

手術部門システム貸借及び保守管理業務
基本仕様書

地方独立行政法人 神奈川県立病院機構

神奈川県立足柄上病院

1 調達概要

1.1 調達件名

手術部門システム賃貸借及び保守管理業務

1.2 概要

地方独立行政法人 神奈川県立病院機構 神奈川県立足柄上病院（以下「発注者」という。）では、2018年に導入された電子カルテシステムを核とし、各種部門システムから構成される総合医療情報システムが利用されている。

このうち、電子カルテシステムを始めとする複数の医療情報システムが2024年度内に保守終息を迎えることから、総合医療情報システムの更新を実施することとする。

手術部門システムについても、保守終息を迎えることから、更新を実施することとする。

1.3 調達内容

後記「4 賃貸借及び保守管理業務内容」のとおり

1.4 履行場所

神奈川県足柄上郡松田町松田惣領 866-1

地方独立行政法人 神奈川県立病院機構 神奈川県立足柄上病院

1.5 契約期間

(1) 構築

契約締結後 ～ 2024年7月31日

ただし、本稼働日は発注者と協議の上、調整可能とする。

(2) 保守管理

2024年8月1日 ～ 2030年7月31日

ただし、稼働後から保守開始までは保守管理要件と同等の対応を行うこと。

2 システム化状況

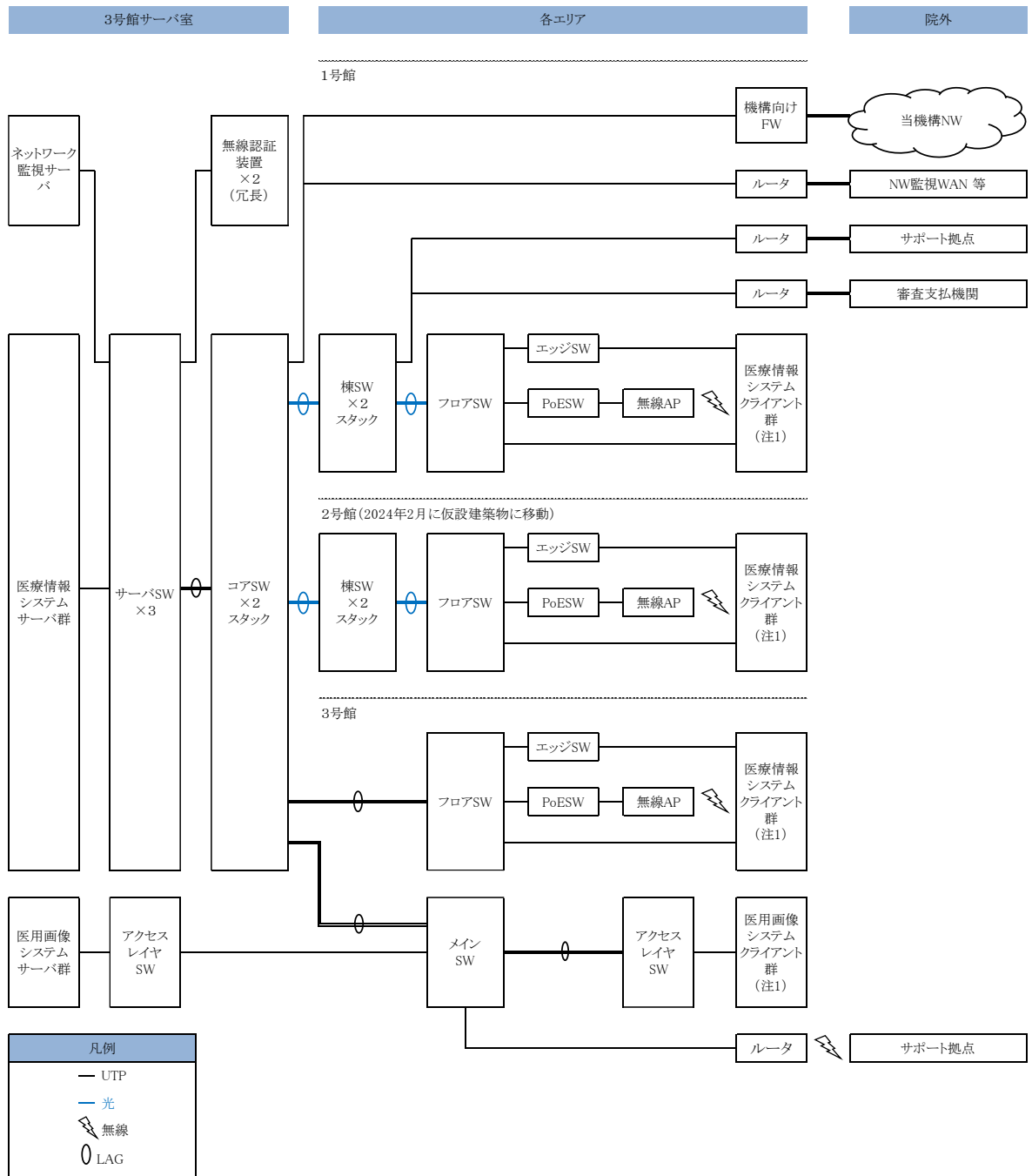
2.1 導入システム

発注者において、現在導入されている医療情報システム及び本システム更新における対応方針は、以下のとおり。

No.	情報システム/機器	メーカー名	製品名	方針
1	電子カルテシステム	富士通	HOPE EGMAIN-GX	更新
32	手術部門システム	富士フイルムメディカル	PrescientOR	更新

