

川口市立医療センター医療情報システム更新に係る コンサルティング業務委託仕様書

本仕様書は、川口市立医療センター（以下「当院」という）における医療情報システムの更新に係るコンサルティング業務（以下「本業務」という）の円滑な履行を目的として定めるものであり、次に掲げる業務について、受託者は誠意をもってこれを実施するものとする。また、本業務を遂行するに当たり、受託者は、法令及び当院の規則を遵守するものとする。

1 契約件名

川口市立医療センター医療情報システム更新に係るコンサルティング業務

2 履行期間

契約締結日から令和7（2025）年6月末日までとする。

3 履行場所

埼玉県川口市大字西新井宿180番地
川口市立医療センター

4 業務内容

電子カルテシステムを中心とした医療情報システムの更新ということを踏まえ、次の業務を必ず行うこと。

（1）システムの更新範囲

本業務におけるシステム更新範囲は以下とする。（システム概要図参照のこと）

- ① 電子カルテシステム
- ② 医事システム
- ③ 外来待合表示システム
- ④ データウェアハウス
- ⑤ リハビリシステム
- ⑥ 放射線部門システム
- ⑦ 看護勤務割システム
- ⑧ 地域連携システム

（2）更新範囲システムの現状調査及び分析

- ① 医療情報システム構築におけるシステム一覧表、システム構成図、及びネットワーク構成等について書面調査を行い、現状及び課題整理を行うこと。
 - ② 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聴取すること。
 - ③ 現行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) 次期医療情報システム整備計画策定支援
- ① 「医療情報システム整備計画書」を作成すること。
 - ② 整備計画書には以下の項目が含まれること。
 - ア 導入までのタイムスケジュール
 - イ システム化する範囲及び構成に関する事項
 - ウ 診療を継続するためのデータ移行に関する事項
 - エ 当該システムに関する端末等の配置に関する事項
(端末等の配置要望の取りまとめは当院にて行う。)
 - オ 更新後の業務運用に関する事項
- (4) 当該システムに関するベンダーの情報収集及び分析
- ① 上記(2)を踏まえた候補となるベンダーの提案及び部門システムの調達範囲の提案
 - ② 候補となるベンダーの実機デモの支援(課題整理、ベンダーへの説明、デモ結果の集計、取りまとめ、分析等)
 - ③ 関連部署の要望の収集及び結果取りまとめ。
- (5) 医療情報システム要求仕様書(案)の作成
- 費用対効果を評価・精査すること。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を行う。また、価格面でスケールメリットを生かせるように、複数のベンダーが応札可能な仕様書(案)を作成すること。見積金額を取得すること。
- (6) 意見招請支援
- ① 意見招請の実施を支援し、ベンダーからの仕様書案への意見を整理し、必要事項を仕様書案に反映させ仕様書の最終版を作成すること。
 - ② 意見招請の内容を踏まえ、更新に係る費用の試算(更新後の保守、費用等運用に係る費用も含める)を行うこと。病院予算を考慮した試算を行い、システム構築範囲の見直しが必要であれば、具体的な見直し案を提案すること。
- (7) 入札資料一式の作成支援
- ① 入札説明書、仕様書、落札者決定基準等の入札時に必要となる資料の作成

を支援すること。

- ② 前項の資料作成に当たって必要となる検討支援を行うこと。

(8) システム選定支援

- ① システムベンダーからの質問に対して回答案を作成すること。
- ② システムベンダーから提出された提案内容の検証を行い、その結果を当院に報告すること。
- ③ システムベンダーから提出された仕様書に対する回答の採点及び比較を行い、不明瞭な回答に対する疑義事項の整理を行うこと。
- ④ 選定委員会で必要な検討資料の準備を行い、検討の支援を行うこと。
- ⑤ 契約締結について、事例などを踏まえた支援を行うこと。

(9) システム開発管理支援

- ① ベンダー選定後、医療情報システムの導入を支援すること。
- ② 主たる検討WGに出席し、仕様とのチェックや助言を行うこと。
- ③ システム構築に関することで問題が生じた場合は、システムベンダーとの調整を支援すること。
- ④ システムベンダーが提示するソフトウェア、ハードウェア、ネットワーク等が仕様を満たしているものであるか検証すること。満たしていない場合はシステムベンダーに対し当院と共に指導すること。
- ⑤ 必要時に進捗管理会議を開催し（月1回程度）、進捗確認を行うこと。また、進捗が不安な部分や課題事項に対して、助言を行い改善案の提案を行うこと。
- ⑥ 総合リハーサルを企画し、システムベンダーと調整しながらリハーサル計画書（案）の作成を行うこと。また、総合リハーサル後には課題の整理及び改善策の提案を行うこと。
- ⑦ システム稼働後の状況整理、状況把握を行い、課題事項については改善策の提案を行うこと。
- ⑧ 最終的に導入されたシステムが仕様を満たすものであるか検収作業を支援すること。

(10) 運用管理規程の見直し支援

- ① 医療情報システムに関する運用管理規程の見直しを支援すること。
- ② 運用マニュアル等の策定及び改訂の支援をすること。

(11) 導入に係る当院の各種会議、委員会等への参加及び運営支援

情報システム委員会、作業部会（WG）等に参加し医療情報システム導入に関する支援を行うこと。また、当院事務局と定例（月1回以上）打ち合わせの場を設けること。

(12) その他

① 当院と協議の上、各種打合せ議事録、会議議事録を作成すること。

② 当院の問合せ事項に対応すること。

5 成果品

本業務の成果品として、次のものを紙媒体 2 部及び電子記憶媒体 1 部を提出すること。

(1) 医療情報システム整備計画書（現状調査報告含む）

(2) 医療情報システム要求仕様書

(3) 入札関連資料（入札説明書、選定基準等）

(4) システム稼働報告書

(5) 各種会議関連資料

(6) ベンダー選定に関する資料一式

6 業務に関する留意事項

(1) 業務の処理上知り得た秘密は、他人に漏らしてはならない。

(2) 受託者は本業務を履行するに当たり、業務責任者を定めること。また、業務責任者は当院から指示があったときは、速やかにその指示に従うこと。

7 その他

本仕様書に定められてない事項については、両者協議の上別に定めるものとする。