

仕様書

1 業務名

統合情報システム更新に関するコンサルティング業務

2 契約予定期間

令和6年5月～令和7年3月

3 主なスケジュール（予定）

令和6年2月～4月業者選定

令和6年5月業務委託契約締結

令和6年5月～ 現行システムの机上調査、システム基本計画書作成、仕様書作成、ベンダー選定準備

令和6年9月～ システム更新予算編成作業（令和7年度当初予算）

令和6年12月次期統合情報システム更新委託業務審査委員会設置

令和6年12月調達公告の公示

令和7年2月業者選定および決定、

令和7年3月次期統合情報システム更新ベンダーとの契約

4 業務内容

（1）統合情報システム更新に必要な環境等の現状調査について

- ア.プロジェクトの実施計画書を作成し、全体会議、部門ワーキング会議等のプロジェクト体制構築及び運営方針策定の支援を行うこと。本病院の医療情報センターをはじめとする各部署や現行システムのベンダーから、現行の統合情報システムの運用状況に関するヒアリングや実地確認、文書照会による事前調査を実施し、課題について整理すること。
- イ.本病院が情報を提供する現行システムのシステム構成、端末配置、特殊機能、移行データ、ネットワーク機器や配線経路、部門システムとオンライン・オフライン接続される医療機器等の設置状況やその接続状況を基に、セキュリティ上のリスク等に関する分析をおこなうこと。
- ウ.それらのシステムに関する運用・保守体制及びシステムを構成するソフトウェア・ハードウェアに関する契約状況・費用、保守サポート状況の調査・分析をおこなうこと。
- エ.本病院が情報を提供する現行システムの規模やアクティブデータ数、マスタの設定状況、ハードウェア要件を算出するために必要な根拠数値（業務件数、データ量、操作対象人数等）を基に、移行対象として検討すべきデータの検討をおこなうこと。
- オ.本病院の各部署が Microsoft Excel や Access 等で作成した業務効率化のためのツールを含めた部門システムについてメーカー／製品名、開発方式、使用頻度、データ件数と保有

形式、基幹システムとの接続方式、接続する医療機器等をヒアリングシート等を用いて各部署へ照会すること。

- カ.統合情報システムを構成する各種ベンダー製品の稼働環境、実装機能、採用技術、製品間の優位性（差別化）や先行事例として導入されている病院事例等を情報収集し、分析及び評価をおこない、市場調査結果として、情報提供をおこなうこと。また、最新技術動向の評価もおこない、他業界における IT の各要素技術を活用した成功事例等が、次期統合情報システム更新に応用できないかも併せて検討し、提案をおこなうこと。
- キ.法規・ガイドラインなどを含む医療情報政策の動向や、地方公共団体に関連した ICT 政策全般についても情報収集し、ICT の効果的な利活用が本病院にて実施できないか検討し、提案すること。
- ク.現行システムのベンダー製品を他ベンダー製品へ移行した際のリスクなど、影響を取りまとめること。

（２）次期統合情報システムの背景となる基本計画の策定について

上記（１）の調査・分析結果を踏まえ、次期統合情報システムの基本方針をまとめ、稼働までのマスタースケジュール等を含む基本計画の策定を以下の通り、おこなうこと。

- ア.次期統合情報システムの調達、導入、稼働、保守維持までのスケジュール計画を策定すること。なお、県域医療情報連携ネットワークへの接続や医療等 ID 導入、医療等分野のネットワーク接続の内容等、将来に向けて準備すべき内容についても盛り込むこと。
- イ.統合情報システム更新のシステム構成や提供形態を考える上での大方針・柱として、拠り所となる構築ポリシーの策定をおこなうこと。当該ポリシーは、段階的に詳細化していく機能要件や ICT に関わる技術の選択や判断・議論の際の共通の拠り所とすること。
- ウ.予算計画を策定し、データ移行費及び運用保守費を含めたシステム導入費の積算及びメリット、デメリットを明確にし、機能と経済性のバランスを鑑みた複数の削減案を策定すること。
- エ.統合情報システム更新のシステム化範囲を定め、実装すべき基本機能、システム間連携、移行データ等や、機器設置場所等の決定をおこなうこと。なお、継続使用するシステム、別途更新するシステム、新規にシステム化する部分、システム更新により機能吸収されるもの、システムと連携するために必要であれば更新するもの等、現行システムとの違いを明確に示すこと。

（３）次期統合情報システム構築業者を選定するために必要な要求仕様書の策定及び関連作業の実施について

今回策定する要求仕様書は、システム更新業者を選定する際の一般競争入札（総合評価落札方式を含む）に供することとする。そのため、要求仕様書の策定においては、【検討の視点】の内容を十分に意識した上で、システムに関連する業務が稼働後に安定かつ円滑に運用できるよう、データ移行、操作教育、リハーサル等の役務の要件、業務・システムに関する障害時対策・災害対策・拡張性・システムライフサイクルコストの低減に関する提案を行うこ