2.2 ネットワーク設備

発注者の医療情報システムに係わるネットワーク設備は、以下のとおり。



注1 各システム担当事業者側で用意した無線LANアクセスポイントや当院が追加したHUBも含む

3 基本方針

3.1 調達分類

前記「2.1 導入システム」に示すとおり、各種システムは、その用途、メーカ、導入時期、システム間連携及び医療機器連携について、複雑化・増大化が進んでいるため、調達においては、これらの要素やライフサイクルを考慮したうえで、次の6つに分けて考えることとする。

分類	対応方針
A 更新基幹システム	電子カルテシステム・医事システム等の発注者にて基幹システムと位置付けたシステムは、更新及び新規導入を行い、本表B、D及びEとの連携を行う。
B 更新部門システム	A以外の既存システムのうち、発注者にて更新及び新規導入すると判断したシステムは、同等機能を持つシステムへ更新を行い、本表A、D及びEとの連携を行う。
C ネットワーク	総合医療情報システムを稼働させるためのネットワークは、更新せず継続利用することとする。
D 継続利用システム	上記A・Bに該当しないものシステムは、継続利用することとし、本表A・Bとの再連携を行う。 なお、本表Eとの連携に変更は無いものとする。
E 医療機器	システムと連携している医療機器については、本表A及びBと連携する。 なお、本表Dとの連携に変更は無いものとする。
F 廃止既存システム	本表A、B及びDに該当しない情報システムは、廃止となるため、必要に応じてデータ移行に係わる対応を実施する。

3.2 システム更新スケジュール

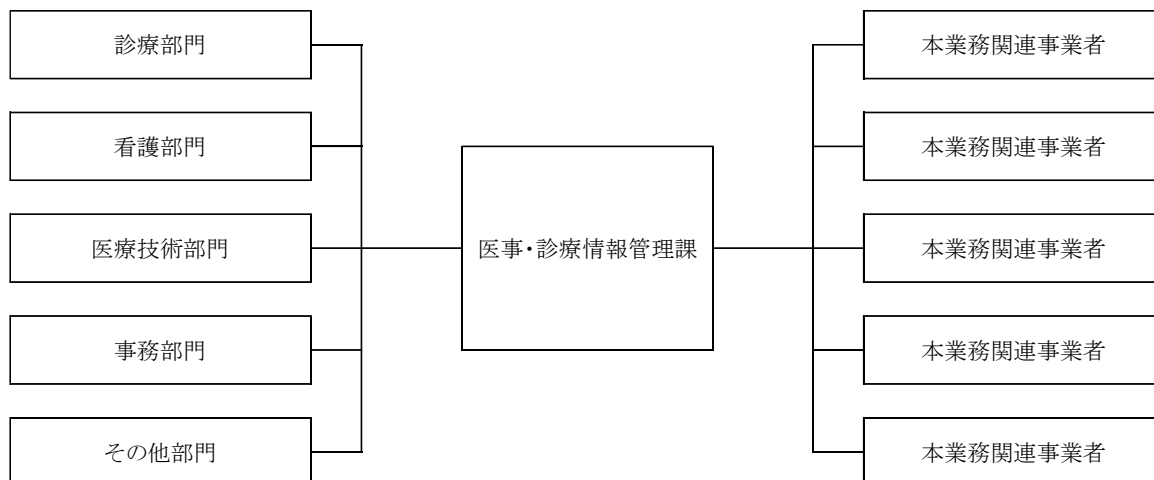
本システム更新のスケジュールは、次のとおりとする。

工程	2023年						2024年								
	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
機器搬入・設置															
運用検討・設計															
マスタ移行・更新															
システム構築															
マニュアル・規程類更新															
職員教育															
リハーサル															
データ移行															
事前入力															
本稼働															
保守管理															

上記は予定のため、正確なスケジュールは受注者決定後、協議のうえ、決定することとする。

3.3 推進体制

本業務の推進体制は次のとおりとする。



4 賃貸借及び保守管理業務内容

4.1 対象システム及び機器

本仕様書の対象となるシステム及び機器は以下のとおり。

No.	情報システム／機器	更新区分 (注1)	調達区分 (注2)	備考
A 更新基幹システム				
1	電子カルテシステム	更新	2	
B 更新部門システム				
32	手術部門システム	更新	1	
その他				
・ 更新区分「1」の運用・保守に係るネットワーク機器及び回線に掛かる費用を含むこと。				

注1 「更新区分」の説明は次のとおり。

区分	説明
更新	ソフトウェア・ハードウェアともに更新するシステム／機器
新規	ソフトウェア・ハードウェアともに新規に導入するシステム／機器
継続	ソフトウェア・ハードウェアともに既存のものを継続利用するシステム／機器
廃止	システム更新後は利用しないシステム／機器

注2 「調達区分」の説明は次のとおり。

区分	説明
1	ソフトウェア・ハードウェア・作業費用等の構築に関わる全ての費用並びに保守6年分が本調達の範囲
2	区分「1」のシステム／機器に掛かるシステム連携費用のみが本調達の範囲

