

医療情報システム運用管理及びネットワーク機器保守業務委託仕様書

1 業務基準

医療情報システム運用管理及びネットワーク機器保守業務（以下「業務」という。）は、本仕様書（以下「仕様書」という。）に基づき行うものとする。

なお、契約書及び仕様書に定めのない事項であっても、業務の運営、管理上必要と認められる事項については、委託者埼玉県立循環器・呼吸器病センター（以下「甲」という。）及び受託者〇〇〇〇（以下「乙」という。）で協議の上決定するものとする。

2 業務対象

業務の対象は、医療情報システム及びネットワーク機器とその連携する各部門システム（以下「部門システム」という。）及びネットワーク（以下「統合医療情報LAN」という。）とする。また、地方独立行政法人埼玉県立病院機構内で共通敷設された法人ネットワーク（以下「法人LAN」という。）も対象とする。

部門システム及び統合医療情報LANに関しては、接続部分一次切分けまでとする。

(1) 部門システムの範囲

- ア 電子カルテシステム
- イ 診療業務支援システム
- ウ 医事会計システム
- エ 会計表示システム
- オ 自動精算機システム、未収金管理システム、債権管理システム、再来受付機システム
- カ DPCコーディングシステム
- キ 診療情報管理システム
- ク 職員健康診断システム
- ケ 看護勤務管理システム
- コ 調剤支援システム、薬剤管理指導支援システム
- サ 検体検査システム、輸血システム
- シ 生理検査部門システム
- ス 心電図システム
- セ 超音波検査システム
- ソ 病理細胞診業務支援システム
- タ 感染症検査業務支援システム、感染症マネジメントシステム
- チ RIS、PACS・レポートシステム
- ツ 3次元画像解析システム
- テ 生理検査動画レポートシステム
- ト 放射線動画レポートシステム
- ナ 循環器動画レポートシステム
- ニ 人工透析管理システム
- ヌ 手術部門システム
- ネ リハビリテーションシステム
- ノ 内視鏡検査システム
- ハ 資産管理
- ヒ 外来診察表示待ちシステム
- フ カルテ管理システム
- ヘ ナースコールシステム
- ホ インシデント管理システム
- マ 栄養管理システム
- ミ 症例データベース、ラベル発行システム
- ム 採血管準備装置

- メ ペースメーカー遠隔モニタリング管理システム
- モ タイムスタンプシステム

3 業務の内容

甲の円滑な業務運営を実現するため、乙は各部門システム及び統合医療情報LANを含めた医療情報システム全般（以下「システム」という。）の運用管理に係る業務支援等を行い、責任をもって本業務の安定的な稼働を維持すること。

(1) システム業務支援

システムの安定稼働及び甲の円滑な業務運営を実現するため、医療情報システムに精通している専属のシステムエンジニア（以下「常駐SE」という。）を配置すること。

現場責任者として、一般社団法人日本医療情報学会による「医療情報技師能力検定」の資格を有する者を1名配置すること。

常駐SEは、センター内に平日8時15分から17時15分まで常時3名以上、土日祝日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）はオンコール対応とする。ただし、システム及び甲の業務運営の状況により必要な場合は、甲乙協議の上、常駐時間等の変更を行うことができる。

また、常駐SEの常駐する時間以外においても、システム障害に対する問い合わせに対して、24時間体制で対応できる連絡窓口を設置すること。

甲からの連絡、依頼による問い合わせ、不具合、要望等に関し、誠意をもって検討・対応し、代替案の提案等を含め速やかな解決を図るよう努めること。

常駐SEの業務は、次のとおりとする。

ア システム、システム関連機器及び統合医療情報LANの監視に関すること。

イ システムの操作、運用補助に関して、甲に対し日常的にきめ細かな助言・支援を行うこと。

ウ 最新のウイルス定義データベースの提供及び更新作業等、システムのセキュリティ保持に係る必要な対策を行うこと。

エ システム障害、ハードウェア故障に関する一次対応及び進捗を管理し、速やかな解決を行うこと。

オ 障害が発生したときは、甲（又は甲から委託された者）からの連絡により、乙は常駐SEを窓口とし、その障害発生箇所を切分け、原因と考えられる対象を特定すること。

カ 特定された障害原因に基づき、必要な障害対応を行い、復旧後の確認と甲への報告を行うこと。

キ 障害原因がハードウェアもしくは医療情報LANにある場合は、責任をもって、ベンダとの綿密な調整を行い、速やかな障害除去を行うこと。

ク 障害原因が部門システムにある場合は、該当の部門ベンダに速やかに連絡し、調整を行うこと。

ケ 障害原因がシステム関連機器もしくは本委託業務の管理範囲外のものである場合には、関係者に対して、直ちに適切な措置をとるよう連絡・助言すること。

コ 迅速な障害対応を行うため、必要に応じて、甲の情報セキュリティの範囲内においてシステムのリモートメンテナンスを行うこと。

サ システムの各種マスタ、画面等のメンテナンス作業及び文書等の作成登録作業を行うこと。また、甲が行うシステムのマスタ管理、画面管理等について、誤作業や作業漏れのないよう適切な助言・支援を行うこと。

