

**「医療 DX セミナー企画運営業務」企画提案
公募型企画競争提案説明書**

1 業務の名称

医療 DX セミナー企画運営業務

2 業務内容

別紙「業務仕様書」のとおり。

なお、仕様書の内容は現時点での予定であり、契約候補者との協議の中で変更する場合があります。

3 委託業務実施の条件

(1) 参加資格

応募者は、札幌市競争入札参加資格審査等取扱要領第9条1項に規定する札幌市競争入札参加資格名簿（物品・役務）に登録されている者のうち、次の条件をすべて満たすものとする。

ア 本企画競争において、事業協同組合等の組合と当該組合員とが同時に参加していないこと。

イ 会社更生法による更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法による再生手続開始の申立てがなされている者（手続開始の決定後の者は除く）等経営状態が著しく不健全な者でないこと。

ウ 札幌市の競争入札参加停止等措置要領等の規定に基づき参加停止の措置をうけていないこと。

(2) 履行期間

契約締結の日から令和7年3月31日まで

(3) 事業規模（契約限度額）

1,470,000 円（消費税相当額を含む）

4 スケジュール

- (1) 公募開始・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・令和6年12月9日（月）
- (2) 質問受付・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・令和6年12月9日（月）～19日（木）
- (3) 参加意向申出書提出期限・・・・・・・・・・・・・・・・令和6年12月26日（木）
- (4) 企画提案書等提出期限・・・・・・・・・・・・・・・・令和7年1月16日（木）
- (5) プレゼンテーション審査・・・・・・・・・・・・・・・・令和7年1月22日（水）
- (6) 結果通知・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・令和7年1月下旬
- (7) 契約締結・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・令和7年1月下旬

5 質問及び回答方法

(1) 質問方法

質問がある場合は、質問受付期間内に所定の質問書(様式1)に質問の要旨を記入し、下記「12 問い合わせ先」あてに電子メールで送信すること。タイトルは「医療 DX セミナー企画運營業務 質問書」とすること。

(2) 質問書提出期限

令和6年12月19日(木)17時00分必着

(3) 質問に対する回答方法

質問者の名を伏せてホームページで随時公表する

6 参加意向申出書の提出

(1) 提出書類

参加意向申出書(様式2) 1部

(2) 提出期限

令和6年12月26日(木)17時00分必着

(3) 提出方法

下記「12 問い合わせ先」あて電子メール、郵送または持参

※ 郵送の場合は、送付後に到達を確認すること。

※ 直接提出する場合は、平日の9時00分~17時00分に持参すること。

7 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

ア 企画提案書及び積算書(様式自由、A4、両面使用) 1部

イ 上記アのPDFデータ(CD又はDVD) 1部

(2) 留意事項

ア 企画提案書は、具体性をもって簡潔かつ明瞭に記載することし、両面印刷で概ね10ページ程度(表紙及び目次を除く。)とすること。

イ 提出にあたっては、一式をクリップで留めることとし、特別な製本は行わないこと。

ウ 積算書は具体的な積算内訳がわかるように記載すること。なお、本積算額は企画書が選定された提案者との契約額を確定するものではない。

(3) 提出期限

令和7年1月16日(木)17時00分必着

(4) 提出方法

下記「12 問い合わせ先」あて郵送または持参

※ 郵送の場合は、送付後に到達を確認すること。

※ 直接提出する場合は、平日の9時00分~17時00分に持参すること。

8 企画提案を求める項目

業務仕様書を確認の上、以下の項目を盛り込み提案すること。

(1) 業務実施方針・体制

ア 課題認識、基本設計

イ 類似業務の実績

ウ 業務の執行体制、業務スケジュール（当日の運営体制含む）

(2) 業務実施方法

ア 開催方法等

- ・オンライン開催のみ or ハイブリッド形式
- ・ハイブリッド形式の場合は想定する会場

イ プログラム

① 全体設計

- ・開催時期、所要時間
- ・プログラムの構成

② 講義

- ・講師の経歴等
- ・講義の内容

③ 事例紹介

- ・講師の経歴等
- ・事例紹介の内容

④ 追加提案（任意項目）

- ・提案の内容

ウ 集客方法

- ・追加提案がある場合はその内容

エ 開催後の対応

- ・アーカイブ配信の体制
- ・アンケート調査の内容
- ・成果分析の内容および方法

9 契約候補者の選定方法

(1) 審査

企画提案は、医療 DX セミナー企画運営等業務企画競争実施委員会（以下「実施委員会」という。）において、提案された企画のプレゼンテーション審査を実施し、1社を選定する。

