

## 常駐要員作業項目一覧（本部）

この表の見出しについて、「法人」は、循環器・呼吸器病センター、がんセンター、小児医療センター、精神医療センター及び本部の5機関のことを指し、「本部」は、病院機構本部のみを指すものとする。

項番・項目	法人	本部	備考
1 システム維持・運用管理			
(1) ハード管理業務（サーバ）			
サーバ稼働監視		○	
システムバックアップ確認		○	
サーバチェック・起動プログラム確認	○		
時刻同期受信状況確認		○	
計画停電対応		○	対象機器のシャットダウン及び起動作業、正常運転確認
(2) 運用管理			
① サーバ運用管理			
AD(メンテナンス、グループポリシー設定等)	○		
WSUS(メンテナンス、Windowsアップデート配信等)	○		
計画停電対応		○	対象機器のシャットダウン及び起動作業、正常運転確認
② 職員ID・PWの管理			
AD	○		
電子メール	○		
グループウェア	○		
③ 接続端末の管理			
不正接続防止装置	○		
(3) セキュリティ（マルウェア・不正アクセス対策）			
ウイルス対策ソフト運用管理	○		
ファイヤーウォール運用管理		○	ファームウェアのアップデート等を含む
SKYSEA運用管理	○		
(4) ドキュメント・マニュアル整備			
運用変更時の手順書修正	○		
システム追加・修正時の操作マニュアル作成		○	
(5) ベンダー保守支援			
定期点検日程調整、当日立会い		○	
随時保守日程調整、当日立会い		○	
2 障害対応(常駐要員対応分)			
(1) サーバ障害			
① 障害受付			
障害受付	○		時間外に発生した障害は、他作業等で在席時のみ
② 障害一次切分			
保守対象内外／機器／ソフト	○		時間外に発生した障害は、他作業等で在席時のみ
③ 復旧対応			
ベンダー手配		○	
(2) ネットワーク障害			
ベンダー手配		○	
復旧対応支援		○	
回復確認／承認作業		○	
(3) マルウェア対応			
ファイヤーウォールログ抽出	○		
SKYSEAログ抽出	○		
ウイルス進入時の対応		○	
遮断端末復旧		○	
その他調査支援	○		
3 ヘルプデスク・支援業務			
(1) 本部システム担当・病院常駐要員からの問合せ対応			
ネットワーク障害	○		
端末不具合	○		
その他ソフトウェアに関する問合せ対応	○		ESET、SKYSEA、FileShell

常駐要員作業項目一覧（本部）

この表の見出しについて、「法人」は、循環器・呼吸器病センター、がんセンター、小児医療センター、精神医療センター及び本部の5機関のことを指し、「本部」は、病院機構本部のみを指すものとする。

項番・項目		法人	本部	備考
	(2) データ抽出・出力等業務			
	不正接続検知端末情報抽出(日次・随時)	○		
	ソフトウェアインストール情報抽出(年次・随時)	○		
4	管理作業			
	(1) 障害管理			
	障害発生から終息までの経過管理		○	
	継続案件管理		○	
	(2) 構成情報管理			
	① ソフトウェア構成管理			
	ソフトウェアバージョン管理	○		ESET、SKYSEA、FileShell
	② ネットワーク管理			
	ネットワーク監視	○		
	IPアドレス管理		○	
	MACアドレス管理	○		
	ネットワークに係る打合せの参加・支援		○	
5	報告作業			
	(1) 報告			
	日次報告書作成		○	
	月次報告書作成		○	

常駐要員作業項目一覧（がんセンター）

この表の見出しについて、医療は電子カルテシステム等医療情報システムのことを指し、法人は法人LANのことを指し、患者は患者用Wi-Fiのことを指し、職員は職員用Wi-Fiのことを指すものとする。  
法人の列に「本部」と記載されている場合は、本部のシートを参照すること。

