

## 医療情報システム等運用補助業務委託仕様書

この仕様書は、埼玉県立病院の医療情報システム等運用補助業務（以下「本業務」という。）の概要を示すものであって、ここに記載されていない細部の事項については、甲、乙協議し決定する。

### 1 目的

埼玉県立病院機構の埼玉県立病院機構本部（以下「本部」という。）を始め埼玉県立循環器・呼吸器病センター（以下「循環器・呼吸器病センター」という。）、埼玉県立がんセンター（以下「がんセンター」という。）、埼玉県立小児医療センター（以下「小児医療センター」という。）、埼玉県立精神医療センター（以下「精神医療センター」という。）で運用している情報通信ネットワーク（以下「法人LAN」という。）、がんセンター、小児医療センター、精神医療センターで稼働している電子カルテシステムなどの医療情報システム（以下「医療情報システム」という。）及び別途患者と職員が利用するために各病院が敷設したネットワーク（以下「独自LAN」という。）の適切な運用を行うことを目的とする

### 2 履行場所

本業務の履行場所は、次のとおりとする。

#### (1) がんセンター

埼玉県北足立郡伊奈町小室780

#### (2) 小児医療センター

埼玉県さいたま市中央区新都心1番地2

#### (3) 精神医療センター

埼玉県北足立郡伊奈町小室818-2

#### (4) 本部

埼玉県北足立郡伊奈町小室818

### 3 本業務に従事する常駐要員の資格要件

令和5年10月1日時点で次にあげる要件を満たしている者でなければならない。

なお、業務の遂行にあたっては業務管理責任者・運用保守担当者1、運用保守担当者2（以下「運用保守担当者等」という。）を組み合わせ、常駐要員（以下「要員」という。）を確保するものとする。

#### (1) 業務管理責任者・運用保守担当者1

業務管理責任者・運用保守担当者1は、各種障害の対応を自らの判断で行うことができる、下位者への指示・管理ができる、管理対象サーバの運用に関して十分な知識（OS、DBソフトウェアも含む）を有することが必須要件である。

これに加え、業務管理責任者は、要員に対する業務履行に関する指示、労働時間等の指示、職場秩序の維持確保に関する一切の指揮命令権を有するものである。

さらに、必要な資格要件は以下のとおりである。

- ア 医療情報システムに精通する役務経験年数5年以上の者であること。
- イ Windows システム又はこれと同等の類似する役務経験年数5年以上の者であること。
- ウ 病院における医療情報システムについての役務経験年数3年以上の者であること。
- エ 次の資格と同等以上の資格をいずれか1つ以上取得している者であること。
  - (ア) 医療情報技師
  - (イ) 情報処理安全確保支援士
  - (ウ) ネットワークスペシャリスト
  - (エ) プロジェクトマネージャ

※ 情報処理安全確保支援士に関しては、旧制度試験における情報セキュリティスペシャリストをもって同等と見なす。

(2) 運用保守担当者2

次の各業務についてア～ウの要件を全て満たす運用保守担当者2をそれぞれ配置すること。

- ア 医療情報システムに精通する役務経験年数1年以上の者であること。
- イ Windows システム又はこれと同等の類似する役務又は経験年数1年以上の者であること。
- ウ 次の資格と同等以上の資格をいずれか1つ以上取得している者であること。
  - (ア) 医療情報技師
  - (イ) 医療情報基礎知識検定
  - (ウ) 基本情報処理技術者
  - (エ) CCNA

4 要員の健康診断

- (1) 乙は、要員に対して労働安全衛生法（昭和47年6月8日法律第57号）に基づく健康診断を実施し、その検査結果を保管するとともに、甲に対して年1回健康診断結果報告書を提出すること。なお、健康診断結果報告書の提出時期は概ね、毎年4月～6月とする。

健康診断において以下の指定する項目についても検査を行うこととし、検査の結果によりHBs抗体非保有者については、HBワクチンを接種すること。

- ア HBs抗原検査
- イ HBs抗体検査
- ウ HCV抗体検査
- エ 胸部レントゲン

その他の項目は、乙の規定によるものとする。

- (2) 乙は、要員を雇い入れする際においても、労働安全衛生法（昭和47年6月8日法律第57号）に基づく健康診断を実施し、その検査結果を保管するとともに、甲に対してその都度健康診断結果報告書を提出すること。

