

院内情報システム運用支援業務委託仕様書

地方独立行政法人市立秋田総合病院（以下「甲」という。）は、業務受託者（以下「乙」という。）に、院内情報システム運用支援業務について、この仕様書に定めるところにより委託する。

1 本 旨

本業務は、甲の医療情報システムが 24 時間 365 日安定稼働し、診療に影響がなく、運用が円滑に進むよう環境を整えることを目的とする。

2 要員配置要件

(1) 勤務日

勤務日は下記を除く日とすること。

ア 日曜日および土曜日

イ 国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日

ウ 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日

エ その他病院長が定める日

(2) 勤務形態および勤務時間

業務従事者は甲が指定する専用の執務室を常駐勤務場所とすること。

ア 通常勤務は上記「(1) 勤務日」の午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分まで 2 名以上

イ 早番勤務は上記「(1) 勤務日」の午前 7 時から午後 4 時まで 1 名以上

ウ 上記ア、イ以外の時間帯における緊急の問い合わせの一次窓口と対象システムの保守等における立会い 1 名以上

(3) 次の条件を満たす職員を配置できること。

ア 業務従事者で最低限 1 名は電子カルテシステムの運用、保守のいずれかの経験、かつ医事会計、未収、DPC、レセプト業務の支援経験を 2 年以上有すること。

イ 業務従事者のうち 1 名は統括管理責任者として、医療情報技師資格を有し、業務従事者の業務管理や指導を行える体制を構築すること。また統括管理責任者は医療情報システム運用支援経験が 5 年以上有する者であること。

3 運用支援対象システムおよび対象機器

(1) 対象システム

システム名	システムメーカー
電子カルテシステム	株式会社ソフトウェア・サービス
医事会計システム	株式会社ソフトウェア・サービス
看護勤務システム	株式会社ソフトウェア・サービス
総合健診システム	株式会社ソフトウェア・サービス
地域連携システム	株式会社ソフトウェア・サービス
インシデントシステム	株式会社ソフトウェア・サービス
文書管理システム	株式会社ソフトウェア・サービス
診断書作成支援システム	インフォコム株式会社
病歴管理システム	インフォコム株式会社
調剤支援管理システム	株式会社ユヤマ
特定生物由来製剤管理システム	株式会社ユヤマ

調剤在庫管理システム	株式会社ユヤマ
システム名	システムメーカー
内視鏡レポートシステム	オリンパスマーケティング株式会社
検体検査システム	株式会社エイアンドティー
細菌検査システム	株式会社エイアンドティー
輸血検査システム	株式会社エイアンドティー
血液ガス検査システム	ラジオメーター株式会社
病理診断支援システム	富士テクノサプライ株式会社
超音波画像システム	フクダ電子北東北販売株式会社
生理検査システム	フクダ電子北東北販売株式会社
ME機器管理システム	フクダ電子北東北販売株式会社
生体モニタシステム（循環器）	フクダ電子北東北販売株式会社
放射線画像システム	富士フイルムメディカル株式会社
放射線部門システム	富士フイルムメディカル株式会社
3D画像解析システム	富士フイルムメディカル株式会社
検像システム	富士フイルムメディカル株式会社
血管撮影動画システム	株式会社フォトロン
マンモグラフィ画像システム	富士フイルムメディカル株式会社
画像地域医療連携サービス	富士フイルムメディカル株式会社
被曝線量管理システム	アレイ株式会社
PDI(画像取り込み&書き出し)	アレイ株式会社
リハビリ部門システム	タック株式会社
栄養管理システム	大和電設工業株式会社
眼科電子カルテシステム	株式会社ニデック
透析通信システム	日機装株式会社
麻酔記録システム	ドゥウエル株式会社
経営支援システム	メディカル・データ・ビジョン株式会社
コスト分析システム	メディカル・データ・ビジョン株式会社
グループウェア	日本トータルシステム株式会社
あきたハートフルネット	日本電気株式会社
再来受付機	株式会社アルメックス
現金自動精算機	株式会社アルメックス
診察券発行機	株式会社ドッドウエル
ICU・ERシステム	日本光電工業株式会社
脳波・筋電図システム	日本光電工業株式会社
オンライン請求システム	社会保険診療報酬支払基金
温度管理システム	タクト株式会社
分娩監視システム	トーイツ株式会社
人事給与システム	One人事株式会社
手術動画システム	カリーナシステム株式会社
旧医事会計システム	富士通 Japan 株式会社
旧電子カルテシステム	富士通 Japan 株式会社
尿流量測定装置	セイコーソリューションズ
看護職員勤務表自動作成システム	システムバンク株式会社
甲が今後導入する関連システム	

