

業務仕様書

- 1 業務名称 地方独立行政法人宮城県立病院機構 宮城県立がんセンター
次期総合医療情報システム更新に係るコンサルティング業務
- 2 業務場所 地方独立行政法人宮城県立病院機構 宮城県立がんセンター
名取市愛島塩手字野田山 4 7 - 1
- 3 履行期間 令和 8 年 1 0 月 1 日から令和 1 1 年 3 月 3 1 日まで

4 目的

宮城県立がんセンター（以下、「当院」という。）の総合医療情報システムは、2029 年 1 月までに基幹システム及び付随するシステムの調達及び構築を終え、稼働することを目指している。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、がん専門の医療機関としての責務を果たしていくためには、次期総合医療情報システムの調達計画の段階から、当院の課題を把握した上で、医療政策の動向、電子カルテベンダーの動向等を見越しながら、医療情報の効果的な利用を意識した、複合的かつ効果的な運用設計が不可欠である。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助言・指導の提供、次期総合医療情報システム更新に係る運用設計、仕様書作成支援を行うことを目的とする。

5 資格要件

- (1) 総合医療情報システムに係る特定のシステムベンダー及びリース会社との資本関係がないこと。
- (2) 宮城県内に本社または営業拠点があり、病院訪問等に迅速に対応できる体制を有すること。
また、医療情報専門のコンサルタント会社又は医療情報コンサルタント業務を専門で行なう部門を有する会社であること。
- (3) やむを得ない事情により本社または営業拠点からの病院訪問が困難な場合、W e b 通信による会議又は支店等からの訪問等極力可能な方法で本業務を実施すること。
- (4) 過去 5 年以内に 3 0 0 床以上の医療機関において総合医療情報システム導入（電子カルテシステム含む。）に係るコンサルティング業務の履行実績を複数件有すること。なお入札に際し、証明となる書類を提出すること。
- (5) 総合医療情報システムの導入支援及び業務改善支援に関する実務経験を 5 年以上有し、病院業務に精通した総括責任者及び業務実施責任者を据えること。なお、本業務履行期間中に総括責任者及び業務実施責任者は原則変更しないこと。
- (6) 本業務における総括責任者及び業務実施責任者は、乙の正規職員であること。
- (7) 本業務における業務実施責任者は、本業務における一貫した支援業務経験（システム予算計画作成・範囲構築～教育訓練・リハーサル・本番稼働支援・導入後評価）が複数あること。
- (8) 本業務における業務実施責任者は、病院業務を理解し、かつ関連法規についても知識を有し、統括的な提案が行えること。
- (9) 総括責任者及び業務実施責任者の 2 名は、最低月 2 ～ 3 回以上当院を訪問し、コンサルティングを実施すること。

- (10) 業務実施者は、一般社団法人日本医療情報学会が認定する医療情報技師（又は上級医療技師）または一般社団法人医療情報安全管理監査人協会が認定する公認医療情報システム監査人補（又は公認医療情報システム監査人）の資格保有者であることが望ましい。

6 成果物と納品内容

(1) 成果物に関しては下記のことを揃えること

- ① 現行システムの課題に関する資料一式
- ② 要求仕様書案
- ③ システムベンダー選定に関する資料一式
- ④ 実装協議に関するフィット&ギャップ資料一式
- ⑤ リハーサルに関する資料一式
- ⑥ 各種会議の関連資料
- ⑦ 検収報告書（業務完了報告書）

(2) 納品内容

- ① 本業務に伴う成果物は電子媒体により提出すること。
- ② 成果物の著作権は当院に帰属するものとする。
- ③ 成果物の提出期日、部数等については別途協議のうえ、決定する。

7 業務内容

(1) コンサルティングの包括的要件

- ① システム稼働までを見据えた包括的なコンサルティングを実施すること。
- ② 次期医療情報システム更新に関わる当院の主要な職員と当院の運用を含めた意見を勘案し、より良いシステムを構築するためのコンサルティングを実施すること。
- ③ 会議の議題案の提示や資料作成等を行うとともに、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。また、必要に応じて上層部への進捗報告等に対応すること。
- ④ 重要会議については当院に来院の上、参加すること。
- ⑤ 当院で業務を行う以外に対応については、電話、FAX、電子メール、オンライン会議等によりコンサルティングを実施すること。
- ⑥ システムや機器等の継続利用の可否等を踏まえたシステム更新範囲を策定すること。
- ⑦ パッケージ対応による運用変更の影響を整理し、パッケージ対応するための世間標準の運用を提案すること。
- ⑧ 効率的で無理のないスケジュールで業務を行うこと。

(2) 現行総合医療情報システムの課題抽出及び一覧作成

- ① 院内資料確認
 - ・医療情報管理委員会における議事録、課題管理表内容確認
 - ・運用マニュアル内容確認
 - ・システム及びネットワーク構成図、仕様書等内容確認
- ② 部門運用確認
 - ・現行ベンダーサポートシステム及び接続医療機器確認
 - ・部門への運用状況確認
 - ・課題一覧作成

