

埼玉県立循環器・呼吸器病センター
生理検査システム

調達仕様書

令和5年7月14日

埼玉県立循環器・呼吸器病センター

目次

1	業務の概要	1
1.1	目的.....	1
1.2	導入スケジュール(案)	1
2	業務に関する基本事項.....	2
2.1	納品対象物件及び委託する業務.....	2
2.2	役割分担	4
2.3	プロジェクト管理	4
2.4	機器及びソフトウェアの納入、設置.....	5
2.5	テスト	5
2.6	教育・研修計画	5
2.7	運用保守	6
3	前提条件.....	7
3.1	当センターの概要	7
3.2	現行システムの状況	9
3.3	年間処理件数実績.....	10
3.4	接続する機器およびシステム.....	10
3.5	データ移行	10

1 業務の概要

1.1 目的

埼玉県立循環器・呼吸器病センター(以下、「当センター」という。)は、現在稼働している医療情報システムを、保守期限の到来した部門システムから順次更新することになっている。

今回は現行システムのうち、生理検査システムについて更新を行う。






現在使用している生理検査システムは、日本光電工業社製の「Prime Vita」(以下「現行システム」という。)である。

1.2 導入スケジュール(案)

導入スケジュール(案)を表 1.1 に示す。令和 5 年 9 月にシステム開発請負業者を決定し、約 7 ヶ月かけてシステムを開発する。令和 6 年 3 月末までには新システムへの運用移行、研修及びドキュメントの納品等を含むすべての業務を完了させること。

なお表 1.1 は現時点の想定であり、各工程の詳細なスケジュールは受注者が提案すること。

表 1.1 生理検査システム更新スケジュール(案)

工程	令和5年				令和6年		
	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
調達							
設計・開発							
開発・データ移行							
テスト・研修							
運用切替							

2 業務に関する基本事項

2.1 納品対象物件及び委託する業務

現行システムの更新において、システム開発請負業者が納品する物件及び委託する業務は、別紙1「要求仕様書」に示す他、以下のとおりとする。

なお、納品に当たっては、ドキュメントについては紙(正・副二式)及び電子データ(一式)により、ソフトウェアについては電子データ(一式)により納品すること。なお、電子データについては、電子記録媒体(CD-ROM 又は DVD-ROM)で納品すること。

2.1.1 生理検査システムに必要なソフトウェア 一式

- (1) 基本ソフトウェア(OS、プログラム開発言語、開発ツール、ドライバソフト等)
- (2) データベースソフトウェア
- (3) 業務アプリケーションソフトウェア

※ 業務アプリケーションソフトウェアは、必要なハードウェアにインストールすること。

納入期限は令和6年2月28日までとする。

2.1.2 生理検査システムに必要なハードウェア 一式

- (1) サーバ及び附属品一式
- (2) クライアント端末及び附属品一式

※ 搬入、据付、現地調整、サーバ及びクライアント端末へのソフトウェアインストール作業等を含む。クライアント端末への設定作業には、新システムで使用する既存クライアント端末への設定作業も含む。納入期限は令和6年2月28日までとする。

2.1.3 生理検査システムの開発・運用・保守に必要なドキュメント 一式

- (1) プロジェクト体制図(実施体制、責任者、連絡先を明記)
- (2) プロジェクト実施計画書(スケジュールを含む)
- (3) システム検討会議議事録
- (4) システム開発進捗報告書
- (5) システム運用設計書(業務運用フロー)
- (6) システム要件定義書
- (7) システム機能設計書

- (8) ユーザインターフェース仕様書(画面・帳票)
- (9) 外部インターフェース仕様書
- (10) データベース設計書
- (11) システムテスト仕様書(単体、結合、総合)
- (12) システムテスト結果報告書
- (13) 既存システムデータ移行作業設計書
- (14) セキュリティ対策設計書
- (15) システムダウン時対策設計書
- (16) システム保守に関する運用管理計画書
- (17) ユーザマニュアル

※ ドキュメントは紙(正・副二式)及び電子データ(一式)により納品すること。電子データについては、MicrosoftOffice Word形式、MicrosoftOffice Excel形式、またはPDF 形式で納品すること。納品期限については次のとおりとする。

