

西尾市民病院医療情報システム 更新事業仕様書

令和 8 年(2025 年)4月

西尾市民病院

目次

第1. 概要	2
1. 業務概要	2
2. 基本方針	2
3. 業務範囲	4
第2. 要件	5
1. 機能要件	5
2. ハードウェア要件	5
3. ソフトウェア要件	6
4. データ移行要件	6
5. 付帯作業要件	7
第3. プロジェクト管理・運用・その他	7
1. プロジェクト管理	8
2. 保守・運用	9
3. 納入成果物	10
4. 提案に際しての留意事項	11

第1. 概要

1. 業務概要

(1) 業務名

西尾市民病院医療情報システム更新事業業務

(2) 目的

西尾市民病院は、平成22年3月に電子カルテシステムを中心とした医療情報システムを導入した。現行の医療情報システムは令和元年度に更新しており、稼働期間が長期にわたっているため、経年劣化とともに、昨今の医療環境の変化、医療安全への高度な要求及び国が推進する医療DX(デジタルトランスフォーメーション)への対応が困難な状況となっている。これらの課題を抜本的に解決し、当院の理念である「温かい心と確かな技術、めざそう人に優しい医療」を実現し、将来にわたる持続的な成長を支える情報基盤を再構築するため、医療情報システムを更新するものである。

(3) 病院概要

西尾市民病院(以下、「当院」という。)のホームページを参照すること。

URL: <https://hospital.city.nishio.aichi.jp/about/outline.php>

(4) 業務委託期間

契約締結日から令和9年9月30日まで

(5) 新システム稼働予定時期

ア. 本業務の履行期間中、次のとおり稼働を予定する。

令和9年(2027年)9月 医療情報システム稼働

※実際の稼働日は調整の上、決定することとする。

イ. 保守契約について

全てのシステム稼働後、一定期間の安定稼働を確認し、検収を行う。また、検収後、別途保守契約を締結する予定である。

(6) 支払条件

本事業における令和8年度の支払限度額は、570,000,000円(税込み)とする。

令和9年度の支払限度額は、前年度の予算残額に604,800,000円を加算した額(税込み)とする。

2. 基本方針

(1) 新システム構成の考え方

昨今の人件費上昇や物価高騰等による厳しい財政状況の下、限られた予算の中で最大限の効果が得られるシステムの調達が求められる。本業務におけるシステム関連経費を抑制するための具体的な対策として、構成要素の共通化、標準化(ノンカスタマイズ)、仮想サーバ等の採用による適切なサイジングなど、システム導入に関するイニシャルコストだけでなく、システム保守や運用サポートなどに必要なランニングコストに関する経費などについても抑制する工夫が必要不可欠である。

(2) 新システム形態

オンプレミス型(院内にサーバ機器を設置する方式)を原則とする。ただし、原則オンプレミス型とするが、生成 AI やモバイル連携等、クラウド利用が一般的或いは必須となる機能については、適切なセキュリティ対策を講じた上でのクラウド利用(SaaS 等)を認める。

(3) 医療の質と安全性の向上

ア. 医療安全の抜本的強化

アレルギーチェック不備、ステータス誤認、指示見落とし等が課題となっている。これら医療安全上のリスクを低減する仕組みを提案すること。

イ. 患者誤認防止による信頼性確保

誤った医療行為を系統的に阻止し、患者の安全性を確保する仕組みとして、読み取り精度が高く、運用(夜間等)に配慮した QR コードまたは高精度バーコード(RFID 等)による認証機能について提案を行うこと。

ウ. 内科の細分化対応

内科は、内科、呼吸器内科、循環器内科、消化器内科、脳神経内科、内分泌・糖尿病内科の6科に細分化し、電子カルテシステムの他、連携部門システムも同様に対応すること。

エ. 患者容体の急変把握

入院患者の急変前兆が見られたときに、担当医や RRT(迅速対応チーム)へ即時通知する仕組みについて提案すること。

(4) 業務効率化の推進

ア. 業務効率化と働き方改革の推進

院内に常態化している「二重入力」や「Excel 依存」の業務プロセスをシステム機能の活用により解消し、職員の業務負担軽減と働き方改革を推進するための方策を提案すること。