項番・項目		医療	法人	患者	職員	備考
1	システム維持・運用管理					
(1)	ハード管理業務					
①	サーバ					
	サーバ稼働監視	○				
	システムバックアップ確認	○				
	バックアップ媒体の交換・保管管理	○				
	サーバチェック・起動プログラム確認	○	本部	○	○	
	時刻同期受信状況確認	○				
	計画停電対応	○	○	○	○	対象機器のシャットダウン及び起動作業、正常運転確認
②	クライアントPC					
	リカバリディスクの作成・管理	○	○			
③	その他ハードウェア					
	付属品管理	○				マウス、キーボード、電源、モニタ等
	プリンタ管理	○				
	PDA管理	○				
(2)	システムマスタメンテナンス作業・支援					
①	マスタメンテナンス作業					
	端末マスタメンテナンス	○				
	帳票出力先メンテナンス	○				
②	マスタメンテナンス支援					
	医事会計マスタメンテナンス	○				
	処方・注射マスタメンテナンス	○				
	レジメンマスタメンテナンス	○				
	処方・注射・化療マスタメンテナンス	○				
	給食マスタメンテナンス	○				
	手術マスタメンテナンス	○				
	検査マスタメンテナンス	○				
	画像・生理マスタメンテナンス	○				
	リハビリマスタメンテナンス	○				
	栄養指導マスタメンテナンス	○				
	輸血マスタメンテナンス	○				
	病理マスタメンテナンス	○				
	職員マスタメンテナンス	○				
	端末マスタメンテナンス	○				
	呼出しコメントマスタメンテナンス	○				
	患者基本マスタメンテナンス	○				
	入院基本マスタメンテナンス	○				
	予約マスタメンテナンス	○				
	病名マスタメンテナンス	○				
	汎用マスタメンテナンス	○				
	歯科処置マスタメンテナンス	○				
	検査マスタメンテナンス	○				
	画像マスタメンテナンス	○				
	結果照合マスタメンテナンス	○				
	看護マスタメンテナンス	○				
	初再診マスタメンテナンス	○				
	IFマスタメンテナンス	○				
③	内線スマホシステムメンテナンス					
	電話帳更新	○				
	MDM登録及び削除	○				
(3)	ユーザ管理（職員ID・PWの管理）					
	不正接続防止装置		本部		○	
(4)	医事システム定期作業					
	年次繰り越し処理	○				グローバルカウンタ、年次統計処理
	月次繰り越し処理	○				債権DB作成、月替わり処理
	レセプトパッチ処理	○				レセプトデータ作成
	統計表出力	○				
	データ抽出	○				

# 常駐要員作業項目一覧（がんセンター）

この表の見出しについて、医療は電子カルテシステム等医療情報システムのことを指し、法人は法人LANのことを指し、患者は患者用Wi-Fiのことを指し、職員は職員用Wi-Fiのことを指すものとする。  
法人の列に「本部」と記載されている場合は、本部のシートを参照すること。

項番・項目	医療	法人	患者	職員	備考
(5) セキュリティ（マルウェア・不正アクセス対策）					
ウイルス対策ソフト運用管理	○	本部			定義ファイル更新・アップデート・機器適用
ファイヤーウォール運用管理	○	○	○	○	ファームウェアのアップデート等を含む
リモートアクセス踏み台端末アップデート	○				
リモートアクセスファイヤーウォールログ監視	○				
(6) ドキュメント・マニュアル整備					
システム追加・修正時の操作マニュアル作成	○	○			SE作業の一部支援
(7) 院内委員会（システムに関する委員会への参加）					
会議への出席	○	○			情報委員会等 各種院内委員会
委員会環境構築(端末設置・通信確認など)	○	○			
(8) 医療情報システムに関する個別打合せ（個別打合せへの参加要請）					
打合せへの出席	○	○			
環境構築(端末設置・通信確認など)	○	○			
(9) ベンダー保守支援					
定期点検日程調整、当日立会い	○	○			
随時保守日程調整、当日立会い	○	○			
(10) その他					
計画停電対応	○	○	○	○	対象機器のシャットダウン及び起動作業、正常運転確認
2 障害対応(常駐要員対応分)					
(1) サーバ障害					
① 障害受付					
障害受付	○	本部	○	○	
② 障害一次切分					
保守対象内外／機器／ソフト	○	本部	○	○	
③ 復旧対応					
ベンダー手配	○	○	○	○	
(2) サーバ障害(時間外)					
① 障害受付					
障害受付	○	本部			他作業等で在席時のみ
② 障害一次切分					
保守対象内外／機器／ソフト	○	本部			他作業等で在席時のみ
③ 復旧対応					
ベンダー手配	○				他作業等で在席時のみ
(3) 保守対象クライアント障害					
予備機払い出し	○				
リカバリディスクからの復旧	○				
回復確認／承認作業	○				
ベンダー手配	○				
(4) 院内ネットワーク障害					
ベンダー手配	○	○	○	○	
予備機払い出し	○				
復旧対応支援	○	○	○	○	
回復確認／承認作業	○	○	○	○	
(5) マルウェア対応					
ウイルス進入時の対応	○	○			
(6) 保守対象プリンタ故障					
障害受付	○	○			
予備機払い出し	○	○			
ベンダー手配	○				
3 ヘルプデスク・支援業務					
(1) エンドユーザからの問合せ対応					
電子カルテシステム	○				
医事会計システム	○				
診療情報管理診断書作成支援	○				診断書作成支援システム
患者呼出システム	○				
患者案内表示システム	○				
会計表示システム	○				
自動精算機システム	○				

