

健康情報管理システム利用契約 仕様書

1. 件名

健康情報管理システム利用契約

2. 契約期間

令和7年5月1日から令和8年3月31日まで

サービス提供者又は当院から期間満了の60日前までに契約解除の申し出がない場合は、本契約と同一条件で更に1か年継続するものとし、更新は最大2回までとする。

3. サービス利用場所

滋賀県大津市本宮二丁目9番9号 地方独立行政法人市立大津市民病院

4. 概要

サービス提供者は、健康情報管理システム(以下「システム」という。)を当院に対して利用提供する。

(1) サービス要件

提供するシステムは、仕様書別紙1「サービス機能要件一覧」の要件を満たすこと。

(2) サイトアクセス

- (ア) 当院の職員インターネットネットワーク上の端末からスムーズにアクセス可能であり、初めて使う人でも利用しやすい操作方法であること。
- (イ) 管理者用のアカウントは、ログインID・パスワードに加え、登録済みのメールアドレス宛にワンタイムパスワードを発行し、入力を必須とする二段階のログイン認証を行うこと。
- (ウ) 保守対応時を除き、原則24時間アクセス可能なこと。
- (エ) アプリ等特別な使用環境を必要とせず、Webブラウザによるアクセスが可能なこと。

(3) 利用者について

- (ア) 利用者の規模
当システムの利用者は最大1,000名、管理者数の上限は設けないものとする。
- (イ) 利用者の改廃機能
当システムの利用者を登録、削除、権限変更(一時的な無効化やパスワード初期化も含む。)するための機能を有すること。
- (ウ) 管理者アカウントは、当院によって任意に作成・編集できるようにすること。

(4) 帳票に関する要件

当システムから出力する帳票は、PDF形式での保存を可能とすること。

(5) セキュリティ対策

- (ア) 管理者、ユーザー操作を含め、通信モードはSSL暗号化通信のみで実現できること。
なお、必要となるサーバ証明書(自己署名形式は不可とする)を併せて用意すること。
- (イ) 外部からの不正アクセスや改ざん等からサーバを守るため、ウイルス対策、IPS(不正侵入防御)やWAF(ウェブアプリケーションファイアウォール)など最新のセキュリティ対策を継続して実施すること。
- (ウ) 管理者アカウントへのログインについてはIPアドレス制限が可能であり、外部のネットワークからはログインできない仕様となっていること。

- (エ) 管理者アカウントのパスワードルールは、内閣サイバーセキュリティセンターの奨励する、英大文字(26 種類)＋英小文字(26 種類)＋数字(10 種類)＋記号(26 種類)の計 88 種類の文字を使った、10 桁以上のものを必須とする。
- (オ) インターネットからシステムに接続するポート・IP等は適切に制限されており、443(TLS /SSL) 以外での自由な接続はできない仕様とする。
- (カ) システムを設置しているパブリッククラウドについて、全ての操作等は記録がなされているものとする。
- (キ) システムを設置しているパブリッククラウドについて、不審な操作あるいは不適切である可能性がある設定などの検知システムが存在し、定期的な確認を行ない、必要な場合には訂正が行われていること。
- (ク) システムを設置しているパブリッククラウドには、アクセスログ・その他ログを保管しており、適切な権限を持たない人のアクセス・削除などはできない状態となっていること。
- (ケ) システムに保存するデータは透過的な暗号化を施した上での保存が行われていること。

(6) その他

- (ア) システムの運用が適正に行われるように、保守管理がされていること(保守対応は、利用の多い時間帯を避けるなどの配慮のもと行われていること)。
- (イ) パッケージの利用提供に必要な機器及び設備について、仕様書別紙2「機器類設置環境要件」を満たしている事。
- (ウ) パッケージの利用提供に当たっては、パッケージについて不具合が生じた場合に受託者は直ちにその原因について委託者へ報告するとともに、復旧作業を行うこと。作業後には、不具合の内容及び原因、復旧作業等対応について報告書をもって報告すること。
- (エ) パッケージの利用提供にあたっては、サービス提供者は電話・メールによるサポート窓口を用意し、必要に応じて当院へ訪問するなど、当院が運用時の操作について疑義が生じた場合、随時、相談に応じること。
- (オ) 情報のバックアップ及び復元機能があること。
- (カ) 将来的に、新システムへのデータ移行が必要になった場合は、保存されているデータを無償で抽出できること。