なお、健康診断において、以下の指定する項目についても検査を行うこととし、

下記ア～オに関しては、検査の結果甲が定める基準を満たさない者については、ワクチンを接種し、完了した旨及び当該ワクチンのロット番号を保存および甲に報告すること。

- ア HBs抗体検査
- イ 麻疹（EIA法による）
- ウ 風疹（EIA法による）
- エ ムンプス（EIA法による）
- オ 水痘（EIA法による）
- カ T-スポット検査
- キ 胸部レントゲン

※ 4種ワクチン（イ～オ）に関して基準を満たさない場合、当該要員の業務配置を患者療養区域（病棟など）以外に配置を検討し、甲に報告する。

- (3) 乙は、要員に対して毎年10月～12月の間にインフルエンザワクチンを接種すること。

また、ワクチン接種を行った場合は、接種が完了した旨及びワクチンのロット番号を保存及び甲に報告すること。

- (4) その他、感染防止対策において、従事先の病院が必要とするワクチンを接種すること。
- (5) 健康診断の結果、異常が生じた者が発生した時は、速やかに甲へ報告すること。

## 5 要員想定配置及び配置場所

- (1) がんセンター 5人（1人は業務管理責任者・運用保守担当者1とする。）
- (2) 小児医療センター 4人（1人は業務管理責任者・運用保守担当者1とする。）
- (3) 精神医療センター がんセンター、小児医療センターとの兼務（1人）
- (4) 本部業務 がんセンター、小児医療センター要員での対応
- 配置の詳細は、次のとおりとする。

	病院機構本部	がんセンター	精神医療センター	小児医療センター
月	兼務（remote）	A, B, C, D	F	G, H, I, J
火	兼務（remote）	A, B, C, D, F	J	G, H, I
水	兼務（remote）	A, B, C, D	F	G, H, I, J
木	兼務（remote）	A, B, C, D, F	J	G, H, I
金	兼務（remote）	A, B, C, D	F	G, H, I, J
土	NEC サポートセンター	NEC サポートセンター	NEC サポートセンター	NEC サポートセンター
日・祝日・年末年始	NEC サポートセンター	NEC サポートセンター	NEC サポートセンター	NEC サポートセンター

※ 表中のA, B～Jは、勤務要員の別を示す。

※ NECサポートセンターとは、別途契約する日本電気株式会社との保守委託契約での連絡先を示す。

※ システム保守業務のうちシステムプログラム改造に係る作業等については、甲の承認を得て、情報セキュリティに必要な措置を講じた特定場所において実施することができる。

※ 業務場所に配置された備品については、甲が必要と認める範囲内において、これを使用することができる。

※ 精神医療センターは受託業務の開始時期、令和5年10月から新たに電子カルテシステムの運用を開始するので、当初のフォロー体制の強化に留意すること。

## 6 業務時間

(1) 本業務を行う日は、原則として土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び年末年始（12月29日から1月3日）（以下「祝日」という。）を除く日とする。

(2) 病院ごとの勤務時間及び業務の勤務時間は、次のとおりである。

### ア がんセンター

- ・ 早出 8時00分～17時00分 (1人)
- ・ 通常 8時30分～17時30分 (2～3人)
- ・ 遅出 11時00分～20時00分 (1人)

### イ 小児医療センター

- ・ 早出 8時00分～17時00分 (1人)
- ・ 通常 8時30分～17時30分 (1～2人)
- ・ 遅出 11時00分～20時00分 (1人)

### ウ 精神医療センター

- ・ 8時30分～17時30分 (1人)

### エ 本部業務

- ・ 8時30分～17時30分

(3) 小児医療センターは、年3回程度、祝日に外来診療を行うため、当該日には常駐要員（早出：8時00分～17時00分）を1人配置すること。

また、同病院においては月に1回程度、休日にレセプト処理を行うため、当該日には常駐要員を1人配置すること。

(4) がんセンター及び精神医療センターにおいては、年に数回程度、休日にレセプト処理等を行うため、当該日には常駐要員を1人配置すること。

## 7 実施計画書の提出

(1) 乙は、本業務を行うに先立って、実施体制、実施方法及びスケジュール等を記した実施計画書を作成し、甲に提出し、甲の承認を得なければならない。実施計画書を変更する場合も同様とする。

(2) 乙は、月ごとに各所属との調整結果を含めた業務内容及び要員の配置を記した月間計画書を甲に提出し、甲の承認を得なければならない。月間計画書を変更する場合も同様とする。

