総合医療情報システム更新支援業務委託仕様書

１　委託業務名

令和元年度委経第９号　総合医療情報システム更新支援業務

２　業務の目的

本業務は、令和３年５月に予定する総合医療情報システムの更新に係る調達手続きについて、支援及び助言を実施することを目的とする。

３　委託期間

契約締結日からシステム更新の契約締結後1か月が経過する日まで

４　対象施設

地方独立行政法人静岡市立静岡病院

５　実施体制等

（１）受託者は、医療安全性の向上、医療の質の向上、業務手順の標準化、経営的効果、職員の意識改革、患者サービスの向上、医療データの二次的利用への活用を目的に、当院が目指す診療機能を効果的に発揮できる医療情報システムを導入するため、当院と協力し専門的な知見の提供、公平・中立な立場からの適切な助言と必要な業務支援を誠実に実施すること。

（２）受託者は、業務履行するために医療情報システムの知識だけでなく、情報セキュリティ、個人情報保護、監査、医療情報システムの安全管理に関するガイドライン、厚生労働省標準規格などの知識と経験を十分に有する人材を配置する。

（３）受託者は常に当院の担当者と電話や電子メール等で連絡の取れる体制とし、業務の遂行に当たっては担当者と十分な達絡を保ち、処理方針については当院の指示および承諾を受けるものとする。

（４）本委託業務に関して、契約書および本仕様書に明示されていない事項であっても、検討に当然に必要となる事項については、当院の要請に応じて、受託者が誠実に対応すること。

（５）受託者は、本業務に関する先進事例の調査及び分析を通じ、本仕様書に記述された内容にとどまらず、当院に有益な助言や情報提供を積極的に行う。

（６）本業務の遂行によって生じる権利は、当院に帰属するものとする。

（７）受託者は、業務遂行に伴い開催する会議の協議事項について、協議内容、決定事項、出席者等を記載した議事録を作成し、当院に対して提出すること。

（８）受託者は、当該業務の進歩状況について、随時、当院に報告し、その指示を受けること。

６　業務内容

以下の業務を実施すること。

（１）現状分析及び次期医療情報システム基本計画策定支援業務

①　現状分析シートなどを活用した、現行の医療情報システムの確認及び分析

②　当院が整理した問題点及び課題一覧の精査及び、知見や他院事例等を踏まえた助言

③　部門システムに接続され、医療情報システムとのデータ連携が行われている主たる機器について当院が整理したものに対する助言及び指導

④　医療情報システムを構成する各システム会社への、ヒアリングの実施及び、課題の調査並びに分析

⑤　当院が取りまとめる「次期医療情報システム基本計画書（案）」に係る、知見や他院事例等を踏まえた助言

⑥　現行の医療情報システムのシステム会社に対する、他のシステム会社への移行実績のヒアリング及び、契約後の移行実績に係るポイントの説明

⑦　上記の業務を踏まえ、各種ハードウェア及びインフラ等の寿命やデータ量の推移を考慮した、次々回の更新スケジュールを含めた計画策定の支援

⑧　次期医療情報システムについての想定費用に係る、情報の収集及び分析と、結果の報告

（２）情報システム更新における意見招請（ＲＦＩ）実施支援業務

①　（１）で整理、分析、協議した内容に基づいて当院がシステムベンダーに対して行う意見招請（以下「ＲＦＩ」という。）についての助言

②　ＲＦＩに関連する資料（案）等についての具体的な助言

③　ＲＦＩの結果の整理及び分析について、他院の事例等に基づいた中立的な立場からの助言及び指導

④　調達範囲、見積額、提案内容等に対して当院が求める要求事項との相違がある場合や懸念点が明らかとなった場合の、院内調整及び見直し

（３）調達仕様書策定支援業務

①　（１）（２）の業務を踏まえた調達仕様書（案）の作成

②　機器及びシステムの機能仕様策定について、中期計画をはじめとする当院の目的に合致する機能拡張性や将来性に対する評価や検討に基づいたスペック仕様を基本とした、策定の支援

③　システム構築業務要件や保守要件、ＳＬＡ等についての必要な確認、協議及び、これに基づく要求仕様や選定基準の作成支援

④　業務を円滑に進めるための、電子メール・電話・打合せなどの方法による効率的な各種の連絡

（４）システムベンダー選定支援業務

①　システムベンダー選定に向けた、資料の整理や委員会の設置、選定スキームなどの段取りなどに係る、円滑な進行が図れるために必要な助言及び指導

②　ベンダーの参加要件及び評価基準に係る考え方の整理及び、詳細スケジュール等とあわせた実施要綱素案に関する助言

③　ベンダーに提案を求める項目並びに、それぞれの項目に対する評価基準及び提案にあたっての記載ルール等、提案書作成要領に関する助言

④　参加ベンダーの評価に際しての、各社提案内容の比較及び点数化に必要となる評価資料一式に関する助言

⑤　上記実施内容の整理及び、システムベンダー選定の実施に向けた必要な準備の助言

⑥　参加ベンダーから提出される資料に関する必要な助言

⑦　参加ベンダーからの質問に対する当院の回答についての助言

⑧　システムベンダー選定審査に関する助言及び指導

（５）契約に向けた調整支援業務

①　選定されたベンダーとの契約に向けた協議に係る、必要な助言及び指導

②　契約事項の詳細について確認した上での、必要な助言及び指導。必要に応じた契約内容の調整、費用調整等についての積極的な助言及び指導

③　契約に向けた、資料の整理、スキーム、契約書ひな形などの準備、スケジュール感を含めた基本的方向性に係る、円滑な進行を図るために必要な助言及び指導

④　選定されたベンダーとの契約後に実施される構築業務が円滑に開始できるための、契約に向けた調整段階からの必要な助言

７　成果品等

本業務の成果品は、下記の通りとする。印刷物の書式、成果品の提出方法等については当院と協議の上、決定する。

（１）提出物

①　プロジェクト計画書（契約後すみやかに）

②　本件業務における月次報告書（契約期間内毎月末）

③　システムベンダー選定に関する資料一式

④　調達仕様書（案）

⑤　関連資料（各種会議の資料・検討資料等）

⑥　その他、本業務に関して当院が求める資料

（２）体裁及び提出部数

①　紙媒体（印刷製本、Ａ４版（必要な場合にはＡ３版でも可））　１部

②　電子データ式（ＣＤまたはＤＶＤ）　1部

８　その他

（１）本業務の履行に必要な旅費、機材、消耗品等はすべて受託者の負担とする。

（２）本業務について、当院が提供した情報は、毀損または滅失しないよう丁寧に扱い、本業務の委託期間終了までに返却しなければならない。

（３）成果品については、平易な表現で図表化するなど視覚的にわかりやすいものとすること。

（４）本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合及び受託業務の細目については、当院と受託者で協議の上、決定するものとする。