

市立大津市民病院施設基準管理システム利用契約 仕様書

1. 件名

施設基準管理システム利用契約

2. 目的

人事情報（資格、研修）、施設認定情報、施設基準情報を施設基準管理システムで一括管理し、資格の有効期限切れ防止、新たな施設基準を届出するための情報検索等に活用することを目的とする。

3. 契約期間

令和7年5月1日から令和8年3月31日まで

初期設定：令和7年5月1日から令和7年6月30日まで

利用期間：令和7年7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、月額利用契約については同一条件で更新するものとする。

契約の更新は、5回を限度とする。

また月額利用料については、初期設定が完了した翌月1日から発生するものとする。

4. 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

5. 概要

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

(1) 初期設定について

サービス利用開始までに、当院が提供するデータを基に下記をサービス提供者が行うものとする。

(1)-1 人事情報の登録

(ア) 基本情報

職員番号、氏名、部門、病棟、職種、退職（予定）年月日、勤務形態、資格等

(イ) 休職情報

休職開始日、休職終了日等

(ウ) 認定資格・研修情報

認定資格・研修の名称、経験の名称、開始日、終了日等

(エ) 経験の情報

名称、開始日、終了日等

(オ)資格情報（画像データの紐付け）

資格証、経歴書等

2025年3月現在（公告時点）

「取り込み書類の件数」

医師等各職種免許 850枚程度

麻薬免許 120枚程度

保険医登録票 220枚程度

臨床研修終了登録証 120枚程度

施設認定関係書類 70枚程度

(1)-2 施設基準の登録

(ア)基本情報

点数表コード、施設基準名、受理番号、届出日、算定開始日等

(イ)添付ファイル（画像データの紐付け）

届出書、受理書、議事録、資格証等

2025年3月現在（公告時点）

当院が届出している施設基準は、163件（※注加算等は別途あり）

資格証については、人事情報にも登録を行うこと

(1)-3 従事者の登録

(ア)従事者情報

専任または専従、従事者職員番号、従事者氏名、従事者選択理由等

(1)-4 アカウント発行

(ア)システム利用開始時の管理者及び利用者アカウント設定

(イ)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

(2) システム要件

(2)-1 届出施設基準管理

(ア)施設基準の各項目がデータベース化され、画面上で内容の確認ができること

(イ)厚生労働省がホームページ上で公開する施設基準の告示および通知、点数表および算定要件の文書データをキーワードで検索および閲覧することが可能であること

(ウ)通知文書内に届出様式がある場合、システム上から様式ダウンロードができること

(2)-2 施設基準情報の管理

(ア)以下の項目に関する施設基準情報の登録・管理・検索が可能なこと

- 「点数表コード」「施設基準名称」「受理（記号）番号」「届出日」「算定開始日」
「廃止日」「従事者」「各種期限日」「施設基準同士の関連付け」「他院の取得状況」
- (イ)施設基準で求められる人的要件について、職員情報から選択可能であり「専従」・「専任」・「専ら専任」・「担当」の設定ができること
 - (ウ)他の施設基準で「専従」「専ら」で選択されている職員を「専従」「専ら」「専任」の従事者として登録した場合、重複確認の警告メッセージを表示できること
 - (エ)登録した人的要件について、届出施設基準を横断して一覧画面で確認できること
 - (オ)施設基準情報はエクセルテンプレートを用いて、一括登録が可能。または、手動で登録が可能であること
 - (カ)施設基準要件になっている実績数値を管理することができ、データ（グラフ等）で出力を行えること
 - (キ)施設基準に関連するドキュメント電子ファイル（Word、Excel、PDF等）を施設基準ごとに登録することが可能であること
 - (ク)登録した人的要件については、施設基準ごとの従事者一覧としてデータ形式で出力できること
 - (ケ)施設基準ごとにコメントを残すことができること

(2)-3 職員情報の管理

- (ア)以下の項目に関する職員情報の登録・管理・検索が可能なこと
「職員番号」「氏名」「ふりがな」「入職年月日」「退職年月日」「休職期間」「所属部門/部署」「職種」「病棟」「勤務形態」「勤務時間」「資格・認定」「研修実績」「職務経験」「所属委員会履歴」
- (イ)職員情報の閲覧時に従事者として登録されている施設基準および専従・専ら・専任の役割が確認できること
- (ウ)施設基準の人的要件に紐づけられている職員を一覧で確認できること
- (エ)公的資格、認定資格、研修情報はマスタ化されており、一覧から検索・職員への資格情報の登録できること
- (オ)職員ごとに格証、認定資格証、研修証情報の画像・PDFデータが登録できること
- (カ)人事情報の元データとなる情報に存在しない施設基準管理上必要な経験や研修等の情報については、手動で登録することが可能なこと
登録されている人事情報については、全件または検索によって絞り込んだ結果をデータ形式で出力できること
- (キ)職員情報はエクセルのテンプレートを用いて一括登録・更新できること
また当院が保有する人事データをシステム上に取り込み、関連付けを行えば登録・更新できること

