

企画提案書作成要領

1 提案によって選定される提案者の業務

提案によって選定される提案者の業務は、「群馬県立精神医療センター医療情報システム更新及び保守等業務委託」である。

2 提出書類・部数等

No.	提出書類	備考	様式	提出部数	
				正本	副本
1	表紙	正本に押印	様式○ A4 版	1	1 5
2	提案書 (目次を作成すること)	表紙・目次を除き 100 ページ以内	任意 原則 A4 版	1	1 5
3	機能要求仕様書兼選択式回答書		様式○ A4 版	1	1 5
4	見積書・積算内訳書	システム保守については、年度別の委託料を提案すること。	任意 A4 版	1	1 5

※上記提出書類を一つのファイルにまとめた PDF 形式のデータも提出すること。

3 書類提出にかかる留意事項

- (1) 記載内容が理解し易いように、できるだけ平易な言葉を使用すること。
- (2) 専門用語を用いる場合は、一般の者も理解できるよう注釈等を付すこと。
- (3) 使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨とする。
- (4) フォントサイズは注記等を除き原則として、10.5 ポイント以上の大きさとする。

(提案書の見易さに配慮してポイント数を変更することは妨げないが、最低サイズは 8 ポイント以上とする。)
- (4) 提案書表紙は、別紙様式により作成し、提案者の代表者名で提出すること。
- (5) 提案書の様式は任意とするが、用紙サイズについては原則 A4 判とする (ただし、概要図などについては A3 版まで可とする)。

なお、ページ数の上限は 100 ページとするが、提案内容は極力簡潔に記述し、ページ数を少なくすること。
- (6) 提案書は以下の内容を含むこと。
 - ① 「群馬県立精神医療センター医療情報システム更新及び保守業務委託プロポーザル実施要領」 4 参加資格 (6) ~ (8) の要件についての実績を提示すること。
 - ② 業務実施に必要な具体的な作業計画 (案) を提示すること。
 - ③ 業務の実施体制を具体的に記載した業務実施体制表 (案) を提示すること。
 - ④ システム構築にあたり、各部門への必要なヒアリング・調整方法等を提示すること。

この際、現場との調整が特に必要と想定する事項については、理由とともに示すこと。

- ⑤ 現行システムから次期システムへの切替に際して、診療や検査業務の継続に支障をきたすことがないように、データ移行や連携に関する具体的な提案内容を提示すること。
- ⑤ システム障害やサイバー攻撃に耐えうる持続可能なシステム提案を行うこと。

(7) 提出された提案書等はいかなる場合にも返却しない。

4 提案書の提出

(1) 提出期限

令和8年6月3日(水) 17時

※ 郵送の場合は当日必着とする。

(2) 提出方法

持参又は郵送(書留郵便に限る。)すること。

ただし、持参の場合は土日祝日を除く、各日午前9時から午後5時まで。

郵送の場合は提出期限までに必着のこと。

(3) 提出場所

下記7に記載の場所

5 提案書の評価

(1) 審査の項目・点数

最高点数は1,000点とし、審査項目ごとの配点は次のとおりとする。

審査項目	配点
技術評価点	300点
提案評価点	400点
価格評価点	300点

(2) 技術評価点の評価基準

① 「機能要求書」の回答内容について評価を行う。

② 必須項目の取扱いは以下のとおりとする。

ア 要求仕様のうち必須項目として指定された項目については、対応可否欄において「○」または「△」のいずれかの回答がなされていることを要する。

イ 必須項目に対して「×」の回答がなされた場合は、当該提案者は失格とする。

ウ 必須項目において「△」と回答された場合は、当該評価について、減点評価(▲1.0点)の対象とする。なお、減点後の技術評価点が0点を下回る場合は、0点を下限とする。

③ 必須項目の要求仕様に対する対応可否の回答方法は、以下の区分によるものとする。

○	標準機能として実装されており、追加開発やカスタマイズを行うことなく、対応可能なもの。
△	標準機能では対応できないが、概算予算額の範囲内での追加開発やカスタマイズにより対応可能なもの。
×	対応不可能

