格となる企画提案者（提案内容が以下に該当する場合は、失格とする）
  - 本要領 2「⑥初年度の事業費総額」の金額を超えた見積書を提出した場合。
  - プレゼンテーションに出席しない場合。
  - 企画提案書に虚偽の内容を記載した場合。
- ③ 企画提案者が以下に該当する場合、失格とする場合がある
  - 本要領に定める手続以外の方法により、選定委員又は関係者に本プロポーザルに対する援助を直接若しくは間接的に求めた場合、又は不正な行為をしたと認められる場合。
  - プレゼンテーション時の説明において、追加資料を提出した場合又は企画提案書の記載内容以外を説明した場合。
  - その他選定委員が不適格と認めた場合。
- ④ 提出書類の記載内容に関する責任は、企画提案者が負うものとする。
- ⑤ 書類の作成、提出、プレゼンテーション等に係る全ての費用は、参加者の負担とする。

⑥ 提出された書類の返却はしないものとする。

## 入札参加資格審査申請に準じた書類一覧表

- 必要書類を確認し、チェック欄を記入の上、番号 1 から順に揃えてこの一覧表と併せて提出してください。  
チェック欄記入方法 … 提出を要する：○ 提出不要：／（斜線）
- 提出書類は、全て A 4 サイズにしてください。
- 受付期限日までに、郵送にて参加表明書【様式 1】とあわせて提出してください。
- 登記事項証明書ほか各証明書は、発行日が提出しようとする日から 3 か月以内のものにしてください。

番号	書類名	様式・留意点等	チェック欄
1	参加表明書	【様式 1】	
2	登記事項証明書（写し可）	法人の場合のみ提出	
3	代表者の身分証明書（写し可）	個人の場合のみ提出 ※本籍地の市町村で発行	
4	損益計算書（写し可）	法人の場合のみ提出 ※直近 1 年の事業年度のもの	
5	納税証明書等（写し可）	○市内業者・準市内業者 ・法人…「市税（法人）完納証明書」及び「納税証明書（その 3 の 3）」 ※ 申請者の代表者が富士宮市に住所がある場合は、その代表者の市税完納証明書も必要 ・個人…「市税完納証明書」及び「納税証明書（その 3 の 2）」  ○市外業者 ・法人 納税証明書（その 3 の 3） ・個人 納税証明書（その 3 の 2）	
6	誓約書	【様式 2】 押印必須	
7	委任状	【様式 3】 支店・営業所等へ、本プロポーザルの参加等を委任する場合のみ提出 押印必須 ※代表者印は、実印	
8	法人実績	【様式 10】	

9	法人実績の契約書 (写し可)	法人の場合のみ提出	
10	個人実績	【様式11】	
11	「製造業者/サービス事業者による医療情報セキュリティ開示書(MDS)」のチェックリスト	自社のホームページ等で公開している「製造業者/サービス事業者による医療情報セキュリティ開示書(MDS・SDS)」の最新版(Ver5.0)チェックリストを画面キャプチャーで出力したものを提出	
12	共同企業体協定書 ※コンソーシアムの場合	本協定書には共同企業体を構成する代表者の責任および権限、構成員の責任、分担業務、秘密情報保持、個人情報保護等を示すこと。	

企画提案書等の評価基準及び配点等

評価項目		評価内容	配点		
提案書・プレゼン	取り組み姿勢に係る提案	導入実績	法人として過去5年間（令和8年6月時点）、国内にある一般病床350床以上ある医療機関において、電子カルテシステムをはじめとした医療情報システムを導入又は更新した実績を2件以上有していること。	10	
		プロジェクト体制	本業務を担当するプロジェクトマネージャーは、プロジェクトマネージャーとして5年以上の経験を有しており、「PMP」「上級医療情報技師」「IPA（PM）」のいずれかの資格を有するか同等のスキルと持った者であって、300床以上の病院における電子カルテの導入及び電子カルテから電子カルテへの移行の経験を3件以上有すること。なお、プロジェクトマネージャーが電子カルテから電子カルテへの移行経験がない場合には、当該経験を有する者を移行担当としてプロジェクトチームに配置すること。また、プロジェクトマネージャーの条件は、2名を配置して条件を満たすことも可能とする。	20	
		提案システム	提案するシステムが当院の求める範囲と一致しているのか、当院の課題に対する対策が提案として示されているか。	20	
		導入計画	実現可能な運用開始までのスケジュールが明確に示されているか。また、当院側の職員に負担が掛からないよう工夫した提案が示されているか。	20	
		データ移行	データ移行の方法・手順に関する提案は明確に示されているか。また、当院側の職員に負担が掛からないよう工夫した提案が示されているか。	20	
		保守・支援体制	運用サポート体制や円滑な運用をサポートできる保守内容が明確に示されているか。また、職員への操作研修・相談対応体制は充実しているか。	20	
		将来性・付加価値	当院にとって将来性・付加価値のある提案が示されているか。	10	
	基本方針に係る提案	働きやすい環境の整備	重複入力の削減や音声入力システム、RPA、AIの活用により、職員の負担軽減及び業務効率化を推進し、働きやすい環境の整備を目指す。また、診療記録や文書作成等の定型業務をシステム活用により効率化し、職員が患者対応に充てる時間を確保することで、医療安全の強化を目指す。	20	
		患者満足度の向上	患者サービスの質を高めるため、待ち時間の短縮や受付業務の効率化をシステムによって目指す。例えば、オンライン予約や自動受付、問診の事前入力機能などの導入を検討し、来院時の手続き負担を軽減します。	20	
		病院経営の健全化	標準機能を最大限活用した運用コストの低減、重複する機能のシステム統合や電子カルテシステムの機能活用によるシステム最適化を目指す。また、システムによる算定漏れ防止や病床稼働率の向上を目指す。	20	
		情報セキュリティ・BCP対策の強化	最新のセキュリティガイドラインに準拠し、不正アクセスやランサムウェアなど巧妙化するサイバー攻撃に対応し、診療データの安全性確保を目指す。また、災害時にも診療継続を可能にするため、クラウドバックアップや冗長構成を備えたシステムを構築し、BCP対策の強化を目指す。	20	
提案書・プレゼン点数合計			200		
要求仕様書	-	-	計算式 得点率（得点/満点から%に変換）×配点  要件に対する得点区分 A：5点、B：4点、C：3点、D：0点	400	
価格	-	-	計算式 導入費用＋保守費用（7年分）の合計を評価対象として、下記表の基準に基づいて一律で得点率を計算する。	400	
			<b>基準</b>		<b>得点率</b>
			22.7億円未満		100%
			22.7億円以上～27.7億円未満		90%
			27.7億円以上～32.7億円未満		80%
32.7億円以上	0%				
総合計			1000		