

病院総合情報システムの更新に
関する支援業務
要求仕様書

令和6年2月

焼津市立総合病院

本仕様書は、焼津市立総合病院(以下、「当院」という。)が実施する病院総合情報システムの更新に関する支援業務(以下、「本業務」という。)の円滑な履行を目的として定めるものであり、以下に掲げる業務について、受託者は誠意をもってこれを実施するものとする。

1 委託業務名

病院総合情報システムの更新に関する支援業務

2 業務の目的

本業務は、令和8年度に更新を予定しているシステム(以下「次期システム」という。)の更新に関する一連の業務について支援及び助言を行うことを目的とする。

3 契約期間

契約締結日から、令和8年6月末日までとする。

4 対象施設

静岡県焼津市道原1000番地 焼津市立総合病院 内

5 実施体制等

- (1) 受託者は、医療情報システムの知識だけでなく、情報セキュリティ、個人情報の保護¹、システム監査²、医療情報システムの安全管理に関するガイドライン、厚生労働省等が定める標準規格などの知識と経験を十分に有する人材を配置すること。
- (2) 受託者は、常に当院の情報システム担当者と当院が指定する通信手段を用いて連絡の取れる体制とすること。
- (3) 受託者は、本業務の遂行にあたって当院の担当者と十分な意思疎通を図り、業務方針については当院の指示および提案を受け入れるものとする。
- (4) 受託者は、本業務に関し契約書や本仕様書に明示されていない事項であっても、検討に必要となる項目については、当院の要請に応じて誠実に対応すること。
- (5) 受託者は、本業務に関する先進事例の調査及び分析を通じ、本仕様書に記述された内容にとどまらず、当院に有益な助言や情報提供を積極的に行うこととする。
- (6) 本業務の遂行によって生じる権利は、当院に帰属するものとする。
- (7) 受託者は、業務遂行に伴い開催する会議の協議事項について、協議内容、決定事項、出席者等を記載した議事録を作成し、当院に提出すること。

¹ 個人情報保護委員会がホームページで公開している各種ガイドライン及び医療関連分野のガイダンスを対象とする。

² 経済産業省が定めるサイバーセキュリティ政策において公開されているシステム監査制度を対象とする。

(8) 受託者は、本業務の進捗状況について、随時、当院に報告し、その指示を受けること。

(9) 院内で行動する時は、名札等により身分を明確にすること。

6 業務内容

本業務は、以下の支援を行うものとする。

(1) 一般的な事項

(ア) 当院は、本業務の一部について第三者への再委託は認めない。

(イ) 当院は、本業務の実施に必要と判断した内部情報について、受託者が機密保持誓約書の提出した後に開示する。

(ウ) 受託者は、本業務の実施にあたり、自社に所属する者の中から総括責任者と主任担当者を定め、チームを組んで取り組むこと。

(エ) 本業務の本仕様書に記載した業務内容以外に、独自の提案をすることは構わない。

(オ) 本業務の総括責任者と主任担当者の変更は、原則認めないものとする。ただし、受託者に瑕疵がある場合または当院が示す方針に適さないと当院の管理者が判断した場合は除くものとする。

(カ) 提案書で示した全体スケジュールのフェーズ終了ごとに業務の結果をセルフチェックすること。

(キ) 新型コロナウイルスを含む感染症の拡大を防ぐための対策を実施すること。

(2) 現在稼働中のシステム(以下、「現行システム」という。)の現状調査及び分析

以下の観点から、現行システムを分析し、稼働報告書にまとめる。

(ア) 現在稼働しているシステム(以下、「現行システム」という。)の関連図(別添資料)を基本とし、実施要項に記載する「業務の背景と目的」を実践するために必要となるソリューションについて精査する。

(イ) 現行システムを調査・分析し結果をまとめるとともに、医療情報戦略上の顕在課題と潜在課題³に分け、解決へのアプローチをまとめること。

① 現行システムで提供される機能の整理(カスタマイズ機能の整理を含む)。

② 現行システムで管理されているデータ容量及び保存形式の確認とデータ移行に関する可否の調査。

③ 関連部署の担当者等へのヒアリングを実施し、当院の各部門の現状及び要望を聴取し、現行システムにおける運用上の課題を明らかにすること。

(ウ) 現行システムの保守を含めた契約書、当院で定める情報システム関係の規

³ 現行システムの課題は、当院職員の顕在課題にアプローチするものなのか、潜在課題にアプローチするものなのかを明確に理解していくことは重要であると考えている。WhyとWhatとHowを意識し、①Whyの訴求が間違っているのか、足りていないのか、②WhatがWhyと合っていないのか、③Howがマッチしていないのか等、様々な切り口での分析を望んでいる。

