

院内情報システム管理・運用業務委託仕様書

1 目的

神奈川県立がんセンター（以下、発注者という。）で運用を行っている各種情報システム及びそれらのシステムに係るインフラの管理・運用業務について、専門的な知識と技能を有する受託業者（以下、受注者という。）が業務委託を行い、院内情報システムの管理の適正化と運用の効率化を実現させる。

2 業務概要

(1) インフラ関連業務

ア システム管理障害対応

イ その他障害対応

(2) 医療情報システム関連業務

システム運用管理

なお、本件業務の詳細は別紙1を、業務の範囲の対象となる医療情報システムや機器等は別紙2を参照ください。

また、医療情報システムの更新などにより、対象となるシステムの大幅な変更や仕様内容に生じた場合は、発注者と受注者とが協議の上で決定するものとする。

3 履行場所

横浜市旭区中尾二丁目3番2号

地方独立行政法人 神奈川県立病院機構 神奈川県立がんセンター

4 委託期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

5 業務日及び業務時間

業務を行う日は、原則として次に掲げる休診日を除くすべての日とする。

(1) 業務時間

午前8時30分から午後5時15分まで

(2) 業務を要しない日

ア 土曜日、日曜日

イ 国民の祝日に関する法律に規定する休日

ウ 年末年始（12月29日～31日、1月1日～3日）

6 業務執行体制表の提出

(1) 受注者は、委託業務の実施にあたって、速やかに業務執行体制表を発注者に提出しなければならない。

(2) 業務執行体制の変更は、発注者と受注者との間の協議により決定するものとする。

7 受注者の責務

(1) 業務の実施方法

ア 2 業務概要に掲げる業務を遂行するため、常駐作業者を配置すること。また、常駐作業員として従事する者は、病院でのシステムエンジニア及び電子カルテシステムの運用管理業務等の経験を1年以上有し、操作経験及び知識をもち、作業員個人が他者に頼ることなく、マニュアル等をみて円滑に設定・操作ができる作業員を配置すること。

参考までに、当センターの従事者の配置状況は、常駐作業員2名の業務執行体制である。

(2) 関係法令の遵守

受注者は、委託業務を遂行するにあたって、「神奈川県立がんセンター医療情報システム運用管理規程」等の情報システムに係る規程及び関係法令を遵守しなければならない。

(3) 守秘義務の徹底

ア 受注者は、契約期間中はもとより契約解除及び契約期間満了後において、本委託業務上で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

なお、受注者は秘密保持に関する誓約書を発注者に提出するとともに、業務に携わる職員全員の誓

約書を受注者で保管するものとする。

イ 受注者が、本受託業務上入手し得た情報は、発注者に帰属し、業務目的外に使用をしてはならない。

ウ 受注者は、情報を発注者の許可なく複写及び複製をし、また、院外に許可なく持ち出してはならない。

エ 受注者は、情報を適切に管理し、不要となった場合は外部に漏洩することのないように速やかに、かつ、確実に廃棄しなければならない。

(4) 業務従事者の指導教育

受注者は、業務従事者に対して、業務を遂行するうえで必要な教育訓練を行わなければならない。

(5) 代替要員の確保

受注者は、受注者の事情によって業務従事者に欠員を生じることのないよう代替要員の確保等必要な措置を講じるとともに、業務の円滑な遂行のため必要な体制を整えなければならない。

(6) 感染症に関する衛生管理

受注者は、業務を遂行する上で、発生し得ると判断された感染症等の防止には万全を期すものとする。

(7) 受託業務の引継ぎ

受注業者が変更することとなった場合、予め1か月程度の余裕をもって、円滑な事務の引き継ぎが行えるように協力しなければならない。また、その間も、委託業務に支障のないよう万全を期すよう努めなければならない。業務に支障が生じるおそれがある場合には、契約期間終了後も柔軟に対応することとする。