番号	ドキュメント名	納品期限
(1)	プロジェクト体制図	契約後、14日以内
(2)	プロジェクト実施計画書	
(3)	システム検討会議議事録	定例会後、5 営業日以内
(4)	システム開発進捗報告書	
(5)	システム運用設計書	テスト開始7日前、ただし、発注者のレビュー等のための提出時期については、プロジェクト実施計画書において定める。
(6)	システム要件定義書	
(7)	システム機能設計書	
(8)	ユーザインターフェース仕様書	
(9)	外部インターフェース仕様書	
(10)	データベース設計書	
(11)	システムテスト仕様書	

(12)	システムテスト結果報告書	データ移行作業開始後7日前、ただし、発注者のレビュー等のための提出時期については、プロジェクト実施計画書において定める。
(13)	既存システムデータ移行作業設計書	
(14)	セキュリティ対策設計書	令和6年3月31日、ただし、発注者のレビュー等のための提出時期については、プロジェクト実施計画書において定める。
(15)	システムダウン時対策設計書	
(16)	システム保守に関する運用管理計画書	
(17)	ユーザマニュアル	

上記ドキュメントについて、内容に変更が生じた場合には、随時修正等を行うこと。また、すべての修正を反映した完成版を令和6年3月31日までに一括して提出し、発注者による承認を得ること。

2.1.4 生理検査システムの稼動準備に必要な支援業務

- (1) マスタ設定作業、マスタメンテナンス操作マニュアル作成作業
- (2) テスト(単体、結合、総合)
- (3) 既存データ移行作業
- (4) 当センター職員操作研修業務及び研修用機器等設置作業
- (5) 当センター職員研修用マニュアル、操作マニュアル作成作業
- (6) システムの撤去及び廃棄作業

※システムの撤去及び廃棄作業については、当センターと協議の上、進めること。

2.2 役割分担

本業務において、当センターと受注者の役割分担については、別紙2のとおりとする。

2.3 プロジェクト管理

受注者は、契約締結後14日以内に実施体制、責任者、連絡先を明記したプロジェクト体制図及びスケジュールを含めたプロジェクト実施計画書を提出すること。また、業務全体の進捗管理を目的とした定例会を1か月に1度程度、定期的を開催すること。報告の際には、進捗報告書を提出すること。

議事録は受託者が作成することとし、定例会後5営業日以内に提出すること。

2.4 機器及びソフトウェアの納入、設置

- (1) 要件を満たす十分な性能を有する機器を納入し、発注者側の指定する場所に各機器を設置すること。
- (2) 機器設置に必要なネットワークの配線工事を行うこと。当センターのネットワーク保守業者と詳細な打ち合わせを行い、稼働時に障害が発生しないように配慮すること。
- (3) 別紙1「要求仕様書」に示す医療機器と接続すること。
- (4) 納入した機器の設置場所、保証期間及び保守連絡先等をネットワーク機器一覧表に整理の上、提出すること。
- (5) 作業にあたっては、発注者と日程、手順を調整すること。
- (6) 機器等の梱包材を持ち帰ること。

2.5 テスト

- (1) 構築後のシステムの動作試験を行うために、テスト仕様書を作成し、発注者の承認を得ること。
- (2) テスト仕様書は、以下の内容を含むものとする。動作確認終了後は、遅延なくその結果を発注者に文書で報告し、承認を得ること。
 - ア 個々に機器に必要なプロセスが起動していること。
 - イ 要求仕様書を満たした性能であること。
 - ウ 別紙1「要求仕様書」に掲げる機器、設備等との連携が正常に動作していること。
 - エ 運用フローに支障のない機能を満たしていること。
 - オ テスト内容は本番稼働後の業務内容を網羅した内容となること。
- (3) 試験を行う際必要となるテスト環境の構築及びテストデータ等を用意すること(テストデータの準備については発注者と相談の上、行うこと)。
- (4) 試験の結果、明らかになった不具合は修正を行うこと。修正後は改めて試験を行い、動作確認終了後は、遅延なくその結果を発注者にテスト結果報告書に整理の上、提出し、承認を得ること。
- (5) すべての端末機器の設定が終了後、当センターにおいて受け入れテストを実施する。実施時期はリハーサルから開院前の時期に別途調整する。受け入れテストは本番稼働を想定したシステム構成及びデータ量で行う。受注者は受け入れテストの実施及び準備を含め協力すること。