また、総合得点満点の6割を最低基準点と定め、最低基準点に満たない場合は、契約候補者とししない。提案者が1社の場合は、最低基準点以上のときは、契約候補者として選定する。採点が同点の場合は、実施委員会の協議により選定する。

なお、企画提案数が6社以上となった場合は、別紙の「評価項目及び評価基準表」により、委員による書類選考を行い、プレゼンテーション審査を行う上位5社までの企画提案を選定する。

(2) プレゼンテーション審査

- ・プレゼンテーションは1社約25分間（提案説明約15分、質疑応答約10分）を想定し、順次個別に行う。
- ・開催日時は別途連絡する。
- ・開催場所は、札幌OREビルの会議室（札幌市中央区北2条西1丁目）を原則とするが、必要に応じてオンラインでの参加も可能とする。
- ・出席者は2名以内とする。
- ・事前に提出された企画提案書に基づいて、企画提案をすること。（企画提案書をモニターに映して提案する必要がある場合は、事前に相談すること。）
- ・プレゼンテーションに出席しない事業者の提案は無効とする。

(3) 評価基準

別紙「評価項目及び評価基準表」のとおり。

10 企画提案の著作権等に関する事項

- (1) 企画提案の著作権は各提案者に帰属する。
- (2) 実施委員会が本件企画競争の実施に必要と認めるときは、企画提案を実施委員会が利用（必要な改編を含む。）することに許諾するものとする。この場合は、あらかじめ提案者に通知するものとする。
- (3) 提案者は、本市に対し、提案者が企画提案を創作したこと及び第三者の著作権、著作人格権及びその他特許権、商標権を含むいかなる知的財産権を侵害するものではないことを保証するものとする。
- (4) 企画提案の利用について、第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じた時は、提案者は、自己の費用及び責任においてこれを解決するものとし、かつ委託者に何らかの損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。
- (5) 提出された企画提案その他本件企画競争の実施に伴い提出された書類について、札幌市情報公開条例（平成11年条例第41号）に基づき公開請求があったときは、同条例の定めるところにより公開する場合がある。

11 その他

- (1) 企画提案に係る一切の費用は、提出者の負担とする。
- (2) 提出書類の撤回・再提出及び修正は認めない（軽微な修正は除く）。
また、提出された企画書等は返却しない。
- (3) 同一の事業者からの複数の企画提案書の提出は認めない。
- (4) 札幌市が選定にあたり必要と認めるときは、追加書類の提出を求めることがある。

- (5) 提案者は、本件企画競争に必要な場合、提出書類等を札幌市が利用することを許諾することとする（複製の作成など）。
- (6) 本件企画競争の参加者は、札幌市から提供する情報を本件企画競争の提案に係るものの以外の用途に使用してはならない。
- (7) 委員会で選定された契約候補者は、札幌市と委託契約に係る詳細を協議する。この協議の結果、企画提案の一部を変更する場合がある。

12 問い合わせ先

〒060-0002

札幌市中央区北2条西1丁目 ORE 札幌ビル7階

札幌市保健福祉局ウェルネス推進部医療政策課 担当：大岡、重永

TEL：011-211-3517 FAX：011-211-3521

電子メール：iryoukikaku@city.sapporo.jp

業務仕様書

1 業務の名称

医療 DX セミナー企画運営業務

2 業務の目的

(1) 本市における課題感

本市では、2040 年頃まで高齢者人口の増加が見込まれており、これに伴い在宅医療の需要も増加すると考えられる。一方、生産年齢人口の減少や医師の働き方改革の影響により、医療従事者の人手不足が見込まれており、特に在宅医療については、訪問診療等における医師の負担が大きいことから、担い手不足が強く懸念される。