4.2 基本的要件

- (1) 2024年7月31日までにシステムの稼働が行えること。
- (2) ハードウェアの納入遅延やその他の要因により、システム稼働時期が遅延する見込みが発生した場合は、速やかに発注者に報告のうえ、対応を協議すること。
- (3) 「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン 第6.0版（厚生労働省）」及び「医療情報を取り扱う情報システム・サービスの提供事業者における安全管理ガイドライン 令和5年7月改定（経済産業省）」に則ったシステムの設計、構築、導入、保守を行うこと。なお、二要素認証については、本システム更新では導入を見送ることとする。
- (4) システムのオペレーティングシステム、データベース、通信プロトコル等は国際標準、業界標準を採用したシステムであること。
- (5) 導入するシステムは、パッケージシステムを基本とするが、発注者が要求する機能が、受注者が提供するパッケージシステムで実現できない場合は、発注者と協議のうえ、カスタマイズを検討できること。

なお、パッケージシステムのバージョンアップ及び機能強化等に関する情報を可能な限り提供するとともに、稼働時に安定稼働を保証する最新バージョンを導入すること。

特に、本稼働時点において、サポート終了が発表されているバージョンは導入しないこと。

パッケージシステムと機能提供の考え方
<ul style="list-style-type: none">・ 本仕様書に記載されていない機能であっても、パッケージシステムが持つ機能及び必要と想定されるハードウェア・ソフトウェアについては全て提供すること。・ 通常考えられる運用をサポートする機能であれば、本仕様書に記載が無くても、機能を削除しないこと。・ システム機能のみでは運用に支障がある場合、前記「4.2 システム更新スケジュール」のリハーサルまでに他院事例を参考に提案すること。

- (6) 導入するシステムが、発注者の既存システム又は後継製品に該当する場合は、既存システムにおいて使用できる状態となっている機能は、原則として使用できるようにすること。なお、使用できない場合は、発注者に報告のうえ、対応を協議すること。
- (7) 導入するシステムに設定する診療科情報や病棟情報は、発注者に状況に合わせる。なお、導入するシステムが、発注者の既存システム又は後継製品に該当する場合でも、同様に対応すること。
- (8) 制度改正や関連法規の改定などの動向に対応した提案を行うこと。
- (9) 他病院で起こったトラブル事例が整理されていること。トラブル発生時は全国の各拠点に通知し、同じ原因でトラブルが起らないよう管理する体制を有するとともに、重大なトラブルについては速やかに委託者が把握できるよう障害情報を公開する仕組みを有すること。
- (10) 契約後に本仕様項目を満たすことができないことが発覚した場合は、発注者と受注者双方で対応を協議すること。

4.3 システム構成要件

- (1) 高速なレスポンスを担保できるシステムを提供し、設定やチューニングで稼働から6年以

上のレスポンスが維持できるシステムを導入すること。

- (2) 診療情報はその性質上、経時的に情報を管理していることから、前記「4.1 対象システム及び機器」の「調達区分」が「1」の全てのシステムのサーバ及びクライアントで、時刻が同期されるよう、発注者が別途調達する NTP サーバを参照する設定をすること。
- (3) システムのバックアップは、複数世代（少なくとも3世代、最新は直近1日以内）のバックアップを複数の方法で取得すること（バックアップサーバ、NAS、RDX 等のうち2種類で、それぞれ複数世代バックアップ）。また、そのうちの1つは、不正ソフトウェアの混入による影響が波及しない方法とすること。
- (4) 導入される機器に対してウイルス対策ソフトでセキュリティを確保すること。
なお、ウイルス対策ソフトは、発注者にて以下の製品を別途調達するため、セットアップを行うこと。
ア クライアント : WithSecure クライアント セキュリティ プレミアム
イ Windows サーバ : WithSecure Windows サーバ セキュリティ プレミアム
ウ Linux サーバ : WithSecure Linux Security 64
- (5) 個人情報保護に十分配慮した高度なセキュリティ機能を有すること。

4.4 ハードウェア要件

当院に設置するハードウェアについては、以下の要件を満たすこと。

(1) 共通

- ア 導入するハードウェアは、性能や機能の低下を招かない範囲で、消費電力の節減や発熱、騒音対策等、環境に配慮された製品を選定すること。
- イ ハードウェアの納入時において、提案された機器性能以上の最新機器がある場合には採用を検討すること。

(2) サーバ

- ア サーバは、原則として24時間365日ノンストップ稼働とすること。
- イ サーバのディスク装置に関しては、ディスクアレイ方式またはディスクアレイ方式相当の技術を採用し、ディスク障害による業務の停止を防止すること。
- ウ サーバに保存されているシステム及びデータは自動的にバックアップされること。
また、データ更新記録（ログ）を管理し、サーバ機器の障害直前までのデータ復旧が可能であること。
- エ サーバは、本稼働後6年以上の使用に耐える容量や構成とすること。
- オ サーバには無停電電源装置（UPS）を備えること。
- カ サーバは、全てサーバラックに収容し、サーバラックの本数は最小限に抑えること。
また、同ラック、ラックコンソール、KVMスイッチ、UPS、各種ケーブルの調達、設定及び設置に掛かる費用を含むこと。
- キ 当院に設置するサーバは原則として当院サーバ室に設置すること。
- ク サーバ設置に際して、必要となる電源工事を発注者が別途手配するため、受注者決定後速やかに必要な電源容量を発注者に報告すること。

