

## 碧南市民病院病院情報システム更新支援業務委託仕様書

### 1 委託業務名

碧南市民病院病院情報システム更新支援業務委託

### 2 業務委託期間

契約締結の日から令和6年3月31日まで

### 3 業務目的

碧南市民病院（以下「当院」という。）は令和7年度に病院情報システムの更新を予定している。本業務は、当院の病院情報システム（別紙1）の更新に向けて、更新に関する業務を円滑に進めることができるよう、専門的な第三者の見地から更新に係る支援を得ることを目的とする。

### 4 業務内容

本業務の業務内容は、以下のとおりとする。

#### (1) 全般事項

- ア 当院の運用を考慮して、病院情報システム更新に関する基本計画を策定するために必要な業務支援を実施すること。
- イ 当院で業務を行う以外の対応については、電話、電子メール等により業務支援が継続できること。
- ウ 効率的で無理のない全体スケジュール作成支援を行うこと。
- エ 病院情報システムの調達範囲について、他院での更新・導入事例や費用等の比較検討を行い、当院の意思決定を支援すること。

#### (2) 現行病院情報システムに関する現状調査・分析について

- ア 現行病院情報システムのソフトウェア、ハードウェア、システム連携されている医療機器、ネットワーク機器、インフラ設備及び各システムの利用状況等について調査すること。
- イ 関連部署の担当者及び関連システムベンダー等へのヒアリングを実施し、当院の各部門の現状及び要望を整理すること。
- ウ 現行病院情報システムの保守を含めた契約書、関連委員会の規程等の書面調査を行い、専門的関連から課題事項の指摘及び改善提案を行うこと。

#### (3) 病院情報システム更新に関する基本計画の策定

- ア 基本計画書には次の内容を整理すること。
  - ・更新方針
  - ・現行病院情報システムの課題と対策

- ・システム化する範囲及び構成
- ・診療を継続するためのデータ移行方法
- ・ネットワークの構成
- ・端末・プリンタ等の配置計画
- ・導入までのタイムスケジュール
- ・概算費用（初期導入費用、保守費用等）

イ 電子カルテシステムや医事会計システム等を現行ベンダーから変更した場合の影響及び更新スケジュール等を定めた基本計画書案の策定を行うこと。

#### (4) その他

上記内容の他、業務遂行のために必要と認められる会議や打合せを随時行うものとし、決定事項の取りまとめ、資料作成及び議事録を作成すること。

### 5 業務の実施条件等

- (1) 業務の遂行に当たっては当院と十分に連絡を取り、処理方針については当院の指示及び承諾を受けるものとする。
- (2) 受託者は、医療行政、病院情報システムに関する情報収集、分析において相当な知識と技術を有するスタッフを選任すること。また、本業務の統括責任者及び本業務の実務を主となって担当する主任担当者を必ず配置し、業務に係る責任の所在を明確にすること。
- (3) 業務の遂行に当たっては、関係法令及び適用基準等を遵守しなければならない。
- (4) 当院は、受託者に対して情報の提供等、業務の円滑な遂行に協力し、また受託者は、当院に対して定期的に業務の進捗状況を報告するものとする。
- (5) 受託者は、業務の一部又は全部を第三者に再委託してはならない。

### 6 成果品

本業務の成果品は、次のとおりとする。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) 現状調査・分析報告書
- (2) 基本計画書

### 7 検査

- (1) 本仕様書に指定された成果品一式を納品し、当院の検査の合格をもって業務の完了とする。
- (2) 検査に際しては、統括責任者を出席させるものとする。
- (3) 成果品に誤り等があることが判明した場合、受託者は直ちに訂正、補足、その他必要な措置をとらなければならない。業務が完了し、引渡し後であっても同様とする。

(4) 検査及び訂正等の措置に係る費用は、受託者の負担とする。

## 8 支払条件

支払は、部分払又は業務完了後に一括払とする。

## 9 特記事項

(1) 本業務に必要となる機器、事務用品、通信費、旅費等は受託者の負担とする。

(2) 受託者は、業務の遂行に当たり、以下に掲げる事項について注意すること。

### ア 法令遵守

業務の遂行に当たっては、関係法令及び適用基準等を遵守しなければならない。

### イ 守秘義務

受託者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。また、個人情報を取り扱う場合においては、別紙2「個人情報取扱注意事項」を適用する。このことは、契約の解除及び契約期間満了後においても同様とする。

### ウ 信用失墜行為の禁止

受託者は、当院の信用を失墜する行為をしてはならない。

(3) 成果品その他関係書類等に関する一切の権利は、当院に帰属する。受託者は、これらの書類等を当院の許可なしに、外部へ持ち出し、複写し、または複製してはならない。

(4) 本仕様書に基づいた業務内容の詳細については、当院と受託者の協議により定めるものとする。また、仕様書の解釈について疑義が生じた事項及び仕様書に定めのない事項についても同様とする。