このような状況の中、本市における在宅医療提供体制を維持・拡充するためには、訪問診療等の一部をオンライン診療に代替するなど、デジタルトランスフォーメーション（以下「DX」という。）による業務効率化（負担軽減）が有効であると考えている。

しかしながら、在宅医療提供施設におけるオンライン診療については、診療報酬の低さや、診療の正確性、端末操作や心情面での不安（患者側・医療者側双方）等の問題から、十分な普及が進んでいないのが現状である。

(2) 業務の目的

本業務の目的は、札幌市内で在宅医療を提供する医療機関を主な対象に、オンライン診療その他のデジタル技術の導入による業務効率化等のメリットや導入までの流れ、先行事例等を紹介することにより、オンライン診療等への不安を払拭し、DX導入への意欲を喚起するとともに、DX導入につなげることを目的とする。

引いては、在宅医療の効率化により、本市の在宅医療提供体制を強化し、希望する患者が適切に在宅医療を受けられる体制を整備することを目的とする。

3 業務期間

契約締結日から令和7年3月31日（月）まで

4 セミナー概要

(1) 開催時期 令和7年3月上旬～中旬

※ 曜日・時間帯等については、対象者の属性を考慮して提案すること。
（最終的には、委託者と受託者の協議により決定する）

(2) 開催回数 1回

(3) 所要時間 2～3時間程度

※ プログラムの提案内容に応じて変更可能。最終的には、委託者と受託者の協議により決定する。

- (4) 開催形式 オンライン開催 または オンラインと会場のハイブリッド形式
※ ハイブリッド形式の場合の会場は、市役所の会議室を使用することも可能とする。ただし、日程によっては利用できない日があるため、実際の開催にあたっては受託者との協議を要する。
※ 企画提案に基づき、委託者と受託者との協議により決定する。
- (5) 主な対象 市内の在宅医療を提供する医療機関（279施設）令和6年11月1日時点
※ ただし、現時点で在宅医療を提供していない医療機関を含め、市内のすべての医療機関も参加を可能とする。

(6) プログラム

【必須項目：以下の内容については、必ず含むこと】

ア 医療DXに関する講義

在宅医療を提供する医療機関を主対象として、医療DXの基本概念やDXに取り組むメリット、導入までの流れやオンライン診療導入のモデル（収益性確保の観点を含む）等について、最新のトレンド等を踏まえて紹介する。

イ 事例紹介

DXに取り組む在宅医療提供医療機関から講師を招き、実際の導入事例や導入までの経緯、導入の効果や課題及びその解決策を報告する。

事例紹介は1～2例程度とし、少なくとも1例はオンライン診療の導入事例を含むこと。

ウ 質疑応答

参加者からの講師等への質疑応答を行う。

【任意項目：以下の内容を例として、企画提案に基づき、プログラムを追加することが出来る。】

エ ワークショップ

オンライン診療等に用いるツール等を用いた実演や模擬操作により、実際の操作方法や使用感を学習する。

オ グループディスカッション

各医療機関におけるオンライン診療等の導入に向け、考えられる課題やメリット等についての参加者間で意見交換するとともに、課題解決等に向けたグループディスカッションを行う。

カ 個別相談会

相談ブース等を設け、各医療機関におけるオンライン診療等の導入に向け、ツールの導入やコンサルティング（導入支援）等に関する個別相談対応を実施する。

キ その他（自由提案）

上記の例に限らず、本事業の目的を達成するために有効と思われるプログラム内容を検討の上、提案すること。

※各プログラムの時間配分については、企画提案に基づき、委託者と受託者との協議により決定する。

- (7) 参加者数（目標） （オンラインのみ）同時接続 200 名程度。
 （ハイブリッド） 上記に加え、会場人数 100 名程度。
- (8) 参加費 無料

5 業務内容

(1) セミナーの広報及び参加者の募集

ア チラシ作成

- ・規格：電子データによる A 4 両面フルカラー（紙媒体は必要数）
 - ・内容：セミナー名称、会場、開催内容、時間等を分かりやすくレイアウトしたもの
- ※セミナーの主な対象である在宅医療提供医療機関にとって興味を惹く内容であると同時に、現時点で在宅医療を提供していない医療機関も参加可能であることが伝わるようにすること。

