

診断書作成支援システム更新業務 基本仕様書

令和3年6月

地方独立行政法人 市立大津市民病院

本仕様書は、地方独立行政法人市立大津市民病院（以下、「当院」という。）における診断書作成支援システム更新業務（以下、「本業務」という。）に係る基本仕様を定め、その調達に適用する。

本業務を受託する者（以下、「受託者」という。）は、本仕様書及び別紙の「診断書作成支援システム機能要件」の内容を踏まえて、本業務を完遂すること。

1. 業務名

診断書作成支援システム更新業務

2. システム更新の目的

当院における診断書作成支援システムは、前期更新時から7年が経過しており、近々にハードウェア故障時の交換部品が調達困難となる状況やデータ保存領域が枯渇する状況などに陥ることが想定される。

このような状況のなか、病院業務に支障を与えることのないよう現状システム機能を維持し、安定的な診療録の記録・保存を継続的に実施できる環境を再整備することを目的とする。

3. 業務の実施期間

契約締結日から令和4年3月31日まで
(システム切り替えは令和4年1月1日を予定)

4. 本業務における更新対象範囲

診断書作成支援システム

5. システムの基本要件

(1) 基本事項

- ① 電子カルテシステム（以下、「電子カルテ」という。）の更新事業者は富士通 Japan 株式会社（以下、「電子カルテベンダ」という。）に決定し、更新後の電子カルテは引き続き HOPE EGMAIN-GX となる。
なお、必ず電子カルテベンダにシステム連携仕様や連携費用などの問い合わせを行い、電子カルテ側も含めた必要な連携費用を本調達に含めること。
- ② 導入するシステムは、システムテストや稼動前準備などを十分に実施した上で、確実に令和4年1月1日にシステム切り替えを行うこと。
- ③ 電子カルテベンダとの連携仕様の確認・合意は、令和3年6月末までに完了し、同年9月末までには、電子カルテとの連携テストが可能な環境を整備すること。
- ④ 導入するシステムは、当院と同規模以上の病院（病床数が当院以上の病院）で、当院と同様の電子カルテと連携して稼動していること。
- ⑤ 故障や停電等の障害発生時においても、病院業務の遂行に支障を及ぼす影響を極小化し、復旧時の保守管理操作も容易なシステムであること。

- ⑥ 検収後 1 年以内に発覚した瑕疵に相当する不具合や保守契約に基づくバグ修正等については、受託者の責任において対応すること。
- ⑦ システム更新後は、システムの運用状況について毎月書面にて当院に報告すること。
- ⑧ 診療報酬改定については、概要が把握できた時点で速やかに当院に申し出て協議を行うこととし、簡易なプログラム変更、設定変更、マスタ変更などは保守の範囲内で対応すること。また、有償案件に関しては当院の合意を得た後に対応すること。

(2) システムの基本構成及び性能、信頼性向上対策事項

- ① 厚生労働省の「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. 1 版」に準拠したシステムであること。
- ② 厚生労働省の「診療録等の電子保存に係る三原則」（真正性・見読性・保存性）に対応したシステムであること。
- ③ 導入するパッケージソフトウェアは最新のバージョンであること。また、マスタメンテナンス機能を有すること。なお、現システムと導入するシステムに機能差異がある場合は当院に当該資料を提出すること。
- ④ 24 時間の診療体制を支えるため、24 時間 365 日、良好なレスポンス下で安定して稼動し、いつでも利用できるシステムであること。
- ⑤ サーバに使用するオペレーティングシステム（OS）は、汎用性と安定性、操作・保守の容易性を考慮したものを採用すること。
- ⑥ クライアントに使用するオペレーティングシステム（OS）は、Windows10 Professional とすること。
- ⑦ サーバ機器等は当院が別途調達するものを使用すること。なお、受託者は本仕様書の要件を満たす機器の仕様を当院に提示すること。
- ⑧ サーバに無停電電源装置を装備し、瞬時停電等に備えたシステム構成であること。
- ⑨ 導入するシステムは、常に安定したレスポンスで稼動できるだけのシステム構成・容量であること。最低 7 年間は十分に運用可能であること。ただし、7 年間の期間中に想定外の利用頻度により容量が枯渇する恐れが生じた場合は、当院と受託者が協議したうえで対応すること。
- ⑩ サーバのディスク装置は、全てディスクアレイ方式を採用し、ディスク障害による業務の停止を防止すること。なお、ディスクアレイは、冗長性を備えた RAID 構成とすること。
- ⑪ 入出力業務の応答速度は病院業務を円滑に遂行し、かつその作業能率の向上を実現できる水準を有するものであること。万一、応答速度に経年劣化が認められる場合は、データベースの最適化などの改善処置を当院と受託者が協議したうえで対応すること。
- ⑫ 複数の利用者が同時に 1 人の患者の情報にアクセスした際に、安全性を考慮して、機能ごとに排他処理が行えるシステムであること。
- ⑬ システム間のデータ連携は、リアルタイムな連携、同期ができること。
- ⑭ 画面の表示内容が印刷（ハードコピー機能）できること。

