

高知県立幡多けんみん病院  
病院情報システム更新に関するアドバイザー業務 仕様書

1. 委託業務名

高知県立幡多けんみん病院 病院情報システム更新に関するアドバイザー業務

2. 業務の目的

高知県立幡多けんみん病院（以下、当院と記載する）における病院情報システム（以下、現システムと記載する）の使用予定期限は、2022年9月を想定しており、それまでに次期病院情報システムの調達および構築を終える必要がある。

現システムは、高知県幡多医療圏における中核拠点病院としての位置づけを鑑みながら、公立病院としては充実し、電子カルテシステムと各種部門システムが連携するシステムを構築している。

しかしながら、医療を取り巻く環境の急激な変化、ICT技術の発展に対応しながら、高知県あるいは、地域の中核医療機関としての責務を果たしていくためには、次期病院情報システムの調達計画の段階から、医療政策の動向、ICT技術の発展を見越したうえで、医療情報の効果的な利用や、そのための情報管理部門の管理能力の充実なども意識した複合的かつ効果的な計画の立案・実施が不可欠である。これに対応するため、ナースコール連携、文書作成システム、自動精算機等の導入についても前向きに検討を進めていく必要がある。

同時に、病院情報システム全体の規模が大きくなることで、保守や関連する委託費用等の増大が想定されることから、保守内容や委託内容の確認、費用の最適化を図ることが求められる。

本業務委託は、上記目的を達成するため、総合的かつ専門的な知見を有するコンサルティング業者による支援、助言の提供を目的とする。

3. 委託期間

契約締結日から2021年12月28日までとする。

当該期限は、次期病院情報システムの契約相手方の選定、契約相手方との契約完了までの期間を想定して定めている。

4. 履行場所

高知県宿毛市山奈町芳奈 3-1 高知県立幡多けんみん病院並びに附帯する施設等

5. 成果物と納品内容

(ア) 成果物に関しては下記のことを揃えること

- ①システムベンダー選定に関する資料一式
- ②各種会議の議事録など関連資料
- ③月次業務報告書
- ④ベンダー価格交渉前と交渉後の比較資料一式

(イ)納品内容

- ①本業務に伴う成果品は書面および電子媒体により提出すること。
- ②成果品の著作権は当院に帰するものとする。
- ③議事録に関しては次回会議までに当院の承認を得ること。
- ④成果品の提出期日、部数については別途協議の上決定する。

## 6. 業務概要

(ア) 次期病院情報システム運用管理に係るコンサルティング業務

- ① 現行病院情報システムの管理・運用に係る助言
  - (1) 現行システムの管理・運用に関する運用体制等への助言
  - (2) 次期システムを見据えた、運用管理規程等への助言
  - (3) その他附帯する業務

(イ) 次期病院情報システム調達に係るコンサルティング業務

- ①次期病院情報システムの調達に係る下記業務への助言・指導
  - (1) 調達価格の抑制のための各種検討
  - (2) 調達関連資料の作成
  - (3) 調達業務
  - (4) 調達に係る提案資料等の評価
  - (5) 新システムベンダーとの契約に係る助言業務
  - (6) その他附帯する業務

## 7. 業務詳細

(ア) 調達関連資料作成業務

- ①意見招請に伴う支援業務
  - (1) 調達範囲に対して要求事項が過大となった場合は院内調整と見直しについての相談・助言を行うこと。
  - (2) 当院の調達方針に基づき、電子カルテベンダー及び部門システムベンダーとの交渉を行うこと。
  - (3) 当院の予算を考慮した調達範囲検討に資する助言を行うこと。
  - (4) 市場調査から病院内の情報システムについて事例を提示し、比較表を作成するなど、更新範囲の決定に関する相談・助言を行うこと。
  - (5) 仕様書に基づき、電子カルテベンダー及び部門システムベンダーとの交渉を行うこ

と。

(6) 仕様書への各システムベンダーからの質問に対する回答の作成に関する相談・助言を行うこと。

②仕様書外の部門システム等に関する事項への支援業務

(1) 次期システム調達とは別に、当院が直接調達するシステムに関して、必要に応じて、次期システムとの接続方針検討・接続の指示や運用の取り纏め方法などに関する相談・助言を行うこと。

③ 総合評価に関する支援業務

(1) 次期システムベンダー選定において、審査会へのオブザーバー参加、総合評価のための評価ポイントの設定を行い、総合評価に関する助言を行うこと。

(イ) 調達価格の抑制支援業務

① 価格抑制支援

(1) 新システムの選定において、当院および当院職員が真に必要としている機能が無駄なく適正な価格で調達するための相談・助言を行うこと。

(ウ) 入札支援業務

①入札支援

(1) 機能・価格の両面で最適な調達となるように、調達方法の選定から、調達手続きのための資料準備、入資料の評価支援、評価の取り纏めまでの一連の入札業務支援に関する相談・助言を行うこと。

② 契約支援

(1) 入札により決定された契約候補ベンダーとの契約交渉における、提案内容・要求仕様への回答内容の実現性・妥当性や、提案価格の適正性に関する評価を行い、当院が適切な契約を行えるように相談・助言を行うこと。