イ 医療機関への広報

- ・委託者においてメールアドレスを把握している医療機関については、Eメールによる配信を行うこと。（791施設）令和6年11月1日時点
- ・委託者においてメールアドレスを把握していない医療機関については、郵送によりチラシを送付すること。（683施設）令和6年11月1日時点

※このほか、開催案内およびチラシデータは札幌市公式ホームページに掲載することにより、周知を図る予定。

- ・上記に加え、参加者の募集にあたって、効果的な広報を実施できる場合は、企画提案に基づき、委託者と受託者の協議により決定する。

ウ 参加者の受付等

- ・セミナー参加者の受付、申込に係る業務を行うこと。
- ・申込方法は、原則として申込フォームを作成して行うこととするが、企画提案に基づき、委託者と協議により決定する。
- ・参加者からの問い合わせ等に対応する窓口を設けること。
- ・申込者の情報を適切に管理し、委託者に申込者名簿を提出すること。
- ・参加者の決定後、速やかに、参加決定の旨および日時・オンライン参加用の URL・会場等についてEメール等により案内すること。
- ・開催日の1週間前および当日に、参加者に対しリマインドメールを送信すること。

(2) セミナーの企画・運営

ア セミナーの企画

- ・在宅医療を提供している医療機関を主な対象として、「4 セミナー概要」に掲げる内容を含むセミナーを実施するものとし、企画を行うこと。

- ・セミナーは、業務目的を踏まえ企画するものとし、対象者が興味関心を持ち、かつ参加を促すよう配慮するものとし、セミナーのタイトルを考案、提案すること。
- ・セミナーが円滑に実施されるよう全体を調整し、委託者と協議の上、セミナー開催当日のタイムスケジュール、進行表等を作成すること。

イ 講師への依頼・調整

- ・本事業の目的に合致し、参加者が興味関心を持ち、かつ、集客効果につながるような、適切な講師を配置すること。なお、「4-(6)-ア 医療DXに関する講義」については受託者内部の講師または外部講師とし、「4-(6)-イ 事例紹介」については、実際にDXに取り組んでいる医療機関からの派遣を原則とする。
- ・講師への依頼、調整、資料の準備、事前打ち合わせや支払事務（旅費・謝金等）等は受託者が行うこと。

ウ 事前調整

- ・当日のプログラム、進行表、出席者名簿等を作成し、事前に委託者と十分に協議すること。
- ・セミナー当日に用いるスライド等の資料（外部講師分を含む）については、遅くとも開催の2週間前には委託者に提出し、委託者と十分に協議をした上で、内容を決定すること。
- ・オンラインセミナーにあたって、通信障害等のトラブルが生じないよう十分な機材及び通信環境等を準備するとともに、セミナー当日までの間に、講師等とともに十分なリハーサルを行うこと。
- ・会場を用意する場合は、会場のレイアウト図（受付・座席配置等）を作成し、事前に委託者と十分に協議すること。なお、会場の確保や準備・撤収等にかかる経費等は受託者の負担とすること。
- ・外部講師等に対しては、当日の進行等（会場開催の場合は控室や動線等を含む）について事前に十分に説明を行うとともに、必要に応じて、事前のリハーサルを行うこと。

エ セミナー当日の運営

- ・当日の運営について、総合的な調整を行うために十分に対応可能な人員を確保すること。
- ・当日の進行管理を円滑に行うため、適切な進行役（司会者等）を配置すること。
- ・プログラムの進行をスムーズに行うため、開始時間や各セッションの時間管理を徹底すること。
- ・通信障害等の不測の事態が発生した場合に、速やかに対応できる体制を確保すること。
- ・外部講師等について当日の進行にかかるサポートを適切に行うこと。
- ・オンライン参加者について、当日の参加者を確実に把握できるよう体制を整備する