# 常駐要員作業項目一覧（がんセンター）

この表の見出しについて、医療は電子カルテシステム等医療情報システムのことを指し、法人は法人LANのことを指し、患者は患者用Wi-Fiのことを指し、職員は職員用Wi-Fiのことを指すものとする。  
法人の列に「本部」と記載されている場合は、本部のシートを参照すること。

項番・項目	医療	法人	患者	職員	備考
再来受付機システム	○				
債権管理システム	○				
DPCコーディング支援システム	○				
診療情報管理システム	○				病歴管理システム
がん登録システム	○				
薬剤物品管理	○				
職員健康診断システム	○				
看護勤務管理システム	○				
調剤支援システム、薬剤管理指導支援システム	○				
服薬指導システム	○				
検査総合受付 採血管準備装置	○				
検体検査システム	○				
細菌検査システム	○				
輸血システム	○				
生理検査部門システム	○				
心電図システムファイリングシステム	○				
超音波検査システム	○				
内視鏡検査システム	○				
遺伝検査システム	○				
病理細胞診業務支援システム	○				
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	○				
RIS、PACS・レポート	○				
画像一元管理(CDS、CITA)	○				
3次元画像解析システム	○				
レジメン・ベッド管理システム	○				
手術部門システム	○				
手術映像管理システム	○				
手術部監視システム	○				
リハビリテーションシステム	○				
栄養管理システム、栄養指導システム	○				
ICU・重症系システム	○				
地域医療連携システム	○				
バイオバンクシステム	○				
インシデントレポートシステム	○				
DWHシステム	○				
相談支援システム	○				
DPC検証システム	○				
法人LAN		○			端末動作不具合、リカバリ、Zoomの設定等各種
院内独自ネットワーク			○	○	設定支援、端末動作不具合、職員持込端末に係る問合せ対応等
その他ソフトウェアに関する問合せ対応	○	○			
ハード・プリンタに関する問合せ対応	○	○			紙詰まり・故障・ハブ、端末設置など
(2) データ抽出・出力等業務					
一次利用 診療情報提供データの抽出	○				
二次利用 学会発表、症例検討用データの抽出	○				
公的調査対応用データの抽出	○				
その他(電子カルテシステム以外からのデータ抽出支援)	○				
(3) その他					
外部データ取り込み支援	○				
各種運用支援ツール作成(病院依頼)	○				
4 管理作業					
(1) 障害管理					
障害発生から終息までの経過管理	○	○	○	○	
継続案件管理	○	○	○	○	
(2) 保守対象機器管理					
保守対象システム機器一覧表メンテナンス	○				
保守対象システムサーバ機器設置図メンテナンス	○				

常駐要員作業項目一覧（がんセンター）

この表の見出しについて、医療は電子カルテシステム等医療情報システムのことを指し、法人は法人LANのことを指し、患者は患者用Wi-Fiのことを指し、職員は職員用Wi-Fiのことを指すものとする。  
法人の列に「本部」と記載されている場合は、本部のシートを参照すること。

