

病院会計システム構築委託・プロポーザル実施要領

1. 趣旨

現在、大和市立病院（以下「本院」という。）で稼働している公営企業会計システムのサポート満了に伴い、公営企業会計システム、固定資産管理（リース資産管理含む）システム及び企業債管理システム（以下３システムまとめて「病院会計システム」という。）の構築を実施する。

本業務を実施するにあたり、病院会計システムに関して様々な経験や実績を有する事業者から公募型プロポーザル方式により広く募集し、内容を総合的に精査した上で、最適な事業者を選定するもの。

2. 事業の概要

（１）業務名

病院会計システム構築委託

（２）業務内容

別添「病院会計システム構築委託基本仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

（３）契約期間

契約締結日から令和８年３月３１日まで

（４）提案限度額

本業務の提案上限額は、９，９７５，０００円（消費税及び地方消費税を含む）とする。
なお、この額は契約時の予定価格を示すものではなく、提案内容の規模を示すためのものである。ただし、提案額はこの額を超えてはならない。

※提案上限額は、システムパッケージ費用、カスタマイズ費用、システム設定費用、導入支援費用、その他導入一時経費の総額とする。

※見積内訳明細書に記載するシステム本稼働後のシステム保守費用は、提案上限額に含まれない。

3. 参加資格

- （１）地方自治法施行令第１６７条の４の規定のいずれにも該当していないこと。
- （２）会社更生法第１７条に基づき、更生手続き開始の申立てがなされていないこと。
- （３）民事再生法第２１条第１項に基づき、再生手続き開始の申立てがなされていないこと。
- （４）破産法第１８条第１項若しくは第１９条に基づく破産の申立てがなされていないこと。
- （５）大和市の指名停止を受けていないこと。
- （６）国税、都道府県税及び市町村税に滞納がないこと。
- （７）取引銀行において不渡手形及び不渡小切手を出していないこと。
- （８）令和７年１０月２２日時点で、かながわ電子入札共同システムに登録され、大和市入札参加資格者名簿に「情報処理業務委託」として登録されていること。
- （９）本業務に関する十分な実績及び能力を有し、且つ実施できること。
- （１０）同規模程度の病院において、同種及び同程度の業務実績を有すること。

4. 提案システム要件

(1) 公営企業会計・固定資産管理（リース資産管理含む）・企業債管理システムの3システムを提案すること。

(2) 病院会計システムは本院で稼働している電子カルテを中心とした総合医療情報システム（以下「電子カルテシステム」という。）のサーバ（仮想サーバ）に構築すること。

また、バックアップについては、本院が指定する場所に作成すること。

※仮想サーバの構築については電子カルテの導入事業者である日本電気株式会社（以下「電子カルテ事業者」という。）が実施することとし、費用には含めないこと。（本院が別途電子カルテ事業者と契約する。）

(3) 病院会計システムは、電子カルテシステムで使用しているクライアントPCで使用できること。

※仮想サーバ、バックアップ及びクライアントPCの利用に関する技術的な内容は、電子カルテ事業者（日本電気株式会社。連絡先は事務局へ確認）に確認すること。

(4) 病院会計システムのライセンス数に制限がある場合は、「提案見積書内訳」にライセンスの体系および提案するライセンス数を記載すること。

その際のライセンス数は以下のとおり。

ア 公営企業会計システム

最低ライセンス数：20（同時使用ライセンスの場合は10）

イ 固定資産管理（リース資産管理含む）システム

最低ライセンス数：5（同時使用ライセンスの場合は5）

ウ 企業債管理システム

最低ライセンス数：5（同時使用ライセンスの場合は5）

(5) 別添の仕様書の内容に準拠し、各項目を遵守・実装すること。

(6) 以上の条件を満たさない場合、あるいはその確認において明確な回答がない場合、ページ1にある「3. 参加資格（9）本業務に関する十分な実績及び能力を有し、且つ実施できること。」を満たさないと判断し失格とする。

5. 企画提案書の募集方法

企画提案書の募集については、広く周知を図る目的で、大和市立病院ホームページへの掲載及びかながわ電子入札共同システム入札情報サービス「インフォメーション」に大和市立病院ホームページのURLを掲載する。