こと。

- ・会場を用意する場合、受付に人員を配置し、参加者名簿に基づいて当日の参加者を把握すること。また、映像・音響設備その他機材の準備、確認及び操作を行うとともに、不測の事態が生じた場合は速やかに対応できる体制とすること。
- ・会場を用意する場合、設置した機材等については、会場の指示に従い、当日中に撤収・片付け等を行うこと。

オ 録画データの管理とアーカイブ配信

- ・オンライン配信の内容を録画し、適切にデータを管理したうえで、後日、委託者へ迅速に提供すること。
- ・録画データについて、一定期間のアーカイブ配信を行うこと。なお、札幌市公式ホームページからアーカイブ先へのリンクを貼ることとする。
- ・アーカイブ配信の期間は、最低1週間程度を想定するが、委託者と受託者の協議により、決定する。
- ・当日の参加者及び非参加者に対し、アーカイブ配信の実施および視聴方法についての案内を行うこと。（原則として、参加申し込みがあった医療機関および当課においてメールアドレスを把握している医療機関を対象とする。）
- ・アーカイブ配信の視聴者についても、参加者数に計上するため、期間中野視聴者数を集計・報告すること。

カ アンケートの実施と効果検証等

- ・セミナー終了後、参加者に対し、本事業の成果を分析するためのアンケートを実施すること。なお、アンケートの内容については、企画提案に基づき、委託者と受託者の協議により決定する。
- ・アンケート結果を集計の上、データ分析を行い、セミナーの効果を検証するとともに、セミナー参加者に対するフォローアップ手法や次回のセミナーに向けた改善点等に関する提言を委託者に報告すること。
- ・今後、本市において受講者のフォローアップを行うために必要な情報（出席者名簿及び連絡先、事例紹介等で取り上げたツールの取扱業者等）を整理し、委託者に提供すること。

6 完了の報告及び検査

業務をすべて完了したときは、その旨について完了届（第9号様式）（別添）を持って委託者に通知し、委託者による検査を受けなければならない。

7 その他

- (1) 本仕様に定めのない事柄については、委託者と受託者が協議のうえ定めることとする。
- (2) 本業務の進行に当たっては、あらかじめ委託者である本市の業務担当者と綿密な打ち

合わせをし、必要な提案及び助言等を行うこと。

- (3) 本業務の履行においては、委託者である本市が運用する環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷の低減に努めること。
- (4) 本仕様書に定める事項のほか、札幌市契約規則及び関係法令を順守すること。
- (5) 受託者は、委託者が成果物等を広報及び広告活動等に利用する場合には、自由に使用できるよう、著作権法（昭和 45 年法律 48 号）第 18 条から第 20 条に規定する著作権者の権利を行使しないこととする。
- (6) 受託者は、成果物等が著作物に該当する場合において、委託者が当該著作物の利用目的実現のためにその内容を改変しようとするときは、その改変に同意する。
- (7) 受託者は、成果物等が著作権法第 2 条第 1 項第 1 号に規定する著作物に該当する場合には、当該著作物に係る受託者の著作権（著作権法第 21 条から第 28 条までに規定する権利をいう。）を当該著作物の引き渡し時に委託者に無償で譲渡する。
- (8) 受託者は、第三者の商標権、著作権その他の諸権利を侵害する者でないことを委託者に対して保証すること。
- (9) 成果品や資料等の公開に伴い、第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じたときは、受託者は自己の費用及び責任においてこれを解決するものとし、かつ委託者に何らかの損害を与えたときはその損害を賠償するものとする。

8 本件に関する問い合わせ先

札幌市中央区北 2 条西 1 丁目 ORE 札幌ビル 7 階

札幌市保健福祉局ウェルネス推進部医療政策課 医療企画係 大岡、重永

（電話：011-211-3517）