(2) 対象機器

機器名
各種サーバ
クライアント
モノクロプリンタ・カラープリンタ
ラベルプリンタ
モニター
高精細モニター
自動精算機
再来受付機
タブレット
スキャナ
バーコードリーダー
カードリーダー
整理券発券機
センサー付音声案内機
甲が今後導入する機器

(3) 対象ネットワーク

ネットワーク名
無線LANを含む医療情報システムネットワーク (保守、院外参照用)
医局・医療従事者用
患者サービス用
あきたハートフルネット
光通信回線
オンライン請求用回線
精算機クレジット回線
長期署名用回線
秋田大学TV会議用回線
山形大学カンファレンス用回線
オンライン資格用
秋田県遠隔画像診断ネットワーク (予定)
甲が今後導入するネットワーク

4 業務内容

(1) 業務内容は以下のとおり。

- ア サーバの点検、故障及び動作不良時の窓口対応
 - (ア) サーバの機器およびソフトウェアの点検
 - (イ) 故障、動作不良等に対する問い合わせ対応
 - (ウ) 障害時の障害切り分け作業
 - (エ) 障害時のメーカーへの連絡および復旧作業支援
 - (オ) 機器の修理、交換等の際の作業立会いおよびサーバ再起動後のシステム動作確認
- イ ネットワークを構成する機器の点検、故障及び動作不良時の窓口対応
 - (ア) ネットワーク構成機器の点検
 - (イ) ネットワークの正常稼働の確認
 - (ウ) 故障、動作不良等に対する問い合わせ対応
 - (エ) 障害時の障害切り分け作業
 - (オ) 障害時のネットワーク担当メーカーへの連絡および復旧作業支援
- ウ 端末機器、プリンタの故障および動作不良時の窓口対応、代替機の設置、

修理品のシステム再組み込み対応

- (ア) 端末機器、プリンタの故障及び動作不良時の対応
- (イ) 障害発生時の修復作業および代替機の設置対応。
- (ウ) 故障機器のメーカーへの修理依頼。
- (エ) パソコンやタブレットなどの修理後の基本ソフトのセットアップおよび基本設定
- (オ) 保管中代替機および修理中機器の状況管理
- (カ) 保管中代替機の台数の報告
- (キ) 機器の新設、移設作業およびそれに係る機器管理台帳、機器配置図等の更新作業
- (ク) 障害時の診察券発行機、窓口精算機のエラー状況確認。復旧可能な場合は復旧作業支援。復旧不可能な場合は、各機器メーカーへの連絡および修理作業立ち会いと共に終了後の動作確認を実施
- (ケ) 消耗品（トナー等）やドラムの交換作業および使用した消耗品やドラム等の報告
- (コ) バーコードスキャナ、スキャナやディスプレイ等の端末周辺機器の故障および動作不良状況の報告

エ 各種ツールの操作、設定

- (ア) ネットワーク管理
- (イ) 医見書
- (ウ) ファイルメーカー
- (エ) DocuWorks
- (オ) セキュリティソフト（ESET 他）
- (カ) メールソフト
- (キ) マイクロソフトオフィス（Access 他）
- (ク) スケジュール管理ソフト
- (ケ) 甲が今後導入するツール

オ システムに関する問い合わせの窓口対応

- (ア) システムの操作方法およびシステム動作に関する問い合わせ対応
- (イ) エラー発生時など緊急を要する際のサポートセンター、各メーカーへの連絡および復旧作業支援
- (ウ) 全ての問い合わせ内容の記録および病院例月報告による問い合わせ状況（件数、概要等）報告
- (エ) システムログの採取やマスタ設定等の作業支援

カ 委託業務時間外の緊急時間問い合わせ窓口対応

- (ア) 緊急時の電話連絡体制の整備
- (イ) システム障害およびシステム動作不良等の問い合わせに対する対応
- (ウ) 現地作業が必要な場合は問い合わせから1時間以内に作業を開始

