「医療情報システム構築における要求仕様策定等支援業務」
受託候補者特定に係る実施要領

（趣旨）
第１条　「医療情報システム構築における要求仕様策定等支援業務」（以下「当該業務」という。）の受託候補者をプロポーザル方式により特定する場合の手続き等については、横浜市医療局病院経営本部委託に関するプロポーザル実施取扱要綱に定めがあるもののほか、この実施要領に定めるものとする。

（実施の公表）
第２条　実施の公表にあたっては、実施要領、業務説明資料、提案書作成要領、提案書評価基準により、次の各号に掲げる事項について明示するものとする。
（１）当該事業の概要
（２）プロポーザルの手続き
（３）プロポーザルの作成書式及び記載上の留意事項
（４）評価委員会及び評価に関する事項
（５）その他必要と認める事項

（プロポーザル参加条件）
第３条　プロポーザルに参加を申し込みできる者の参加条件は次のとおりとする。
（１）横浜市医療局病院経営本部契約規程（平成 17 年３月病院経営局規程第 32 号）第３条第１項にかかげる者でないこと及び同条第２項の規定に定めた資格を有すること。
（２）令和７年度・８年度横浜市一般競争入札参加有資格者名簿に種目が「種目コード 316：コンピュータ業務（B:システム運用・監視又はF:システム調査・企画）」又は「種目コード 320：各種調査企画（B:コンサルティング(建設コンサル等を除く))」、で登録が認められている者であること。ただし、参加意向申出書を提出した時点で、登録の申請中であり、受託候補者特定の日までに登録が完了する場合はこの限りではない。
（３）プロポーザル参加意向申出書の提出期限から受託候補者特定の日までのいずれかの日においても、横浜市医療局病院経営本部指名停止等措置要綱に基づく指名停止措置を受けていない者であること。
（４）過去５年間において、400 床以上の総合病院での医療情報システム選定支援又は導入支援実績が２件以上あること。
（５）ISO27001、JISQ27001 又はプライバシーマークいずれかの取得者であること。

（提案書の内容）
第４条　提案書作成に係る詳細な事項については、「「医療情報システム構築における要求仕様策定等支援業務」受託候補者特定に係る提案書作成要領」に定める。

（評価）
第５条　評価基準に係る詳細な事項については、｢｢医療情報システム構築における要求仕様策定等支援業務」受託候補者特定に係る提案書評価基準」に定める。
２　プロポーザルの評価にあたって、提案者にヒアリングを行うものとする。
３　提案書の内容及びヒアリング結果を基に、当該業務に最も適した者を優先交渉権者として特定する。
４　特定、非特定に関わらず、各々の提案者の評価結果については各提案者に通知する。

（業務受託事業者の決定）
第６条　優先交渉権者決定の手順は次のとおりとする。
（１）一次選考（書類審査）について
　提出された参加申出書等により参加資格の有無について書類審査を行い、書類審査を通過した提案者のみ二次選考（プレゼンテーション及びヒアリング）を行う。
　なお、参加事業者が多数の場合は、企画提案書等の内容による事前審査を行い、プレゼンテーションを実施する事業者を３者程度に限定することがある。
（２）二次選考（プレゼンテーション及びヒアリング審査）について
　市民病院第三入札参加資格審査・業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）で設定した評価基準に基づき、プロポーザル評価委員会（以下「評価委員会」という。）にて審査を実施する。なお、当日の会場や開始時間については別途参加事業者へ連絡する。
ア　プレゼンテーション内容
　企画提案書を用いて説明すること。各参加事業者のプレゼンテーションに要する時間は、説明 30 分、質疑 10 分の計 40 分とする。参加人数については、各参加事業者３名以内とし、当プロジェクトの統括責任者が主として説明を行うこと。
イ　その他
　パソコンを使用する場合は各自で準備すること。また、プロジェクター、モニターは当院で準備可能であるため、使用を希望する場合は連絡をすること。
（３）優先交渉権者との協議について
　優先交渉権者を特定後、速やかに企画提案書を基に詳細を協議し、仕様書等が整った場合には優先交渉権者を業務受託事業者として決定し、契約締結する。
　なお、優先交渉権者との協議が整わない場合は、プレゼンテーションの審査結果において次点として選定された者との協議を行い、業務受託事業者を決定する。

（プロポーザル評価委員会）
第７条　評価委員会は、次の各号に定める事項について、その業務を行う。
（１）提案書の評価
（２）評価項目・配点及び主な評価の視点並びに評価基準の確認
（３）評価の集計及び報告
（４）ヒアリング

２　委員に委員長及び副委員長を置く。その他別紙のとおりとする。
３　委員長に事故等があり、欠けたときには、副委員長がその職務を代理する。
４　評価委員会は、委員の５分の４以上の出席がなければ開くことができない。
５　委員長は、選定委員会に報告するものとする。

（評価結果の審査）
第８条　選定委員会は、評価委員会から評価結果の報告があったときは、選定委員会において、次の事項について審査する。
（１）評価委員の採点が適正に行われたこと。
（２）評価委員会の審議及び採点の集計等が適正に行われたこと。
（３）評価結果に関し、必須事項以外に公表する事項の選定
（４）特定、非特定結果通知書に記載する理由
（５）その他必要な事項