(3) 甲は、乙から提出された、実施計画書及び月間計画書に対して、必要な指示をすることができる。

## 8 提出書類

- (1) 乙は、指定の期日までに、甲の定める様式により別表の書類（以下「委託業務関係書類」という。）を提出しなければならない。
- (2) 乙は、提出した委託業務関係書類の内容に変更が生じたときは、速やかに変更届を甲に提出しなければならない。
- (3) 乙は、委託業務関係書類を常に甲に提出できるよう整備しておかなければならない。

## 9 契約履行の確認

乙は、各所属に対し、原則月 1 回定期的な打合せをもって本業務の履行確認を行うものとする。

## 10 甲の負担する費用

次の各号に定めるものについては、甲の負担とする。

- (1) 電力料および水道料
- (2) 記録媒体（甲のシステムにてエラー等を記録する媒体）その他の消耗品

## 11 対象業務

各所属に共通する業務は以下のとおり。詳細な作業項目及び令和 4 年度の実績については、別添「常駐要員作業項目一覧」のとおり。

### (1) 法人 LAN 及び独自 LAN

#### ① 目的

法人 LAN 及び独自 LAN の正常な運転状態を維持するため、ネットワークシステム運用管理補助業務を行う。

乙は、病院業務の性質上、システムを常時適正に稼働させる必要性を認識の上、業務を遂行すること。

#### ② 対象システム

##### ア 法人 LAN

事務系システム等の利用のため、独立地方行政法人埼玉県立病院機構内で共通して敷設されたネットワーク。

##### イ 独自 LAN（病院のみ）

##### (ア) 院内独自ネットワーク

法人 LAN とは異なるインターネットアクセス制御を目的として、センターが独自に敷設した職員用のネットワーク。

##### (イ) 患者用 Wi-Fi

患者が利用するため、上記ア及びイ(ア)のネットワークとは別に、センターが独自に敷設したネットワーク。

#### ③ 業務内容

業務内容は以下のとおりとし、業務を遂行するにあたり、必要な要員を乙の責任において配置するものとする。

なお、業務の詳細については、甲、乙の協議により決定するものとする。

## ア 運用管理業務

- (ア) ヘルプデスク業務
  - a クライアント管理、運用支援
  - b 所属内システム担当へのエスカレーション
- (イ) サーバ等運用管理
  - a WSUSサーバ運用管理（法人LANのみ）
  - b ADサーバ運用管理（法人LANのみ）
  - c 不正接続防止機器運用管理
  - d 院内独自ネットワーク・患者用Wi-Fi 関連サーバ運用管理
  - e FW運用管理・バージョンアップ作業
- (ロ) 機器管理
  - a 機器管理台帳の整備
  - b 不正接続防止装置被検知端末の特定支援
- (エ) メールシステム運用管理（法人LANのみ）
  - a メールアドレス運用管理
  - b メール送受信ログの管理
- (オ) グループウェア運用管理（法人LANのみ）
  - a ユーザ情報、ポータル、スペース、リンク集、スケジュール、メッセージ、掲示板、施設予約、ファイル管理、ToDo リスト、アドレス帳機能の運用支援
- (カ) ウィルス対策（法人LANのみ）
  - a 対策ソフト運用支援
  - b ウィルス検知時の初動対応及び調査
- (キ) 資産管理（法人LANのみ）
  - a 資産管理システム運用支援（USB 接続制御、ログ抽出等）
  - b 問合せ対応
  - c ライセンス管理

## イ 保守業務

- (ア) 障害対応
  - a 障害原因切分け及び特定  
対象物品に異常が発生したとき、乙は甲（または甲から委託された者）からの通知により、当該異常発生箇所を切分け、原因と考えられるハードウェア又はソフトウェアを特定する。なお、運用保守業者と連携して対応すること。
  - b 緊急障害復旧および報告  
上記の特定された障害原因に基づき、必要な障害復旧作業修理を行い、また復旧後の確認と甲への報告を行う。

## ウ 除外業務

次の各号に定める修理及び修理に関連する作業については、本業務に含まれ

ないものとする。

- (ア) 天変地異その他乙の責に帰すことのできない事由により、対象物品に生じた故障の修理
- (イ) 甲の重大な過失又は故意により対象物品に生じた故障の修理
- (ロ) 対象物品に接続される他のシステムの修理
- (エ) 甲の要求による対象物品の移設作業及び撤去作業