イ. 操作性 (UI/UX) の改善

日常業務のストレスを軽減する直感的な操作性(UI/UX)を追求したパッケージ及び利用環境を提案すること。

ウ. ペーパーレス化

スキャン文書管理システムを導入し、紙文書の電子的原本化を推進し、保管コストと検索業務の効率化を図る提案を行うこと。

(5) 患者利便性の向上

ア. 患者サービスの向上

モバイル端末を活用した診察待ち時間案内システムの導入など、患者の利便性と満足度向上のための取組について提案すること。

イ. AI 問診の連携強化

AI 問診の連携強化を図り、アレルギー情報等の問診回答の内容がプロフィール情

報として連携されるなど、電子カルテシステムにシームレスに連携される仕組みを提案すること。

(6) 情報セキュリティの強化

堅牢なセキュリティ基盤の構築

「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン 第 6.0 版」に準拠し、実効性のある BCP(事業継続計画)、サイバー攻撃対策、二要素認証、IT 資産管理等について提案すること。

(7) 医療 DX と拡張性の確保

ア. 医療DXの推進基盤整備

院内スマートフォン等のモバイル活用、AI 問診、DWH(データウェアハウス)等、将来を見据えた拡張性の高い基盤についてデジタル技術を活用した提案を行うこと。

イ. 医療 DX 施策対応のための標準化と連携の推進

HL7 FHIR 等の標準規格に対応し、3 文書 6 情報共有など将来の地域医療連携に備えること。また、医療扶助のオンライン資格確認。電子処方箋の院内処方機能の追加など、より効果的な活用方法について提案すること。

ウ. 生成 AI 等の新技術の活用

医療従事者の負担軽減に伴う運用改善として、音声入力や生成 AI 等を活用した診療記録の要約や文書作成支援の具体策を提案すること。なお、医療安全の観点から、情報の正確性確保、ハルシネーション対策、個人情報保護の手法についても提示すること。

3. 業務範囲

本業務の範囲は、パッケージを基本とする要件定義・基本設計・詳細設計・開発作業(カスタマイズ)に加え、新規導入システム、既存システムとの連携等に係る一連のネットワーク設定、開発(改修も含む)及び各種試験等、システム構築・運用試験／運用引続き、現行システムから新システムへのデータ移行等に係る一連の必要な作業全てを業務範囲とする。

(1) ソフトウェア

「別紙1 医療情報システム一覧」に示す「更改」及び「新規」提案に付随するソフトウェアライセンス及びシステム稼働に必要な全てのミドルウェア(OS、DB、ウイルス対策ソフト等)のライセンス。

(2) ハードウェア

「別紙1 医療情報システム一覧」に示す「更改」及び「新規」提案に必要なサーバ機器の調達、搬入、設置、設定作業。

「別紙4 クライアント及び周辺機器に関するハードウェア要件」に示す機器の調達、搬入、設定、設定作業

(3) 新システム導入・設定作業

要件定義、設計、開発(カスタマイズ)、各種テスト、データ移行、利用者教育、リハーサル、本稼働及び稼働後立会い支援を含む、新システム稼働までに必要な全ての付帯作業。

(4) システム連携

システム間の関連性、連携については「別紙5 新システム構成図(案)」及び「別紙6 モダリティー一覧」のとおりとし、受注者は、更新対象システムと継続利用システム間の確実なデータ連携を保証し、必要な調整及び開発(相手側ベンダーの改修費用含む)を行うこと。

(5) 保守・運用

本稼働後 7 年間の保守・運用業務(第3. 2「保守・運用」参照)。

(6) その他必要と認められる作業

本仕様書で明記されていない事項で、医療情報システム全体の構築にあたって必要と認められる作業については、本業務の範囲とする。

第2. 要件

1. 機能要件

(7) 「別紙2 西尾市民病院医療情報システム更新事業要件仕様兼回答書」に示す本業務で実現する業務機能要件について、対応可否を「回答」及び「備考」欄に正確に記入すること。

対応可否は「○、△、×」のいずれかを記入すること。	
○	パッケージ標準機能で対応可能(要件を満たす)
△	対応可能(代替案、カスタマイズ、オプションにて対応)
×	対応不可(運用回避、要件を満たさない)