- ⑮ 共通の資源を共有する環境の中で、他の独立したソフトウェアとの共存ができること。（相乗りの融通性）ただし、機器に接続した専用の端末機など共有メリットがない端末機についてはその限りではない。
- ⑯ システム間連携などは、連携実績のあるプログラムでシステムを構成すること。
- ⑰ システム更新後、端末機やプリンタ、医療機器等の増設に対応可能な拡張性を有すること。

【データバックアップ】

- ⑱ 各データベースは通常業務の遂行に支障なくバックアップが行えること。
- ⑲ データ等のバックアップ媒体は、データ量に応じて十分な容量を確保すること。
- ⑳ 必要に応じて、システム運用を行う当院職員またはオペレータ要員等に対し、システムバックアップ方法等のシステム運用方法を指導すること。

(3) 情報セキュリティ対策及び稼働環境事項

- ① 導入するシステムを電子カルテ端末に相乗りする場合は、当院が指定する期間内（概ね令和3年7月中旬頃から同年9月中旬の期間）に受託者が納品するシステムの端末環境を当院が準備するひな形端末に設定すること。
- ② 導入するシステムは、誰が、どの端末機で、いつ、何の操作を行ったかログ情報が採取、参照できること。
- ③ 導入するシステムに関する周辺機器、接続医療機器及びソフトウェアなどを記載した管理資料を提出すること。
- ④ 本業務で必要になる機器を導入する場合は、機器搬入後、不要となった梱包部材を受託者が全て回収すること。

【部門サーバ及び部門専用端末機】

- ⑤ サーバ、端末機全てに対してコンピュータウイルス対策を施すこと。なお、ウイルス対策ソフトウェアは当院が調達するものを使用し、パターンファイルの配布方法は、別途当院が指示する。
- ⑥ 端末機の USB ポートは基本的に使用不可状態とすること。
- ⑦ 利用者によるアプリケーションのインストールなどの端末環境の設定変更を行えないようにすること。
- ⑧ 端末機を無線によってネットワーク接続を行う場合は、SSID や WPA2/AES 等による暗号化の対応が可能であること。
- ⑨ 端末機の配置については、必要に応じて当院職員が立ち会うが、当院が指示する箇所に受託者が設置し、動作確認を実施すること。また、設置の下見を行う場合は当院職員が同行のうえ、確認をすること。

(4) データ等の移行

- ① 現行システムで保有しているデータやマスタ、コンテンツ（以下「データ等」という。）については、運用の継続性を維持することを目的として、受託者が責任をもって新システムに移行すること。

- ② データ等移行対象範囲は、現行システムに保存されている診療業務に必要な全てのデータ等とする。
- ③ データ等の移行は、機械的に処理すること。手入力は認めない。
- ④ データ等の移行によるシステムの停止時間を最小限とすること。
- ⑤ データ等の移行の具体的な手法や検証方法、体制、スケジュールなどをまとめた移行計画書を事前に提出すること。なお、データ等の移行に関して、当院職員の負担が重くならないよう留意すること。
- ⑥ 現行システムからのデータ等の抽出は、現行システムの保守事業者が実施すること。当該作業に係る経費は、本業務に含めること。なお、現行システムの保守事業者は次のとおりである。