（約款・特記事項）
第９条　業務の契約には横浜市委託契約約款、横浜市個人情報取扱特記事項、電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項を適用する。
　なお、「市長」は「病院事業管理者」、「横浜市契約規則」は「医療局病院経営本部契約規程」と読み替えるものとする。

附　則
この要領は、令和７年10月８日から施行する。

「医療情報システム構築における要求仕様策定等支援業務」
受託候補者特定に係る業務説明資料

本説明書に記載した内容は現在検討中のものも含まれるため、本プロポーザルのみの設定条件とし、将来の業務実施の条件となるものではありません。

１　件名

医療情報システム構築における要求仕様策定等支援業務委託

２　履行期間

令和８年４月１日から令和９年３月31日まで

３　履行場所

横浜市神奈川区三ツ沢西町１番１号

横浜市立市民病院

４　業務遂行における基本的な考え方

現在、当院で使用中の医療情報システム（以下「現行システム」という。）は令和２年５月から稼働しており、令和７年時点で５年経過したことから、新しい医療情報システム（以下「新システム」という。）への更新を予定している。

更新にあたり、現行システムの課題を分析し、導入コスト及び運用コストの圧縮や、新システム導入までの現行システムの安定的な運用と適切な機器管理及び情報セキュリティの維持を重要視した要求仕様の策定支援を委託するにあたり、次に掲げる事項を基本的な考え方とする。

(1)　当院の理念と基本方針を理解した上で業務の履行に努めること。

(2)　導入及び運用コストの圧縮をするため、部門システムの見直しを行うとともに、競争原理を働かせるため、複数事業者による応札を念頭に置いた提案を行うこと。

(3)　新システム導入にあたり、国が推進する医療 DX の方針を踏まえつつ、当院における業務効率化や医療サービスの質の向上、働き方改革への寄与を目的とした、病院 DX への提案、助言を行うこと。

(4)　新システム導入までの間、現行システムの安定稼働や機器の適切な管理及び情報セキュリティの維持に必要な調達、運用方法について支援するとともに、当院の通常業務に支障のないよう適切な調整を行うこと。

５　対象システム

当院の電子カルテシステムは、NEC社製のMegaOak HRをフルカスタマイズで利用し、電子カルテ端末はWindows10を、サーバーはWindowsServer2016をベースに構成されている。

現時点における導入もしくは接続の検討を行う対象のシステムは別紙のとおり。

対象システムに対する仕様書作成の範囲は委託者と協議の上決定する。また、その他検討の途中で対象システムの変動はあるものとする。

6　委託業務項目

(1)　業務支援に係る包括的要件の整理及び対応

(2)　現行システムの現状調査及び分析

(3)　新システム導入までの現行システムの安定稼働や機器管理及びセキュリティ維持の支援業務

(4)　新システム導入に向けた院内調整、意見聴取、ワーキングの運用に伴う管理支援業務

(5)　統合ネットワークをベースにした音声通信環境整備に関する助言、調達方法（セキュリティ、PHS・スマートフォン運用・ネットワーク構成関係）に関する支援業務

(6)　新システムの導入コスト削減を考慮したシステム選定に関する支援業務

(7)　効率的かつ経済的なシステム調達を考慮した仕様書作成支援

7　主な業務の概要

(1)　業務支援に係る包括的要件の整理及び対応

ア　新システムの調達にあたり、当院の目的を十分に理解し、確認し合える能力と姿勢を有していること。

イ　システムベンダーや医療機器メーカーと適切に連携し、当院の運用に即した最適なシステム導入を支援するとともに、公平・中立な立場を保つこと。

ウ　医療情報システム及びそのデータの取り扱いに精通し、当院の立場で業務支援ができること。業務支援開始前には作業内容・方法・日程を明確にし、業務支援として当院に在院する日程については当院の方針や業務進捗に応じて調整できること。

エ　委託者は以下の要件について留意するとともに業務体制は書面で提示すること。

・　400 床以上の総合病院でのセキュリティ・スマートフォン導入支援を含むネットワーク更新支援実績を有すること。

・　医療情報システムの更新支援経験または開発・導入経験者を配置できること。

・　原則として、受注者は本業務について全部又は主要部分を一括して第三者に再委託することはできないものとする。

・　当プロジェクトを遂行するにあたり、統括責任者を設置すること。

なお、業務従事者について以下の要件を提示すること。

・　医療情報システムに関する要求仕様書作成から導入支援までの一貫した実績

オ　契約期間中、統括責任者は原則変更できないものとする。やむを得ず統括責任者を変更する場合、受託者は直ちにその旨を当院に報告するとともに、次の統括責任者と十分な引継期間を設け、変更に伴う業務の質の低下を招かないようにすること。