ケ サーバ設置に際しては、サーバ等機器及びサーバラックの荷重、発熱量等の諸元情報を発注者に提示し、追加工事が必要となった場合は、発注者と受注者双方で協議のうえ対応すること。

(3) クライアント

ア クライアントについては、発注者にて別途調達する電子カルテシステム端末及びプリンタで動作させること。

(4) ネットワーク関連

ア 導入するシステムは、発注者が運用しているネットワークを使用することとするが、次のネットワーク機器やケーブル等の部材は受注者が用意すること。

(ア)サーバ用のスイッチングハブ

(イ)リモート保守用ルータ、ファイアウォール等のネットワーク機器

イ これらのネットワーク機器は、履行期間内に脆弱性が発見された場合は、発注者と協議のうえ、バージョンアップを適用すること。

ウ リモート保守に使用する回線に掛かる費用を含むこと。

4.5 機能要件

(1) 導入するシステムは、「別紙1 機能要求仕様書」に記載された機能要件を満たすこと。

4.6 システム間連携要件

(1) 導入するシステムは、前記「4.1 対象システム及び機器」に記載された各種システム及び医療機器との連携することとし、連携内容は、「別紙2 医療情報システム・機器等連携説明資料」を前提とすること。

(2) 導入するシステムが、発注者の既存システム又は後継製品に該当する場合でかつ、「別紙2 医療情報システム・機器等連携説明資料」の「区分」が「既存」の場合は、既存システムの連携内容を踏襲すること。

(3) 「別紙2 医療情報システム・機器等連携説明資料」は、発注者の想定のため、より良いと考える連携があれば提案すること。

(4) 導入するシステムは以下の医療機器と接続を行うこと。

なお、接続費用はシステム側にかかる費用及び医療機器側に掛かる費用を含むこと。

医療機器	メーカー	製品名
ベッドサイドモニタ	日本光電工業	BSM-6701
ベッドサイドモニタ	日本光電工業	BSM-6701
ベッドサイドモニタ	日本光電工業	BSM-6701
ベッドサイドモニタ	日本光電工業	BSM-6701
麻酔器	ドレーゲル	Fabius GS
麻酔器	ドレーゲル	Fabius Plus
麻酔器	ドレーゲル	Fabius Plus XL
麻酔器	ドレーゲル	Fabius Plus XL

医療機器	メーカー	製品名
ビジレオモニタ	エドワーズライフサイエンス	ビジレオモニタ
BIS モニタ	フィリップス・ジャパン	BIS モニタ

- (5) 導入するシステムが稼働するまでの間に、発注者において医療機器の更新があった場合は、台数及び連携内容は変更が無いことを前提とし、更新された医療機器との連携を行うこと。

4.7 データ移行要件

- (1) 前記「4.1 対象システム及び機器」の「更新区分」が「更新」でかつ、「調達区分」が「1」のシステムについては、既存システムからのマスタデータ及びトランザクションデータの移行を実施することとし、既存システムからのデータ抽出費用及び導入するシステムへのデータ移行費用を含むこと。

なお、データ移行内容や移行方法は、下記「4.9 (9) データ移行」を確認すること。

4.8 構築業務管理要件

(1) プロジェクトチームの編成

ア システムの更新及び付随する業務の遂行にあたっては、作業分担、編成時期等を明確にした要員管理計画書を作成すること。

イ 分担した作業ごとにプロジェクトチームを編成し進捗管理を行うこと。

なお、複数の事業者でチームを編成する際は、受注者が総責任者となる要員管理体制とすること。

ウ 総責任者は、原則として、本業務の専任とし、履行期間中、退職等のやむを得ない場合を除き、交代できないものとする。

エ 発注者と同等規模・同等機能を有する他の医療機関において、同等のシステム構築の経験がある担当者によるプロジェクト体制を整備すること。

オ 受注者側の各作業担当者は、各種の方針や施策、ガイドライン、病院や医療従事者が遵守すべき関連法令について、その内容や動向を正しく理解して業務を行うこと。

カ 情報保護の観点から、本業務に係る作業者は、当院の出入りに際し、IDの提示を行うか名札を着用していること。

キ 本業務に係る作業者は、受注者の責任において当院内の行動に関する倫理・道徳・社会常識的な指導がされていること。

なお、指導方法については、マニュアル化し、作業員全員が理解したうえで本業務にあたること。

(2) 進捗管理

ア プロジェクト実施計画及びWBS (Work Breakdown Structure) を提示し、作業スケジュールや業務分担を明示すること。

イ 定期的に全ての業務に関する進捗報告すること。

(3) 課題管理

ア 本プロジェクトにおける業務上の課題及びリスクは、明文化して管理すること。

- イ 課題管理状況は、発注者に定期的に報告し、必要に応じて、解決策を提案すること。
- (4) コミュニケーション管理
 - ア 本業務に従事する要員の連絡先を明らかにし、原則一元的な連絡窓口を設けること。
また、緊急時には必ず連絡が取れるようにしておくこと。
 - イ 受注者は、プロジェクトを円滑に遂行するために、ミーリングリストやファイル共有・管理ツール等をあらかじめ準備すること。
- (5) 作業環境
 - ア システム構築、端末展開、操作研修等の場所は、当院内に用意するため、受注者決定後に、作業場所の用途、要求事項（広さ、必要な什器、電源容量等）、借用期間を発注者に説明すること。

