

愛媛県広域災害・救急等医療情報システム再構築業務 公募型プロポーザル手続等に関する説明書

1 目的

本説明書は、愛媛県広域災害・救急等医療情報システムの再構築業務（以下、「本業務」という。）を実施するに当たり、企画提案を広く募集することにより、優れた企画に基づき適切な業務遂行能力を有すると認められる事業者を、公募型プロポーザル方式により選定することを目的とする。

2 委託業務の概要

- (1) 業務名
愛媛県広域災害・救急等医療情報システム再構築業務
- (2) 業務の内容
別添「愛媛県広域災害・救急等医療情報システム仕様書」のとおり
- (3) 実施期間
契約日から令和9年3月31日
- (4) 委託料の上限額
388,223,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

3 担当部局及び連絡先

愛媛県保健福祉部社会福祉医療局医療対策課 救急・災害医療グループ
〒790-8570 愛媛県松山市一番町四丁目4番地2
電話番号 089-912-2450（グループ直通）
FAX 089-921-8004
電子メール iryotaisaku@pref.ehime.lg.jp

4 技術提案書の提出者に必要な資格

- (1) 知事の審査を受け、営業種別「その他」の営業種目「情報処理」について令和8～10年度の製造の請負等に係る競争入札に参加する資格を有すると認められ、かつ、「特定調達参加希望」の登録をしていること、又は参加申込書の提出までに当該条件を満たす見込みであること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (3) 参加表明書の受領の期限の日から技術提案書の受領の期限の日までの期間に、知事が行う入札参加資格停止の期間中にない者であること。
- (4) 技術提案書の提出期限の日前6月間において、振り出した手形又は小切手が不渡りとなり、銀行当座取引を停止されていないこと。
- (5) 民事再生法（平成11年法律第225号）、会社更生法（平成14年法律第154号）又は破産法（平成16年法律第75号）の規定に基づく再生、更生又は破産手続開始の申立てをしていないこと（民事再生法の規定による再生計画認可又は会社更生法の規定による更生計画認可の決定を受けている者を除く。）。
- (6) 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）第2条第2項に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者に該当しないこと。
- (7) 宗教活動や政治活動を主たる目的としていないこと。
- (8) 本業務の円滑な履行ができる実施体制があること。

5 参加表明

技術提案への参加を希望する者は、あらかじめ参加表明書（様式1）及び会社概要（様式2）を提出すること。

なお、期限内に参加表明書を提出していない者は、技術提案に参加することができない。

(1) 提出期限

令和8年5月29日（金）17時15分

(2) 提出場所

3に同じ

(3) 提出方法

持参又は郵送（書留若しくは簡易書留又は信書便でこれらに準じるもので、期限までに到着したものに限り。）すること。

(4) 参加資格の確認

ア 参加資格の確認の結果は、参加表明書を提出した者（以下「表明者」という。）に対して、令和8年6月5日（金）までに、書面により通知する。

イ 参加資格が認められなかった者に対しては、その旨を書面により通知する。

ウ イの通知を受けた者は、通知日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に、書面（様式は自由）の持参若しくは郵送（書留若しくは簡易書留又は信書便でこれらに準じるもので、最終日の17時15分までに到着したものに限り。）、FAX又は電子メール（着信を電話で確認すること。）により、理由の説明を求めることができる。

エ ウの回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面により行う。

オ 理由の説明請求の受付場所及び受付時間は、以下のとおりである。

①受付場所：3に同じ

②受付時間：8時30分から17時15分まで

(5) 辞退

参加表明書の提出後に参加を辞退する場合は、令和8年6月29日（月）17時15分までに、参加辞退届（様式3）を提出すること。

6 説明書に関する質問の受付及び回答

本説明書に質疑がある場合は、質問書（様式4）を提出すること。

(1) 受付期間

令和8年5月19日（火）8時30分から6月17日（水）17時15分まで

持参する場合は、執務時間中（愛媛県の休日を定める条例（平成元年愛媛県条例第3号）第1条第1項に規定する県の休日以外の日の8時30分から17時15分までをいう。）に限る。

(2) 提出場所

3に同じ

(3) 提出方法

持参、郵送（書留若しくは簡易書留又は信書便でこれらに準じるもので、受付期間の最終日の17時15分までに到着したものに限り。）、FAX又は電子メール（件名を「愛媛県広域災害・救急等医療情報システム再構築業務」とし、着信を電話で確認すること。）によること。

