

川口市立医療センター電算オペレータ業務委託 仕様書

1. 目的

本業務は、川口市立医療センター（以下、「発注者」という。）の電子カルテをはじめとする医療情報システムに関するヘルプデスク業務、オペレーション業務、セキュリティ管理業務等を行い、当該システムが安定稼働すること及びシステムに係わる病院業務の円滑な運用を図ることを目的とする。

2. 契約期間

令和7年10月1日から令和8年3月31日まで

3. 実施場所

川口市立医療センター（川口市西新井宿180）

4. 業務時間

(1) 通常業務

平日：7時30分から22時まで

土曜日：7時30分から16時30分まで

※日曜日及び祝日は勤務を要しない日とする。

(2) 休日・夜間処理対応

障害対応、バッチ処理等により休日及び夜間処理を必要とする場合は、通常業務時間外においても対応すること。

5. 業務体制

(1) 人員体制

電話対応及び現場対応が可能なよう、適切な人員体制とすること。

(2) 資格・経験

ア 作業担当者は、発注者が導入している電子カルテシステム、医事会計システム等の医療情報システムの知識と経験を持ち円滑な操作や説明ができること。

イ PC、プリンタ、ネットワーク機器、OS（Windows、Linux）、データベース、Microsoft Office等についての運用管理上必要な知識と経験を持つこと。

ウ 一般社団法人日本医療情報学会の医療情報技師の資格を有していること。または同等の知識を有すること。

(3) 管理責任者

作業担当者の中から管理責任者を定め業務の監督をさせること。

(4) 作業体制表

作業担当者の経歴、人数等について本業務開始前に提出すること。また、作業担当者の月毎の勤務体制表を事前に提出すること。

(5) 緊急時体制

夜間、休日等業務時間外の障害や不具合発生等の緊急時に電話連絡が可能なよう緊急連絡先を定めること。

(6) 作業担当者の変更

作業担当者は頻繁に交代することのないようにすること。交代が必要な際は事前に発注者に伝えるとともに作業体制表を更新し提出すること。また概ね1ヶ月以上の引き継ぎ期間を設け業務に支障のない状態とすること。

6. 対象システム・機器

(1) 対象システム

別紙「対象システム一覧」記載の医療情報システムとする。なお、電子カルテシステム及び医事会計システム以外を「他社部門システム」とする。

(2) 対象機器

対象システムで使用するサーバ機器、クライアント端末、ネットワーク機器等の関連機器とする。

(3) その他の機器

経営企画課企画情報係で所管しているパソコン及び関連機器（リースPC、iPad）とする。

7. 業務内容

本項目は、令和6年度及び令和7年度上半期の電算オペレータ業務委託契約の実績に基づく。なお、令和7年5月に行った医療情報システムの入替に伴い、下半期についても例年と比較して問合せ件数の増加が想定される。

《業務実績》

令和6年度（全体）

	電話対応件数	現場対応件数
平日	3,816件	1,537件
土曜日	201件	87件

令和7年度（5月）

	電話対応件数	現場対応件数
平日	990件	386件
土曜日	64件	30件
日曜日・祝日	36件	15件

※4/20～6/30まで日曜日・祝日も対応

(1) システム監視（他社部門システムを除く）

- ア ネットワークの疎通状況の確認
- イ ディスク容量の確認
- ウ 日時バッチ処理の確認
- エ バックアップ処理の確認
- オ システム（プログラム、サービス等）の起動状況確認
- カ スケジューリングされたタスク、バッチ処理等の実行結果確認
- キ ウイルス対策ソフトの検知状況の確認
- ク システムログの確認
- ケ 電子カルテ端末のセキュリティ設定

(2) 構成管理

- ア システムマニュアルの維持管理（他社部門システムを除く）
- イ 操作マニュアル、運用マニュアル等の作成、維持管理（他社部門システム除く）
- ウ サーバ、クライアント、プリンタ、ネットワーク機器等の管理台帳の維持管理
- エ システム構成図、配置図、ネットワーク構成図の維持管理

(3) 運用管理

ア 月次処理

- ① 医事業務 DB 繰越処理
- ② 外来レセプト処理
- ③ 入院レセプト処理
- ④ 入院定期請求処理（月 1 回）
- ⑤ 医事統計出力処理
- ⑥ 入院・外来レセプト仮処理
- ⑦ DPC 関連データ作成
- ⑧ DPC データエラーチェック
- ⑨ DPC エラーデータ修正
- ⑩ レセプト電算データ作成
- ⑪ 医事統計データ作成
- ⑫ DPC ベンチマークシステムデータ送信
- ⑬ クリニカルパスデータ作成