4.9 構築業務支援要件

(1) 運用検討・設計業務

ア 運用検討

- (ア) 運用の検討に当たっては、システムや業務分類ごとに、発注者参加型のワーキンググループ形式の検討会を企画及び運営すること。
- (イ) 検討会等では、導入するシステムのデモ環境を持ち込み、画面を見ながら効率的に検討が行えること。
- (ウ) (ア)の検討会の議事録を作成し、発注者に提出すること。
- (エ) (ア)の検討会の内容をもとに、システム運用規約等の資料を作成し、発注者に提出すること。
- (オ) 運用検討の結果を基に、発注者で運用マニュアルの作成を行うため、発注者からの要望に応じて、都度、機能説明等を実施すること。

イ 設計業務

- (ア) 総合医療情報システムにおける各システムとの連携については、上記「4.6 システム間連携要件」に記載する連携を想定しているが、「別紙1 機能要求仕様書」の内容等も踏まえ、適切な連携仕様を提案し、システム間の連携仕様を作成すること。
- (イ) 「(1) 運用検討・設計業務」の実施結果を踏まえ、各種システムの設計を行うこと。

(2) 資源作成支援

- ア マスタデータの移行及び作成について、種別ごとに発注者との役割分担を行い、十分余裕を持ったスケジュールで実施できるよう留意するとともに、作業の支援を行うこと。
- イ マスタデータの作成について、システム更新作業期間中においては、メンテナンス画面でのメンテナンスではなく、Excel ファイル等の操作性に優れ、一覧性のある形式でメンテナンスが可能なこと。
- ウ 新たに導入するシステムのマスタデータ等の資源は、パッケージシステムの標準資源のほか、他医療機関の事例を提供すること。
- エ 導入するシステムの個人設定等、発注者職員が実施する作業については、十分余裕を持

ったスケジュールで実施できるよう留意するとともに、作業の支援を行うこと。

オ 各種マスタ及び設定のメンテナンスマニュアルを作成すること。

(3) システム構築

ア 本仕様書及び上記「(1) 運用検討・設計業務」の実施結果をもとに、システムの構築を行うこと。

(4) テスト

各システムの正常稼働を保証するためのテストとして、以下のテストを実施すること。

- ・ システムテスト（システム単体、システム間接続、機器との接続等）
- ・ 受入テスト（発注者職員によるテスト）

ア テスト計画・実施

(ア)受注者は、テスト実施計画書を作成し、スケジュール、テスト内容を明確し、進捗報告すること。

(イ)テスト終了後は、テスト仕様書及び結果報告書を提示のうえ、発注者へ報告すること。

(ウ)発注者の既存システムの環境を用いてテストを実施する場合には、事前に発注者と協議し、その指示に従うこと。

(エ)受入テストまでに見つかった不具合の修正は、リハーサル開始までに完了させること。

イ 受入テスト

(ア)受入テストは、システムテスト終了後に、発注者が実施主体となり実施するが、受注者は作業支援を行うこと。

(イ)受入テストの実施にあたって、システムテストで使用したテスト仕様書、テストシナリオ、エビデンスを全て発注者に提示すること。

(ウ)受入テスト期間中は、発注者職員からの問合せを受けられる体制とすること。

(エ)受付けた問合せは、管理表を作成して管理し、必要な場合はシステムの修正を行うこと。

また、修正にあたってはデグレードしないよう細心の注意を払うこと。

ウ テストデータ

(ア)テストで使用するデータについては、各テストの計画書に使用するデータの種別等を記載し、使用したテストデータはテスト結果とともに納入すること。

(イ)テスト時に使用した不要なデータ、ユーザ ID、テスト患者 ID、プロセス、サービスはテスト完了時にシステムから完全に削除すること。

(5) 環境整備

ア 共通

(ア)導入する全ての機器を一覧化し、発注者の承認を得ること。

(イ)機器の搬入及び設置にあたっては、安全面、プライバシーに十分注意すること。

(ウ)機器の搬入に際し、必要な養生を行うこと。また、建物及び物品に損害を生じた場

合は、受注者が自己の責任と負担のもとに原状回復を行うこと。

イ サーバ搬入・設置

(ア)サーバの搬入及び設置について、事前に計画を作成し、発注者の承認を受けること。

(イ)受注者がこの作業を行うにあたって、作業担当者に決定事項、指示事項を遵守させるとともに、予測し得ない事象に対応できるようにするため、これらの決定事項や作業内容を十分把握している者を監督者として立ち合わせる。

ウ 端末展開

(ア)端末配置については、指示された箇所に受注者が設置すること。必要に応じて発注者職員が立ち会うが、設置作業及び動作確認作業は受注者にて行うこと。

また、設置の下見を行う場合は発注者職員同行のうえ、確認をすること。その際、発注者の準備する電源や机に不備がある場合はなるべく助言すること。

(イ)クライアントのセットアップ及び設置は、診療業務への影響を最小限に抑えるよう計画を作成し、発注者の了承を得ること。

(ウ)調達対象となる各種部門システム以外の発注者が用意するソフトウェアについても、確認のうえ、インストールできること。

(エ)調達対象となるシステムのうち、クライアントを電子カルテシステムで用意するものについては、電子カルテシステムのクライアントの構築期間にセットアップ及び評価を実施すること。