カ　業務の遂行に必要な人員を確保すること。従事者に欠員が生じた場合は、業務に支障が生じることのないよう代替要員の確保等必要な措置を講じること。

キ　必要に応じて会議等で使用する説明資料案の作成及び説明を行い、参加した会議・打ち合わせ・ヒアリング等の議事録を作成すること。

ク　業務の進捗状況については、月１回以上当院にて報告を行うこと。また、当院から説明を求められた場合には、適宜当院にて説明を行うこと。

(2)　現行システムの現状調査及び分析

ア　現行システムについて、システム一覧表、システム構成図及びネットワーク構成等について調査を行い、現状及び課題整理を行うこと。

イ　関連部署の担当者や関連システムベンダー等へのヒアリングを実施し、当院の各部門の現状把握及び課題の抽出、要望聴取をすること。

ウ　現行システムの保守を含めた契約書、関連委員会の規程等の書面調査を行い、専門的知見から課題の指摘及び改善提案を行うこと。

(3)　新システム導入までの現行システムの安定稼働や機器管理及びセキュリティ維持の支援業務

ア　新システム導入までの現行システムの継続利用を前提とし、効果的なハードウェアの安定稼働や機器管理手段について、具体的かつ実現可能な提案を行うこと。

イ　新システム導入まで現行システムのセキュリティを維持できる具体的かつ実現可能な提案を行うこと。

(4)　新システム導入に向けた院内調整、意見聴取、ワーキングの運用に伴う管理支援業務

ア　新システムに求める性能・機能の整理に向けた調査、ヒアリング、新旧システムの比較手法の提案を行うこと。

イ　デモの実施や他院見学などを通じて、新システムのイメージを共有するための手法の提案及び助言すること。

ウ　院内での合意形成を促進するためのシステム選定手法について提案及び助言を行うとともに各種ワーキングの立ち上げ、効率的な運営支援を行うこと。

エ　先進的な医療情報システムに関する技術提案及び当院に適したAIの導入を含む、医療DX推進や病院DX推進に向けた提案及び助言を行うこと。

(5)　統合ネットワークをベースにした音声通信環境整備に関する助言、調達方法（セキュリティ、PHS・スマートフォン運用・ネットワーク構成関係）に関する支援業務

ア　横浜市及び当院が定めたセキュリティポリシーを満たす情報セキュリティ対策に関する提案及び助言を行うこと。

イ　ネットワーク構成、PHS・スマートフォン、音声、Wi-Fi等を含む各種通信環境整備に関する助言、調達及び運用方法の提案を行う。

ウ　サーバ等の確保（容量・電源・配置等）に関する提案

エ　神奈川県庁のHDD流出事例を踏まえた情報機器（サーバ・端末等）の適切な廃棄方法に関する提案及び助言を行うこと。

オ　端末配置、LAN口、無線環境等のプロットに関する提案及び助言を行うこと。

カ　ノート端末用カート、バッテリー、プリンタ等のシステム周辺機器の調達方法に関する提案・助言を行うこと。

(6)　新システムの導入コスト削減を考慮したシステム選定に関する支援業務

ア　パッケージ・ノンカスタマイズでの機能を仕様の基本として、導入費の削減や競争性の確保を目的とした複数ベンダーの参加を促すアイデア、仕様書作成支援、調達方法について提案を行うこと。

イ　コンサルタント費用及び支援内容の費用対効果を明確にし、合理的なコスト削減提案を行うこと。

ウ　電子カルテシステム及び部門システムの導入費削減に向けた具体的な提案を行うこと。

エ　部門システムのスリム化や機器のベンダーロック解除など、コスト削減につながる具体的な施策を提示すること。

(7)　効率的かつ経済的なシステム調達を考慮した仕様書作成支援

ア　適切な調達手段の検討を行うとともに、複数ベンダーでの入札が成り立つスケジュールの作成支援及び決定に関する支援を行うこと。

イ　作成した仕様書案を基に候補ベンダーへの意見招請を実施し、その結果を踏まえた仕様書案の改訂及び新システム調達費用の試算を行うこと。

8　成果物

受託者は、委託者と協議の上、以下の成果品を納品するものとする。ただし業務を遂行する中で必要に応じて資料を求めることがある。

(1)　業務進捗報告書（毎月月初）

(2)　打ち合わせなどの議事録

(3)　資料招請・意見招請関連資料

(4)　システム要求仕様書（案）、 要求仕様書（案）の作成範囲は、「５　対象システム」に記載のとおりとする。

(5)　システム要求仕様書関連資料

システム要求仕様書の関連資料の例を下記に示す

・現行システム構成一覧

・現行システム端末及び周辺機器一覧

・現行ネットワーク構成

・新システム構成一覧

・新システム端末及び周辺機器一覧

・新ネットワーク構成

・積算資料　など

(6)　システム調達関連資料

(7)　システム選定関連資料

9　データの取り扱いについて

(1)　委託者から貸与される資料以外で業務遂行に必要な資料については、受託者が自ら収集・整理を行うものとし、委託者はその業務遂行に対して協力するものとする。

(2)　委託者より貸与された資料は、本業務の遂行以外の目的で使用してはならない。

(3)　受託者は業務の過程で知り得た情報を第三者に漏洩してはならず、この義務は受託期間終了後も継続するものとする。

10　その他

(1)　受託者は、業務内容に疑義が生じたとき、又は定めのない事項については、委託者及び受託者双方協議の上、定めるものとする。

(2)　本業務は、新システム導入に際し、クラウド活用や外部委託を含む医療情報の安全管理に関して、三省二ガイドライン（厚生労働省・経済産業省・総務省）に則した技術的・運用的要件に準拠するものとする。

