

乙部町国民健康保険病院

電子カルテシステム及び関連部門システム導入に係る

要求仕様書

令和6年4月 乙部町

1. 基本事項

(1) 事業名

乙部町国民健康保険病院 電子カルテ及び関連部門システム導入事業

(2) 契約期間

契約締結の日から令和6年12月6日までとする。ただし、令和7年3月31日までの期間に生じた導入に起因する障害やサポートについては契約の範囲内とする。

(3) 事業内容

主な業務内容は次のとおりとする。

- ア. 電子カルテシステムの構築・導入（院内ネットワーク環境構築含む）
- イ. 関連部門システムの導入と連携調整
- ウ. 機器導入
- エ. 情報セキュリティの構築
- オ. 各種マニュアルの作成
- カ. 操作説明・職員教育・研修
- キ. その他上記業務に付帯する業務

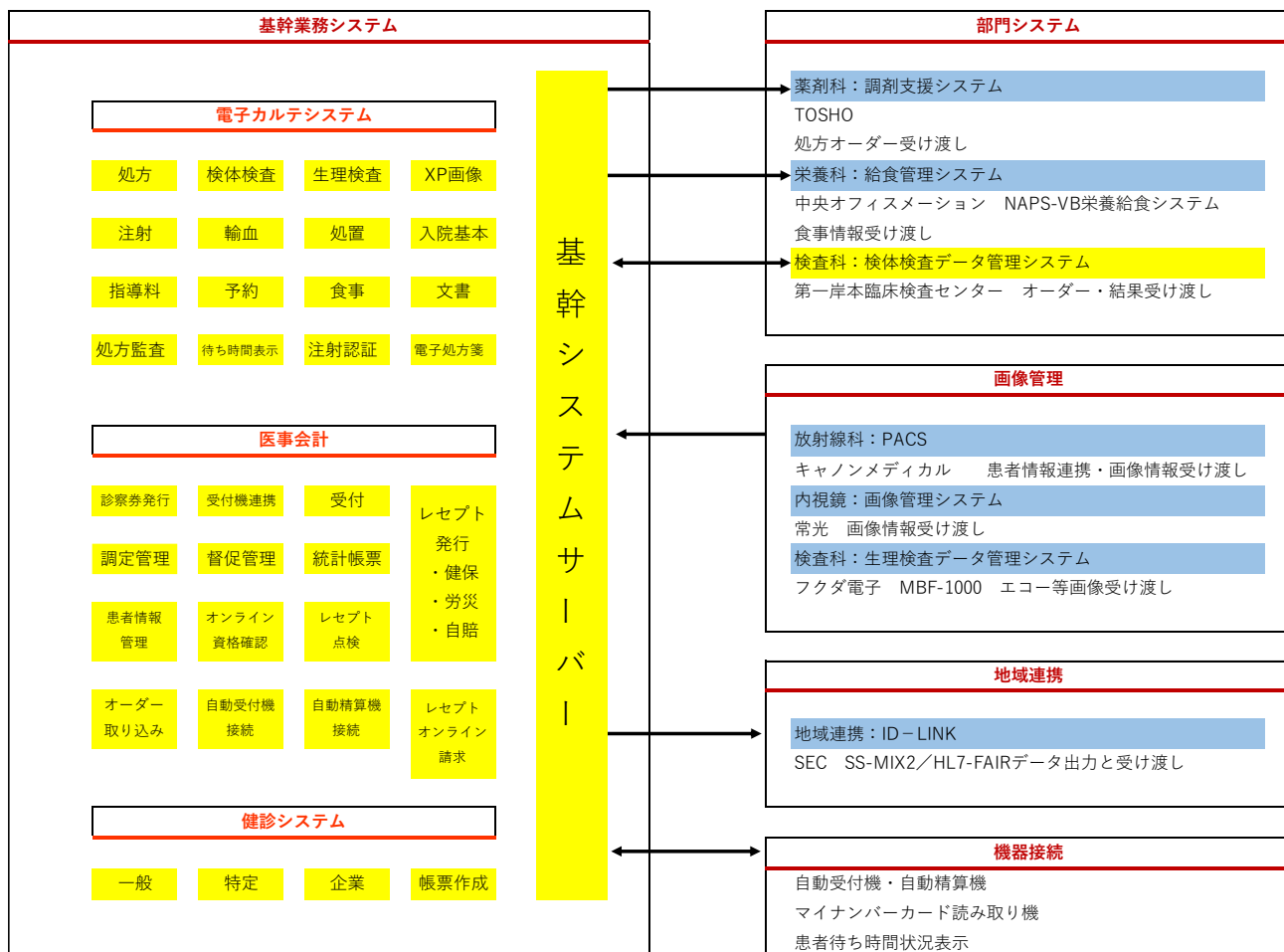
(4) 費用

本仕様書に示す業務を行うものとし、システム構築および導入に必要な初期費用を含む。

(5) 納入場所

施設名称	診療科目	所在地
乙部町国民健康保険病院	内科・小児科・外科	爾志郡乙部町字緑町 704 番地 1

2. 調達システムイメージ



3. 仕様

(1) 概要

- ア. 利用者の利便性・操作性を考慮し、容易に操作でき負担軽減に資するシステムであること、及び診療科目に対応したシステムであること。
- イ. 定期的にバージョンアップ（機能拡張）を図るシステムであること。
- ウ. 南檜山・渡島圏域の医療機関において電子カルテ導入実績を有し、北海道内に営業拠点を有すること。
- エ. データは院内のサーバーに保持するものとし、合わせて災害・障害時の対策としてクラウド側においてもバックアップデータが保持できる仕組みであること。
- オ. 情報漏洩及び情報改竄の防止、個人情報の管理に対し必要なセキュリティ対策を講じること。