なお、電話や口頭、受付期間以外の質問は一切受け付けないので、注意すること。

(4) 回答方法

質問者に対する回答は、質問を受理した日から7日（休日を含まない。）以内に、FAX又は電子メールにより回答する。

7 技術提案書の作成等について

- (1) 技術提案書の作成方法
別添1「愛媛県広域災害・救急等医療情報システム技術提案書作成要領」（以下「作成要領」という。）に基づき作成すること。
- (2) 提出書類
ア. 技術提案書の提出書（様式5）：正本1部
イ. 技術提案書（作成要領のとおり。参考見積含む。）
- (3) 技術提案書の構成
別添2「愛媛県広域災害・救急等医療情報システム再構築技術提案書に係る評価項目」（以下「評価項目」という。）で示した内容を全て記載するとともに、参考となる資料を添付すること。
- (4) 技術提案書の提出
 - ①期限：令和8年6月29日（月）17時15分
 - ②場所：3に同じ
 - ③方法：持参又は郵送（書留若しくは簡易書留又は信書便でこれらに準ずるもので、期限まで到着したものに限り。）すること。

8 最優秀提案の選定

- (1) 選定の手続等
 - ア 提出された技術提案書の中から最も優れた提案を選定するため、愛媛県広域災害・救急等医療情報システム構築事業者選定審査会（以下「審査会」という。）を開催する。
 - イ 審査会（プレゼンテーション及びヒアリング）については、状況により次のとおり実施する。
 - ①実施日時：別途通知する。
 - ②実施場所：愛媛県庁内会議室
 - ウ 審査会は、非公開とする。また、提案者は他の提案者のプレゼンテーション及びヒアリングを傍聴することはできない。
 - エ 審査会でのプレゼンテーションは、技術提案書の内容についてのみ行うこと。
 - オ 審査会は、上記の審査により最優秀提案を選定する。
 - カ 選定された者に対しては、選定された旨を書面により通知する。
- (2) 技術提案書の評価
 - ア 評価項目に基づき、審査会において評価を行う。
 - イ 評価項目の記載内容において、妥当でない項目がある場合には、審査会での審査の上、選定しない場合がある。
- (3) 非選定者への通知
 - ア 提出した技術提案書が選定されなかった者に対しては、選定されなかった旨を書面により通知する。ただし、順位や採点結果については通知しない。
 - イ アの通知を受けた者は、通知日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に、書面（様式は自由）の持参若しくは郵送（書留若しくは簡易書留又は信書便でこれらに準じるもので最終日の17時15分までに到着したものに限り。）、FAX又は電子メール（着信を電話で確認すること。）により、非選定理由について説明を求められることができる。
 - ウ イの回答は、説明を求められることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面により行う。
ただし、他者の評価結果等については回答しない。
 - エ 非選定理由の説明請求の受付場所及び受付時間は、5（4）オと同じである。

9 契約方法

- (1) 8の審査手順により選定された技術提案書の提案者を契約候補者（以下「候補者」という。）として、委託業務の内容について協議・調整を行うものとし、協議が合意に至った場合に契約を締結する。その際、協議等の結果に基づき、提案内容の一部を変更する場合がある。なお、候補者との間での協議が合意に至らなかった場合や正当な理由なく契約を締結しない場合は、次の順位の高い参加者を候補者として協議を行った上で、契約を締結する。
- (2) 協議により決定した仕様書に基づき、契約候補者から見積書を徴し、その額が予定価格の範囲内であれば、契約を締結する。
- (3) 契約書は、書面によるほか、えひめ電子契約システムを活用した契約締結（以下「電子契約」という。）が可能である。
- (4) 電子契約を希望する場合は、見積書提出期限までに電子メールにて「電子契約同意書兼メールアドレス確認書」を提出すること。
提出先：iryotaisaku@pref.ehime.lg.jp
- (5) 契約にあつては、別に定める契約書（案）のほか、愛媛県会計規則（昭和45年愛媛県規則第18号）の規定に準じる。
- (6) 契約保証金は、愛媛県会計規則第152条から第154条までの規定により取り扱う。
- (7) えひめ電子契約システムに係る制度面の照会先
 - ア 担当者
岩崎、杉山
 - イ 部局の名称
愛媛県企画振興部デジタル戦略局スマート行政推進課
 - ウ 所在地
松山市一番町4丁目4番地2
 - エ 問い合わせ先
 - ・メールアドレス：smartgyouseisuishin@pref.ehime.lg.jp
 - ※メール送信後、以下の電話にも送信した旨を連絡すること。
 - ・電話番号：089-912-2286
- (8) えひめ電子契約システムの操作に係るヘルプデスク
 - ア 所属
株式会社TREASURY
 - イ 担当者
宮本、北川
 - ウ 所在地
東京都、愛媛県
 - エ 問い合わせ先
 - ・メールアドレス：ehime-help@treasury.jp
 - ・電話番号：03-4446-4277
 - ・問い合わせ時間：9：00～18：00

10 苦情申立てに関する事項

- (1) 本手続における契約候補者の選定に不服がある者は、愛媛県特定調達苦情検討委員会に対して苦情申し立てを行うことができるものとする。
- (2) 上記の連絡先は以下のとおりとする。
愛媛県出納局会計課用品調達係
電話番号 089-912-2156