イ 日時処理

- ① オンラインバッチ処理
- ② 病床利用状況更新処理

ウ 随時依頼業務

- ① 各種マスタメンテナンス
- ② 電子カルテで使用する文書の作成、修正等
- ③ 依頼書に基づく予約枠作成・変更、利用者の権限変更等
- ④ 電子カルテシステム資源入替、メンテナンス時の稼働立会い業務
- ⑤ 施設基準等の届出データ抽出

- ⑥ 対象システムに関するベンダーSE との連携
- ⑦ DPC ベンチマークシステム更新
- ⑧ 診断書作成システム「メディパピルス」アップデート
- エ セキュリティインシデント対応
 - ウイルス対策ソフトの監視及び感染時の対応
- オ LAN 敷設
 - 軽微な LAN 敷設、ネットワーク設定
- カ スケジュール管理
 - システム保守作業等のスケジュール管理
- キ 停電時対応
 - 法定点検等の停電に伴う臨時的作業への対応
- (4) 端末管理
 - ア 端末機のセットアップ作業（他社部門システムを除く）
 - イ 端末機の増設、移設、撤去作業（他社部門システムを除く）
 - ウ 端末機の設定変更（他社部門システムを除く）
 - エ 管理台帳管理（設置場所、機種、ホスト名、IP アドレス等）
 - オ 端末機の在庫管理
 - カ 貸出用パソコンの管理
 - キ 貸出用プロジェクタの管理
 - ク 共有フォルダ設定（ドライブ割当、権限設定）作業
 - ケ 企画情報係で所管しているパソコン及び関連機器の運用・管理（iNetSec・AssetView での運用・管理を含む）
- (5) 業務利用者支援
 - ア 問い合わせへの対応
 - 医療情報システム、端末機等の操作等に関する問い合わせに、電話、遠隔操作、及び現場での対応を行うこと。また、内容に応じて各保守業者等に連絡を行い対応すること。
 - イ 管理表の作成・管理
 - 問い合わせ内容の管理表や FAQ（よくある質問・回答）の作成、修正。
 - ウ 画像データコピー作業（1 次利用を除く）
 - 発注者の経営企画課企画情報係の職員の依頼を受けた学術、研究用に使用する画像データ等を媒体（CD-ROM、USB メモリ等）にコピーする作業。
- (6) 障害対応
 - ア 状況報告
 - システム、機器の障害が発生した場合は、発注者の情報管理部門へ速やかに連絡すること。
 - イ 一時切り分け
 - 障害や不具合が発生した場合に、問題の発生状況や影響範囲を確認し問題箇所特

定のための一時切り分けを行うこと。また、状況に応じて各システム保守業者に連絡を行うこと。

ウ 復旧対応

復旧時のサーバ停止等に伴う影響範囲を調査し、発注者の情報管理部門と事前調整を行うこと。また、機器故障時の交換作業立会い、復旧後の正常確認等を行うこと。

エ PC 等故障対応

PC、プリンタ等周辺機器の故障時の受付、保守業者への連絡、代替機との交換等対応すること。また修理後は必要に応じて OS の復旧等を行うこと。

オ 障害発生履歴の作成

障害発生から復旧までの経過を記録し報告書にまとめ発注者に報告すること。

(7) 研修

ア 職員研修

応援医師に対する電子カルテシステムの研修について、発注者が必要とする場合は、本仕様書に記載の業務時間内で随時個別に研修を行うこと。

イ 研修用パソコン

医療情報システムの操作研修を実施するにあたり、研修用パソコンの設定及び設置補助、撤収作業補助を行うこと。

(8) 作業報告

実施した業務内容及び課題等について業務報告書を作成し、翌開業日に発注者に報告すること。また、緊急なものについては、随時報告をすること。

(9) 定例会等への出席

発注者の求めに応じ、月次の定例会、委員会等へ出席すること。

(10) 対象外業務

下記の業務は対象外とする。

ア 院内の各部門で購入・所管しているパソコン及び関連機器

イ LGWAN 接続系端末に関するもの

8. 個人情報保護

受注者は、別に定める「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

9. 経費負担

本業務に必要な什器や機器等は当院から貸し出すものとする。ただし、下記のものは受注者の負担とする。

- ・作業担当者の交通費、宿泊費等
- ・受注者のみが使用する消耗品費用
- ・名札の作成費用
- ・作業負担者が連絡するための通信費（院内の通信用として貸与する PHS を除く）

