

提出を求める企画提案資料

1 企画提案書等として提出する資料の種類

本提案コンペにかかわる企画提案書等として、次の5つの資料を提出すること。

- ① 本提案コンペにかかわる提案項目（以下、提案書と称す）
- ② 本提案コンペにかかわる見積（以下、提案見積と称す）
- ③ 上記を補足する付属資料（以下、付属資料と称す）
- ④ 企画提案コンペ参加資格確認申請書（第1号様式）
- ⑤ 契約実績証明書（第2号様式）

上記のものを、以下の留意事項に従い、提出すること。

2 留意事項

(1) 提案書及び付属資料

- (ア) 様式は、A4縦長横書き両面とすること（図面等は除く）。また、日本語で表記すること。
- (イ) 1部は袋綴じし、社名を表紙に記載した上、本県の業者登録に使用した印鑑を押印すること。提出者の担当部門および責任者を明示すること。
- (ウ) 印を押さない提案書等（提案書、付属資料）を8部作成すること。
- (エ) 提案書、付属資料（紙）は、別に作成すること。
- (オ) 表題はそれぞれ「救急医療情報システム基本計画策定支援業務委託に関わる提案書」、「救急医療情報システム基本計画策定支援業務委託に関わる提案付属資料」とすること。
- (カ) 企画提案の審査においては、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。このため、提案内容がわかるように、ソリューション、ソリューションの提案理由（他方式との比較等）、ソリューションの適用範囲、課題の解決策など具体的に記述すること。
- (キ) 本県の要求する概要構想書及び基本計画書作成を実現する上でのプロセスや手法などが洩れた場合、評価が大幅に低くなる可能性があるため、本県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。事例や実績だけの提案や実現不可能なソリューションについては評価が低くなるので注意すること。
- (ク) 本業務仕様書をもとに契約書添付の仕様書を作成するが、本県の判断で最優秀提案者の提案書の内容を盛り込むことがあるため、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。
- (ケ) 本仕様書及び詳細仕様書に記載しているもの以外に、この業務の目的を達成するための有効な方法がある場合は、積極的に提案を行うこと。
- (コ) 提案価格外に別途費用を必要とするものは評価対象外であるため、提案書には記載しないこと。
- (サ) 提案した方式だけで所与の調査、概要構想書及び基本計画報告書作成を実現で

きなければ、追加の作業は貴社の負担で行うこととなる。

- (シ) 評価作業者が漏れなく正確に評価できるよう、編集に配慮すること。
- (ス) 本県の提示した業務仕様書の全面コピーおよび「業務仕様書の通り」といった記述に終始しないこと。このような提案については、厳しく評価する。
- (セ) 貴社のソリューションが理解しやすいように、簡潔かつわかりやすい表現で記述すること。
- (ソ) 提案書等の目次は、別紙「提案書記載依頼事項」のとおりにならず従うこと。
- (タ) その他の詳細な記述内容については、別紙「提案書記載依頼事項」の指示に従うこと。
- (チ) 提案書と付属資料は、合わせて概ね 30 ページ以内に収めること。プレゼンテーションでの質疑をスムーズに行うため、必ずページ番号を表記すること。

(2) 提案見積

- (ア) A4 版で様式は任意とする。ただし、合計額は「消費税抜き」で記入するものとし、費用積算の内訳書を可能な限り詳細に記載し添付すること。
- (イ) 1 部は袋綴じし、社名を表紙に記載した上、本県の業者登録に使用した印鑑を押印すること。
- (ウ) 印を押さない提案見積を 8 部作成すること。
- (エ) 表題は「救急医療情報システム基本計画策定支援業務委託に関わる提案見積」とすること。
- (オ) 提案見積において記載ミスがあった場合の判断は本県が行うものとする。例えば、一部記載洩れや不備があった場合にも、見積金額（＝入札金額）の中で救急医療情報システム基本計画策定支援業務委託の全てを調達できるものとして提案したものとみなす。

(3) 企画提案コンペ参加資格確認申請書（第 1 号様式）

別紙「救急医療情報システム基本計画策定支援業務委託企画提案コンペ参加仕様書」の 4 に掲げる参加資格をすべて満たしていることの誓約を記載した申請書及び添付書類とする。