【別紙】

対象システム

システム名称	業者名
電子カルテシステム	日本電気株式会社
医事会計システム	日本電気株式会社
DWHシステム	日本電気株式会社
院内ポータルシステム	日本電気株式会社
グループウェア	サイボウズ
地域連携システム	日本電気株式会社
調剤支援システム	トーショー
投薬表示システム	トーショー
ＤＩ情報管理システム	日本電気株式会社
薬品在庫管理システム	ICM
注射払出システム	メディセオ
給食システム	メディセオ
栄養指導システム	大和電設工業
ＮＴＳシステム	大和電設工業
看護勤務管理システム	キヤノン
病歴管理システム	インフォコム
診断書作成支援システム	ニッセイ情報テクノロジー
E-Learningシステム	セーフマスタ
インシデントレポートシステム	セーフマスタ
褥瘡管理システム	セーフマスタ
健診システム	ICC
統合ネットワーク	日本電気株式会社
電話システム	日本電気株式会社
統合診療支援システムCITA	富士フイルムメディカル
レジメン管理システム	未在ADシステムズ
PACS・レポート	富士フイルムメディカル
RIS	富士フイルムメディカル

システム名称	業者名
治療RSI	ELEKTA
動画ファイリングシステム	フォトロン
循環器レポートシステム	フォトロン
画像ファイリングシステム	ファインデックス
生理検査システム	富士フイルムメディカル
内視鏡システム	オリンパス
検体検査システム	A&T
採血管準備システム	テクノメディカ
細菌検査システム	A&T
感染管理システム	A&T
輸血システム	A&T
病理システム	A&T
リハビリシステム	キーウェア
手術部門システム	富士フイルムメディカル
麻酔記録システム	富士フイルムメディカル
透析システム	日機装
ME管理システム	宮野医療器
外来患者案内システム	日本電気株式会社
財務会計システム	BSNアイネット
人事給与システム	SAP
経営支援システム	麻生情報システム
出退勤管理システム	SCP.SOFT
地域医療連携ネットワークシステム	富士フイルムメディカル
手術動画システム	カリーナシステム
行政ネットワークシステム	
J-DREAMS	
オンライン資格確認	

「医療情報システム構築における要求仕様策定等支援業務」
受託候補者特定に係る提案書作成要領

本業務における提案書作成要領は、次のとおりです。

1　件名

医療情報システム構築における要求仕様策定等支援業務

2　業務の内容

別紙業務説明資料のとおり

業務説明資料に基づく概算業務価格の上限は 30,000 千円（税込）とします。

なお、消費税率は 10%として算出してください。

3　参加に係る手続き

（１）参加意向申出書の提出

プロポーザル提出の意思について、次のとおり、参加意向申出書（様式１）の提出をお願いします。

ア　提出期限　令和７年 10 月 23 日（木）17 時 00 分まで

イ　提出方法　持参

ウ　添付資料　実施要領第３条（４）（５）を証明できる契約書等の写しなどの資料

エ　提出先　〒221-0855　横浜市神奈川区三ツ沢西町１番１号

及び　横浜市立市民病院経営戦略課　担当　髙橋、大向、菅野

連絡先　電話：045-534-3638

e-mail：by-sh-his@city.yokohama.lg.jp

（２）提案資格確認結果の通知

参加意向申出書を提出した者のうち、提案資格が認められた者及び認められなかった者に対して、その旨及びその理由を参加資格確認結果通知書（様式２）により電子メールで通知します。また、提案資格が認められた者には、プロポーザル参加指名通知書（様式３）により通知します。

ア　通知日　令和７年 10 月 28 日（火）までに行います。

イ　その他

提案資格が認められなかった旨の通知を受けた事業者は、書面により提案が認められなかった理由の説明を求めることができます。なお、書面は当院が通知を送付した日の翌日起算で、土日祝日を除く５日後の 17 時 00 分までに参加意向申出書提出先まで提出しなければなりません。

当院は上記の書面を受領した日の翌日起算で土日祝日を除く５日以内に説明を求め

た者に対し書面により回答します。

4　質問書の提出

本要領等の内容について質疑がある場合は、次により質問書の提出をお願いします。

なお、質問事項が無い場合は、質問書の提出は不要です。

（１）提出期限　令和７年 11 月５日（水）17 時 00 分まで（必着）

（２）提出方法　電子メール（提出書類にパスワードをつけ着信確認を行ってください。）

（３）提出先　　横浜市立市民病院経営戦略課　担当　髙橋、大向、菅野

e-mail：by-sh-his@city.yokohama.lg.jp

（４）回答日及び方法　令和７年 11 月 13 日（木）までに横浜市ウェブサイトに掲載します。

5　提案時に配慮すべき事項

別紙業務説明資料の４にある「業務遂行における基本的な考え方」を前提とし、当院の特徴を踏まえて提案すること。

6　提案書の内容

３（２）により提案資格が認められた事業者は、次により提案書（様式５）の提出をお願いします。

（１）提案書は、別添の所定の書式（要領１から要領３）があるものは書式に基づき作成するものとします。書式がないものは（２）以降に基づき作成するものとします。なお、要領３は参考見積書のため、金額のみを評価の対象とするものではありません。