項番・項目		医療	法人	患者	職員	備考
5	(3) 消耗品管理					
	プリンタトナー等の消耗品交換	○				業務系設置プリンタ全てが対象
	消耗品在庫管理	○				
	消耗品発注管理	○				
	消耗品集計報告(月次・年次)	○				
	(4) ソフトウェアライセンス管理					
	保守対象システムライセンス管理	○				
	その他病院導入システムソフトウェアライセンス管理	○				
	(5) 構成情報管理					
	① ソフトウェア構成管理					
	保守対象システムサーバソフトウェアバージョン管理	○	○			
	保守対象システムクライアントソフトウェアバージョン管理	○	○			
	他ベンダークライアントソフトウェアバージョン管理	○				
	他ベンダークライアントソフトウェア変更履歴管理	○				
	② ネットワーク管理					
	院内ネットワーク監視業務	○	本部	○	○	
	IPアドレス管理	○	○		○	法人LAN・職員用Wi-Fi端末はIPアドレスを払い出す
	ネットワークに係る打合せの参加・支援	○	○	○	○	
	③ サーバ室入退室管理					
	入退室管理	○	○	○	○	共通
	リモート接続管理	○				
	5 報告作業					
	(1) 報告					
	月次報告書作成	○				
	(2) 保守定例会（定例報告会の運営）					
	定例報告会参加	○				
	定例報告会資料作成	○				SE作業支援
	定例報告会議事録作成	○				

常駐要員作業項目一覧（小児医療センター）

この表の見出しについて、医療は電子カルテシステム等医療情報システムのことを指し、法人は法人LANのことを指し、患者は患者用Wi-Fiのことを指し、職員は職員用Wi-Fiのことを指すものとする。  
法人の列に「本部」と記載されている場合は、本部のシートを参照すること。

項番・項目	医療	法人	患者	職員	備考
1 システム維持・運用管理					
(1) ハード管理業務					
① サーバ					
サーバ稼働監視	○				
システムバックアップ確認	○				
バックアップ媒体の交換・保管管理	○				
サーバチェック・起動プログラム確認	○	本部	○	○	
時刻同期受信状況確認	○				
計画停電対応	○	○	○	○	対象機器のシャットダウン及び起動作業、正常運転確認
② クライアントPC					
リカバリディスクの作成・管理	○	○			
③ その他ハードウェア					
付属品管理	○				マウス、キーボード、電源、モニタ等
プリンタ管理	○				
PDA管理	○				
(2) システムメンテナンス作業・支援					
① マスタメンテナンス作業					
端末マスタメンテナンス	○	/	/	/	
帳票出力先メンテナンス	○	/	/	/	
② マスタメンテナンス支援					
医事会計マスタメンテナンス	○	/	/	/	
処方・注射マスタメンテナンス	○	/	/	/	
レジメンマスタメンテナンス	○	/	/	/	
給食マスタメンテナンス	○	/	/	/	
手術マスタメンテナンス	○	/	/	/	
検査マスタメンテナンス	○	/	/	/	
画像・生理マスタメンテナンス	○	/	/	/	
リハビリマスタメンテナンス	○	/	/	/	
栄養指導マスタメンテナンス	○	/	/	/	
輸血マスタメンテナンス	○	/	/	/	
病理マスタメンテナンス	○	/	/	/	
職員マスタメンテナンス	○	/	/	/	
端末マスタメンテナンス	○	/	/	/	
患者基本マスタメンテナンス	○	/	/	/	
入院基本マスタメンテナンス	○	/	/	/	
予約マスタメンテナンス	○	/	/	/	
病名マスタメンテナンス	○	/	/	/	
汎用マスタメンテナンス	○	/	/	/	
歯科処置マスタメンテナンス	○	/	/	/	
検査マスタメンテナンス	○	/	/	/	
画像マスタメンテナンス	○	/	/	/	
結果照合マスタメンテナンス	○	/	/	/	
看護マスタメンテナンス	○	/	/	/	
初再診マスタメンテナンス	○	/	/	/	
IFマスタメンテナンス	○	/	/	/	
③ 音声記録システムメンテナンス					
ユーザ登録・削除	○	/	/	/	
運用管理(単語登録、アップデート等)	○	/	/	/	
④ 内線マホシステムメンテナンス					
電話帳更新	○	/	/	/	
MDM登録及び削除	○	/	/	/	
(3) ユーザ管理					
① 職員ID・PWの管理					
ア 医療情報システム					
電子カルテ端末ユーザー	○	/	/	/	ポータル管理 USB、CD、DVD使用制御
イ 法人LAN					
電子メール	/	○			
グループウェア	/	○			