（URL）大和市立病院：<https://www.yamatocity-mh.jp/>

かながわ電子入札共同システム：<https://nyusatsu.e-kanagawa.lg.jp/>

6. プロポーザル参加申込に際して提出する事前書類

(1) 参加希望者は、企画提案書の提出前に以下の書類を提出すること。

- ① 様式1 参加申込書
- ② 様式2 参加事業者概要票
- ③ 様式3 導入実績

④ 様式4 誓約書

⑤ 契約書・仕様書等、様式3に記載した業務実績を証明する書類の写し

(2) 参加申込に関する書類の提出期限・方法及び提出先

期限：令和7年11月5日（水） 12時必着

※ただし、土日祝日を除く9時から16時（11月5日は9時から12時）まで

方法：直接窓口へ持参、又は電子メール、郵送・宅配

部数：各1部

提出先：ページ8にある14の事務局とする。

※上記提出期限までに参加申込に関する書類を提出しない者、及び参加資格がないと認められた者の提案書は受け付けないものとする。

※直接窓口へ持参する場合、公共交通機関のダイヤの乱れにより、提出期限を過ぎたものは、遅延が提案者の瑕疵に因るものではなく、且つ公共交通機関のホームページ等で遅延が確認できた場合にのみ受け付けるものとする。

※郵送・宅配による受付を選択した場合、郵送・宅配を行う事業者の都合により、提出期限を過ぎたものは受け付けないものとする。

※提出資料の返却はせず、また提出期限後の資料の差替え及び再提出は認めないものとする。

※参加資格を確認した後、参加資格を満たさなくなった場合、企画提案書は受け付けないものとする。

※電子メールで参加申込に関する書類を提出する場合は、送信後にページ8にある14の事務局宛に電話でその旨を連絡すること。

※郵便・宅配で参加申込に関する書類を提出する場合、事前にページ8にある14の事務局宛に電子メールでその旨を連絡すること。

※提出資料に虚偽の記載をした場合、失格とする。

※書類の審査結果については、後日各社に電子メールで通知を送付する。

7. 仕様書等に関する問い合わせ

(1) 問い合わせの期限

令和7年11月5日（水） 12時必着

(2) 問い合わせ方法

①様式5「問合せ票」に必要事項を記載し、電子メールにてページ8にある14の事務局宛に送信すること。

②件名は必ず「病院会計システム構築委託・企画提案に係る問合せ」とすること。

③質問箇所を引用するなど、回答者が質問内容を正確に理解でき、回答し易いように留意して記述すること。

※期限を過ぎた問合せは受け付けないものとする。

※各事業者より受けた問合せ及びその回答を後日提案参加希望者全てに提示する。よって、質問については、予め個人情報等に配慮し質問すること。

※本院からの最終回答日を令和7年11月7日（金）と予定するが、多くの質問が寄せ

られた場合は遅れる可能性がある。なお、参加資格要件を充たさないことが明らかな質問者からの質疑については、回答しないこととする。

8. 企画提案書の提出

(1) 事前書類提出後、以下の書類を提出すること。

- ① 様式6 企画提案書（表紙）
- ② 企画提案書（様式自由）
- ③ 様式7 提案見積書
- ④ 提案見積書内訳（様式自由）
- ⑤ 別添1 機能一覧確認票
- ⑥ 提案するシステムの機能一覧一式（様式自由）

(2) 提出部数

上記(1)の提出書類は、以下のとおり必要部数を提出すること。

- ・ 正本（上記①～④を簡易製本） 1部
- ・ 副本（上記①～③を簡易製本） 10部
- ・ 全ての提出する資料を格納した電子媒体（CD 又は DVD） 1部

※上記（様式自由）のものは、必ず Microsoft Office 形式で提出すること。

(3) 企画提案書の提出期限・方法及び提出先

期限：令和7年11月14日（金） 12時必着

※ただし、土日祝日を除く9時から16時（11月14日は9時から12時）まで

方法：直接事務局へ持参、若しくは郵送・宅配（電子メールでの提出は不可）

提出先：ページ8にある14の事務局

※直接窓口へ持参する場合、公共交通機関のダイヤの乱れにより、提出期限を過ぎたものは、遅延が提案者の瑕疵に因るものではなく、且つ公共交通機関のホームページ等で遅延が確認できた場合にのみ受け付けるものとする。