（２）用紙の大きさは原則Ａ４版縦、横書き、左綴じ、両面印刷で作成してください。

（３）提案については、次の項目に関する提案を所定の書式に記載してください。

ア　実績・体制

（ア）受託実績（要領１）

（イ）業務の実施体制

a　業務従事者の取得資格、過去実績、経験年数、専任兼任、
事業者の取得資格（要領２）

b　スケジュール及び構築体制、構築手法（自由様式）

イ　業務内容

（ア）導入コストの圧縮

a　保守を含めた導入費用削減のための具体的な調達方法の提案（自由様式）

b　実績をもとにした、複数ベンダーの参加を促すアイデアの提供（自由様式）

c　部門システムのスリム化、機器のベンダーロック解除等、システム構築時にベンダーフリーに繋がるような具体的提案（自由様式）

（イ）仕様書作成・選定支援業務

a　ベンダー変更も含めた最適なシステム構成・部門システムの検討、ノンカスタマイズ仕様に対する考え方、院内のコンセンサスを得られるシステム選定手法の対応や提案（自由様式）

b　国の施策・方針（医療DX化）についての対応や提案（自由様式）

c　統合ネットワークをベースにした音声通信環境整備に関する助言、調達方法（セキュリティ、PHS・スマホ運用・ネットワーク構成関係）（自由様式）

（ウ）事業継続支援の観点（自由様式）

ハードウェア及びソフトウェアのサポートエンドへの効果的かつ具体的提案

ウ　自由提案（自由様式）

（４）提案書の作成にあたっては、以下の事項に留意してください。

ア　提案は、考え方を文書で簡潔に記述してください。

イ　文書を補完するため最小限のイメージ図・イラスト等の使用は可能です。

ウ　文字は注記等を除き原則として11ポイント程度以上の大きさとしてください。

エ　提案内容については、最大で２ページとなっても構いません。複数ページにわたる場合は、番号及びページの順番がわかるようにしてください。

オ　提案書に、商号又は名称等の事業者が特定できる内容は記載しないでください。

7　評価基準

提案書評価基準のとおり

8　提案書の提出

（１）提案書の提出

ア　提出部数　紙媒体10部（正本１部、副本９部）及び電子媒体

イ　提出先　　３（１）と同じ

ウ　提出期限　令和７年11月21日（金）17時00分まで

エ　提出方法　紙媒体：持参、電子媒体：電子メール

（２）その他

ア　所定の様式以外の書類については受理しません。

イ　提案書の提出後、当院の判断により補足資料の提出を求めることがあります。

ウ　提出された書類は、返却しません。

エ　提案書に記載した配置予定の担当者は、病気、死亡、退職等極めて特別な場合を除き、変更することはできません。

オ　提案書の提出は、１者につき１案のみとします。

カ　提案内容の変更は認められません。

9　プロポーザルに関するヒアリング

次により提案内容に関するヒアリングを行います。

（１）実施日　　令和７年 12 月９日（火）

（２）実施場所　横浜市立市民病院（ヒアリング実施事業者に後日、詳細通知します）
　　　　　　　　横浜市神奈川区三ツ沢西町１番１号

（３）出席者　　統括責任者を含む３名以下とします。

（４）その他

ア　ヒアリングについては、非公開とします。

イ　ヒアリング時の資料は、提案書のみとします。資料の追加配布及び差替えは、一切認めません。ただし、口頭による軽微な訂正は可能とします。

ウ　ヒアリング時における説明者は、病気、死亡、退職等極めて特別な場合を除き、統括責任者が行うこととします。

エ　公正を期すために、事業者名は伏せて実施します。

オ　時間等詳細については、別途お知らせします。

10　プロポーザルに係る審議

本プロポーザルの実施及び特定等に関する審議は、次に示す委員会で行います。

名称	市民病院第三入札参加資格・業者選定委員会	医療情報システム構築における要求仕様策定等支援業務委託プロポーザル評価委員会
所管事務	評価委員の選定、評価基準の設定等	プロポーザルの評価・特定に関すること
委員	総務課管理担当課長 総務課長 医事課長 患者総合サポートセンター担当課長 経営戦略課長 経営戦略課担当課長 その他委員長が必要と認める者	総務課管理担当課長 泌尿器科長 呼吸器内科担当部長 医事課長 画像診断部技師長 看護部看護師長 医療品質管理担当係長 経営戦略課長 医事係長

11　結果の通知

提案書を提出した者に対し、結果及びその理由を結果通知書（様式７）により通知します。

（１）通知日　令和７年 12 月 23 日（火）（予定）

（２）その他

特定されなかった旨の通知を受けた提案者は、書面により特定されなかった理由の説明を求めることができます。

なお、書面は、当院が通知を発送した日の翌日起算で、土日祝日を除く５日後の17時00分までに提案書提出先まで提出しなければなりません。当院は上記の書面を受領した日の翌日起算で、土日祝日を除く５日以内に説明を求めた者に対し書面により回答します。

12　提出された書類等の取扱い

（１）提出された書類は、受託候補者の特定以外に提出者に無断で使用しないものとします。ただし、評価報告書の作成等に使用することがあります。

（２）提出された書類は、他の者に知られることのないように取り扱います。ただし、「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」等関連規定に基づき、原則情報公開の対象となります。

（３）提出された書類は、受託候補者の特定を行うために必要な範囲又は公開等の際に複製を作成することがあります。

（４）プロポーザルの作成のために当院において提供した資料は、当院の了解なく公表、使用することはできません。

13　プロポーザル手続における注意事項

（１）プロポーザルに虚偽の記載をした場合は、プロポーザルを無効とするとともに虚偽の記載をした者に対して、本市各局の業者選定委員会において特定を見合わせることがあります。

（２）プロポーザルは、受託候補者の特定を目的に実施するものであり、契約後の業務においては、必ずしも提案内容に沿って実施するものではありません。

（３）特定されたプロポーザルを提出した提案者とは、後日、本要請書及び特定されたプロポーザル等に基づき、本市の決定した予定価格の範囲内で業務委託契約を締結します。なお、業務委託条件・仕様等は、契約段階において修正を行うことがあります。