常駐要員作業項目一覧（小児医療センター）

この表の見出しについて、医療は電子カルテシステム等医療情報システムのことを指し、法人は法人LANのことを指し、患者は患者用Wi-Fiのことを指し、職員は職員用Wi-Fiのことを指すものとする。  
法人の列に「本部」と記載されている場合は、本部のシートを参照すること。

項番・項目		医療	法人	患者	職員	備考
	ウ 職員用Wi-Fi					
	不正接続防止装置				○	
(4)	医事システム定期作業					
	年次繰り越し処理	○				グローバルカウンタ 年次統計処理
	月次繰り越し処理	○				債権DB作成、月替わり処理
	レセプトバッチ処理	○				レセプトデータ作成
	統計表出力	○				
	データ抽出	○				
(5)	セキュリティ（マルウェア・不正アクセス対策）					
	ウイルス対策ソフト運用管理	○	本部			定義ファイル更新・アップデート・機器適用
	ファイヤーウォール運用管理	○	○	○	○	ファームウェアのアップデート等を含む
	リモートアクセス踏み台端末アップデート	○				
	リモートアクセスファイヤーウォールログ監視	○				
(6)	ドキュメント・マニュアル整備					
	システム追加・修正時の操作マニュアル作成	○	○			SE作業の一部支援
(7)	院内委員会（システムに関する委員会への参加）					
	会議への出席	○				情報委員会等 各種院内委員会
	委員会環境構築(端末設置・通信確認など)	○				
(8)	医療情報システムに関する個別打合せ（個別打合せへの参加要請）					
	打合せへの出席	○	○			
	環境構築(端末設置・通信確認など)	○	○			
(9)	ベンダー保守支援					
	定期点検日程調整、当日立会い	○	○			
	随時保守日程調整、当日立会い	○	○			
(10)	その他					
	計画停電対応	○	○	○	○	対象機器のシャットダウン及び起動作業、正常運転確認
2	障害対応(常駐要員対応分)					
(1)	サーバ障害					
	① 障害受付					
	障害受付	○	本部	○	○	
	② 障害一次切分					
	保守対象内外／機器／ソフト	○	本部	○	○	
	③ 復旧対応					
	ベンダー手配	○	○	○	○	
(2)	サーバ障害(時間外)					
	① 障害受付					
	障害受付	○	本部			他作業等で在席時のみ
	② 障害一次切分					
	保守対象内外／機器／ソフト	○	本部			他作業等で在席時のみ
	③ 復旧対応					
	ベンダー手配	○				他作業等で在席時のみ
(3)	保守対象クライアント障害					
	予備機払い出し	○				
	リカバリディスクからの復旧	○	○			
	回復確認／承認作業	○				
	ベンダー手配	○				
(4)	院内ネットワーク障害					
	ベンダー手配	○	○	○	○	
	予備機払い出し	○				
	復旧対応支援	○	○	○	○	
	回復確認／承認作業	○	○	○	○	
(5)	マルウェア対応					
	ウイルス進入時の対応	○	○			
(6)	保守対象プリンタ故障					
	障害受付	○				
	予備機払い出し	○				



# 常駐要員作業項目一覧（小児医療センター）

この表の見出しについて、医療は電子カルテシステム等医療情報システムのことを指し、法人は法人LANのことを指し、患者は患者用Wi-Fiのことを指し、職員は職員用Wi-Fiのことを指すものとする。  
法人の列に「本部」と記載されている場合は、本部のシートを参照すること。

