

大分県立病院

第3期病院総合情報システム調達

提案書等作成要領

令和4年3月

大分県立病院

1 提案書等として提出する資料の種類

次の8種類の資料を、以下の留意事項に従い作成し提出すること。

- (1) 択一式提案書 様式1
- (2) 自由提案書 様式2
- (3) 見積提案書 様式3
- (4) 納入ハードウェア一覧表 様式4
- (5) 納入ソフトウェア一覧表 様式5
- (6) 業務実施体制 様式6
- (7) 下取り参考価格 様式7
- (8) 上記を補足する付属資料（以下「付属資料」という。）

2 全般的な留意事項

- (1) 総合評価一般競争入札においては、入札者から提出された提案書等に基づき評価を行い、記載内容に応じて採点する。そのため、入札仕様書の内容を的確に把握した上で実現性、実施方針・実施方法などについて具体的に記述すること。
- (2) 当院の要求するシステムを実現する上での機能や処理方式などについて記載漏れがあった場合、評価が大幅に低くなることもあるので、当院の要求を実現できるソリューションを余すことなく記載すること。
- (3) カatalogだけの提案や実現不可能なソリューションは評価が低くなるので注意すること。
- (4) 本入札の契約書は、本院の判断で落札者の提案書の内容を盛り込むことがあるので、確実に貴社が実現できる範囲で記載すること。いくつかの方式を挙げた場合には、全て貴社が実現を約束したものとみなす。なお、今回示した入札仕様書等から後退するような提案は、契約の段階においても盛り込むことはない。
- (5) 提案した方式だけで要求仕様を実現できなかった場合は、追加の方式やソフトの設計開発は受託者の負担で行うこととなる。

3 択一式提案書作成上の留意事項

- (1) 択一式提案書は、様式1により作成すること。
- (2) 様式は、A4横長横書き両面印刷とすること。また、日本語で表記すること。
- (3) 作成部数は正本1部及び副本20部とし、表紙に、提案者の商号又は名称、代表者氏名、担当部門、担当者氏名、電話番号を明記すること。正本には代表者印を押印すること。
- (4) 紙媒体で提出した内容を全て保存したCD-ROMを1部添付すること。

ア 要求仕様に対する回答は、次のイに示す択一式提案要件選択肢に定める回答内容から該当するものを1つ選択して、記号で回答すること。

イ 択一式提案要件選択肢は下表のとおりとする。

記号	回答内容（対応方法）
A	パッケージ標準機能で対応可能。
B	パッケージ機能にないが見積範囲で対応可能。

C	要求仕様通りではないが、一部対応可能。 (対応可能な部分は見積範囲に含む)
D	対応不可能、又は多額の開発費用が必要。 (記載なしはDとみなす。)
E	条件に該当しない場合

ウ 回答条件は以下のとおりとする。

(ア) 回答「A」及び「B」は、全て入札価格の範囲内で実現できるものとする。

(イ) 回答「A」については、要求仕様の該当システムに限らず、提案するシステムのいずれかにおいてパッケージ標準機能で満たすことができれば「可」とし、択一式提案書の備考欄に実際に機能を実装したシステム名を記載し、実現性を明確に示すこと。

また、回答「C」については、仕様通りでない内容を備考欄に記載すること。

(ウ) 必要に応じて、前記(イ)に記載された事項に対して、当院から記載内容について確認することがある。

(エ) 前記(ウ)の確認によって、事実と異なる回答であることが判明したときは、審査委員会で協議のうえ、当該要求仕様の回答を無効とし、回答を「D」とすることがある。

(オ) 択一式提案書の内容に疑義がある場合、プレゼンテーション審査前又は審査時に確認することがある。

(カ) 一つの項目の要求仕様に対し2つ以上の回答を選択し記載した場合は、当該要求仕様の回答を無効とし、回答「D」とする。

(キ) 「電子カルテシステム」において、バージョンアップ等で令和4年度中にリリース予定の機能適応を、稼働後1年度以内に受託者の責任で確実に実施する場合は、各機能要件について「A」又は「B」評価としてよい。

エ 上記ウの回答条件に関わらず、必須項目として設定した項目に対して、「C」、「D」又は「E」の回答をした者は、この入札において失格とする。

4 自由提案書作成上の留意事項

(1) 自由提案書は、様式2により作成すること。(総数20頁以内とする。)

(2) 様式は、A4縦版両面印刷を基本とするが、補足添付資料でA3を使用する場合は、A4サイズに折りたたむこと。また、日本語で表記すること。

(3) 作成部数は正本1部及び副本20部とし、表紙に、提案者の商号又は名称、代表者氏名、担当部門、担当者氏名、電話番号を明記すること。正本には代表者印を押印すること。

(4) 紙媒体で提出した内容を全て保存したCD-ROMを1部添付すること。

(5) 択一式提案書とは別に製本すること。

(6) 様式2の項目については、全て記載すること。

5 見積提案書作成上の留意事項

(1) 見積提案書は、様式3により作成すること。

(2) 作成部数は正本1部及び副本20部とし、表紙に、提案者の商号又は名称、代表者氏名、担当部門、担当者氏名、電話番号を明記すること。正本には代表者印を押印すること。

(3) 初期費用は消費税等を含む金額、保守費用も消費税等を含む金額を記載すること。

(4) 見積提案書と入札書の金額に矛盾を生じないこと。万が一矛盾があった場合は、入札書を優先す

る。

- (5) 見積提案書において記載の間違があった場合の判断は当院が行うものとする。例えば、デスクトップPCの台数が入札仕様書の台数より少なかった場合、見積金額の中で入札仕様書に示した台数を調達できるものとして提案したものとみなす。なお、入札仕様書より台数が多かった場合には、入札者の提案により台数が増えているものとみなす。

6 下取り参考価格資料作成上の留意事項

参考資料として、当院が保有する機器類の下取り費用を様式7に記載すること。

- 応札者が下取り業者を厳正に（特に「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）に留意したうえで）選定し、その下取り業者による参考価格とする。
- 具体的な対象と数量は、当院担当窓口にお問い合わせすること。

7 付属資料提出上の留意事項

- (1) 付属資料は、提案書と一体のものとして提出すること。
- (2) 作成部数は正本1部及び副本20部とし、表紙に、表題として「大分県立病院第3期病院総合情報システム構築に係る提案書付属資料」と記載するとともに、提案者の商号又は名称、代表者氏名、担当部門、担当者氏名、電話番号を明記すること。正本には代表者印を押印すること。また、付属資料一覧を作成し、添付すること。
- (3) 付属資料には、様式4～7を必ず添付すること。
- (4) パンフレット等は直接評価の対象とはならないが、提案書を評価するにあたって参考とするので、提案に関わるソフトウェア、ハードウェア等の製品諸元が分かる資料を提出すること。