【保守事業者】

インフォコム株式会社 ヘルスケア事業本部

病院情報システム部 病院情報大阪グループ

電話番号：06-4705-3010 F A X：06-4705-3366

- ⑦ 将来的に本業務で導入したシステムが、他ベンダのシステムに変更になった場合は、誠意をもって協力すること。

(5) システムテスト事項

- ① 円滑にシステム切替日を迎えられるように、システムの単体テストや他システムとの結合テスト、運用テストなどを確実に実施すること。
- ② 各テストスケジュール及びテスト方法などをまとめたテスト計画書を提出すること。
- ③ 運用テスト実施時においては、実際のデータを利用して、問題なくシステム運用が可能であることを検証すること。
- ④ 現行システムから変更となった場合は、職員の新システムの操作及び運用に対する理解度の向上を図るリハーサルを行うとともに利用者教育を実施すること。

(6) システム保守管理事項

- ① 本業務で導入するシステムに関する問い合わせ（トラブルや質問等）を受け付ける窓口を設けること。また、夜間、土日祝祭日のトラブル発生時に緊急連絡を受け付ける窓口を設けること。
- ② 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、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ユーザ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。
- ③ 障害発生時は、速やかに障害状況等を当院に連絡し、その障害対応については、当院と協議した上で病院運営や患者に与える影響を最小限にするよう適正に実施すること。また、必要に応じて障害状況、影響範囲、原因、復旧対応、再発防止対策

などを記載した障害報告書を当院に提出すること。

- ④ リモート保守環境を必要に応じて整備すること。なお、当該保守環境に係る経費は全て本調達に含めること。ただし、当院が整備するリモート保守環境を利用する場合は、この限りではない。
- ⑤ 受託者がリモート保守環境を整備する場合は、保守性や安全性（セキュリティ）等を十分に考慮して整備すること。
- ⑥ システムの各マスタの関連状況などがわかる資料を作成し提示すること。また、マスタメンテナンス手順などを明確にし、システムを円滑に運用するための支援を行うこと。

(7) 業務実施体制、進捗管理事項

- ① 円滑に本業務を実施するために、他病院におけるシステム導入経験のあるSEによる体制を整備すること。また、担当するSEは医療情報技師資格を有する者を含むこと。
- ② 情報保護の観点から、本業務に携わる者は、院内の出入りに際し、IDの提示を行うか名札を着用していること。また、受託者の責任において本業務に携わる者の院内における行動に関する倫理・道徳・社会常識的な指導がなされていること。
- ③ 受託者は、本業務の実施にあたり、委託者と協議し、業務の目的、実施体制、実施内容、スケジュール、管理方法等の基本事項をまとめた業務実施計画書を作成し、委託者に提出すること。
- ④ 必要に応じて、システムの切替え立会い及び稼働後の立会いを行うこと。また、業務実施計画書と共に、立会いのスケジュールを提出すること。
- ⑤ 本業務の実施に係る進捗、課題等を定期的に報告すること。
- ⑥ 各種打ち合わせを行った場合、基本的に議事録は受託者が作成し、原則1週間以内に当院に提出し、その承認を得ること。
- ⑦ 本業務の実施に係る進捗に遅延の予兆が発生した場合は対策を含め直ちに報告すること。
- ⑧ 当院がマスタ整備作業等を実施する場合は、十分な説明を行うこと。
- ⑨ 本業務を遂行する際に使用した帳票等は、情報漏洩することのないよう確実に廃棄処分すること。個人情報や特定できる帳票類は、特に細心の注意を払い、不適切な管理、無断での外部持ち出し等がないよう十分に注意すること。
- ⑩ 受託者は、病院という施設の特殊性を考慮し、市立大津市民病院感染対策マニュアル等に準じた感染防止対策を講じて、本業務を実施すること。また、万一業務従事者が感染症等に感染した場合には、当院の指示に従うこと。

6. システムの機能要件

本業務で調達するシステムに求める詳細機能については、次に掲げるシステム機能要件のとおりである。なお、システム機能要件については、一般競争入札参加申請書及び誓約書を提出された業者に紙媒体またはデータで提供する。

- ・診断書作成支援システム機能要件【別紙1】

7. 納品ドキュメント

本業務の成果物として、次に示すドキュメント類を紙媒体及び電子媒体にて当院に提出すること。

- ・システム設計書（システム概要図含む）
- ・システム連携設計書
- ・サーバ環境設定設計書
- ・サーバ運用手順書（データバックアップ手順、サービス起動確認手順等）
- ・テスト完了報告書
- ・パッケージ標準操作マニュアル
- ・システム保守体制図（連絡先含む）
- ・その他、システム運用に要するもの