2.6 教育・研修計画

受注者は、事前に研修カリキュラム、研修対象者、研修時間、研修回数等の研修計画を立てて、当センターと調整を行うこと。

また、研修を実施するにあたって必要となる研修資料やマニュアル等については受注者が用意すること。

2.7 運用保守

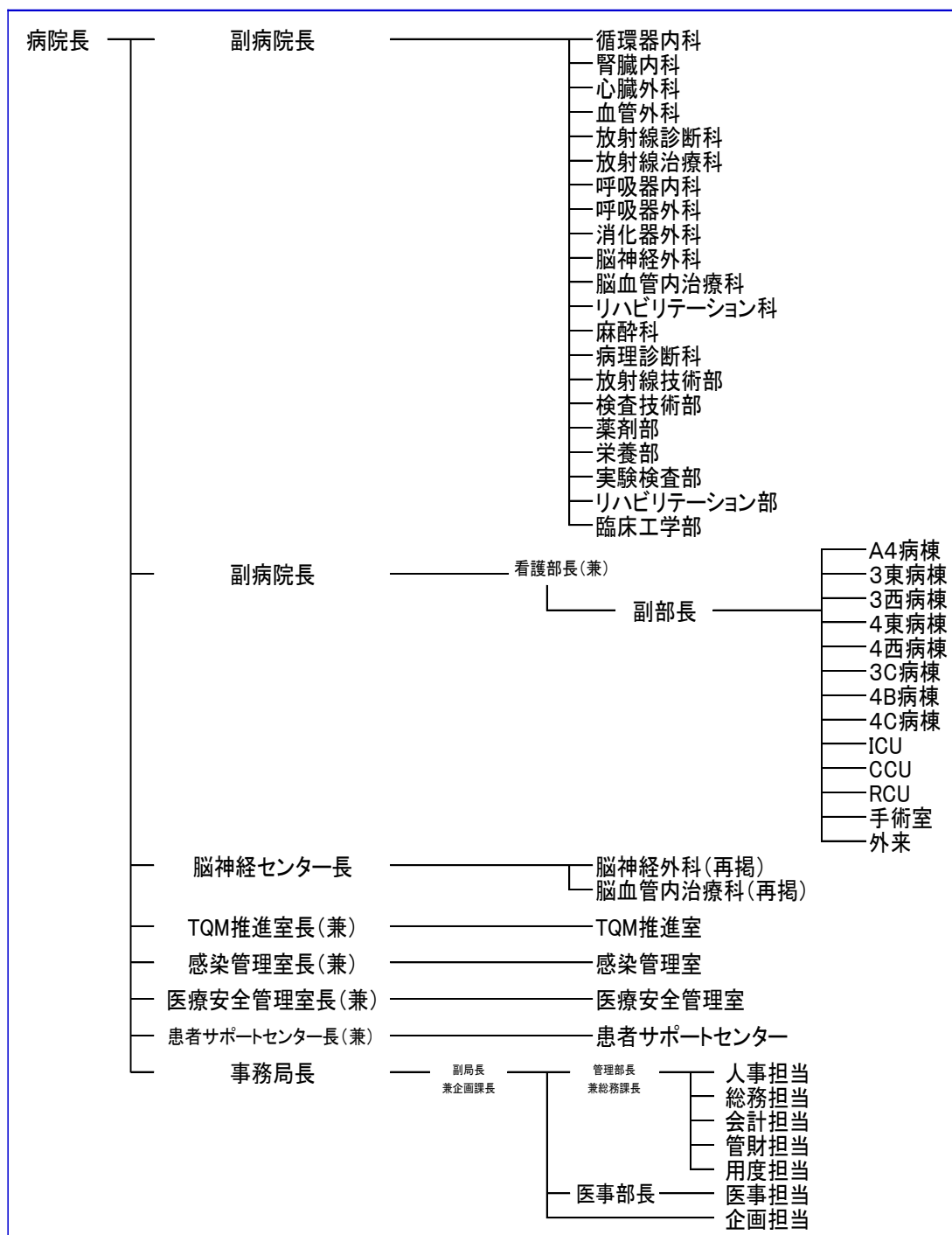
システム導入後の保守については、別途、契約する。保守についての詳細な要件は契約締結時に別途提示するが、概要については、別紙1「要求仕様書」を参照すること。

3 前提条件

3.1 当センターの概要

当センターの施設概要等について、以下に示す。

組織図（令和5年4月1日現在）



職員構成(令和5年4月1日現在)