- ④ 加点項目の取扱いは以下のとおりとする。
- ア 要求仕様のうち、必須項目以外の項目を加点項目とする。
 - イ 加点項目については、対応可否欄において「○」または「×」のいずれかの回答がなされていることを要する。
 - ウ 加点項目において「○」と回答された場合は、当該評価について、加点評価（+0.5点）の対象とする。なお、加点後の技術評価点が300点を下回る場合は、300点を上限とする。

○	当該機能要件が実現可能であり、概算予算額の範囲内で、標準機能又は追加開発やカスタマイズによる実現が可能なもの。
×	対応不可能

（3）提案評価点の評価基準

- ① 提案評価は、提案書及びプレゼンテーションの審査にて採点する。
- ② 評価項目及び配点は、別紙「提案評価表」のとおりとする。
- ③ 提案評価点は、各審査委員が提案内容について400点満点で評価し、各委員が評価した点数の平均値（小数点第3位以下を切り捨て、小数点第2位まで有効）をもって算出する。
- ④ 各評価項目の審査に当たっては、（非常に優れている／優れている／記述があり評価できる／評価できない又は記述がない）の4段階評価を基本とし、審査委員が総合的に判断するものとする。
- ⑤ 提案評価審査においては、提案者による提案書に基づくプレゼンテーションを実施する。提案内容の実効性、操作性及び運用イメージを確認するため、必要に応じて、実機等を用いたデモンストレーションの実施を可とする。プレゼンテーション終了後、審査委員が確認を要すると判断した事項がある場合は、提案者へのヒアリングを実施する。

（4）価格評価点の評価基準

- ① 価格評価は、提出された見積書・積算内訳書に基づき行う。
- ② 価格評価点の最高点は300点とし、次の計算式により算出する。

$$\text{価格評価点} = 300 \times (\text{最低見積価格} \div \text{当該提案者の見積価格})$$
- ③ 本項における「最低見積価格」とは、本提案において有効と認められた見積価格のうち、最も低い価格をいう。
- ④ 見積価格には、本調達に係る契約期間中に発生する一切の費用（システム導入費用、保守費用、制度改正対応費用当）を含むものとする。

6 優先交渉者の選定

- （1）提案者の審査は、「群馬県立精神医療センター 情報診療システム運用委員会」の委員（以下「審査委員」という。）が評価基準に基づき行う。なお、委員会は非公開とする。

審査委員は下記のとおりである。なお、提案書内容等により、必要に応じて追加の審査委員を選任する場合がある。

委員長：群馬県立精神医療センター院長

委員：群馬県立精神医療センター副院長

群馬県立精神医療センター医療局長

群馬県立精神医療センター事務局長
群馬県立精神医療センター看護部長
群馬県立精神医療センター技術部長
群馬県立精神医療センター薬剤部長

(2) プレゼンテーションの実施

- ① 提案者は審査委員に対して、提案書に基づくプレゼンテーションを実施する。
 - ② プレゼンテーションの日時は、提案者に別途通知する。(令和8年6月中旬を予定)
 - ③ プレゼンテーションは1提案45分程度(プレゼンテーション30分、質疑ヒアリング15分)とする。
 - ④ プレゼンテーションは提出された提案書を基に行うものとし、プレゼンテーションに必要な器材・実機等がある場合は原則として提案者が用意するものとする。
- (3) プレゼンテーション実施後、審査委員による採点評価を行い、技術評価点・提案評価点・価格評価点の合計点を算出した上で、審査委員による選定委員会において総合的に最も優れた提案を行った者を委託の最優先交渉者として決定する。
- (4) 審査結果については、群馬県立精神医療センターから各提案者に文書をもって通知する。

7 提案書の提出場所

群馬県立精神医療センター医事課
〒379-2221 群馬県伊勢崎市国定町2丁目2374
電話番号 0270-62-3311 (代表) F A X 番号 0270-62-0088