(2) 契約交渉においては、新システムの導入費用及び稼働後に発生する保守費用を含むものとする。

(3) 契約交渉については、電子カルテベンダーだけでなく部門システムのベンダーとも交渉することとする。

(エ) 現システムの管理・運用に関する支援業務

①体制検討の支援

(1) 次期システムの調達支援を通して把握できる、当院の情報システム運用管理体制の問題点を整理し、改善方法案の作成と実行のための助言を行うこと。

(オ) 現行システムの管理、運用の改善に関する支援業務

① 体制改善検討の支援

(1) 次期医療病院情報システムの調達支援を通して把握できる、当院の情報システム運用管理体制の問題点の整理を行い、改善方法案の作成と実行のための助言を行うこと。

(カ) その他附帯する業務

①定例会議の開催と会議体制の運用支援

- (1) 必要な会議体制について、事例を踏まえて助言すること。
- (2) 会議体制の構築にあたっては、事例を踏まえてどのように管理していくべきかを提し、各種報告会、レビュー、本業務に必要な会議等の進行、スケジュール及び懸案事項の管理を行うこと。さらに、各ベンダーから提示されるスケジュール、会議の課題、システム上の機能搭載方法の適正を確認し、会議資料作成にあたり、修正が必要な場合は修正を行うこと。
- (3) 本業務で行った打ち合わせ、各種報告会、会議等の議事録作成を行うこと。
- (4) 必要に応じて決定事項及び各作業フェーズの進捗状況の報告会を実施すること。
- (5) 進捗が思わしくない部分については、解決方法を検討するとともに当院や各ベンダーの意見を調整し、スケジュールに沿った作業となるよう支援すること。
- (6) 各ベンダーに対してスケジュールの進捗状況を管理するために必要な資料提供を依頼すること。
- (7) 会議に参加する際は、他病院の事例や経験をもとに適切な助言を行うこと。
- (8) 特に課題の多い部門等については、個別に当院の部門担当者と医療病院情報システムベンダー及び部門システムベンダーの担当者で面談を行い、問題解決を図ること。

8. 実施体制

(ア) 受託者に関する条件

- ①過去 5 年以内に病院情報システムの調達、更新支援業務を 5 件以上受託しており、そのうち、300 床以上の医療機関に対するコスト削減実績として、既存契約との比較で 10%以上の削減実績があること。
- ②国もしくは自治体の病院情報システムに関する調査業務を過去 3 年以内に行った実績があること。
- ④安定的に業務提供されることが必要であることから、資本金 5 億円以上、従業員 300 人以上の法人であること。
- ⑤中立的な立場で構築ベンダー業務の評価に関する助言、指導を求めることから、その中立性を証明できること。
- ⑥コンプライアンス(法令順守、プライバシー (個人情報) 保護、情報セキュリティ)の取り組みを行っており、ISO27001 またはプライバシーマークの認証を取得していること。

(イ) 従事者に関する条件

- ①本業務における従事者は、責任者1名、担当者2名の最低3名以上を配置すること。
- ②本業務においては、病院経営も意識した対応が必要と考えられることから、病院情報システムのみならず、病院経営についても相当な知識と経験を有する人員を適切に配置しなければならない。このため、責任者には、医療機関とのコンサルティング契約の経験実績が複数あること。
- ③プロジェクトに関連するものは、以下のそれぞれの資格を有するものを各1名以上配置すること。
  - (1) 300床以上の公立病院における病院情報システムの導入もしくは更新の支援に従事した経験を有するもの
  - (2) 過去3年以内に医療法人における病院情報システムの導入もしくは更新の支援に従事した経験を有するもの。
- ④上記①～③の人員は、すべて受託者の正規職員であること。
- ⑤上記①～③の人員は、資格・業務経歴（実績）を明示すること。経験には、過去に在職した会社・組織での経験を含めても良い。
- ⑥上記①～③の人員は本業務完了まで継続して当院を担当すること。
- ⑦やむを得ず人員の交代が必要な場合には、当院に対し2カ月前に申し出を行い、質の担保に努めることが可能なこと。

(ウ) その他

- ①本委託業務の一部又は全部をグループ企業も含めた第三者に再委託してはならない。
- ②受託者は、業務により知り得た、営業秘密事項と設定する内容を秘密として守り、他に漏らしてはならない。また、契約終了後においても同様とする。

## 9. 特記事項

(ア) 受託者は本業務の実施において、以下に示す事項を遵守すること。

- ①本業務の実施にあたっては、本仕様に基づく実施計画書を契約締結後速やかに作成し、当院担当者に提出すること。
- ②本業務に必要な機器、事務用品、通信費、旅費等については、受託者の負担とする。
- ③当院が提供する資料および施設を利用する際に見聞した情報の取り扱いに注意し、適切な漏洩防止策を取ること。万が一、セキュリティ事故が発生した場合は、速やかに報告し、当院の指示に従って、原因の分析および再発防止策を検討するとともに、再発防止策を実行すること。
- ④納入物の著作権は、当院に帰属する。
- ⑤受託者は、予定している次期システムの構築業務を受託することはできない。
- ⑥受託者と同一グループに属する会社の製品は、次期システムには採用しない。

⑦その他、業務を遂行するにあたって疑義が生じた場合は、互いに協議を行い必要な措置を行うこととする。

以上