シ 甲の依頼により、システム内に蓄積されている各種データの取出作業を行うこと。

また、以下の統計出力業務を定期的に行うこと。

- ① 地域連携診療計画管理料に関する脳卒中調査表 不定期複数回
- ② 胸腔鏡・腹腔鏡調査表 月次 年次
- ③ 診察待ち時間調査表 年次 12月2日間
- ④ 会計待ち時間調査表 年次 12月2日間
- ⑤ 診断書データ 半年に1回 年2回 （現行診療業務支援システム）
- ⑥ 外来患者数分析表（医師別） （現行医事システム）
- ⑦ 入院患者数分析表（医師別） （現行医事システム）

- ⑧ 手術 術者、助手、麻酔者統計 半年に1回 年2回
- ⑨ 在院患者統計 月次 年次
- ⑩ 入院 外来病名調査 不定期
- ス 各システムのディスク使用率及び残量を把握し、適切なシステム運用の確保に努めること。
- セ ネットワークの変更等を行った場合は、直ちに設計書・マニュアル等の改正を行い、常に稼働システムとの整合性を保つよう管理を行うこと。
- ソ 甲の人事異動時やシステム機能の変更があったときは、甲を対象としたシステム機能説明、端末操作教育等を甲乙協議の上必要に応じて行うこと。
- タ 薬剤部門システムにおける医薬品情報データベースの更新作業を行うこと。
- チ 電気設備保守点検に伴うセンター全館停電日に合わせて立会いを行うこと。
- ツ 部門システムの稼働管理、メンテナンス、データバックアップは、原則として甲による管理とし、部門システムにおける各種マスタの設定、入力、部門システム毎に甲による管理又は甲の指示に基づく常駐SEによる作業のいずれにも対応できる体制をとること。
- テ 業務時間外は、情報漏洩やセキュリティ等に十分留意した上で、センターと拠点を回線で接続し、リモート接続による保守を行うこと。
- ト 甲は、システムを24時間運用管理するためのリモートメンテナンスやリモート監視については、十分な情報セキュリティ対策を確保した場合に限り、これを認めるものとする。なお、運用方法やセキュリティ対策については、甲の承認を得なければならない。
- ナ システムのバックアップ作業及び管理を行うこと。
- ニ 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。
- ヌ システムに係る消耗品の管理、交換等の作業を行うこと。
- ネ システムで利用するIPアドレスの管理、端末管理を行うこと。
- ノ システムに蓄積されているデータ利用、端末内蔵のアプリケーションソフトの活用及び関係するシステムの活用の支援を行うこと。
- ハ その他、円滑なシステム運用に関する作業等の業務支援を行うこと。
- ヒ なお、医療情報システム以外の端末及び周辺機器に関すること及び法令改定に関する改修作業等は業務の対象外とする。

(2) ネットワーク機器保守

- ア ネットワーク機器保守について、以下イで示しているネットワーク機器のメーカーと機器保守契約を締結し、日次保守から障害対応まで行うこと。
- イ ネットワーク機器保守の対象は以下一覧のとおりとする。
- ・24時間365日受付保守対象物

機器	数量	備考
AT-x930-28GSTX	4	新病歴庫サーバー室、新棟1F-EPS
AT-x930-28GSTX	3	治療棟1F-EPS、RIリニアック棟工作室A病棟1F
AT-x530L-28GTX	1	本館1F-EPS
AT-x530L-52GTX	1	新病歴庫サーバー室
AT-x530L-28GTX	1	生理検査用L3-SW 新病歴庫サーバー室
AT-SH230-28GT	2	生理検査室
AT-x530L-28GTX	1	フリップス接続用L3-SW 新棟2Fサーバー室
AT-SPSX	24	新病歴庫サーバー室、治療棟1F-EPS、RIリニアック棟工作室、A病棟1F、本館1F-EPS