(6) マニュアル等作成支援

ア 上記「(1) 運用検討・設計業務」の実施結果を基に、発注者にて業務マニュアルを作成するため、発注者からの要求に応じて、関連する情報の提供すること。

イ 「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン第 5.2 版」(厚生労働省)に従い、発注者にて運用管理規程を更新するため、導入システムに関する情報提供を適宜行うこと。

ウ 発注者にてシステム障害対策マニュアルを作成するため、発注者からの要求に応じて、システム障害発生時の対応手順や代替策、障害時の運用に関する情報提供をすること。

エ 万一のシステム停止に備え、システム停止時の運用マニュアル案を提示すること。

(7) 操作研修

ア 研修実施計画

(ア)受注者は、研修体制と役割、詳細な作業及びスケジュール、研修環境、研修方法について記述した研修実施計画書を作成し、発注者の了承を得ること。

(イ)導入するシステムが、発注者の既存システム又は後継製品に該当する場合は、既存システムとの差分を中心とした操作研修とすること。

(ウ)リハーサル開始までに、システム操作に留まらず業務運用について職員が習熟を高められる計画とすること。

(エ)システム運用を担当する発注者職員向けの研修を計画すること。

(オ)発注者のシステム管理部門、システム運用管理業務要員向けの研修を計画すること。

と。

イ 操作研修実施

- (ア)研修期間中は受講者からの問合せに対応するため、問合せ窓口を確保すること。
- (イ)欠席した職員や補講が必要な職員に対して、自習ができるような研修用教材を提供すること。

ウ 研修用システム環境

- (ア)研修を行う際に必要となるネットワーク等の研修環境を準備すること。(実施場所に HUB や LAN ケーブルの設置・接続)
- (イ)研修環境は原則として発注者内に準備すること。ただし、実施場所は、現時点では未定である。
- (ウ)研修の際には、実際の運用に則した内容のデータを準備すること。
- (エ)研修環境は、研修実施時間以外の時間にも発注者職員が操作練習をできるように自習環境を設置すること。

エ 研修資料等の作成

- (ア)研修に必要なマニュアル類は、部門システムを含め全て受注者が作成して準備すること。
- (イ)研修用教材(研修用テキスト、DVD・CD-ROM等)を作成し、発注者に納品すること。

(8) リハーサル

ア リハーサル計画

- (ア)総合医療情報システム更新業務において、リハーサルを実施するため、本業務において併せて対応すること。
なお、リハーサルは、稼働2週間前までの間に外来及び関連部門で1回、病棟及び関連部門で1回実施する予定である。
- (イ)必要に応じて各部門単位での部門リハーサルを計画すること。

イ リハーサル準備

- (ア)リハーサルの実施に必要な事前データ登録を行うこと。
- (イ)リハーサル環境を構築すること。
なお、リハーサル環境は、原則として運用系となる環境を利用し、各種システム等との連携を実現させること。

ウ リハーサル実施

- (ア)リハーサル当日は、発注者担当者がリハーサル概要の説明を行うため、必要に応じて、システムに関する周知事項・制限事項の説明を行うこと。
- (イ)リハーサル当日は、院内各所に立ち会い者を配置し、支援すること。
- (ウ)リハーサルにおいて発生した課題、問題点等を集約及び管理し、解決を支援すること。
- (エ)リハーサル時に使用した不要なデータ、ユーザ ID、テスト患者 ID、プロセス、サービスは本稼働に影響を与えないように削除すること。

(9) データ移行

ア データ移行計画

(ア)受注者は、移行実施体制と役割、移行作業及びスケジュール、データ移行開始・終了条件、移行実施手順等を記載したデータ移行実施計画書を作成し、発注者の承認を得ること。

イ データ移行要件

(ア)既存の患者 ID は変更しないことし、やむを得ず、変更する場合は、その理由を説明のうえ、方法を提案し、発注者の承認を得ること。

(イ)患者基本情報の移行においては、新システムでの各種チェックに活用できる状態で移行すること。

(ウ)診療情報やマスタ等の各種データは、可能な限り、新システムで活用できる状態で移行すること。

なお、活用できる状態とは、例えばシステム内での引用ができる状態、統計に活用できる状態等のことを指す。

活用できないデータは、データ移行実施計画書に記載し、発注者の了解を得ること。

(エ)データ移行の方法として、プログラム移行や手入力での移行といった方法は問わないため、受注者にて適切に移行すること。

(オ)本稼動までの操作研修等の期間も含め、データ移行時において、操作者である医療従事者に誤認や混乱を与えぬように配慮するとともに、診療業務に支障をきたさないよう十分な対策をとること。

ウ データ移行実施

(ア)移行データ検証のために必要なツール等に関しては、受注者の負担と責任において準備すること。

(イ)移行後のデータが、新システムで正しく登録できていること、また正常に動作することを確認すること。

(ウ)機種依存文字や外字、ユーザ定義文字のほか、自由文字列中に存在する半角・全角の空白文字、記号文字等を含む文字列の移行について、事前に移行対象データを調査のうえ、その移行方針について発注者と十分に協議を行い、移行計画を立案すること。