10. その他

- (1) システム更新等により本仕様書に記載事項に変更が生じた場合も、本仕様書に準じて対応すること。
- (2) 受注者が本業務の履行において発注者以外の第三者に損害を及ぼした場合は、速やかに発注者に報告すること。
- (3) この契約にかかる事務を処理するために受注者が取り扱う個人情報について、受注者の責に帰すべき理由による漏えいがあった場合、発注者はこの契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。
- (4) 本業務中に判明あるいは顕在化したシステムの瑕疵・不具合と考えられる事項については、適宜発注者と共有すること。
- (5) 受注者は身分証明書を携帯すること。また名札を明示すること。
- (6) 受注者は、本業務の履行場所の整理整頓、清掃、防火及び保安等に積極的に協力しなければならない。
- (7) 受注者は、委託業務を担当する従事者の品位の保持に努め、従事者が発注者の施設等にいる間は当該施設の規律に準じて行動させなければならない。
- (8) 本仕様書に記載のない事項や業務内容について疑義が生じた場合は、発注者と受注者で協議を行うものとする。

別紙

対象システム一覧（医療情報システム）

種別	パッケージ名	ベンダー名
電子カルテシステム	MegaOak/iS	NEC
医事会計システム	MegaOak IBARSⅢ	NEC
旧電子カルテシステム参照システム	MDV-Viewer	メディカル・データ・ビジョン
電子カルテシステム他 (安行診療所分)	HOPE LifeMark-SX	富士通
医用画像管理システム (PACS 他)	SYNAPSE SYNAPSE SAI Viewer CXR-AID SYNAPSE VINCENT	富士フイルムメディカル
3D 画像解析	SYNAPSE VINCENT	富士フイルムメディカル
放射線レポートシステム	F-Report	インフォコム
放射線・超音波部門業務システム (診断 RIS 他)	RADISTA Workflow ShadeQuest/Kenzo	富士フイルム医療ソリューションズ
放射線治療業務システム (治療 RIS 他)	RADISTA TheraRIS ShadeQuest ViewR DG	富士フイルム医療ソリューションズ
内視鏡部門システム	NEXUS	富士フイルムメディカル IT ソリューションズ
超音波部門システム	NEXUS	富士フイルムメディカル IT ソリューションズ
表示盤システム	AdWindow Select SX	NEC
診断書作成支援システム	MEDI-Papyrus	ニッセイ情報
看護勤務割システム	CWS	インフォコム
感染管理システム	SafeMaster	セーフマスター
リハビリシステム	リハマネージャーNS	日本システム
手術部門システム	ORSYS-X	フィリップス
健診システム	タック検診システム	麻生情報システム
眼科・耳鼻咽喉科システム	Claio	ファインデックス
整形外科デジタルプランニング	mediCAD	東陽テクニカ
診療情報管理システム	Medi-Bank	インフォコム
インシデントレポートシステム	SafeMaster	セーフマスター
透析部門システム	STEPⅢ	ノーザ
産科システム	MapleNote	ファインデックス
胎児監視システム	セントラルシステム AFD	アトムメディカル

種別	パッケージ名	ベンダー名
栄養管理システム	AjiDAS	富士テレコム
薬剤情報提供システム	調剤支援システム	トーショー
服薬指導支援システム	MedicaLab	ICM
マンモビューアシステム	MammoRead	トーテックアメニティ
循環器動画システム	Kada-View	フォトロン
採血管システム・自動受付機	Assist More	テクノメディカ
生理検査システム	PrimeVitaPlus	日本光電
検体検査システム	Caresphere	シスメックス
輸血管理システム	RhoOBA	オネスト
感染症検査業務支援システム	Smilehonest	ベックマン・コールター
地域連携システム	MegaOak 地域連携室	NEC
重症・急性期患者情報システム	ACSYS	フィリップス
病理システム	fj wing	テクノブレイブ
データウェアハウス (DWH)	JMDC DataSelector	JMDC
タイムスタンプシステム	長期署名管理システム	リコー
セキュリティシステム	SKYSEA ClientView	Sky
グループウェア	WillCommunity	NEC
看護情報携帯端末	MegaOak らくらく看護師さん	NEC
自動音声入力システム	AmiVoice	アドバンスト・メディア
その他、発注者が使用しているシステムで上記に準じるもの		