

企画提案書作成要領

企画提案書は、仕様書等の内容をふまえ、記載事項に従って作成すること。できるだけ平易な表現で（専門用語を使用する際には、注釈をつけること）分かりやすく具体的に作成すること。

また、仕様書や以下に示していない内容でも、当院にとって有益になると思われるものについては、積極的に提案すること。

1.企画提案書などの記載上の留意事項

- (1) 企画提案書は「2.企画提案書の構成」に基づく章立てとすること。
- (2) 様式は原則としてA4判横、上とじ、文書は横書きとする。また、A3版の挿入も可とする。ただし、A3版は1ページ換算とする。カラー、白黒印刷は問わない。
- (3) 企画提案書は、表紙、裏表紙、目次をつけ、表紙、裏表紙、目次以外の各ページには一連のページ番号を記載すること。なお、表紙、裏表紙、目次はページ数に含まないものとする。提案内容はすべて実現可能なものとし、根拠も含め、できる限り具体的であること。なお、業務委託契約後に提案内容が実現できなくなった場合は、提案内容以外の方法で実現することとし、その費用は提案者が負担すること。

2.企画提案書の構成

1. 業務実績

- (1) 100床以上を有する公的病院において、電子カルテシステム及び医事会計システムの再構築を含む医療情報システムを対象とする整備業務(同等業務件名可)を受託或いは受注した実績を過去3年間分提示すること。

2. 電子カルテシステム開発方針、機能評価

(1) 全体計画及びスケジュール

- ・システム稼働までに必要な作業項目や作業担当者について示すこと。
- ・開発に常駐する要員の保持資格を示すこと。また、SEの人数等開発体制を示すこと。
- ・開発作業において病院職員等の負担軽減を考慮した提案を提示すること。

(2) 既存システムからのデータ移行

- ・現行電子カルテから新電子カルテへのデータ移行についての考え方を示すこと。
完全移行もしくは一部移行のどちらになるか。また、移行範囲や移行費用等も示すこと。

(3) 医療情報集計機能

- ・データベースを公開しているか示すこと。
- ・DWHなど医療情報集計機能があるか。複雑な条件設定等に対応できるものか示すこと。

(4) 自由提案事項

- ・各種先進技術の提案やシステム活用による、病院運営改善に貢献する提案があれば示すこと。

(5) 保守体制

- ・ハードウェア及びソフトウェア保守に係る体制について人員・対応方法などを示すこと。
- ・障害発生時のサポート体制について、受付時間、対応までの時間、対応方法などを示すこと。
- ・サーバへの不正侵入及び情報漏えい防止策などセキュリティ対策を示すこと。

3. ライフサイクルコスト

現在当院は電子カルテの更新サイクルを7年としているが、提案者が考えているライフサイクルとコストについて下記を示すこと。

① 初期費用（イニシャルコスト）について

ソフトウェアは買い切りか。ライセンスの再購入などで費用が発生するか。

② ランニングコストについて

保守サービス・サポート利用料など。

③ 更新費用（リプレースコスト）について

基幹（メイン）サーバの更新サイクルについて

4. 操作性・拡張性

(1) 操作性

- ・画面が見やすいか。クリック数や画面遷移が少なく、直感的に次の操作がわかるか。資料を提出すること。
- ・カルテ記載はしやすいか、オーダー発行、検査結果等の参照、他部門との連携はスムーズか。資料を提出すること。

(2) 拡張性

- ・将来的な AI 活用や周辺システム連携、外部機関とのデータ連携が期待できるか。資料を提出すること。