※必須項目については、必ず要件を満たすこと。なお、特記事項があれば「備考」欄に記入すること。

(8) 各業務が法制度上求められる機能要件については、本仕様書に明記されていない場合においても本システムを構成する上で備えるべきものとして、本仕様に含まれているものとする。

2. ハードウェア要件

本業務には、更新対象システムを稼働させるために必要な全てのサーバ機器(仮想化基盤、ストレージ、バックアップ装置等)、端末、モニタ、プリンタ、スキャナ等、提案するシステムの開発と運用に必要となる全てのハードウェアを調達範囲に含めること。

開発、運用、本稼働後に使用するハードウェアの設置についても本業務範囲内とする。なお、調達するハードウェアの具体的な機器名称と型番については、契約締結までに一覧表にして提示すること。納品する主たるハードウェア(サーバ機器群)については、7年間の保守サポートを含めて提案すること。クライアント及び周辺機器に関する要件は、「別紙4 クライアント及び周辺機器に関するハードウェア要件」を確認のうえ提案すること。

3. ソフトウェア要件

- 提案するシステムに要するサーバ OS、DBMS、ミドルウェア等について、必要分を調達すること。Windows Server を採用する場合は、必要本数分の CAL を含むこと。
- サーバ OS、DBMS、ミドルウェア等、ウイルス対策ソフト等は、保守期間(7 年間)を通じて安定的にサポートが受けられるバージョンを選定すること。
- クライアント端末に「医療用語辞書ツール」をインストールすること。なお、当該医療用語辞書ツールは、利用者毎の辞書が保持できること。
- 院内ネットワーク(有線・無線 LAN)環境で、「別紙4 クライアント及び周辺機器に関するハードウェア要件」の内容に基づいた設定(キッティング)で利用できること。
- 継続利用システム(PACS 等)のクライアントアプリケーションについて、受注者の責任において新端末へのインストール及び設定作業を行うこと。
- ブラウザを利用する場合は、Microsoft Edge 又は、Google Chrome の最新バージョンで動作できること。
- Microsoft Office 製品は、業務上必要な端末(25 台)を除き、業務上支障がなければ、安価なソフトでの代用を可能とする。

4. データ移行要件

現行システムから各新システムへ、データを安全かつ確実に移行すること。

(1) データ移行に関する基本事項

- 受注者は、現行システム(HOPE EGMAIN-GX、HOPE X-W)からのデータ移行実績を有すること。
- 移行対象データは、「別紙1 医療情報システム一覧」で示した更新対象システム全てのデータを対象とする。また、電子カルテシステムや医事会計システムに関するデータ移行要件の詳細は、「別紙2 西尾市民病院医療情報システム更新事業要件仕様兼回答書」 「13 データ移行」に示す。
- 受注者が中心となり、連携する部門システム、接続する医療機器の各メーカーをとりまとめ、円滑な移行作業が実施可能なプロジェクト体制とする。
- 現行システムに登録されたマスタや蓄積されたデータは、新システムに移行すること。システムの移行可能な範囲及び参照可能な範囲について説明資料を提出すること。なお、技術的に移行が困難なマスタやデータについて、手作業でのデータ移行が必要になる場合は、職員の負担を軽減するサポート体制を構築すること。当該サポートにかかる費用については全て本業務範囲に含めること。

- システム移行作業に伴う停止時間について、企画提案書に記載すること。なお、業務停止を最小限に抑えること。
- 安全確実な移行を実現するための「データ移行計画書」を作成し、提案すること。
- 継続利用システムとの連携に必要な情報を移行範囲に含むこと。
- データ抽出等にかかる現行ベンダーとの調整及び費用は、本業務の範囲に含むこと。

5. 付帯作業要件

(1) 設計・開発

- 契約後、現行業務のヒアリング及びフィット&ギャップ分析を実施し、標準機能での運用を最優先としつつ、必要なカスタマイズ・パラメータ設定を定義した「要件定義書」を作成し、当院の承認を得ること。また、進捗報告や協議連絡を当院担当者と密に行うこと。

(2) 各種テスト

- 単体テスト、結合テスト、総合テスト(連携テスト含む)、運用テストを実施すること。「テスト計画書」を作成し、本番環境と同等の負荷テストや BCP(縮退・復旧)テストを含むこと。