項番・項目	医療	法人	患者	職員	備考
3 ヘルプデスク・支援業務					
(1) エンドユーザからの問合せ対応					
電子カルテシステム	○	/	/	/	
医事会計システム	○	/	/	/	
診療情報管理診断書作成支援	○	/	/	/	
患者呼出システム	○	/	/	/	
患者案内表示システム	○	/	/	/	
会計表示システム	○	/	/	/	
自動精算機システム	○	/	/	/	
再来受付機システム	○	/	/	/	
債権管理システム	○	/	/	/	
DPCコーディング支援システム	○	/	/	/	
診療情報管理システム	○	/	/	/	病歴管理システム
職員健康診断システム	○	/	/	/	
看護勤務管理システム	○	/	/	/	
調剤支援システム、薬剤管理指導支援システム	○	/	/	/	
服薬指導システム	○	/	/	/	
検体検査システム	○	/	/	/	
細菌検査システム	○	/	/	/	
輸血システム	○	/	/	/	
生理検査部門システム	○	/	/	/	
心電図システムファイリングシステム	○	/	/	/	
超音波検査システム	○	/	/	/	
内視鏡検査システム	○	/	/	/	
遺伝検査システム	○	/	/	/	
病理検査システム	○	/	/	/	
RIS、PACS・レポート	○	/	/	/	
画像一元管理(CDS、CITA)	○	/	/	/	
動画(心エコー)	○	/	/	/	動画レポート
手術部門システム	○	/	/	/	
手術映像管理システム	○	/	/	/	
リハビリテーションシステム	○	/	/	/	
栄養管理システム、栄養指導システム	○	/	/	/	
治験システム	○	/	/	/	
ICU・重症系システム	○	/	/	/	
地域医療連携システム／在宅システム	○	/	/	/	
バイオバンクシステム	○	/	/	/	
インシデントレポートシステム／医療安全システム	○	/	/	/	
内線電話(スマホ)システム	○	/	/	/	
物流管理	○	/	/	/	
ME機器管理	○	/	/	/	
DWHシステム	○	/	/	/	
音声記録システム	○	/	/	/	
法人LAN	/	○			端末動作不具合
院内独自ネットワーク			○	○	設定支援、運用支援
その他ソフトウェアに関する問合せ対応	○	○			
ハード・プリンタに関する問合せ対応	○	○			紙詰まり・故障・ハブ、端末設置など
(2) データ抽出・出力等業務					
一次利用 診療情報提供データの抽出	○	/	/	/	
二次利用 学会発表、症例検討用データの抽出	○	/	/	/	
公的調査対応用データの抽出	○	/	/	/	
その他(電子カルテシステム以外からのデータ抽出支援)	○	/	/	/	
(3) その他					
外部データ取り込み支援	○	/	/	/	
各種運用支援ツール作成(病院依頼)	○				

常駐要員作業項目一覧（小児医療センター）

この表の見出しについて、医療は電子カルテシステム等医療情報システムのことを指し、法人は法人LANのことを指し、患者は患者用Wi-Fiのことを指し、職員は職員用Wi-Fiのことを指すものとする。  
法人の列に「本部」と記載されている場合は、本部のシートを参照すること。

項番・項目	医療	法人	患者	職員	備考
4 管理作業					
(1) 障害管理					
障害発生から終息までの経過管理	○	○	○	○	
継続案件管理	○	○	○	○	
(2) 保守対象機器管理					
保守対象システム機器一覧表メンテナンス	○				
保守対象システムサーバ機器設置図メンテナンス	○				
(3) ソフトウェアライセンス管理					
保守対象システムライセンス管理	○				
その他病院導入システムソフトウェアライセンス管理	○				
(4) 構成情報管理					
① ソフトウェア構成管理					
保守対象システムサーバソフトウェアバージョン管理	○	○			
保守対象システムクライアントソフトウェアバージョン管理	○	○			
他ベンダークライアントソフトウェアバージョン管理	○				
他ベンダークライアントソフトウェア変更履歴管理	○				
② ネットワーク管理					
院内ネットワーク監視業務	○	本部		○	
IPアドレス管理	○	○		○	
ネットワークに係る打合せの参加・支援	○	○	○	○	
③ サーバ室入退室管理					
入退室管理	○	○	○	○	共通
リモート接続管理	○				
5 報告作業					
(1) 報告					
月次報告書作成	○				
(2) 保守定例会（定例報告会の運営）					
定例報告会参加	○				
定例報告会資料作成	○				
定例報告会議事録作成	○				