・ 平日 時間内受付 翌営業日対応保守対象物

機器	数量	備考
AT-x230-52GT	2	本館5F-EPS・治療棟2F-EPS
AT-x230-28GT	8	本館1～4F-EPS・治療棟1F/3F・栄養課
AT-x230-10GT	2	A棟1F/2F
AT-SH230-18GP	11	本館3F/4F-EPS・新館OPE・ICU・RCU・新棟3F/4F-SS
AT-SH230-28GP	1	A棟4F-NS
AT-GS950/48	8	新館1F外来・2FICU/RCU/OPE・3F/4F-SS
AT-GS950/24	3	新館2FICU・RCU・サーバー室
AT-GS950/16	5	新館1F/2F-EPS・1F感染外来/化学療法・2F-OPE
AT-GS950/8	3	本館2F-EPS・新館3F/4F-EPS
AT-GS910/24	1	透析システム
AT-GS950/28PS※	1	本館2F透析室 ※R8/5/26保守終了(17ヶ月間)
AT-SPSX	2	循環器光幹線用
AT-SH230-28GT	3	新館EPS(2F/3F/4F)
AT-SH230-18GT	1	RI棟操作室
AT-TQm5403	37	先行代替機器お渡し、センドバック保守
WLX222	82	先行代替機器お渡し、センドバック保守
SWX2322P-16MT	1	システム室WLX222クラス管理用 先行代替機器お渡し、センドバック保守
PoEインジェクター	17	先行代替機器お渡し、センドバック保守
透析システムサーバー用GS950/16	1	サーバー室ラック内搭載、センドバック保守
透析システム中継用 GS950/8	1	本館2階-EPS盤内搭載、センドバック保守
AN-ManagerStation	1	SMNPネットワーク監視 UpDate、Q&A対応サポート

- ウ ネットワーク機器に障害が発生したときは、甲（又は甲から委託された者）からの連絡により、乙は3(1)の常駐SEが窓口となり、その障害発生箇所の箇所を切分け、原因と考えられる対象を特定すること。
- エ 無線ネットワークの通信障害発生時には、サイトサーベイを実施しWi-Fi電波状態を視覚的に確認し障害原因の特定を図ること。
- オ 上記ウ及びエで特定された障害原因に基づき、技術員を派遣して必要な障害復旧修理を行い、また復旧後の確認と甲への報告を行うこと。
- カ 無線ネットワークの障害解消時には、正常な状態を測定し、視覚的に確認を取ることが可能な報告書を提出すること。
- キ 正常な運転状態を維持するため、対象物品のうち重要なネットワーク機器について、甲乙協議の上定めた基準に従って契約期間中2回以上の点検、調整、必要な部品の交換を行うこと。
- ク 定期点検の作業日時は、甲乙協議の上定めるものとする。また、ネットワーク機器以外の対象物品についても、安定稼働を維持するため、定期的に点検、調整、必要な部品の交換（定期交換部品及びスポット保守対象物品を除く。）を行うこと。
- ケ 委託業務に伴って交換された故障部品（老朽部品を含む。）の所有権は乙に帰属する。ただし、甲が所有する予備部品と故障部品を交換した場合は、交換した故障部品の所有権は甲に帰属する。
- コ ネットワーク機器に変更があった場合、新たに導入した機器についても保守を行うこと。
- サ 以下は保守対象外とする。
- ① 設計作業及び設定変更作業
 - ② 本保守サービス対象以外に起因するネットワークの障害調査、復旧、稼働責任
 - ③ 機能追加を目的としたハードウェアの追加、交換

- ④ 機能追加を目的としたソフトウェアの入れ替え
- ⑤ メーカー推奨動作環境以外での使用に起因する障害
- ⑥ ネットワーク環境変化による障害(ネットワーク環境の変化に伴うメモリー不足による障害、トラフィック増加に伴う遅延増加、パケット落ちによる障害等)
- ⑦ ネットワーク環境変更に伴う障害(甲の責任においてネットワークを変更し、安定稼動するまでの期間に起きた障害等)
- ⑧ 新館棟の配線に起因する障害の対応
- ⑨ 消耗品扱となる製品

(3) 法人LAN業務支援

ア 法人LANの安定稼働を維持するため、以下の業務支援を行う。

- ① WSUSサーバ運用管理
- ② FW(Fortigate)運用管理・バージョンアップ作業

イ 保守業務

① 障害対応

対象物品に障害が発生したとき、甲（又は甲から委託された者）からの連絡により、乙は3(1)の常駐SEが窓口となり、その障害発生箇所を切分け、原因と考えられる対象を特定すること。