（４）参加意向申出書の提出期限以後又は指名通知の日以後、受託候補者の特定の日までの手続期間中に指名停止となった場合には、以後の本件に関する手続の参加資格を失うものとします。また、受託候補者として特定されている場合は、次順位の者と手続を行います。

（５）受託候補者として特定後であっても、契約に至らなかった場合は次順位の者と手続を行います。

14　無効となる提案

（１）提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの

（２）提案書作成要領に指定する提案書の作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの

（３）提案書に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

（４）提案書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの

（５）許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの

（６）虚偽の内容が記載されているもの

（７）本プロポーザルに関して委員会委員との接触があった者

（８）ヒアリングに出席しなかった者

15　特記条項

本件契約は、令和８年度予算が横浜市議会において議決されることを停止条件とし、本件契約に係る横浜市の歳出予算が減額又は削除された場合は、委託者は、本件契約を変更し、又は解除することができるものとする。なお、受託者は、本件契約に係る横浜市の歳出予算が減額又は削除されたことにより、委託者が本件契約を解除した場合において、委託者が翌年度以降に支払いを予定していた委託料について請求することはできないものとする。また、受託者、本件契約に係る歳出予算の減額又は削除があったことにより、委託者が本件契約を変更または解除した場合に生じた損害の賠償について委託者に請求することはできないものとする。

16　その他

（１）提案書等プロポーザル関係書類の作成、提出及びヒアリング等に係る費用は、貴社の負担とします。

（２）手続において使用する言語及び通貨

ア　言語　日本語

イ　通貨　日本国通貨

（３）契約書作成の要否

要する。

（様式１）

令和７年　　月　　日

横浜市病院事業管理者

所在地
商号又は名称
代表者職氏名

参　加　意　向　申　出　書

次の件について、プロポーザルの参加を申し込みます。

件名：医療情報システム構築における要求仕様策定等支援業務

＜連絡担当者＞
所属
担当
電話
FAX
E-mail

（様式２）

令和７年　　月　　日

（商号又は名称）
（代表者職氏名）　　　様

横浜市病院事業管理者

参加資格確認結果通知書

次の件について、参加資格確認結果を通知します。

件名：医療情報システム構築における要求仕様策定等支援業務

結果①：資格を有すること認めます。

結果②：次の理由により、資格を有することを認められません。
（理由）

※上記理由について説明を希望される方は、令和７年　月　日までに横浜市立市民病院経営戦略課情報システム担当へその旨を記載した書面を提出してください。

＜連絡担当者＞
所属　横浜市立市民病院経営戦略課
　　　情報システム担当
担当　髙橋、大向、菅野
電話　045-534-3638
E-mail　by-sh-his@city.yokohama.lg.jp

（様式３）

令和７年　　月　　日

（商号又は名称）
（代表者職氏名）　　　　様

横浜市病院事業管理者

プロポーザル参加指名通知書

次により、公募型プロポーザル方式の審査を行いますので、参加されたく通知します。

１　委託名
　医療情報システム構築における要求仕様策定等支援業務
２　履行期間
　令和８年４月１日から令和９年３月 31 日まで
３　提案内容の評価基準
　「医療情報システム構築における要求仕様策定等支援業務」受託候補者特定に係る
　提案書評価基準　参照
４　担当部課
　横浜市立市民病院　経営戦略課　情報システム担当
５　プロポーザル関係書類提出要請書の交付期限及び方法
　令和７年 10 月 28 日（火）までに電子メールにて交付
６　提案書の提出
　次のとおり、提案書（様式５）の提出をお願いします。
　ア　提出期限　令和７年 11 月 21 日（金）17 時 00 分まで（時間厳守）
　イ　受付時間　平日９時 00 分から 17 時 00 分まで
　ウ　提出方法　持参
　エ　提出先　　〒221-0855　横浜市神奈川区三ツ沢西町１番１号
　　　　　　　　　　横浜市立市民病院　管理棟４階
７　その他
　(1) 指名を受けた者は、提案書提出に至るまでに参加を辞退することができる。
　(2) 疑義のある場合は、質問書を記入の上、11 月５日（水）17 時までに提出してください。
　　なお、電話による質問等はお受けできません。

＜連絡担当者＞
所属　横浜市立市民病院経営戦略課
　　　情報システム担当
担当　髙橋、大向、菅野
電話　045-534-3638
E-mail　by-sh-his@city.yokohama.lg.jp

（様式５）

令和７年　　月　　日

横浜市病院事業管理者

所在地
商号又は名称
代表者職氏名　　　　　　　　　　　　　　　　印

提　案　書

次の件について、提案書を提出します。

件名：医療情報システム構築における要求仕様策定等支援業務

１　受託実績（要領１）
２　業務の実施体制
（１）業務従事者の取得資格、過去実績、経験年数、専任兼任、事業者の取得資格（要領２）
（２）スケジュール及び構築体制、構築手法（自由様式）
３　導入コストの圧縮
（１）保守を含めた導入費用削減のための具体的な提案（自由様式）
（２）実績をもとにした、複数ベンダーの参加を促すアイデアの提供（自由様式）
（３）部門システムのスリム化、機器のベンダーロック解除等、システム構築時にベンダーフリーに繋がるような具体的提案（自由様式）
４　仕様書作成・選定支援業務
（１）ベンダー変更も含めた最適なシステム構成・部門システムの検討、ノンカスタマイズ仕様に対する考え方、院内のコンセンサスを得られるシステム選定手法の対応や提案（自由様式）
（２）国の施策・方針（医療DX推進）に対する考え方や提案（地域医療連携、働き方改革、電子処方箋等に対する考え方含む）（自由様式）
（３）統合ネットワークをベースにした音声通信環境整備に関する助言、調達方法（セキュリティ、PHS・スマホ運用・ネットワーク構成関係）（自由様式）
５　事業継続支援の観点（自由様式）
６　自由提案（自由様式）
（参考）　業務積算価格　参考見積書（要領３）