(3) 利用者教育・マニュアル

- 稼働後の運用に支障をきたさないよう、全職員を対象とした操作研修会(集合研修、デモ等)を実施すること。
- オンラインマニュアル及び必要に応じて簡易操作マニュアルを作成・提供すること。

(4) リハーサル支援

- 各部署で実施する部門リハーサルと院内全体で実施する総合リハーサルを計画して本稼働に向けて十分な準備をすること。
- リハーサルシナリオ作成についてシナリオサンプルの提供、事前認識合わせを行うこと。
- リハーサル当日の立ち会いを行うこと。
- リハーサル前後の端末設置・撤去については必要に応じて適宜対応すること。

(5) バックアップ及びリカバリーテスト

- システムの BCP を考慮してのバックアップ及びリカバリーのテストを行うこと。
- 当該テストは当院担当者の立ち会いのもとで行うとともに、手順説明も行うこと。

(6) 時刻同期

- 本業務範囲に含まれるすべてのサーバ及びクライアントは、当院が指定する時刻同期サーバ(NTPサービス)と時刻同期を行うこと。

(7) 機器設置・撤去

- 「端末展開計画書」を作成し、診療に支障が出ないよう休日・夜間を中心に新旧端末の入れ替え作業を行うこと。
- 現行システムのサーバ機器及びクライアント端末及び周辺機器の撤去・回収作業を含むこと。リサイクル、廃棄等の扱いについては当院と協議すること。

(8) システム切替・稼働後立会い

- 「システム切替計画書」を作成し、本稼働日の業務に支障が出ないよう万全の体制で切替作業を実施すること。
- 本稼働日(令和9年9月)から最低1ヶ月間は、主要部署(医事課、外来、病棟、薬剤部等)にSEを配置(オンサイト立会い)し、操作問合せやトラブルに迅速に対応することを基本とし、状況に応じて当院担当者と相談の上、柔軟に対応すること。

第3. プロジェクト管理・運用・その他

1. プロジェクト管理

(1) プロジェクト体制

- 提案者は、本事業の総責任者として、当院(300床以上)規模の電子カルテ導入(更新)プロジェクト経験が豊富なプロジェクトマネージャー(PM)を配置すること。
- プロジェクトマネージャー(PM)は医療情報技師の資格を有すること。
- 契約締結後、速やかに「プロジェクト計画書」を提出し、体制、役割分担、WBS(詳細スケジュール)、課題管理表等を明確にすること。

(2) 進捗・課題管理

- プロジェクト定例会を月1回以上開催し、WBSに基づく進捗報告と、課題管理表に基づく課題・リスクの共有及び対策協議を行うこと。
- 定例会及び各ワーキンググループの議事録は、受注者が作成し、5営業日以内に提出すること。

2. 保守・運用

(1) 保守対象範囲

本業務で導入した全てのハードウェア、ソフトウェア及び連携対象の継続利用システム(連携部分)を保守対象とする。

(2) 保守体制

ア. ヘルプデスク業務

業務時間 平日(8:00~17:15)

西尾市民病院内に職員を常駐させて業務を行う体制を整備すること。

なお、常駐する職員の人数は1名以上とする。

イ. システム保守業務

主要システム(電子カルテ、医事会計システム)について、24 時間 365 日対応可能な連絡窓口(オンコール体制)を設定すること。また、オンコール受付後、リモートアクセス等により速やかに調査・復旧対応を行うこと。

障害発生時は、一次切り分けを行い、業務影響が甚大と判断される場合は、リモートアクセスまたはオンサイトにて速やかに復旧作業にあたること。

現地駆けつけ対応が必要な場合は、速やかに来院可能であること。

(3) 保守業務内容

ア. 障害対応

- ・障害発生時の原因究明、復旧作業、再発防止策の報告をすること。
- ・システムの停止時間が最低限となるように障害復旧、応急対応等を講じること。
- ・関連する他システムとの間で障害の所在が不明な場合であっても、他システムの担当者、ヘルプデスクと協力し、障害原因の切り分けを行うこと。
- ・接続している他システムの連携障害など、本システム以外が原因と考えられる障害についても、関係者との連携を密にして障害解決に協力すること。