程等を精査し、専門的知見から懸案となる事項を指摘し、改善の提案を行う。

- (3) 次期システム整備計画書の作成を支援する。
 - (ア) 次期システム稼働までのタイムスケジュール
 - (イ) 次期システムで整備する範囲及び構成に関する事項
 - (ウ) 次期システムの調達方法
 - (エ) 現行システムで使用しているデータの移行に関する事項
 - (オ) 次期システムで使用する端末機器等の配置に関する事項
- (4) 次期システムの候補となるベンダー（以下、「候補ベンダー」という。）に関する情報収集及び分析業務
 - (ア) 当院と病床と同等規模の病院で稼働実績がある電子カルテベンダー及び部門システムベンダーに関する情報提供。
 - (イ) 候補ベンダーに対するデモンストレーション開催に関する支援。
 - (ウ) 当院で実施した非機能要件に関する情報提供依頼⁴において提供された資料を整理し、必要事項を仕様書への反映。
 - (エ) (2)で整理した稼働報告書及び(3)で作成した整備計画書の内容に基づいて作成する機能要件に関する情報提供依頼（以下、「機能要件RFI」という。）についての助言と支援。
 - (オ) 提出された機能要件RFIの整理及び分析に関しては、他院の構築事例等に基づいた中立的な立場からの助言や指導。
 - (カ) 調達の範囲、見積額、提案内容等に対し、当院が求める要求事項との相違がある場合、懸念する部分に対する調整作業の実施。
- (5) 次期システム要求仕様書(案)の作成
要求仕様書は、以下の要件を満たす内容とする。
 - (ア) 要求仕様書に記載する要件に、相反する記述がないことを確認する。
 - (イ) 費用対効果を評価し、精査する。
 - (ウ) 調達の範囲に対して、要求事項が過大とならないよう整理する。
 - (エ) 特定の候補ベンダーに依存する技術を仕様書に盛り込まない。
 - (オ) 複数の候補ベンダーが応札可能な要求事項とする。
 - (カ) 次期システムで稼働させるシステム機器及びソフトウェアに関する保守内容及び保守対応時間に関して精査する。
 - (キ) 医療情報システムの契約のあり方等に関する有識者委員会⁵の議論に対応した契約条項を整理する。
- (6) 候補ベンダーの選定に係る業務支援
 - (ア) 候補ベンダーの選定に必要とされる資料(実施要項、要求仕様書、選定基準、

⁴ https://www.hospital.yaizu.shizuoka.jp/news/kiji2023/2023.12_system_rfi.html

⁵ https://www.meti.go.jp/shingikai/mono_info_service/medical_information_system/index.html

提出を求める様式等)の作成を支援する。

(イ) 資料の作成において、特定の候補ベンダーが優位となる内容になっていないことを確認する。

(ウ) 提示した要件に対する質問に対する回答書の作成支援を行う。

(エ) 提供された提案資料の検証を行い、その結果を当院に報告する。

① 要求仕様書の回答に対しては、不明瞭な点、疑義がある項目を整理する。

② 機器類(サーバ及び端末、プリンタ類等の周辺機器)、ソフトウェア、ネットワーク装置等の構成が要求仕様書に記載した要件を満たしているものであるかを検証する。

(オ) 当院で組織する選定委員会で必要とされる検討資料の支援を行う。

(カ) 契約の締結までに必要とされる項目について支援を行う。

(7) 次期システム開発管理に係る支援

(ア) 次期システムの稼動日を含む月の末日まで支援を行う。

(イ) 当院で組織するワーキンググループの会議に出席し、仕様のチェックや助言を行う。

(ウ) システム構築に関することで問題が生じた場合は、調整の支援を行う。

(エ) 進捗を管理する会議(月1回を想定)に参加し、助言を行う。

(オ) スケジュールの遅延等が起きている部分に対しては、助言を行う等の改善提案を行う。

(カ) 最終的に、導入が決まったシステムが機能と仕様を満たすものであるかの検証を行う。

(8) 規程類の見直し支援

(ア) 新たなシステムに対応した運用管理規程の見直しを支援する。

(イ) 業務運用マニュアル、障害時運用マニュアルの改訂支援を行う。

(ウ) 新たに追加された機能に関する規程作成の支援を行う。

(エ) 厚生労働省が公開する「医療分野のサイバーセキュリティ対策について」で示しているチェックリストの検証支援を行う。

(9) その他

(ア) 出席した会議に関して、必ず会議録を作成し、当院の承認を得るものとする。

(イ) 当院にいない時に開催される会議については、Zoom 等による参加を可能とする体制を整えることとする。

7 データの保護及び機密の保持

受託者は、当院から提供されたもの及び本業務において作製されたものに関し、以下の対応を行うこととする。

(1) 受注者は、本業務の契約と同時に、秘密保持誓約書(別紙様式)を締結する。

- (2) 受託者は、当院に事前の承認を得ることなく、データを外部に持ち出さないこととする。
- (3) 業務の遂行上、やむを得ずデータを外部に持ち出す必要が生じた場合は、書面により当院の承諾を得た上で、暗号化その他の万全なセキュリティ対策を実施することとする。
- (4) 万が一、セキュリティ事故が発生した場合は、速やかに報告し、当院の指示に従って、原因の分析および再発防止策を検討するとともに、再発防止策を実行することとする。
- (5) 持ち出したデータの複製及び移転を禁じるとともに、知りえた秘密を第三者に漏洩しないこととする。

8 成果物

本業務の成果物として、以下のものを提出すること。資料は、書類を2部、電子媒体は、当院が管理しているメールアドレスまでファイルを添付する。なお、(4)の会議録に関しては、候補ベンダーの選定に係る業務支援までとする。

- (1) 稼動報告書【6 業務内容(2)】
- (2) 次期システム整備計画書【6 業務内容(3)】
- (3) 次期システム要求仕様書及び選定に関する資料
- (4) 各種会議に関する会議録
- (5) 業務実績報告書(毎月)
- (6) 業務完了報告書(契約年度末)

9 その他

本仕様書に定めがない事項については、両者協議の上、別に定めることとする。