11 関連情報を入手するための窓口

3に同じ

12 その他留意事項

- (1) 手続において使用する言語及び通貨
日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 参加表明書及び技術提案書の作成及び提出に関する費用は、提出者の負担とする。
- (3) 参加表明書及び技術提案書に虚偽の記載をした場合には、提出された参加表明書及び技術提案書を無効にするとともに、虚偽を記載した者に対して入札参加資格停止措置を行うことがある。
- (4) 提出された参加表明書及び技術提案書は返却しない。
- (5) 提出された参加表明書及び技術提案書は、技術提案書の選定以外に無断で使用しない。
- (6) 県から提供された資料等により知り得た情報は、本手続きについての検討のためだけに利用することとし、第三者に提供しないこと。
- (7) 参加表明書及び技術提案書の受領後の差し替え及び再提出は認めない。ただし、県が提案内容の明瞭化等に係る作業を行うことを妨げるものではない。

1. 作成方法

技術提案書の様式は、別記様式及びその他は自由様式とするが、規格はすべて A4 版とする。提出部数は、正本 1 部、副本 5 部とする。

2. 技術提案書の内容に関する留意事項

- (1) 別添「愛媛県広域災害・救急等医療情報システム仕様書」（以下「仕様書」という。）に掲げる全ての要件について言及すること。
- (2) 仕様書に掲げる要件のほかにシステム構築上必要と思われる機能、仕様等についても併せて提案すること。

3. 参考見積

- (1) 技術提案書の内容に関する留意事項を踏まえて、参考見積を添付すること。ただし、その取扱いは、積算の参考及び技術提案書を特定するための評価項目として用いることとする。
- (2) 参考見積の作成は、以下の区分に従い、各項目の積算根拠が分かるよう行うこと。なお、見積金額には、消費税額を含むものとする。（各区分ごと、所要金額に当該金額の百分の十に相当する金額を加算した額を見積金額とする。）

①構築費・整備費（システム再構築業務）

- ア. サーバ関連費用
- イ. ソフトウェア関連費用
- ウ. 端末機器・周辺機器関連費用
- エ. その他必要費用

②維持管理費（使用・運用保守業務）

- ア. ハードウェア使用・保守費用
- イ. ソフトウェア使用・保守費用
- ウ. ヘルプデスク・運用管理
- エ. その他必要費用

※②維持管理費については、使用・運用保守予定期間を 6 年間とした場合の月額・年額・総額が分かるようにすること。

③参考経費（センタ回線等）

- ア. サービス開始後の回線使用料

④参考経費（端末機器類の回線）

- ア. サービス開始後の救急隊用端末機器類にかかる回線使用料

愛媛県広域災害・救急等医療情報システム再構築 技術提案書に係る評価項目

評価項目	評価の着眼点
1. 業務計画	<ul style="list-style-type: none"> ・本システムの目的、業務内容を十分に理解したものとなっているか。 ・利用者のニーズ把握・仕様調整など、設計の確定に向けた具体的な方法が示されているか。 ・短期間でのシステム構築（設計・開発・整備）に対応するための具体的な方法が示されているか。
2. システムの開発方針	<ul style="list-style-type: none"> ・通信技術の環境変化や業務設定の追加、変更等に対応できる柔軟なシステムとなっているか。 ・データ移行・システム切替について、ユーザ側の負担がない方法が具体的に示されているか。 ・整備する端末機器は消防機関の現場での操作性を考慮した選定がなされているか。 ・機能一覧に記載されている各機能に対し、現行システムに対する課題や要望を踏まえた機能強化改善提案がされているか。 ・機能一覧に記載されていない運用効率化に資する機能が具体的に提案されているか。
3. システムの運用及び保守管理の体制等	<ul style="list-style-type: none"> ・医療現場を中心に利用される情報システムとして、万全の保守管理に係る体制の整備が図られているか。 ・日常のサポート体制や問題発生時の対応方法が具体的に示されているか。 ・端末機器の保守は現場へ与える影響を考慮し適切な方法が提案されているか。 ・情報セキュリティ対策及び個人情報保護について具体的な対策方法が示されているか。
4. 本業務に係る組織体制等	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務（システムの構築・運用）を行うに必要な組織体制（職務の分担、職員の職種、人数等）がとられているか。 ・企業内他部局との連携、支援体制の状況、その他配慮すべき点等が優れたものとなっているか。
5. 本業務の実績	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務（システムの構築・運用）を行うに十分な導入・運用実績、ノウハウを有しているか。
6. コスト (参考見積)	<ul style="list-style-type: none"> ・適正な積算に基づく金額となっているか。 ・ランニング費用削減に係る具体的な提案がなされているか。