＜連絡担当者＞
所属
担当
電話
FAX
E-mail

（様式６）

令和７年　　月　　日

（商号又は名称）
（代表者職氏名）　　　　様

横浜市病院事業管理者

プロポーザル関係書類提出要請書

次の件について、所定の期日までに提案書等を提出していただきたく通知します。

件名：医療情報システム構築における要求仕様策定等支援業務

提出書類
１　提案書　10 部（正本１部、副本９部）（提出期限 11 月 21 日（金）17 時）
２　質問書様式（提出期限 11 月５日（水））

その他関係書類
１　業務説明資料
２　提案書作成要領
３　様式類電子データ（参考）

＜連絡担当者＞
所属　横浜市立市民病院経営戦略課
　　　情報システム担当
担当　髙橋、大向、菅野
電話　045-534-3638
E-mail　by-sh-his@city.yokohama.lg.jp

備考
　プロポーザルの提出要請書には、当該事業の概要・基本計画等、プロポーザルの手続き、プロポーザルの作成書式及び記載上の留意事項、評価委員会及び評価に関する事項その他必要と認める書類を添付すること。

（様式７）

令和７年　　月　　日

（商号又は名称）
（代表者職氏名）　　　様

横浜市病院事業管理者

結　果　通　知　書

貴社から提出のあった次の件の提案書について、審査結果を次のとおり通知します。

件名：医療情報システム構築における要求仕様策定等支援業務

結果①：最適であると特定しました。
　　　　契約等の手続きにつきましては、別途連絡します。

結果②：次の理由により特定しませんでした。

※上記理由について説明を希望される方は、受領した日の翌日起算で土日祝日を除く５日以内に横浜市立市民病院経営戦略課情報システム担当へその旨を記載した書面を提出してください。

＜連絡担当者＞
所属　横浜市立市民病院経営戦略課
　　　情報システム担当
担当　髙橋、大向、菅野
電話　045-534-3638
E-mail　by-sh-his@city.yokohama.lg.jp

令和７年　　月　　日

質　問　書

「医療情報システム構築における要求仕様策定等支援業務」について、次のとおり質問します。

所在地	
商号又は名称	
代表者職氏名	
担当者氏名	
電話番号	
電子メール	

【質問事項】

No.	資料名	該当箇所	質問内容
例	業務説明資料	７（１）ア ○○○○について	○○○○○○○○○○○○○○○
1			
2			
3			
4			
5			
6			

注：質問がない場合は質問書の提出は不要です。

（要領１）受託実績

１　全国の 400 床以上の病床数を有する病院における、令和２年４月以降、令和７年３月末日までの実績について、すべて記載すること。ただし、13 件を超える場合は直近の契約を優先的に記載するものとし、それ以外については件数を記載すること。

２　受託実績には、再委託（下請け）、労働者派遣契約は含めないこと。

No.	病院名	所在地	病床数 （病床内訳）	業務内容 （策定支援・導入支援等）	予定額・導入額
例	○○病院	○○県 ○○市	650 床 一般 624 床、感染 26 床	策定支援のみ	予定額　○億 導入額　○億
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					

他　　　件

（要領２）業務の実施体制

１　配置する統括責任者の氏名、経験年数、専任兼任、資格取得状況、実績を記載してください。

<table>
<tr><td>No.</td><td colspan="2">氏名（フリガナ）</td><td>資格取得状況</td><td>実績</td></tr>
<tr><td rowspan="3">1</td><td colspan="2"></td><td rowspan="3"></td><td rowspan="3"></td></tr>
<tr><td>経験年数</td><td>専任兼任</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
</table>

２　配置する業務従事者の氏名、経験年数、専任兼任、資格取得状況、実績を記載してください。

<table>
<tr><td>No.</td><td colspan="2">氏名（フリガナ）</td><td>資格取得状況</td><td>実績</td></tr>
<tr><td rowspan="3">1</td><td colspan="2"></td><td rowspan="3"></td><td rowspan="3"></td></tr>
<tr><td>経験年数</td><td>専任兼任</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>No.</td><td colspan="2">氏名（フリガナ）</td><td>資格取得状況</td><td>実績</td></tr>
<tr><td rowspan="3">2</td><td colspan="2"></td><td rowspan="3"></td><td rowspan="3"></td></tr>
<tr><td>経験年数</td><td>専任兼任</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>No.</td><td colspan="2">氏名（フリガナ）</td><td>資格取得状況</td><td>実績</td></tr>
<tr><td rowspan="3">3</td><td colspan="2"></td><td rowspan="3"></td><td rowspan="3"></td></tr>
<tr><td>経験年数</td><td>専任兼任</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>No.</td><td colspan="2">氏名（フリガナ）</td><td>資格取得状況</td><td>実績</td></tr>
<tr><td rowspan="3">4</td><td colspan="2"></td><td rowspan="3"></td><td rowspan="3"></td></tr>
<tr><td>経験年数</td><td>専任兼任</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>No.</td><td colspan="2">氏名（フリガナ）</td><td>資格取得状況</td><td>実績</td></tr>
<tr><td rowspan="3">5</td><td colspan="2"></td><td rowspan="3"></td><td rowspan="3"></td></tr>
<tr><td>経験年数</td><td>専任兼任</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
</table>