キ システムで使用する各種マスタのメンテナンス

ク 日次、月次、年次等のデータ抽出および作表

ケ 電子カルテのコンテンツ作成および修正

- (ア) コンテンツの追加および修正
- (イ) コンテンツの最新状況および修正の履歴管理

コ 電子カルテまたは医事のDWH操作、支援

サ 電子カルテ操作の支援（新任、応援医師等への支援等）

- (ア) 職員の操作研修マニュアルを準備し操作研修会を実施
- (イ) 職員の要請に応じ操作説明の実施

シ 情報システム委員会、電子カルテ定例会等への参加

- (ア) 毎週、週例ミーティングにより各種報告等を実施
- (イ) 毎月、月初に月例報告および報告書提出
- (ウ) 毎月、システム対応進捗会議に参加し、報告内容の確認や甲からの要望等について各メーカーに対応を依頼
- (エ) 毎月、電子カルテ定例会への参加による情報の共有

- (ウ) 甲から要請があった場合、システム運用等に関する打合せに参加し、必要に応じた作業支援等を実施
- ス システムの追加、変更に伴う業務引き継ぎドキュメントの整理
- (ア) 電子カルテ標準マニュアルの分かりにくい部分に対して補足資料を作成
- (イ) 各種システムの操作マニュアルや各種設定等の手順書などの整理
- セ 障害時対応マニュアルの更新支援
- ソ その他甲の業務量の軽減につながる運用調査、改善の提案、ツール等の作成
- タ その他システムの安定稼働（停電点検、システムレベルアップ、診療報酬改定など）に関連する作業への支援等
- (ア) 病院作業停電時の作業等に対する支援
- (イ) システムレベルアップ適用時の作業等に対する支援
- (ウ) 診療報酬改定に対応するための作業等に対する支援
- (エ) 電子カルテおよび各種部門システムのプログラムリリース等のシステム更新に係る作業支援等
- (オ) 甲が随時もしくは一次的に電子カルテ端末が必要な場合、設置・撤去を支援
- (カ) 旧病院情報システムに関して必要な情報が参照できることや任意データ抽出できるような環境の維持およびこれらの作業に対する支援
- (キ) 甲が必要とする特定端末へのソフトウェアのインストール作業
- チ 甲の必要とする経営分析資料作成および統計データの集計作業
- ツ 甲が指定する専用の執務室およびサーバ室の鍵の管理
- テ 甲で行われている教育及び研修に積極的に参加するとともに、参加が必須の研修については遺漏なく参加すること。
- ト 乙は、労働安全衛生規則第44条に基づく健康診断を年1回定期的に乙の責任で行い、その記録を保管する。また、予防接種等の必要な感染症対策及び風疹、麻疹、水痘及び耳下腺炎に係る抗体検査等を乙の責任で実施すること。
- ナ 災害等の緊急時、医事課医療情報係の指示の下、早期普及に努めること。
- ニ その他甲が必要と認め、乙が応諾した業務

5 委託期間

令和8年10月1日～令和11年3月31日

6 その他

(1) 後方サポート体制について

ア 乙は社内に医療情報技師資格を有する総括的な管理者1名を配置し、定期的に内部監査を実施し、サポート体制の強化およびサービスレベルの向上を図ること。

イ 乙は業務従事者の運用の改善やスキル向上を図ること。

(2) システムの更新および導入について

乙は、システム更新および導入に向けて、スムーズな利用、運用が可能となるよう支援すること。

(3) 乙は、月の初めに前月の作業状況を甲に対して報告すること。乙の報告者は業務従事者および総括的な管理者とすること。

(4) 受託者変更等に伴う引継について

ア 乙は、履行開始日までに本業務を履行している者から業務の詳細について引き継ぎを受け、業務開始日から円滑に作業が実施できるようにすること。

イ 乙は、履行期間が終了する際、次の本業務を受託したものに対し、実際の

作業について、詳細な内容をドキュメントに基づいて引き継ぎを実施すること。

- (5) 本仕様書に定めのない事項、および業務開始後に本仕様書の内容に疑義が生じた場合には、甲乙協議のうえで誠意を持って対応すること。