※郵送・宅配による受付を選択した場合、郵送・宅配を行う事業者の都合により、提出期限を過ぎたものは受け付けないものとする。

※提出資料の返却はせず、また提出期限後は、資料の差替え及び再提出は認めないものとする。

※提案書等に虚偽の記載をした場合は、提案書を無効とする。

※郵便・宅配で必要書類を提出する場合には、事前に電子メールでその旨を連絡すること。

(4) 企画提案書に対する質問事項

企画提案書等の内容について、本院より問い合わせを行う場合には、速やかに回答すること。

(5) 企画提案書（指定があるものを除き、様式は自由とする）

次の内容に関する記載を必須とする。

| 記 載 内 容 | |
|-------------|--|
| 企画提案書表紙 | 提出者の内容を記載すること。（様式6） |
| 会社概要 | 貴社の概要について記載すること。 |
| 導入実績 | 許可病床数300床以上の自治体病院への公営企業会計システムに関する導入実績を記載すること。なお、発注者（病院名）及び許可病床数は必ず記載すること。 |
| 実施体制 | 本構築の実施体制を記載すること。 また、稼働後の保守体制についても記載すること。 |
| 提案システムについて | 本院に提案するシステムの概要、基本コンセプト及び特徴を具体的に示すこと。併せて、提案するシステムのアピールポイント等を具体的に示すこと。 |
| システム構成 | システム全体のイメージ図やシステムの構成図等を用いて全体像を記載し、今回のシステム導入作業範囲等が明確となるよう説明を記載すること。 |
| システムの機能及び内容 | 提案するシステムについて、次の項目について記述するとともに、機能及び内容がイメージできる図や写真等で示すこと。 <ul style="list-style-type: none"> ・優れている点 ・画面構成、操作性 ・職員への作業負荷軽減効果・作業効率化など ・特長的・魅力的機能 ・将来性や拡張性 |
| 各出力伝票について | 下記伝票・帳票等を添付し（ページ数には含まない）、入力方法等説明があれば内容を示すこと。 <ul style="list-style-type: none"> ・調定、収入伝票（日次で処理する窓口現金収入（入院・外来・その他）及び文書料収入を想定したもの） ・支出負担行為、支出命令（物品購入、委託料、旅費、給与支払いを想定したもの） ・監査提出書類（合計残高試算表、資金予算表など） ・決算書類（損益計算書、貸借対照表、CF計算書など） ・予算書類（予算内訳、予定貸借対照表、CF計算書など） ・消費税一覧表（計算表、付表など） ・固定資産台帳、リース資産台帳 ・企業債管理台帳 |
| セキュリティ管理 | 業務実施に際して、システムに対する情報セキュリティの考え方及び方法について記述すること。 |

| | |
|----------|---|
| 構築スケジュール | 構築の全体スケジュールを記述すること。 |
| サポート体制 | 構築時及び稼働後のサポート体制・内容について記載すること。 |
| 教育研修 | 職員研修の回数や時間、内容、実施時期等について記載すること。 |
| システムの拡張性 | パッケージのカスタマイズ、法改正や組織改正による改修、OS等のバージョンアップ等への対応方法や費用の考え方について具体的に示すこと。 |
| 独自提案 | システム機能要求書に記載された機能以外の機能を提供可能である場合や記載必須内容以外でアピールする点がある場合は、その内容について記載すること。 |

※用紙は原則A4両面印刷とし、縦横は自由とする。A3版を使用する場合は、折り込みとすること。ページ数は表紙、目次を除き、40ページを上限とする。なお、A3版を使用する場合、A4版2ページとして換算する。

※提案内容が分かるように、提案理由や適用範囲などを具体的に記述すること。

※提案書には、予算面を含めて実現可能なことのみ記載すること。複数方式を挙げた場合は、すべて実現可能と判断する。また、提案書に記載された内容は、契約時に本件業務の一部とする。

(6) 機能一覧確認票

「機能一覧確認票」(別添1)に記載されている要件について、システム対応状況を、標準機能もしくはカスタマイズ(提案見積額に含む)で対応可能な場合は「○」、部分対応の場合は「△」、対応不可の場合は「×」と事業者回答欄に記載すること。その他補足事項等がある場合は、技術提案欄に記載すること。

※部分対応については、パッケージの機能をベースに、システムによって要件を一部実現可能であり、要件を実現できない部分については、本院の不都合を回避できる方法を、他院事例をもとに具体的に記載すること。