8 完了届の提出

受注者は、当月の業務終了後速やかに委託業務完了届を発注者に提出し、当該業務の履行状況について検査を受けなければならない。

9 その他

本仕様書に定めのない事項については、必要に応じて発注者と受注者とが協議して定めることとする。

以上

神奈川県立がんセンター院内情報システム管理・運用業務一覧

1 インフラ関連業務

区分	業務名	業務内容	業務詳細	実施時期
システム運用 管理	新規機器受入れ支援	新規機器導入時の設置作業支援	納入業者へのインフラ情報提供、動作確認及び検収補助	適時
	導入・保守作業立ち合い支援	ベンダーによる訪問作業の立会い	サーバ室または院内での来訪作業時の立会い、また常勤職員不在時は代理検収(休日対応あり)	適時
	機器導入・改修時事前調整	システムや機器の導入・改修時に事前調整への対応	要件打合せ時への参加、インフラ情報の提示・調整課題への確認・回答作業	適時
	サーバ室内点検作業	目視によるサーバ室内点検	サーバ室内にある各種稼働機器の外観チェックによる異常有無確認	日次
	院内メール	院内メール管理	メールアドレスの追加、メーリングリストの管理、メールサーバの管理	適時
	R A D I U S 登録・管理業務	端末・プリンタ等の追加・削除登録	端末をネットワークに接続・解除するため、MacAddress (端末固有の番号) を管理用のコンピュータに登録・削除する業務	端末増設時・ 人事異動時
	V-LAN登録・管理業務	インターネット系の種類をポート(情報コンセントごと)に設定変更する業務	新規に外部ネットワーク等と接続する際に管理用のコンピュータに必要な情報を登録・削除する業務	移転時・新規 導入時
	新規装置導入時のインフラ仕様検討	新規設備導入時にインフラ仕様の検討支援		必要時
	管理台帳作成 その2	V-LAN管理台帳	ネットワーク接続している業務等の一覧を作成・管理する業務	適時
	管理台帳作成 その3	フロアスイッチポート台帳	フロアスイッチの各ポートがどのネットワーク系のどのV-LANに設定されているかの一覧を作成・管理する業務	適時
	各サーババックアップ管理	スケジュール設定によるサーババックアップ	バックアップテープ等をサーバごとにセットする	日次
	インフラトラフィックログ管理	ネットワークのトラフィック(転送)量の状況管理	ネットワークが円滑にデータ送信できているか目視点検	日次
	ウィルス対策サーバ管理	ウィルスパターンの上アップデート作業	適時に最新のウィルス情報を入手し、ウィルス対策サーバへクライアント配信用のパッチを適用する業務	適時
端末設定	I P設定、ソフトインストール、ポリシー適用作業、ファイルサーバ設定、プリンタ設定	端末利用者から端末の新設・移設や新しいソフトのインストール、周辺機器設置、無線wifi設定の依頼があったときに、作業を代行	適時	
その他障害対応	ネットワーク障害切り分け	障害一次切り分け、適宜状況報告、対応報告	【障害発生時】 ①状況確認と職員への報告②障害がネットワークに起因するものかシステムそのものに起因するものかの確認③ネットワークベンダーやシステムベンダーに対応を依頼	障害時
	予備機への交換	予備機の交換作業(業者の保守方針に基づく)	障害復旧のため原因機器の予備機への交換(二重化している場合予備系への切り替え等を行う)	障害時
	端末等の故障	端末及びプリンタ等周辺装置の不具合対応	①端末やプリンタ故障時の予備機への交換作業等②システムベンダー等が修理を行った端末にイメージファイルを使って必要な情報を取り込む	障害時

区分	業務名	業務内容	業務詳細	実施時期
	障害報告	インフラ業者等への障害報告	発注者（職員）及びインフラ業者等へ障害の内容を報告	障害時
	ケーブルの交換	末端ケーブルの交換作業	障害一次切り分けでケーブルの不良と判断された場合の交換作業及び物品調達業務	適時
	障害機器の切り分け	原因の一時切り分けと重症度判定	院内で対処可能な場合は対処、不可能な場合は対応方針を提示	適時
	障害機器修理用部品調達	障害用修理部品の選定及び調達	院内で修理する際に必要な交換部品の選定・調達・在庫管理	適時

2 医療情報システム関連業務

区分	業務名	業務内容	業務詳細	実施時期
システム運用管理	サーバ管理	バージョンアップ作業	病院資産とベンダーからの依頼分	適時
	端末管理・周辺機器管理	端末機器保守スケジュール調整管理	端末保守計画作成	適時
		端末環境設定（再セットアップ、インストール）	ソフトウェアのセットアップ、その他設定。	適時
ドキュメント管理	各システムの各種ドキュメント管理	業務ごとに各文書（仕様書、手順書）等の履歴管理		適時
		必要に応じて改訂を行う（システムベンダが行うものあり）	運用手順書等一部文書の改訂	適時
		院内作成文書修正・登録作業	TOP画面の変更、同意説明文書やExcelチャート等にて作成した文書の修正対応	適時
		患者持ち込みデータエラーチェック	メディア媒体で持ち込まれた情報のエラーチェック	適時
システム運用業務	電子カルテ障害問い合わせ	使用中の障害、データの不整合発生時の一時切り分け		適時
		電子カルテ障害問い合わせ（データ連携）	部門システムとのデータ連携で問題が発生した場合、電子カルテ側の窓口として対応・調整を実施	適時
		オーダーキャンセル対応	予定変更や誤操作により不要になった情報のメンテナンス	適時
		部門システム運用管理支援	部門システムの運用支援、ベンダー打ち合わせ 院内会議	適時
教育支援業務	電子カルテシステム操作教育支援	ヘルプデスク、パソコンの基本設定、操作等。		適時
		新人等への電子カルテシステムの操作教育等		適時
マスタ管理	利用者情報メンテナン	利用者情報の登録	利用者マスタの登録	適時
		利用者情報メンテナンス	権限のカスタマイズ、ログイン不能時の問い合わせ対応	適時
		各種マスタ状況監視・設定変更・追加入力作業（システムベンダーとの調整等）	マスタの追加登録、変更、削除等（部門含む）	適時
		定期的なマスタチェック作業	部門連携コード等設定誤りのチェック作業	適時
		外来診察室メンテナンス	予約枠・診察室設定変更、表示板設定変更対応	適時
		グループウェアマスタメンテナンス	利用者情報・セクション情報・アクセス権限のメンテナンス	適時
部門システム	技師支援システムマスタメンテナンス	マスタ管理、部門調整、部門間テスト	適時	