２　IS027001、JISQ27001、プライバシーマークの取得歴

（要領３）

医療情報システム構築における要求仕様策定等支援業務

業務積算価格　参考見積書

＜業務説明資料に基づく業務積算価格＞

見積金額	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円

■課税業者（うち取引に係る消費税及び地方消費税額）

うち消費税額	億	千	百	十	万	千	百	十	円

＜積算の内訳＞

＊委託料の上限は 30,000 千円（税込）とします。

「医療情報システム構築における要求仕様策定等支援業務」
受託候補者特定に係る提案書評価基準

「医療情報システム構築における要求仕様策定等支援業務」に関する公募型プロポーザル方式の審査にあたり、最も優れた提案を行った事業者を客観的に評価するため、あらかじめ市民病院第三入札参加資格・業者選定委員会で承認された評価基準を基に評価を行います。

1　基本的な評価事項

(1)　評価項目と配点

評価項目		配点	主な評価の視点
実績・体制	受託実績	15 点	・直近５か年（令和２年度以降）における実績（病院規模、件数、業務内容（策定支援・導入支援等）、予定額・導入額）
	業務の実施体制	15 点	・当該分野の資格保持者数、過去実績、経験年数、専任兼任 ・ISO27001、JISQ27001 もしくはプライバシーマークいずれかの取得状況
		15 点	・業務内容を理解し、安定的で的確、迅速かつ継続的に業務遂行ができる体制を有しているか ・実現可能なスケジュールを組む能力があるか
業務内容	導入コストの圧縮	55 点	・保守を含めた電子カルテシステム及び部門システムの導入費削減のための具体的な提案 ・実績をもとにした、複数ベンダーの参加を促すアイデアの提供 ・部門システムのスリム化、機器のベンダーロック解除等、システム構築時にベンダーフリーに繋がるような具体的提案
	仕様書作成・選定支援業務	25 点	・ベンダー変更も含めた最適なシステム構成・部門システムの検討、ノンカスタマイズ仕様に対する考え方 ・院内のコンセンサスを得られるシステム選定手法の対応や提案
		10 点	・国の施策・方針（医療 DX 推進）に対する考え方や提案（地域医療連携、働き方改革、電子処方箋等に対する考え方含む）
		20 点	・統合ネットワークをベースにした音声通信環境整備に関する助言、調達方法（セキュリティ、PHS・スマホ運用・ネットワーク構成関係）
	事業継続支援の観点	35 点	・ハードウェア及びソフトウェアのサポートエンドへの効果的かつ具体的提案
自由提案		10 点	・先進的な医療情報システムの技術提案 ・当院に適した AI の導入等、病院 DX 化への提案、助言等
合計		200 点	

(2)　評価方法

提案内容の審査では、各評価項目に対して、優れた提案かどうかを次の５段階で評価し、各項目の配点に評価係数を乗じたものを評価点とする。

評価区分	評価基準	評価係数
A	具体的で優れた提案である。	1.0
B	概ね良好な提案である。	0.8
C	標準的な提案である。	0.6
D	やや劣っている提案である。	0.4
E	評価に値する提案が見当たらない。	0.0

例えば、配点が 10 点の項目の場合

評価がＡであれば評価点は　10×1.0＝10 点

評価がＢであれば評価点は　10×0.8＝８点

評価がＣであれば評価点は　10×0.6＝６点

評価がＤであれば評価点は　10×0.4＝４点

評価がＥであれば評価点は　10×0.0＝０点

(3)　受託実績について

直近５か年（令和２年４月以降、令和７年３月末日までの間）における、同規模病院での電子カルテ更新に係るコンサル業務受託の実績について、全て記載すること。

(4)　導入コストの圧縮について

提案にあたっては、過去のコンサル業務受託実績におけるコスト削減成功事例等、具体的かつ実現性の高いコスト削減案を提案すること。

(5)　事業継続支援の観点

新システム構築までの現行システムの継続について、具体的な提案をすること。

2　評価の方法

(1)　プロポーザル評価委員会では、提出された提案書とヒアリング（質疑を含む）の内容について、基本的な評価事項に基づき、絶対評価で評価を行う。

(2)　ヒアリングに参加した全ての事業者の評価が終了したときには、各評価委員の評価結果（得点）を集計後（評価委員９人全員がヒアリングに出席した場合の満点は 1,800 点）、順位を決定する。

(3)　評価委員がヒアリングを欠席した場合、その委員の評価点は無効とする。

(4)　ヒアリングに参加した評価委員の総点数が満点の 60％に満たない場合は失格とする。

また、いずれかの項目でＥ評価がある場合も失格とする。

(5)　最高点数の事業者が複数ある場合は、評価項目のうち「業務内容」の合計評価点が高い事業者の順位を上とする。これも同点となったときには、評価委員の投票で多数決により当該同点者の順位を決定する。票数が同点の場合には委員長の判断により決定する。