(2) 機器

- ア. システム利用端末は本プロポーザルで提案されたシステムが快適に動作する推奨スペックなどで提案すること。
- イ. 端末はサーバー（オンプレミス）メイン1台サブ1台、操作端末としてデスクトップ端末28台、ノート端末5台、訪問診療用タブレット端末2台、注射認証用タブレット3台、周辺機器として A4 対応モノクロレーザープリンター13台（うち、増設カセット対応2台）、A4 対応カラーレーザープリンター1台、オートシードフィードスキャナー3台、フラッドヘッドスキャナ10台、診察券発行機1台、自動受付機／精算機1台、検体ラベルプリンター4台、リストバンドプリンター2台、注射用ラベルプリンター1台とする。
- ウ. 院内ネットワーク構築に係る接続機器を含む。
- エ. その他、システム導入に必要な機器について初期導入費用について見積りに含めるものとする。

(3) ネットワーク

- ア. 院内ネットワークの構築は、1階エリアは各居室にて有線対応を可能とし、2階病棟エリアは看護師詰所と訪問看護室を有線対応とし、病棟全体を Wi-Fi 接続が可能な状態に環境構築すること。

(4) 機能要件

- ア. 別紙1「要求仕様書 機能要件」に記した機能を提供できること。
- イ. その他、業務効率化や患者サービスの向上、地域連携、医療の質向上などの面で、有効な機能を有し提案が可能な場合は、提案書に記載すること。

(5) セキュリティ要件

- ア. サイバー攻撃及び情報漏洩、改竄防止対策並びにセキュリティホール対策を適切に講じ

ること。

- イ. コンピュータウイルスやランサムウェアなど、悪意のあるプログラム侵入を防止するための対策を適切に講じること。
- ウ. 通信が必要な場合は暗号化などの対策を講じること。
- エ. アクセスログの保存など、不正アクセスが発生した場合の確認が可能なこと。
- オ. その他セキュリティ要件について、有効な提案がある場合は提案書に記載すること。

(6) 保守・サポート要件

- ア. 稼働後のサポート体制、保守内容及び年次費用について提案内容に含めること。
- イ. システムのバージョンアップ（機能改善やバグ対応等）を定期的に行うこと。なお、バージョンアップを行う場合は、事前に通知した上で行うこと。
- ウ. 利用端末の OS や Web ブラウザーのバージョンアップがあった際は、最新のバージョンにシステム上で随時対応可能なこと。
- エ. 国の関係法令等に改正があった場合は、法令に則りシステムのメンテナンスを行うこと。
- オ. 操作方法に関する対応窓口を設置すること。なお、対応窓口は、電話、電子メール等からの問い合わせを可能とすること。
- カ. システムに関する障害発生時の対応窓口を設置すること。また、障害が発生した場合は速やかに病院に報告し、早期復旧を図るとともに原因調査を実施し、その調査結果を病院に報告すること。
- キ. その他保守・サポートについて、有効な提案がある場合は提案書に記載すること。

(7) バックアップ要件

- ア. 管理するデータが消失しないよう、バックアップデータを 1 日 1 回以上保存し、管理を行うこと。病院からの要請時にはバックアップデータからの復旧作業を行うこと。
- イ. バックアップデータデータは院内のサーバーに保持するものとし、合わせて災害・障害時の対策として遠隔地のクラウド側においてもバックアップデータが保持できる仕組みであること。

(8) その他

- ア. 運用時間は通年 24 時間であること。ただし、システム保守等のため運用停止時間が必要となる場合は、事前に連絡すること。
- イ. ユーザ ID 及びパスワードによりシステム認証管理ができること。また、職員ごとに詳細な権限の設定が可能で、権限に合ったメニュー表示や更新機能が制御されること。
- ウ. 天災等によりネットワークが遮断された場合でも、閲覧など最低限の機能を有し復旧後に元データに反映できること。

4. システム導入

(1) 導入支援

- ア. 運用を開始するにあたり、町が行う導入設定作業の支援を適宜行うこと。

イ. 問い合わせへの対応など導入サポートを行うこと。

(2) 操作マニュアル

ア. 運用開始前に操作マニュアルを作成し提供すること。

イ. 操作マニュアルは極力専門用語を用いず、ICT 知識の乏しい者にも理解しやすい平易な記述とし、実際の画面キャプチャー図を用いた分かりやすい説明とすること。

ウ. 操作マニュアルは印刷したものを5部納品する他、電子データ一式を納品すること。

(3) 研修

ア. 導入システムの運用上必要な操作方法について、病院職員に対し操作教育・研修を行うこと。

イ. 操作教育・研修は、導入システムに精通した者が講師を務めること。

ウ. 研修時に質疑のあった内容に対する回答は町担当者に提出すること。

4. 留意事項

(1) 本業務の遂行上知り得た情報は、町の許可なく第三者に公表、漏洩等をしてはならない。

(2) 導入システムの運用開始日から起算して1年以内に、導入されたシステムにこの仕様書の内容に適合しない状態が確認された場合は、受託者の責任において無償で修復等の作業を行うこと。

(3) 受託者は、本業務の全部を電子カルテベンダー・部門システム担当企業以外の第三者に再委託してはならない。

(4) 受託者は、本業務の一部を第三者に再委託する時は、あらかじめ町の承認を得ること。

(5) 町との打ち合わせは、業務の進捗上必要と判断した場合は随時実施すること。

(6) 本業務において、この仕様書の解釈及び記載がない事項等に関して疑義が生じた場合は、町と受託者において別途協議の上、対応するものとする。

以上