(2)-4 委員会の管理

- (ア)委員会の設置要綱や規程、活動記録として配布資料や議事録などの書類をグループごとに格納できること

(イ)設定した委員会などのグループ情報は要件として求められている施設基準に紐づけて相互管理することができること

(ウ)施設基準で定められている委員会やカンファレンスについて、日程、設置概要の登録ができること

(2)-5 ダッシュボード、アラート機能

(ア)施設基準ごとに登録されたタスクについて、期限が近い項目（資格・院内研修）を一覧で表示され、対応状況を確認できること

(イ)休職者および退職者情報の入力データがある場合は、アラート表示されること
また該当者を確認できること

(ウ)ダッシュボードの情報について、登録されたメールアドレス宛に通知を送ることができること

(エ)届出施設基準の対応状況について、進捗状況を確認できること

(2)-6 実績管理

(ア)EF ファイルによる実績集計が可能なこと

(2)-7 ベンチマーク

(ア)全国地方厚生局が公開する「届出受理状況」のデータに基づき、自院及び他院の取得している施設基準についてベンチマーク比較を行うことができること

(イ)自院では未届出あるが比較対象が多く届出している施設基準の一覧を確認できること

(ウ)ベンチマークの結果について、抽出母数に対する届出割合、届出数と届出病院の一覧を確認できること

(2)-8 診療報酬改定

(ア)自院の届出施設基準に対して、診療報酬改定にて変更（軽微な修正含む）があった場合、変更点を参照できること

(イ)診療報酬改定が行われる前までに管理されていた人的要件や委員会の紐づけについて、過去の履歴を確認できること

(2)-9 新旧対照表

(ア)厚生労働省が公開する「告示・通知」を2つの年度のデータを任意で比較し、文章の変更点（削除、変更、追加）を確認ができること

(2)-10 経過措置

(ア)経過措置の項目ごとに担当者、ステータスをそれぞれ設定でき、経過措置対応をタスク管理できること

(2)-11 疑義解釈

- (ア)厚生労働省がホームページ上の事務連絡で公開した疑義解釈の文書データを日付範囲・キーワードなどで検索および閲覧することが可能であること
- (イ)疑義解釈の訂正が発生している場合、廃止されているかの判別が可能であること

(2)-12 掲示物管理

- (ア)院内の掲示物についてシステム上で掲示箇所・掲示物名・更新日、元ファイルを登録・管理できること
- (イ)掲示物のファイルの他、関連 URL（外部ホームページでの公開 URL）や関連する施設基準の紐づけができること

(2)-13 帳票出力

- (ア)システム内に登録している「職員情報」「施設基準情報」「施設基準と従事者の情報」「施設基準の実績」「施設基準の登録一覧」をエクセルの一覧表で出力することが可能であること

(3) 動作環境・セキュリティ対策・保守

(3)-1 セキュリティ対策

- (ア)通信は SSL による暗号化通信（併せて、SSL 証明書取得していること）であること
- (イ)クラウドサーバ/アプリケーションの保護を行っていること
- (ウ)ガイドラインに準拠したクラウドサービスを利用していること
- (エ)多段階認証によるログインが可能なこと
- (オ)サーバのデータ容量は無制限であること
- (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こと
- (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

(3)-2 システム動作環境

- (ア)クライアント PC の動作環境は以下とする
 - OS : Windows10, 11 (32bit/64bit)
 - ブラウザ : Google Chrome/Microsoft Edge

(3)-3 保守

- (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となる機器及び設備について、仕様書別紙 1「機器類設置環境要件」を満たしていること
- (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

(4) ライセンス

(4)-1 ライセンス数

- (ア)ユーザライセンスフリーであること
- (イ)ユーザに対しシステム上で利用できる機能を選択・制限ができること
- (ウ)管理者が利用ユーザの追加・編集・削除できること

(5) サポート

- (ア)問い合わせに際して施設基準管理の実務経験を有する専門家に相談可能なこと
- (イ)問い合わせ内容は、システム上で随時更新されること
- (ウ)厚生労働省ホームページにおける診療報酬改定の各種文書および疑義解釈の公開など事務連絡に関するお知らせ通知をメールアドレスなどで受信できること
- (エ)運用開始前ならびに開始後に必要な操作説明会を当院が指定する部署に対し開催すること
- (オ)新たな機能追加、機能改善が行われる場合は、事前に相談し適用内容の説明などを行うこと

(6) 適時調査

- (ア)厚生労働省が公表する「適時調査実施要領等」の文書データを閲覧できること
- (イ)施設基準ごとに適時調査の対応状況を管理するステータスを選択できること
- (ウ)厚生労働省の適時調査実施要領で公開されている「事前提出書類」、「当日準備書類」について、各項目がデータベース化され、画面上で内容の確認できること
- (エ)結果通知書、保険医療機関の現況や特別の療養環境、保険外負担などの記録物を格納・管理できること

(7) 個人情報の取り扱い

(ア) 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、契約の履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。

(8) その他

(ア) 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