と。なお、要求仕様書は当プロジェクトの全体会などに諮り検討されるドラフトとなるため、その後、繰り返し修正が発生する可能性を前提に作成すること。

【検討の視点】

ア.セキュリティと利便性のバランスが取れた構成となるよう、ハードウェア側で実装すべき機能と、ソフトウェア側で実装すべき機能の明示的な切り分けをおこない、最大効果をも高めるような基盤構築を検討すること。

イ.上記を踏まえ、長期的に戦略的な ICT（医療に貢献する）活用が可能となるよう、集中化や統合をおこない、運用負荷を軽減した管理業務や保守作業までを含めた、システム全体の機能要件について検討すること。なお、機能要件の対象を主たる業務機能のみに限定せず、非機能要件として緊急・突発的事象の発生等によって想定し得る例外的処理の回避・予防策や平常時から災害時利用まで継続可能なシステム提供サービスについても、併せて検討すること。

ウ.機密性、完全性、可用性、信頼性、真正性、否認防止性、責任追及性を念頭に検討すること。

エ.システムを構成するサーバや端末、プリンタ等の周辺機器等、ネットワーク機器を含む関連機器等の必要数を提案すること。

オ.全体を構成するシステムのデータ間連携や接続に関する要件についても、本病院が提供する既存のシステム間連携及び接続についての資料を基に、基幹システムと部門システム間連携だけではなく、部門システム間連携も含め、システム改修の変化に強い設計をおこない、要件化すること。

カ.地域医療連携（病病連携、病診連携、遠隔画像診断）や、電子お薬手帳等、外部サービス基盤とシームレスな相互連携を可能としたインタフェース（ネットワーク及び交換規約、用語・コード、フォーマット）についても検討をおこなうこと。

キ.データの段階的移行や並行運用等、ダウンタイムが最小限となるデータ移行方法や新システム切り替え運用方法の検討をおこなうこと。

ク.システム更新作業フェーズや、その後のフェーズとなる運用保守サイクル時に想定される必要な人的資源についても現行の運用管理体制を鑑み、業務内容を整理し、明示化すること。

ケ.統合情報システムを更新するに当たり、事前、または合わせて整備しなければならない設備や機器等についても検討すること。

なお、要求仕様書の内容に加え、以下の案を策定すること。

- a.費用積算
- b.募集要領
- c.審査基準書、様式集、提案書等作成要領
- d.要求仕様書付属資料（システム概念図、想定業務量、開発導入スケジュール（案）、接続機器一覧、端末配置計画など）
- e.契約書（案）

f.システムベンダーへの意見招請結果（要求仕様への回答、最終見積徴収・価格調整）

（４）統合情報システム構築業者の調達支援に関する作業の実施について

- ア.システムの調達業務を支援すること。
- イ.システムの調達に係る資料案を作成すること。
- ウ.調達方法を複数提案し、本病院と最適な調達方法について協議すること。
- エ.システムベンダーへの通知、質問回答などのやりとりについて、資料案を提供し、本病院の判断に応じて作業を実施すること。
- オ.本病院のシステム選定方法について、具体的に提案すること。
- カ.選定方式に応じた募集要項、要求仕様に対する回答書式（提案書式）、システムベンダーからの提案（技術提案）に対する評価基準などの準備業務を支援すること。
- キ.システムベンダーからの提案を分析し、分析結果を本病院に報告すること。
- ク.要求仕様書に対するシステムベンダーの提案（回答書）を事前採点し、比較した資料を作成し、不明瞭な回答に対する疑義照会等の素案作成を行うこと。
- ケ.システムベンダーからの要求仕様書等に関する質問の回答支援を行うこと。
- コ.契約方法について、過去の事例などをふまえて、機器・役務・工事・保守等の契約締結の支援を行うこと。
- サ.その他、選定支援に際して想定される作業等を行うこと。