イ. 問合せ対応及びヘルプデスク業務

- ・システムの操作方法、運用に関する問合せ対応等を実施し、課題管理表として取り纏めること。

ウ. 予防保守

システムを停止せずに行える仕組みを有すること。サーバ等の定期点検、サーバ死活監視、セキュリティパッチの適用、ログ監視、ウイルスチェックを実施すること。

エ. 制度改正対応

診療報酬改定、薬価改定、その他法令改正等に伴うシステム改修・マスタ更新作業については現地にて対応すること。

オ. 資源管理

新薬マスタや材料マスタ、端末マスタ等(資源の配信が新たに生じるもの)の日々発生する更新作業を実施すること。

カ. 構成管理

端末配置、予備機管理、ライセンス管理等を実施すること。

機器や障害の問題発生時など保守対応した報告書の作成やドキュメント類の更新等を行うこと。

キ. 月次報告

システム稼働状況、障害対応状況、問合せ件数等をまとめた月次報告書を提出し、月1回のシステム会議にて報告を行うこと。

ク. 保守体制

プロジェクトマネージャー(PM)が本業務における提案・導入段階と同様、保守業務についても主たる上級担当者の役割を担うこと。

ケ. 停電対応

年に1回の計画停電の際には現地にて立ち会い対応を行うこと。

コ. 操作研修

新入職員向け操作研修会を随時、現地にて対面で実施すること。

サ. 定例処理

DPC 調査ファイル等の作成に協力すること。

シ. その他

必要に応じて統計資料を作成すること。

3. 納入成果物

受注者は、本業務の実施にあたり、以下の成果物を電子媒体(編集可能な形式)及び必要に応じて紙媒体で納品すること。

No.	成果物名	提出時期
1.	ライフサイクルコスト(LCC)見積書	企画提案時
2.	プロジェクト計画書(WBS、体制図、課題管理表等)	契約締結後
3.	要件定義書(フィット&ギャップ分析結果含む)	要件定義完了時
4.	設計書(システム構成図、ネットワーク構成図、連携仕様書等)	設計完了時
5.	データ移行計画書・実施結果報告書	移行実施前後
6.	テスト計画書・実施結果報告書(総合・運用)	テスト実施前後
7.	システム切替計画書・実施結果報告書	切替実施前後
8.	マニュアル(操作マニュアル、運用・保守管理マニュアル)	稼働前
9.	端末展開計画書	稼働前
10.	BCP 関連文書(復旧手順書、縮退運用マニュアル等)	稼働前
11.	管理台帳(機器管理台帳、ソフトウェアライセンス管理台帳)	稼働時
12.	保守体制図(緊急連絡網含む)	保守開始時
13.	業務完了報告書	検収時

4. 提案に際しての留意事項

(1) 提案書に含めるべき事項

ア. ライフサイクルコスト

本事業に係る総費用を明確にするため、以下の内訳を明記した「ライフサイクルコスト(LCC)見積書」を提出すること。

◆ 導入費用(イニシャルコスト)

- ・工程表及び工程ごとの見積書
- ・ハードウェア費用(サーバ、クライアント、ネットワーク機器等)
- ・ソフトウェア費用(パッケージライセンス、ミドルウェア等)
- ・導入作業費用(要件定義、設計、開発、移行、教育等)
- ・システム連携費用(継続利用システム側の改修費含む)

◆ 保守・運用費用(ランニングコスト)

- ・本稼働後 7 年間の年間保守料(ハードウェア、ソフトウェア)
- ・運用サポート費用(ヘルプデスク、制度改正対応等)
(制度改正等に伴うプログラムの適用作業費用については別途計上することを認める)

イ. プロジェクト体制

プロジェクトマネージャー(PM)及び主要メンバーの経歴と、当院と同規模病院での導入実績を記載すること。

(2) 情報セキュリティ

- 受注者は、本事業の履行に際し、3 省 2 ガイドラインを遵守することなど、十分な情報セキュリティ対策を講じること。
- AI 技術を用いる製品・サービスについては、AI 事業者ガイドラインを厳守すること。
- 当院の許可なく、患者情報を含むデータを院外へ持ち出すこと及び許可のない端末を院内ネットワークに接続することを固く禁じる。