常駐要員作業項目一覧（精神医療センター）

この表の見出しについて、医療は電子カルテシステム等医療情報システムのことを指し、法人は法人LANのことを指し、患者は患者用Wi-Fiのことを指し、職員は職員用Wi-Fiのことを指すものとする。  
法人の列に「本部」と記載されている場合は、本部のシートを参照すること。

項番・項目	医療	法人	患者	職員	備考
1 システム維持・運用管理					
(1) ハード管理業務					
① サーバ					
サーバ稼働監視	○				
システムバックアップ確認	○				
バックアップ媒体の交換・保管管理	○				
サーバチェック・起動プログラム確認	○	本部	○	○	
時刻同期受信状況確認	○				
計画停電対応	○	○	○	○	対象機器のシャットダウン及び起動作業、正常運転確認
② クライアントPC					
リカバリディスクの作成・管理	○				
③ その他ハードウェア					
付属品管理	○				マウス、キーボード、電源、モニタ等
プリンタ管理	○				
(2) システムマスタメンテナンス作業・支援					
① マスタメンテナンス作業					
端末マスタメンテナンス	○				
帳票出力先メンテナンス	○				
② マスタメンテナンス支援					
医事会計マスタメンテナンス	○				
処方・注射マスタメンテナンス	○				
給食マスタメンテナンス	○				
検査マスタメンテナンス	○				
画像・生理マスタメンテナンス	○				
栄養指導マスタメンテナンス	○				
職員マスタメンテナンス	○				
端末マスタメンテナンス	○				
患者基本マスタメンテナンス	○				
入院基本マスタメンテナンス	○				
予約マスタメンテナンス	○				
病名マスタメンテナンス	○				
汎用マスタメンテナンス	○				
検査マスタメンテナンス	○				
画像マスタメンテナンス	○				
結果照合マスタメンテナンス	○				
看護マスタメンテナンス	○				
IFマスタメンテナンス	○				医事IFマスタ
(3) ユーザ管理					
不正接続防止装置		本部	○	○	職員用Wi-Fiについては、職員ID・PWの管理を含む
(4) 医事システム定期作業					
年次繰り越し処理	○				
月次繰り越し処理	○				債権DB作成、月替わり処理
レセプトバッチ処理	○				レセプトデータ作成
統計表出力	○				
データ抽出	○				
(5) セキュリティ（マルウェア・不正アクセス対策）					
ウイルス対策ソフト運用管理	○	本部			定義ファイル更新・アップデート・機器適用
ファイヤーウォール運用管理	○	○	○	○	ファームウェアのアップデート等を含む
リモートアクセス踏み台端末アップデート	○				
リモートアクセスファイヤーウォールログ監視	○				
(6) ドキュメント・マニュアル整備					
システム追加・修正時の操作マニュアル作成	○	○			
(7) 院内委員会（システムに関する委員会への参加）					
会議への出席	○				
委員会環境構築(端末設置・通信確認など)	○				
(8) 医療情報システムに関する個別打合せ（個別打合せへの参加要請）					
打合せへの出席	○				
環境構築(端末設置・通信確認など)	○				

# 常駐要員作業項目一覧（精神医療センター）

この表の見出しについて、医療は電子カルテシステム等医療情報システムのことを指し、法人は法人LANのことを指し、患者は患者用Wi-Fiのことを指し、職員は職員用Wi-Fiのことを指すものとする。  
法人の列に「本部」と記載されている場合は、本部のシートを参照すること。