(エ)データ移行リハーサルを実施し、移行方法、移行スケジュールの妥当性を確認すること。

また、データの移行漏れが発生しないようにすること。

(オ)データ件数等、正常性の検証を行い、移行の結果を発注者へ提出すること。

(10)システム移行

ア 更新するシステムについては、開始・終了条件、実施体制、移行作業及びスケジュール、実施手順、運用保守工程への引き継ぎ方法、緊急時対応等について記述したシステム移行実施計画書を作成し、発注者の承認を受けること。

イ システム移行計画書に基づいて、円滑に実施できる体制を確保したうえで移行作業を

実施すること。

- ウ 新規及び既存の部門システムとのデータの整合性が図れているか十分な確認作業を行うこと。
- エ 移行リハーサルを実施し、移行方法、移行スケジュールの妥当性を確認すること。
- オ システム移行の実施結果を発注者に報告すること。

(11)本稼働支援

- ア 全ての端末から各種マニュアルを参照できること。
- イ システム運用を担当する発注者職員等に対し、システム運営に関する全ての事項（操作、保守、運用、バックアップ等）について指導すること。
- ウ 稼働後の立ち会いについては、1週間程度実施することとし、以下の要員を配置すること。

立ち会い場所	人数
手術室	最低2名

なお、立ち会いは、本稼働時の状況を踏まえて発注者と協議のうえ、体制・期間の変更は可能とする。

- エ 立ち会いに先立ち、実施計画書を作成すること。
- オ 立ち会い実施期間中は、定期的に報告会を開催し、課題事項の共有や今後の対応等について、発注者と協議すること。

4.10 保守管理要件

- (1) 導入するシステムの保守管理は、2024年8月1日から2030年7月31日とすること。ただし、ハードウェアの納入遅延やその他の要因により本稼働日が遅延する見込みが発生した場合は、発注者と協議をすること。
- (2) 稼働後からシステムの保守開始までは保守管理要件と同等の対応を行うこと。
- (3) 保守管理業務の受付時間は、24時間365日とすること。
- (4) 保守管理業務の提供方法は、電話対応、メール対応、リモート対応、オンサイト対応とすること。
- (5) 保守拠点には、導入するシステムに精通した技術者を配置すること。
- (6) 発注者のシステム構成を把握し、迅速に対応できる体制を維持すること。
- (7) 導入するシステムに障害が発生した場合は、速やかに解決に向けた対応に着手すること。
- (8) 保守管理業務の内容は以下のとおりとし、個別条件がある場合は、発注者に説明すること。

ア 電話受付対応

保守拠点にて、電話を受け付け、問い合わせや依頼内容について、以下の対応を行うこと。

- (ア) 障害コールの受け付けと一次対応
- (イ) 発注者からの依頼による製品の動作確認・状態確認
- (ウ) 製品についての取り扱い説明

イ リモートメンテナンス保守対応

問い合わせや依頼内容に対して、リモートでの保守対応が可能な場合は、保守拠点から以下のリモート保守を行うこと。

(ア)ハードウェア/OS 修理対応

- a ハードウェア故障予兆の調査・復旧対応
- b メディアバックアップ故障の対応
- c OS 障害の調査・復旧対応
- d ハードウェア・OS 障害復旧後の動作環境調整やアプリケーションの調整・復旧作業

(イ)ソフトウェア修理対応

- a インターフェースまたはデータベース障害の一次復旧
- b アプリケーション起因の障害調査
- c ソフトウェア障害復旧後の動作環境調整やアプリケーションの調整・復旧作業

ウ オンサイト保守対応

障害発生時にオンサイト修理が必要と判断された場合は、サポート技術員がオンサイトによる以下の対応を行うこと。

(ア)ハードウェア/OS 修理対応

- a ハードウェア故障の修理対応
- b メディアバックアップ修理対応
- c OS の再起動
- d ハードウェア・OS 障害復旧後の動作環境調整やアプリケーションの調整・復旧作業

(イ)ソフトウェア修理対応

- a インターフェースまたはデータベース障害の復旧作業
- b アプリケーション起因の障害の詳細調査
- c ソフトウェア障害復旧後の動作環境調整やアプリケーションの調整・復旧作業

エ 定期点検

システムの定期点検として、以下の対応を行うこと。

(ア)リモート定期点検（週1回）

- a サーバのイベントログ情報（システムログ・アプリケーションログ・バックアップ関連ログ・ディスク使用量等）の収集と確認

(イ)オンサイト定期点検（年2回）

- a 機種ごとに定められた項目に基づいた点検作業と整備作業
- b 障害懸念のある装置についての部品交換・調整作業
- c 契約機器の状態確認・お客様へのご説明・操作指導等
- d アプリケーション、データベースの使用状況の確認・調整作業