5. サービス提供の準備

サービス利用開始までに下記をサービス提供者側で行うものとする。

(1) 職員情報の登録

- (ア) システム利用開始時の職員情報一括登録
- (イ) システム利用開始時の管理者アカウント設定
- (ウ) システム利用開始時の管理対象項目設定

(2) システム運用に関するサポートの提供

- (ア) システム操作方法に関する電話相談窓口の設置
- (イ) システム操作方法に関する操作マニュアルの作成
- (ウ) システム導入前に、当院が指定する部署に対し訪問によるシステム操作説明を実施すること

6. 職員情報の登録、アカウント発行

- (1) サービス提供者は利用契約期間開始までに、当院より提供を受けた職員情報をシステムに一括で登録すること。尚、職員情報については契約締結後に当院より加工可能なデータ形式にて提供するものとする。

- (2) サービス提供者は職員情報の登録と同時に、職員個人のログイン ID、およびパスワードを、職員番号、生年月日を加工したもので初期設定を行うこと。
- (3) 契約期間内における職員の入退職があった際は、当院側で随時登録できる仕様とすること。

7. 健康情報の管理

- (1) 健康情報を以下の項目と定義した上で、職員番号で紐づけて一元管理できる仕様とする。
職員毎の管理ページを設けており、管理担当者が時系列順に閲覧出来るものを必須とする。
 - (ア) 健康診断個人結果
 - (イ) ストレスチェック結果
 - (ウ) 抗体価検査・ワクチン接種履歴
 - (エ) 各種面談記録
面談記録について、以下の面談はそれぞれ個別管理可能であること。
 - a. 健康診断後の産業医面談
 - b. ストレスチェックの高ストレス者面談
 - c. 残業が 80 時間を超える職員との過重労働面談
 - d. その他、日常的に発生する産業保健スタッフと職員の面談
- (2) 各種健康診断の結果登録、個人結果票の作成
 - (ア) 当院から提供する健診データをシステムに取り込み、個人結果票を作成する。
 - (イ) 個人結果票はシステム上で確認できるものとし、上記職員個人のアカウントにログインすることで閲覧可能とする。
- (3) 健康情報については、職員情報、健診検査値および、面談内容ごとの条件設定による検索が可能なものとする。

8. ストレスチェックの実施方法

- (1) ストレスチェック実施要件
 - (ア) ストレスチェック票は厚生労働省の委託研究により作成された「職業性ストレス簡易調査票」(57 項目)を基本とし、受託者独自の職場環境改善に向けた調査も同時に実施できる仕様とする。
- (2) 個人結果の集計・分析及び個人結果票の表示
 - (ア) 個人結果の集計・分析は、厚生労働省労働基準局安全衛生部労働衛生課産業保健室が作成した「労働安全衛生法に基づくストレスチェック制度実施マニュアル」に従って、個人のストレスの程度に関する評価を行うこと。
 - (イ) 個人結果票には、評価コメントのほか、グラフ等を利用したわかりやすい個人分析を表示するとともにセルフケアに関するアドバイスを付記すること。
 - (ウ) 高ストレス者の選定にあたっては、国マニュアル記載の「評価基準の例(その1)」により対象者を選定すること。
- (3) 面接指導対象者の抽出、受診勧奨
評価の結果、高ストレスと認定され、面接指導の対象となった者に対しては、面接指導の受診勧奨を行える仕様とすること。

9. 個人情報の取り扱い

- (1) 本件の処理に当たって、サービス提供者は、従事者の行為に責任を負い、従事者が委託業務の遂行上知り得た情報を他に漏らし、または他の目的に利用させないよう厳重な機密保持の対策を講じること。

(2) ストレスチェック制度に関する労働者の健康情報の保護については、「雇用管理に関する個人情報のうち健康情報を取り扱うに当たっての留意事項」の他、関係法令に基づき、適切に取り扱うものとする。

10. その他

- (1) 職員より情報の開示、訂正、追加、削除の申し出及び情報の取扱いに関する苦情があった場合は、当院の指示に従い対応すること。
- (2) 消耗品・配送等、本サービスの提供に伴う諸経費はサービス提供者が負担すること。
- (3) 各データの引渡しにあたっては、コンピュータウイルス対策及び個人情報管理に対し必要かつ十分な措置を講じること。
- (4) 本仕様に定めがない事項又は不明な点がある場合は、当院と協議のうえ誠実に対応すること。