項番・項目	医療	法人	患者	職員	備考
(9) ベンダー保守支援					
定期点検日程調整、当日立会い	○	○			
随時保守日程調整、当日立会い	○	○			
(10) その他					
計画停電対応	○	○	○	○	対象機器のシャットダウン及び起動作業、正常運転確認
2 障害対応(常駐要員対応分)					
(1) サーバ障害					
① 障害受付					
障害受付	○	本部	○	○	
② 障害一次切分					
保守対象内外／機器／ソフト	○	本部	○	○	
③ 復旧対応					
ベンダー手配	○	○	○	○	
(2) サーバ障害(時間外)					
① 障害受付					
障害受付	○	本部	○		他作業等で在席時のみ
② 障害一次切分					
保守対象内外／機器／ソフト	○	本部	○		他作業等で在席時のみ
③ 復旧対応					
ベンダー手配	○				他作業等で在席時のみ
(3) 保守対象クライアント障害					
予備機払い出し	○				
リカバリディスクからの復旧	○				
回復確認／承認作業	○				
ベンダー手配	○				
(4) 院内ネットワーク障害					
ベンダー手配	○	○		○	
予備機払い出し	○				
復旧対応支援	○	○		○	
回復確認／承認作業	○	○		○	
(5) マルウェア対応					
ウイルス進入時の対応	○	○			
(6) 保守対象プリンタ故障					
障害受付	○				
予備機払い出し	○				
3 ヘルプデスク・支援業務					
(1) エンドユーザからの問合せ対応					
電子カルテシステム	○	/	/	/	
医事会計システム	○	/	/	/	
医療観察法診療支援システム	○	/	/	/	
診療情報管理診断書作成支援	○	/	/	/	
患者案内表示システム	○	/	/	/	
債権管理システム	○	/	/	/	
DPCコーディング支援システム	○	/	/	/	
職員健康診断システム	○	/	/	/	
看護勤務管理システム	○	/	/	/	
調剤支援システム、薬剤管理指導支援システム	○	/	/	/	
服薬指導システム	○	/	/	/	
採血管準備装置	○	/	/	/	
検体検査システム	○	/	/	/	
生理検査部門システム	○	/	/	/	
RIS、PACS・レポート	○	/	/	/	RISのみ対応
栄養管理システム、栄養指導システム	○	/	/	/	
インシデントレポートシステム	○	/	/	/	
電話受付システム(精神個別システム)	○	/	/	/	
法人LAN	/	○			端末不具合等
独自LAN			○	○	設定支援、運用支援
その他ソフトウェアに関する問合せ対応	○	○			

# 常駐要員作業項目一覧（精神医療センター）

この表の見出しについて、医療は電子カルテシステム等医療情報システムのことを指し、法人は法人LANのことを指し、患者は患者用Wi-Fiのことを指し、職員は職員用Wi-Fiのことを指すものとする。  
法人の列に「本部」と記載されている場合は、本部のシートを参照すること。

項番・項目	医療	法人	患者	職員	備考
ハード・プリンタに関する問合せ対応	○	○			紙詰まり・故障・ハブ、端末設置など
(2) データ抽出・出力等業務					
一次利用 診療情報提供データの抽出	○				
二次利用 学会発表、症例検討用データの抽出	○				
公的調査対応用データの抽出	○				
(3) その他					
外部データ取り込み支援	○				
各種運用支援ツール作成(病院依頼)	○				
4 管理作業					
(1) 障害管理					
障害発生から終息までの経過管理	○	○	○	○	
継続案件管理	○	○	○	○	
(2) 機器管理					
機器管理台帳メンテナンス	○	○		○	
保守対象システム機器一覧表メンテナンス	○				
保守対象システムサーバ機器設置図メンテナンス	○				
(3) ソフトウェアライセンス管理					
保守対象システムライセンス管理	○				
その他病院導入システムソフトウェアライセンス管理	○				
(4) 構成情報管理					
① ソフトウェア構成管理					
保守対象システムサーバソフトウェアバージョン管理	○	○			
保守対象システムクライアントソフトウェアバージョン管理	○	○			
他ベンダークライアントソフトウェアバージョン管理	○				
他ベンダークライアントソフトウェア変更履歴管理	○				
② ネットワーク管理					
院内ネットワーク監視業務	○	本部	○	○	
IPアドレス管理	○	○	○	○	
ネットワークに係る打合せの参加・支援	○	○	○	○	
③ サーバ室入退室管理					
入退室管理	○	○		○	共通
リモート接続管理	○				
5 報告作業					
(1) 報告					
月次報告書作成	○				
(2) 保守定例会（定例報告会の運営）					
定例報告会参加	○				
定例報告会資料作成	○				
定例報告会議事録作成	○				