➤ 医師	66 名
➤ 看護師	417 名
➤ 薬剤師	22 名
➤ 臨床検査技師	28 名
➤ 診療放射線技師	25 名
➤ 理学療法士	10 名
➤ 作業療法士	3 名
➤ 言語聴覚士	2 名
➤ 臨床工学技士	18 名
➤ 栄養士	2 名
➤ 生物化学工学士	1 名
➤ 一般事務職	20 名
➤ 医療事務職	6 名
➤ 設備職	4 名
➤ 医療社会事業職	3 名
合計	627 名

外来患者数(令和4年度)

年間： 69,962 人 1 日平均： 287.9 人

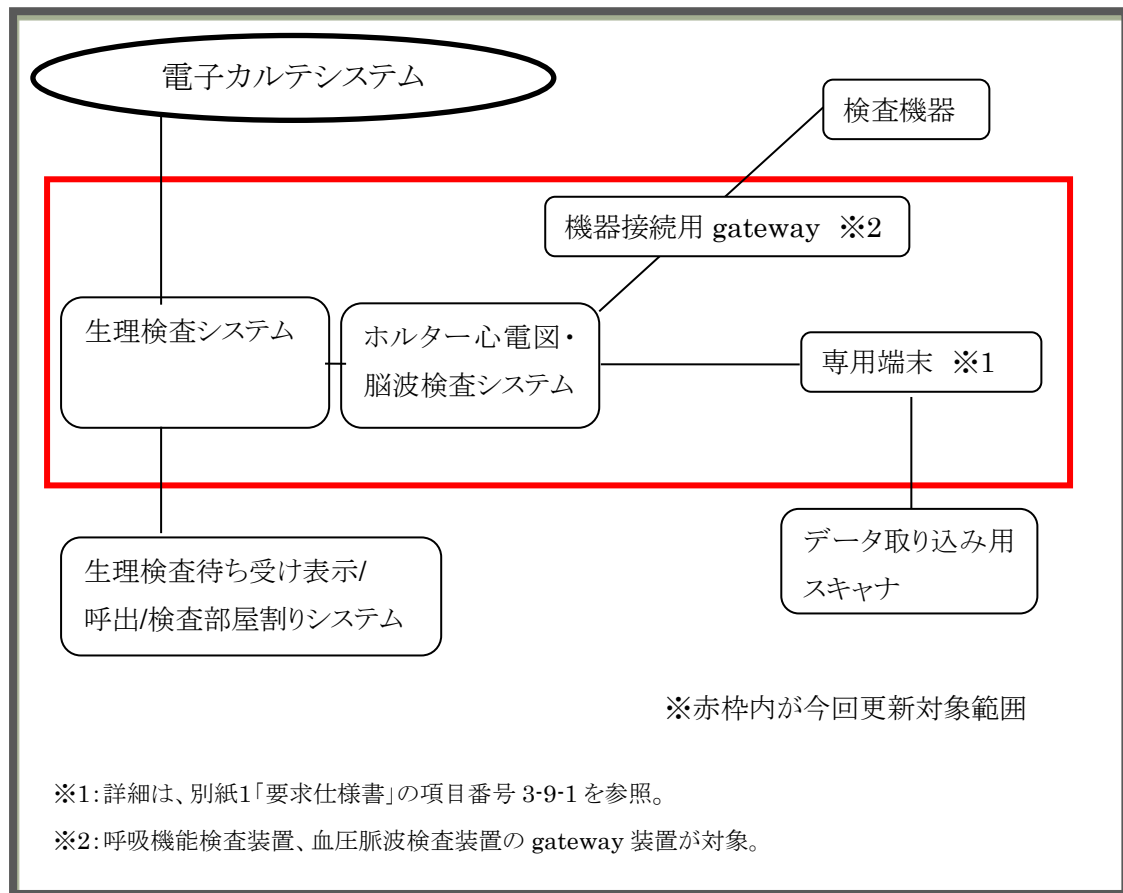
入院患者数(令和4年度)

年間： 73,992 人 1 日平均： 202.7 人

3.2 現行システムの状況

現行システムの概念図を、図 2.1 に示す。

図 2.1 現行システム概念図



3.3 年間処理件数実績

現行システムによるこれまでの年間処理件数を示す。

表 2.2 年間処理件数

年度	件数	備考
令和2年度	33,806 件	
令和3年度	35,300 件	
令和4年度	38,337 件	

3.4 接続する機器およびシステム

別紙1「要求仕様書」の項目番号 1-2、2-2-10、2-2-11 を参照のこと。

3.5 データ移行

別紙1「要求仕様書」の項目番号 1-1 を参照のこと。