② 緊急障害復旧および報告

上記①で特定された障害原因に基づき、3(1)の常駐SEで対応可能な場合には障害復旧作業を行うこと。

障害復旧が困難な場合は、甲に障害に関する報告書を提出すること。

③ 定期点検

甲（又は甲から委託された者）からの依頼により、対象物品の点検、調整、必要な部品等の交換を行うこと。

ウ 除外業務

以下は保守対象外とする。

- ① 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
- ② 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
- ③ 対象物品に接続される他のシステムの修理
- ④ 甲の要求による対象物品の移設作業及び撤去作業

4 業務の履行場所

- (1) 業務を行う場所は、センター内とする。
- (2) 甲は、業務を遂行するため、センターの一部を作業場所として提供する。また、作業場所に配置された備品については、これを貸与する。
- (3) 乙は、前項により準備した作業場所を特定し、情報セキュリティに必要な措置を講じなければならない。また、コンピュータ機器その他作業に要する物品等も同様とし、常時整理整頓に努め、清潔な状態を保つものとする。
- (4) 業務の遂行に当たり必要な事務消耗品は、乙の負担により準備するものとする。

5 実施計画書の提出

- (1) 乙は、本件業務を行うに先立って、実施体制、責任者、実施方法、作業場所、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) 甲は、乙から提出された実施計画書に対して必要な指示をすることができる。

6 業務に関する報告等

- (1) 乙は、業務の履行に関して、日々の作業内容をまとめた月報を作成し、甲に報告すること。
- (2) 甲からの連絡、依頼による問い合わせ、不具合、要望等について、乙は依頼内容に基づいて対応し、その結果を甲の連絡者、依頼者に報告すること。ただし、軽微なもの及び緊急の場合等においては、この限りでない。
また、乙は、甲からの問い合わせ・不具合・要望等に関する記録簿を作成し、その履歴を管理するとともに、検討・対応状況を随時報告すること。
- (3) 乙は、月に1回以上、システムの開発担当者も含めた甲乙が出席する会議において、システムの保守運用状況及び不具合・要望に関する検討・対応状況等の報告をすること。ただし、甲の承諾を得た場合は、この限りでない。
- (4) 乙は、甲の求めがあった場合、システムを熟知した者をセンター内のシステムに係る会議に極力出席させるよう努めるものとする。また、乙側の出席者は、システムに係る質問・要望への対応を行うとともに、運用面も含めた助言を行うこと。
- (5) 前1項の規定にかかわらず、甲は、乙の管理責任者に対し、必要に応じて業務の実施状況について報告を求め、又は必要な処理を指示することができる。

7 業務従事者の監督

- (1) 乙は、業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）の名簿（様式1）を甲に提出し、甲の承認を得なければならない。業務従事者に変更があった場合も同様とする。
- (2) 業務従事者は、センターの定める諸規程を遵守し、センター内における秩序維持に努めるとともに、責任ある行動に努めること。

8 本件業務を行うために甲から提供された情報（以下「情報」という。）が記録された資料（以下「資料」という。）等の管理

- (1) 乙は、資料等の一覧表を作成しなければならない。
- (2) 乙は、資料等の複製、提供、業務作業場所以外への持ち出し、送信その他個人情報を含めて適切な管理に支障を及ぼすおそれのある行為をしてはならない。ただし、あらかじめ甲の承諾を受けたときは、この限りではない。
- (3) 乙は、資料等、作業中のデータ及び甲に帰属した成果物を、甲の承諾を得ずに、甲の指示する目的以外に使用及び第三者への提供をしてはならない。
- (4) 乙は、甲の承諾を得ずに、資料等、作業中のデータ及び甲に帰属した成果物を作業場所から持ち出してはならない。
- (5) 乙は、資料等及び作業中のデータをその貸与目的を達したとき又は契約終了時に返却、廃棄又は消去しなければならない。複製物及び貸与された資料をもとに変更したものも同様とする。
- (6) 乙は、資料等を甲の承認を得て破壊した場合、確実に破壊した旨の証明を書面で甲に提出しなければならない。
- (7) 乙は、資料等及び作業中のデータの保護・管理に必要な手続きを作成し、資料等を閲覧できる者や方法の制限等を行わなければならない。
- (8) 乙は、提供された資料等の内容については、公知の事実となるまで契約終了後も他言してはならない。