3 診療科データベースシステム関連業務

区分	業務名	業務内容	業務詳細	実施時期
システム運用 管理	システム運用業務	問合せ対応、作成、支援	問合せ対応 院内会議 データベース作成及び支援 (File Manager)	適時
	システム移行業務	システム移行に向けたファイル 作成	既存データベース内のデータ出力、整理	適時
	マスタ管理	マスタメンテナンス	利用者情報・セクション情報・アクセス権限・ 接続デバイスのメンテナンス	適時

4 その他院内情報システム等関連事業

区分	業務名	業務内容	業務詳細	実施時期
研修関連シス テム運用	動画編集業務	研修動画の編集、加工	アップロードに必要な研修動画の編集、 加工作業	適時
	動画掲載等	研修動画のアップロード、削除	対象動画のアップロード作業、削除作業	適時
	視聴回数管理	各動画の視聴回数、 視聴者の管理	各動画の視聴者情報の整理、情報提供	適時
病院機構ネッ トワーク運用 管理支援業務	ネットワーク設定、 管理全般	ネットワーク全般	ネットワーク設定支援、不具合調査、 問い合わせ対応	適時
	メール	機構メール管理	メーリングリスト管理、	適時
	端末等の管理	端末設定、管理	端末（持込端末含）の設定、管理、 端末初期化	適時
病院機構本部 調達パソコン 管理業務	端末等の管理	端末の回収及び保管	端末及び付属品の回収、初期化、保管業務	適時
	端末等の故障	端末及びプリンタ等周辺機器の 不具合対応	端末・プリンタ故障時の初期対応	適時
外部記録媒体 等管理業務	貸与業務	外部記録媒体等の申請に基づく 貸与	申請書の受領、承認後の貸与業務	適時
	棚卸	外部記録媒体等の棚卸、ウイル スチェック、管理簿への記録	返却された対象外部記録媒体等の棚卸、ウイル ス対策ソフトによるウイルス感染の確認 作業、実施業務内容の管理簿への記録	適時
ホームページ 編集作業	編集	依頼内容に基づく編集	依頼内容に応じた、既存ページの修正、更新、 削除	適時
会場設営	機器設置	院内研修及び会議の会場設営	院内で開催される研修及び会議でパソコン、 プロジェクター、マイク等の機器を必要とす る場合の設営	適時

1 医療情報システム一覧

項番	システム名称
1	電子カルテシステム *1
2	データウェアハウス
3	技師支援システム
4	医事会計システム
5	看護勤務割システム
6	診療情報管理システム
7	病歴大將システム
8	医療相談システム
9	地域連携システム (院外機能)
10	地域連携システム (院内機能)
11	インシデントレポートシステム
12	薬剤システム (処方・注射)
13	薬袋発行機
14	自動錠剤分包機システム
15	散薬監査システム
16	自動散剤分包機システム
17	水剤監査システム
18	麻薬管理システム
19	注射薬払出機システム
20	特定由来製剤管理システム
21	栄養管理システム
22	血液検査総合システム
23	院内がん登録システム
24	患者呼出システム
25	診察案内表示システム/会計案内表示システム
26	自動再来受付機
27	診療案内表示システム
28	診療費自動支払機
29	窓口番号受付システム
30	病棟薬剤管理指導業務支援システム
31	被ばく線量管理システム
32	文書管理システム
33	リハビリシステム
34	診断書発行支援システム
35	治験管理システム
36	既読管理システム
37	診療科データベースシステム

*1 富士通株式会社製電子カルテシステム HOPE EGMAIN-GX

2 ハードウェア台数 (クライアント及び周辺機器等)

(単位:台)

項番	品名	数量	備考
1	電子カルテシステム用デスクトップパソコン	441	
2	電子カルテシステム用ノートパソコン	463	
3	デスクトップパソコン用ディスプレイ	593	24インチ
4	デスクトップパソコン用ディスプレイ	2	20インチワイド
5	磁気カードリーダー	166	
6	バーコードタッチリーダー	323	有線式
7	A4カラーレーザープリンタ	3	
8	A4モノクロレーザープリンタ	152	
9	A3カラーレーザープリンタ	34	
10	レセプトプリンタ	2	
11	検体ラベルプリンタ	45	
12	リストバンドプリンタ	11	
13	A4ドキュメントスキャナ	3	
14	A3ドキュメントスキャナ	4	