(7) 提案見積書

- ・ プレゼンテーションで提案する費用等について、提案見積書(様式7)に記載し、企画提案書とあわせて提出すること。
- ・ 提案見積書内訳(様式自由)を作成し、添付すること。

9. 1次審査の実施

プレゼンテーションを行う提案者は、4社までとする。また、4社を超えた場合、提出された「機能一覧確認票」及び「提案見積書」によって審査し、4社に絞り込むこととする。なお、1次審査の実施有無に関わらず、プレゼンテーションへの参加可否は、企画提案書を提出した全ての事業者に対して、その結果を電子メールで通知する。

10. 企画提案事業者によるプレゼンテーション

日時：令和7年11月26日（水）（予定）

場所：本院 3階講堂

時間：準備及び片付け15分、プレゼンテーション20～30分、質問15分程度を予定

※詳細な日時や実施時間は、プレゼンテーション参加事業者決定後、各社に別途連絡する。（11月17日（月）頃を予定）。

※プロジェクタ1台、スクリーン1台、レーザーポインタ1台、電源タップは、本院にて準備するが、それ以外に必要な機材は全て各事業者が準備すること。

11. 選定方法等

（1）委員会の設置

選定にあたっては、本院職員で構成される「事業者選定委員会」を設置し、プレゼンテーションを基に評価を行うものとする。

（2）評価方法

「導入実績」「機能一覧確認票によるシステム機能面」「提案書及びプレゼンテーションによる提案内容面」「提案見積書による価格面」から評価を行い、最優秀提案者及び次点提案者を決定する。

なお、評価結果は、評価後速やかに企画提案事業者に電子メールで通知する。

（3）個別協議

契約に際しては、最優秀提案者と個別に協議し、その上で契約手続きを行うものとする。

ただし、提案内容が契約に反映されない場合、または個別の協議において同意を得られなかった場合には、次点提案者と個別に協議する。

12. スケジュール

主なスケジュールは次の日程で行う予定である。

| 内 容 | 日 程（予 定） |
|----------------|--------------------|
| 公募開始 | 令和7年10月22日（水） |
| 質問期限 | 令和7年11月 5日（水）12時まで |
| プロポーザル参加申込受付期限 | 令和7年11月 5日（水）12時まで |
| 最終質問回答 | 令和7年11月 7日（金）頃 |
| 企画提案書等提出期限 | 令和7年11月14日（金）12時まで |
| 一次審査結果通知 | 令和7年11月17日（月）頃 |
| プレゼンテーション | 令和7年11月26日（水）（予定） |
| 最終審査決定通知 | 令和7年11月28日（金）（予定） |

13. 契約の締結等

(1) 仕様

企画提案書等に記載、あるいはプレゼンテーションで口頭にて説明され、選定で評価した項目については、原則として契約時の仕様に反映させる。

ただし、本業務の目的達成のため、必要な範囲において、個別の協議により契約締結段階において、項目の追加・変更及び削除を行うものとする。

従って、最優秀提案者の決定をもって、企画提案書等に記載された全内容を承認するものではない。

(2) システム機能の再確認

評価結果に基づき、最優秀提案者は、全てのシステム機能及び業務の流れを再確認し、本院の承認を得ること。なお、企画提案書等に虚偽の記載が判明した場合には、契約の締結は行わず、次点提案者と機能の再確認を行うこととする。

(3) 契約の締結協議

システム機能の再確認後、契約の締結に向けた個別協議を行い、契約を締結する。また、契約金額は原則として、最優秀提案者が提出した提案見積書に記載された額を超えないものとする。なお、協議において同意を得られなかった場合には、次点提案者と個別に協議を行い、契約を締結する。

14. 事務局

大和市立病院 病院総務課 施設用度係（玉木、南雲）

〒242-8602 神奈川県大和市深見西8丁目3番6号

電話番号：046（260）0111 内線2343

メールアドレス：sb_byoui@city.yamato.lg.jp

15. その他

- (1) 企画提案に関する経費は、すべて企画提案者の負担とする。
- (2) 企画提案書等に記載された内容は、受託後に追加費用を伴わず実施する意思があるものとする。
- (3) 本事業に関する資料を、本事業提案以外の目的で使用する事、及び第三者への開示・漏洩することを禁止する。

以上