9 業務従事者の本人確認

乙は、業務従事者にセンター内では常に名札を着用させるとともに、乙の業務従事者であることを証するものを携帯させなければならない。

10 業務従事者の教育

- (1) 乙は、業務にかかわる全業務従事者に対して、業務を遂行するために必要な教育を行わなければならない。

- (2) 乙は、教育に関する計画及び実施実績について甲に報告しなければならない。
- (3) 乙が行う教育には、ドキュメントの取扱方法、個人識別情報の取扱方法、データの取扱方法、事故時の連絡体制、個人情報の取扱方法を含まなければならない。
- (4) 甲は、教育に関する計画及び実施実績について必要な指示をすることができる。

11 作業上の権限

- (1) 乙は、業務の実施において、業務情報へのアクセス制御を設け、業務従事者に対し、必要なアクセス権のみを付与するものとする。
- (2) 乙は、甲の情報をシステムで操作する場合、操作記録（ログ）を作成、保存すること。
- (3) 乙は、甲の要求があったとき、操作記録（ログ）を甲に提示しなければならない。

12 機器の管理

- (1) 乙は、業務の実施に使用するコンピュータ機器等を限定しなければならない。ただし、甲の承認を得た場合はこの限りではない。
- (2) 乙は、前項の機器等の盗難、破壊等の防止策を講じなければならない。
- (3) 乙は、甲から貸与された機器等についても同様の措置をとらなければならない。

13 機器及び納品物のウイルスチェック

- (1) 乙は、業務を履行するために使用するコンピュータ等の機器に対するコンピュータウイルス感染防止策を講じなければならない。
- (2) 乙は、甲に対して納品する電子データがコンピュータウイルスに感染していないことを保障しなければならない。
- (3) 乙は、甲から貸与された機器に対しても同様の措置を行うものとする。

14 管理規定

- (1) 乙は、業務の実施について以下の規定を定めなければならない。
 - ア セキュリティ事故の場合の連絡体制
 - イ 甲から提供された資料等の保管方法と責任者
 - ウ 甲から提供された資料等にアクセスできる者の名簿、管理責任者
 - エ 甲から提供された資料等のアクセス記録の管理方法と管理責任者
 - オ 業務の実施において作成された資料等（データ、ドキュメント、出力帳票、入力帳票、プログラム、設定ファイル、ログ等）にアクセスできる者の名簿、管理責任者
 - カ 業務の実施において作成された資料等のアクセス記録の管理方法と管理責任者
 - キ 甲から提供された資料等及び業務の実施において作成された資料等の返却又は破壊方法と返却・破壊管理者
 - ク コンピュータ等の機器の管理方法と責任者
 - ケ コンピュータウイルス対策
- (2) 乙は、甲からの請求があった場合、前項の規定により作成されたドキュメントを速やかに提示しなければならない。

15 検査権

- (1) 甲は、乙が行う本件業務に関し、口頭、書面及び立入りにより検査を行うことができる。
- (2) 甲は、乙に対し、必要な指示を出すことができる。
- (3) 乙は、甲からの検査要求及び甲からの指示に対し、誠実に協力しなければならない。

16 協力会社等に対する責任

- (1) 乙は、業務を実施するに際して自社以外の企業や個人（以下「協力会社等」という。）を利用する場合、協力会社等に対して本契約の定めを周知・指導しなければならない。
- (2) 協力会社等の行為は、乙の行為とみなす。

17 契約履行の確認

甲及び乙は、定期的な打合わせをもって、委託業務の履行確認を行うものとする。

18 業務の引継ぎ

本業務の契約履行期間の満了に際し、後任運用管理の受託者に対して、業務作業手順書の業務に必要な書類、図面及び電磁的記録を引き渡すとともに、令和6年11月1日～令和6年11月30日を引継期間とし、医療情報システムの運用管理に支障を来すことのないよう引継ぎを行うこと。

19 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) 本件業務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。
- (3) 乙は、本件業務の実施について契約書、仕様書及び甲から提出された資料等に明記されていない事態が発生した場合、速やかに甲に報告し、甲の指示を仰がなければならない。

様式 1

業 務 従 事 者 名 簿

令和 年 月 日

(宛先)
地方独立行政法人埼玉県立病院機構
埼玉県立循環器・呼吸器病センター
病院長 池谷 朋彦

所 在 地
商号又は名称
代表者職氏名

医療情報システム運用管理及びネットワーク機器保守業務に従事する者を、下記のとおり通知します。

記

	氏 名	担当業務	所 属	経験・資格等
1				
2				
3				
4				
5				
...				