## (2) 医療情報システム（病院のみ）

### ① 目的

医療情報システムについて、業務アプリケーション、ネットワーク等システム状態監視や保守メンテナンス、運用管理、業務支援等を実施することを目的とする。

### ② 業務対象

業務の対象は、各病院の電子カルテシステム及び部門システム（以下、「システム」という。）とし、詳細は別紙のとおり。

### ③ 業務の内容

ア ネットワーク及びシステム機器の管理・監視をし、セキュリティ保持対策、障害対応を行うこと。ネットワークにつながっていない予備機等もシステム機器の範疇とし、備え付けの台帳で、IP アドレス、機器固有情報、所在等必要な情報について管理すること。

イ システム運用に関して、センター職員に対し日常的な指導・助言を行うこと。

ウ システム障害・Q&A対応に関する進捗を管理し、速やかな解決を行うこと。

エ 各種マスタのメンテナンス作業の補助を行うこと。

オ 甲の指示により、研究支援データベース内に蓄積されているデータ等各種データの取出作業を行うこと。（月次、日次、随時）

カ 病院職員の人事異動時やシステム機能の変更があったとき、必要に応じて病院職員及びシステム利用者を対象としたシステム機能説明、端末操作教育等を行うこと。

キ システムの日常におけるバックアップ作業を行うこと。

ク システム関連機器の増設・移設作業及び端末機等障害時における当該機器修理（障害が軽微な場合）や代替機交換作業を行うこと。

ケ システム機器の内蔵消耗品の交換等作業を行うこと。

コ 保険制度や診療報酬に関わる知識を保有し、診療報酬改定時や、施設基準届出、算定要件に対する質問に対してマスタの整備方法、院内運用方法の提案等、適切な支援を行うこと。

サ レセプト請求業務に関わる医事会計システムの定例処理（仮レセプト、本レセプト、副レセプトの出力等）を行い、処理結果に対する医事職員からの問合せに対して、一次切り分け（入力やマスタ等の問題か、パッケージの問題か、

制度解釈の問題か) 及び対応を行うこと。

シ 医事システムの個別帳票作成ツールに不具合が生じた場合、仮対応として原因調査、および簡易的な改修を行うこと。

ス 医事職員等の要望をヒアリングし、医事システムから必要なデータの抽出を行い、必要に応じて簡易ツールを提供すること。

セ 診療報酬の制度を理解し、オーダ・医事 IF マスタの作成支援を行うこと

ソ 電子カルテシステムの利用者管理を行い、電子カルテ端末「システムからのメッセージ」のメンテナンスを行うこと。

タ 医事統計（年次、月次、随時）に係る各種帳票を出力すること。

チ システムに蓄積されているデータ利用及びOAソフト（端末機内蔵）活用の支援を行うこと。

ツ センター職員が行うシステムのマスタ管理、画面管理などについて、誤作業や作業漏れのないよう適切な指導・助言を行うこと。

テ 各部門からの運用変更希望内容について、要望の背景を調査した上でとりまとめ、医療情報システム各業者にエスカレーションすること。また、要望について、システム改修ではなく運用改善で対応可能なものの判断・提案をすること。

ト その他、円滑なシステム運用に関する業務支援。

ナ 業務報告

常駐S Eに係る業務の報告は、次のとおり甲に提出すること。

(ア) 日報：日次の業務終了ごと

(イ) 月報：集計様式に月次の作業件数を計上し、月次の定例会ごと

## 12 業務の引継ぎ

(1) 本業務の契約履行期間の満了、全部若しくは一部の解除、又はその他契約の終了事由の如何を問わず、本業務が終了となる場合には、乙は甲の指示のもと、本業務終了日までに甲が継続して本業務を遂行できるよう必要な措置を講じ、新規受託者に移行する作業の支援を行うこと。

(2) 業務引き継ぎに伴いデータ移行等が発生する場合、移行のために必要となるデータを汎用的なデータ形式（CSV 等）に加工し提供すること。さらにファイル・データレイアウト等の資料を提供し、甲又は新規受託者に対して協力すること。

(3) 機器上に保存された一切のデータについては、甲の指示のもと、これを消去すること。データ消去が完了した場合には、報告書を提出すること。

## 13 その他

(1) 乙は、契約締結後速やかに、緊急障害対策連絡網を作成し、甲に提出すること。

(2) システム運用全般について必要と思われることは、適宜、甲に対して助言又は指導を行うこと。