- ・課題の解決方向性及び解決提案（優先度、解決時期、解決方法区分）
 - ・当院のカスタマイズ仕様を明らかにし、パッケージ仕様との差異を明確にし、影響を整理すること
 - ③ 委員会、検討作業部会等立ち上げ支援
 - ④ 現行総合医療情報システムと次期総合医療情報システムとの機能比較検証
 - ・デモンストレーション実施
 - ・操作性・機能性検証
 - ・次期総合医療情報システム運用検証
 - ・部門システム、接続医療機器検証
 - ・部門システム等の継続利用の可否確認
 - ・パッケージ対応による運用変更の影響等の調査、ヒアリング
 - ⑤ 統合新病院に向けた課題整理及び解決に向けた仙台赤十字病院との協議支援
- (3) 仕様書案作成支援
- ① 仕様書案作成
 - ・部門打合せの実施と仕様書への反映
 - ・国の医療 DX 施策への対応や、セキュリティを担保するうえで必要となるシステム等は可否を検討のうえ提案すること
 - ・現場の要望を反映するだけでなく、カスタマイズ削減のための運用回避策を具体的に提案・協議を行い、その結果を踏まえて作成すること
 - ② 仕様書案精査
 - ・ソフトウェア、ハードウェア、医療機器接続、データ移行等の範囲検討及び確定支援
 内容：現状医療機器接続調査
 システム運用フロー確認（次期総合医療情報システムで変更となる点）
 出力帳票・統計類の検討
 システム範囲の確認
 必要ハードウェア機能の検討
 ハードウェア台数の検討
 機器設置場所（プロット図作成）：端末機、プリンタ等
 - ・仕様書（案）に対する各ベンダーへの意見聴収、取りまとめ
 - ・ベンダーからの意見を整理し、必要事項を反映させた仕様書（案）最終版を作成
 - ・ベンダーからの疑義紹介サポート、ベンダー提出資料の精査
 - ・委員会による仕様書の確定支援
 - ③ 概算費用算出
 - ・ベンダーへの見積依頼、受領した見積の精査・分析
- (4) 入札支援
- ① 入札公告資料作成
 - ・ベンダー入札に係る方法、時期、必要提供資料等の事務局への提案
 - ・公告に係る事務局支援
 - ・総合評価方式の場合、仕様回答及び提案に係る評価点、基準点等の配転基準案作成
 - ② ベンダー選定・入札支援
 - ・ベンダー提出の仕様書回答提案書に対する内容確認
 - ・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及びベンダーに照会

- ・選定業務作業（評価点採点）
- ・ベンダー提出の仕様書回答及び提案書に対する評価点、基準点の採点

（５）システム開発

① 詳細運用検討支援

- ・開発監理においては、当院及びシステムベンダーと十分かつ綿密な協議調整等を行い、次期総合医療情報システム稼働に支障がないようベンダー監理
- ・システム開発期間中の出席した各種打ち合わせのベンダー作成議事録の確認
- ・ベンダー実施のシステムテスト、データ移行テスト、医療機器接続テスト支援
- ・機能要件のフィット&ギャップ（入札仕様書の機能要件が仕様書のとおり開発及び提供準備ができているか）の確認実施及び定期的に当院に報告
- ・システム稼働予定日に確実に稼働できるかの判定情報を収集し、当院に報告するとともに問題がある場合は、適切にベンダーに対応を指示

② 操作研修・リハーサル支援

- ・ベンダー作成の操作研修計画の確認が当院に適しているか確認後、改善提案を当院に報告するとともにベンダーへの修正等の指示
- ・ベンダー集計による出席率の確認後、改善提案を当院に報告するとともにベンダーへの修正等の指示
- ・ベンダー作成のリハーサル計画の確認が当院に適しているか確認後、改善提案を当院に報告するとともにベンダーへの修正等の指示
- ・リハーサル実施時の反省等検証実施支援を行うとともに、改善提案を当院に報告するとともにベンダーへの修正・是正等の指示

（６）システム検収支援

① システム検収

- ・新旧の医事システムを同時に稼働させ、会計上差異がないことの確認支援
- ・当院職員が実施するハードウェア台数及びソフトウェア稼働確認について実施支援

② 検収報告書作成

- ・検収報告書作成
- ・検収報告

（７）その他

- ① 日赤病院との整合確認（マスタ等調整含む）
- ② 委員会等検討推進支援
- ③ ベンダー選定前における委員会及び部門打合せ議事録作成

7. 業務に関する留意事項

- （１）本業務により知り得た当院の秘密情報（甲が保有する患者等の個人情報を含む。）を機密に保持し、第三者に開示若しくは漏洩し又は他の目的に利用してはならない。なお、本稿は本業務の履行期間終了後も永続的に有効とする。
- （２）受託者は、本業務の履行及び甲の秘密保全のために必要な範囲で、当院の秘密情報を複製することができるものとする。ただし、この複製情報についても前項を適用するものとする。
- （３）受託者は、本業務を履行するにあたり業務スケジュールを策定し、当院の委員会等からの

承認を得て、コンサルティング業務を実施すること。変更等ある場合は、病院担当者からの指示を受けること。

- (4) 受託者は業務を統括する総括責任者を置き、本業務従事者への指揮監督を行わせ、各業務の整合を図りながら進めること。
- (5) 受託者は、本業務を履行し得る十分な経験、専門技術及び人格を有したプロジェクトスタッフを配置し、誠実に契約内容を履行すること。
- (6) 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。
- (7) 本業務の成果物の著作権は、当院に帰属する。成果物の第三者への提供や内容の転載については、当院の承諾を必要とする。ただし、成果物の作成にあたって利用する、受託者が従前から保有している著作物については、この限りではない。
- (8) 業務の確実な履行が得られないと当院が判断した場合、受託者は当院の求めに応じ、速やかに改善の措置を講じること。
- (9) 本仕様書に定めのない事項、本仕様書に定める業務の実施にあたって本仕様書の解釈に疑義が生じたときは、受託者と当院が協議の上、決定するものとする。