- e ハードウェア、OS、アプリケーション起因による不具合対策
- f バックアップメディアの調整・交換作業
- g サーバの定期再起動

オ 運用支援

発注者からの要望に応じ、次の内容の運用支援を行うことをサービスとして提供している範囲で、以下の対応をすること。

(ア) 各種操作方法や仕様の説明

(イ) プログラム変更を伴わない軽微なシステム設定変更

- (9) 年1回実施される電気設備点検の際に立ち会いを行うこと。
- (10) 円滑なシステム運用を行うために、発注者側の誤操作による障害時でも回復作業を支援すること。また、原因が不明であったとしても、回復作業を支援すること。
- (11) システム運用を行う発注者職員に対し、システムバックアップの方法やサーバ操作手順等のシステム運用方法を指導すること。
- (12) システム運用を行う発注者職員でも、マスタメンテナンスが行えるようにすること。
なお、発注者によるマスタメンテナンスが可能なマスタについては、発注者と受注者双方で協議のうえ、決定すること。
- (13) サーバハードウェアの異常については、24時間監視する体制を持ち、サーバの障害状況を遠隔で監視し、障害時にはシステム担当者が発注者に出動できること。障害発生時には、発注者が指定する発注者システム担当者にも速やかに報告すること。
- (14) 診療報酬改定や法制度によりシステムの改修が必要となった場合は、速やかに発注者と受注者双方で対応を協議のうえ、対応すること。
- (15) 導入するシステムに関する修正ソフトウェア等を適時インストールすること。
- (16) 診療報酬改定や修正ソフトウェアのインストールにあたっては、資料をもとに事前に対応内容を説明すること。対応内容の説明は画面イメージを貼付し、分かりやすい表現とすること。
- (17) 診療報酬改定や修正ソフトウェアのバージョンアップにあたっては、受注者が責任を持ってプログラムの適用、テストを実施すること。
- (18) 保守作業を実施した場合は、速やかに発注者へ作業報告書を提出すること。

4.11 成果物

本業務では、以下の成果物を提出すること。

なお、これらを満たすことができれば、発注者と受注者双方で協議及び合意のうえ、変更してもよいこととする。

工程	成果物	該当仕様項目
プロジェクト管理	マスタスケジュール	4.8 業務管理要件
	会議議事録	4.8 業務管理要件
運用設計	システム運用関連資料	4.9 (1) 運用検討・設計業務
設計業務	システム設計・設定資料	4.9 (1) 運用検討・設計業務

工程	成果物	該当仕様項目
	システム間連携資料	4.9 (1) 運用検討・設計業務
資源作成	マスタ等資源一覧	4.9 (2) 資源作成支援
	マスタ等資源メンテナンスマニュアル	4.9 (2) 資源作成支援
テスト	テスト実施計画書	4.9 (4) テスト
	テスト仕様書	4.9 (4) テスト
	テスト結果報告書	4.9 (4) テスト
環境整備	サーバ諸元	4.9 (5) 環境整備
	サーバ搬入・設置計画書	4.9 (5) 環境整備
	サーバ配置図	4.9 (5) 環境整備
	サーバラック搭載図	4.9 (5) 環境整備
	機器一覧	4.9 (5) 環境整備
操作研修	操作研修実施計画書	4.9 (7) 操作研修
	研修カリキュラム	4.9 (7) 操作研修
	研修用教材	4.9 (7) 操作研修
データ移行	データ移行実施計画書	4.9 (9) データ移行
	データ移行実施報告書	4.9 (9) データ移行
システム移行	システム移行実施計画書	4.9 (10) システム移行
	システム移行実施報告書	4.9 (10) システム移行
本稼働	本稼働立ち会い実施計画書	4.9 (11) 本稼働支援
	本稼働後問題点管理表	4.9 (11) 本稼働支援
運用管理	保守体制図・連絡先	4.10 保守管理要件
運用管理	運用設計書(ジョブ、バックアップ、監視等)	4.10 保守管理要件
	利用者向けマニュアル	4.10 保守管理要件
	システム管理者向けマニュアル	4.10 保守管理要件
	ハードウェア・ソフトウェア一覧	4.10 保守管理要件

4.12 その他要件

- (1) システム更新作業の遂行に際して発生する資料作成のための消耗品費や交通費、通信費等一切の付帯費用は、受注者が負担すること。
- (2) システム更新作業の期間中において、受注者が発注者の指定する場所で使用する備品や必要な通信環境に関しては受注者が用意すること。
なお、持ち込み品の可否や設置場所等の詳細については、事前協議を行い発注者の承認を受けること。
- (3) 受注者が利用するソフトウェアについては、動作及びセキュリティ上の十分な検証を経ての承諾を得られるものに限るものとし、それ以外のソフトウェアについては認めない。
- (4) 発注者の承認なく開発環境とインターネット環境を接続することは厳禁とする。
- (5) 本システム更新後の次回のシステム更新の際に、他社システムに更新することとなった場

合は、データ移行のための抽出作業や参照環境の構築に協力すること。

なお、対象データ、実施方法、対応費用は、発注者と受注者双方で協議のうえ、決定すること。

- (6) 発注者は病院再整備を計画しており、今後の調整状況によっては、今年度以降、本仕様書の記載事項に変動が生じる可能性がある。その場合は、業務について別途協議することとする。
- (7) 業務の遂行上必要と認められるもので、仕様書の解釈に疑義を生じた事項及び仕様書に明記していない事項については、発注者と受注者双方で協議のうえ、決定すること。

5 別紙一覧

別紙1 機能要求仕様書

別紙2 医療情報システム・機器等連携説明資料