（５）実施体制やその他の附帯業務について

- ア.プロジェクト進捗管理や課題検討を行うため、本病院側のプロジェクトメンバーを交えて行う全体会議や部門ワーキング会議等の企画（議題及び論点の整理）、資料作成及び議事録の作成をおこなうこと。
- イ.受託者は業務履行するために必要かつ十分な能力、知識、経験を有する人材を配置すること。
- ウ.プロジェクトメンバーとなる担当は個別に動くのではなく、最低でも週一回以上は必ず受託者内で関係者間の連絡・調整の場をもち、関係者間で相互に関連する事項、若しくは相互に影響する事項が生じた場合については、プロジェクトリーダーとなる者がその内容を咀嚼した上で、適切な指示を下して作業を進めること。
- エ.受託者は、常に本病院の担当者と電話や電子メール等で連絡の取れる体制を取り、業務の遂行に当たっては担当者と十分な連絡を保ち、処理方針については本病院の指示及び承諾を受けものとする。
- オ.受託者は、契約書及び本業務委託仕様書に明示されていない事項についても、業務に当然必要となる事項については、本病院の要請に応じて、誠実に対応すること。
- カ.業務の遂行に当たっては、関係法令及び適用基準等を遵守しなければならない。
- キ.受託者は、本業務に関する先進事業の調査及び分析を通じ、本業務委託仕様書に記述された内容にとどまらず、本病院に有益な助言や情報提供を積極的に行うこと。なお、提

示する内容として、サービスや経験・ノウハウを紹介する場合、及びやむを得ない場合を除き、インターネット等から収集できるレベルの情報をそのまま転記せず、原則として関連学会等における発表や、官公庁もしくは第三者機関が発行した白書・報告書、または専門誌等からの裏付けを用意すること。

ク.ICT を活用した業務改革を行う場合に、大学病院や民間の病院で実現可能であっても、条例や規則等を含めた法制度等の制約があって、本病院では容易には実現できない場合が想定し得る。この場合、当該制約事項について、調査の過程で指摘するか、影響がありそうな部分について明示すること。

ケ.本業務の遂行によって生じる権利は、本病院に帰属するものとする。

コ.受託者は、業務により知り得た事項について、秘密を守り、他に漏らしてはならない。また、契約終了後においても同様とする。

5 本委託の成果物

- 成果物として、以下の物を納品すること。

【納品部数】正 1 部、副 1 部、未製本版 1 部、計 3 部

No.	成果物	納入形態	納入期限	納入先
1	プロジェクト実施計画書	加 除 式 製 本 正 1 部、副 1 部、 未製本版 1 部、 計 3 部及び その電子媒体 (CD-ROM)	契約締結後 1 週間以内	医療情報セ ンター
2	プロジェクト実施結果報告書		プロジェクト計 画書に定める日	
3	基本計画書			
4	要求仕様書			
5	費用積算			
6	様式集			
7	募集要領			
8	審査基準書			
9	提案書等作成要領			
10	要求仕様書付属資料（システム 概念図、想定業務量、開発導入ス ケジュール（案）、接続機器一覧、 端末配置計画など）			
11	契約書（案）			
12	会議資料及び議事録			

納品物の内容について、以下のファイル形式で格納した CD-R を納品すること。

【納品部数】正副各 1 枚、計 2 枚作成するドキュメントのファイル形式は、Microsoft Office 2016 以上（以下「Office」という。）で読み書きできる Word、Excel を基本としつつ、フロー図等については、Office の描画機能を利用せず、PowerPoint で作成するものとする。また、格納するファイルの名称等については、当該 CD-R の内容を、Microsoft Windows 系 OS（以下「Windows」という。）の「エクスプローラ」等、ファイル検索プログラムで参照した際に目的とするファイルがすぐに見つけられるように、ソート順を意識したファイル名とし、これらを全て PDF 化したファイルもあわせて当該メディアに格納すること。

6 その他留意事項

- 成果物となる要求仕様書の内容について後に計画されてあるシステム開発において疑義が発生した場合は、速やかに受託者側で精査を行うこと。
- 上記に記載のない事項については、本病院と受託者双方が協議するものとし、成果物の作成及び納品に当たっては、その最終イメージについて事前に十分な合意形成を行うこと。
- 受託者は、本病院と十分に連携し、当初提案に含まれない事案等が発生した場合は、双方協議の上、問題解決に当たること。
- 本業務の履行に必要な旅費、機材、消耗品等は全て受託者の負担とすること。
- 本業務について、本病院から提供した情報は、毀損又は滅失しないように慎重に扱い、本業務の委託期間終了までに返却しなければならない。
- 医療従事者が一般的に利用する専門用語・略語の他、各診療部門や中央診療サービス部門等に設置された医療機器やその運用に必要な医療材料の他、関連する学会や業界団体の動向等を十分に理解し（若しくは、不明なものについて自ら調査を行い）、各医療従事者が抱える問題点や主張についてポイントを把握するとともに、技術や裏付け等に基づいた建設的な議論を医療従事者で行うこと。
- 医療従事者との打合せについて、一般的には通常の診療時間内に実施することは極めて困難となるため、大半の打合せの時間帯は夕方～夜間、場合によっては休日等で行う場合がある旨を考慮すること。