(4) 契約実績証明書（第 2 号様式）

過去 3 年間の今回の委託金額と同規模程度（又は同規模以上）の契約実績について記載すること。

別紙「提案書記載依頼事項」

提案書等（全体）

「詳細仕様書」にもとづき、貴社が提案する調査方式及び概要報告書、詳細報告書作成方式に関して、全体の枠組み、基本的な考え方、アピールポイント等を冒頭に簡潔に記述すること。

- ・本業務の背景や目的と必要性を考慮したうえで、貴社の考え方と企画提案による想定効果等について説明すること。
- ・ただし、提案書に記述する具体例等は本業務の仕様書で提示している資料から読み取れる範囲において行うこと。

1. 提案書

(1)概要構想の作成

- ・「救急医療情報センターのあり方（概要構想）」の策定手法・プロセスを記述し、その採用理由も記述すること。
- ・「運用すべき次期救急医療情報システムのあるべき姿（概要構想）」の策定手法・プロセスを記述し、その採用理由も記述すること。
- ・上記内容の検討等において実地調査をおこなう対象自治体の選定方法について提案をすること。

(2)詳細調査

- ・次の調査について、手法及びプロセスを記述し、その採用理由も記述すること。
 - (a)現在の救急医療情報センター機能の調査
 - (b)現行システムの機能調査
- ・その他考慮したことについて記述すること

(3)課題の抽出と解決方針の検討

- ・課題の抽出と解決方針の検討をする際に用いる手法・プロセスを記述し、その採用理由も記述すること。

(4)基本計画の策定

- ・基本計画の策定の手法・プロセスを記述し、その採用理由も記述すること。
- ・課題の抽出と解決方針の検討をした結果、基本計画策定に反映する方式も記述すること。

(5)「次期システム」の調達に係る仕様書の作成

- ・次期救急医療情報システムの調達仕様案等の作成における手法・プロセスを記述し、その採用理由も記述すること。

2. 付属資料

(1)業務遂行スケジュール

- ・調査から最終成果物提出までの各工程の考え方、スケジュールを記述すること。

(2) 実施体制

- ・各工程（概要調査及び概要構想の作成、詳細調査及び詳細構想の作成、「次期システム」

の調達に係る仕様書の作成) ごとに、体制を記述すること。

- ・メンバーの役割を記述した上で、その考え方・根拠等の説明を記述すること。
- ・委託業務に関わるメンバーについて、所属部署・役職・経歴(資格、実績、得意分野、経験年数を記述、特に救急医療情報センター業務のコンサルティングについて記述)
- ・本業務への専任度等について記述すること。ただし、メンバー名は固有名詞でなくてもよい。
- ・貴社と本県の役割分担を記述すること。また本県が行う作業項目と必要な要員について工程別に記述すること。
- ・本業務の実施体制における外部委託にあたっては別途本県の承認を要する。他の企業に外部委託を予定している場合は、外部委託予定企業とその体制について記載すること。なお、外部委託予定企業を記載したとしても、本県がこれを承認することを保証するものではない。
- ・情報漏洩等のセキュリティ事故を防止するための考え方、作業ルール、チェック体制などを記述すること。
- ・セキュリティマネジメントに関する認証(BS7799-2、ISMS、ISO27001 又は JIS Q 27001 等) を取得している場合は、認証取得を証明する書類の写しを提出すること"

(3) 業務実績

- ・他自治体における下記の実績について、本県と同規模なものを可能な限り詳細に記述すること。

※救急医療情報センター業務のコンサルティング業務実績一覧(業務名および簡潔な計画内容の説明、自治体名、職員数、受注金額、実施年、契約期間、備考)

(4) 成果物の姿

- ・各工程の成果物の姿を、図や例を用いて記述すること。

3. 提案見積

- ・委託業務の経費総額を記述すること。ただし、各工程の作業工数及び、経費内訳についても明確にして、計算式を記述すること。
- ・各工程の作業工数を明確にするとともに、それぞれの経費を記述すること。
- ・委託業務の経費総額を記述すること。
- ・日本円で、消費税抜きで表記すること。