

一般財団法人とちぎメディカルセンターとちぎメディカルセンターしもつが
次期電子カルテシステム更新支援業務委託仕様書

1. 委託業務名

一般財団法人とちぎメディカルセンターとちぎメディカルセンターしもつが 電子カルテ更新支援事業

2. 業務委託の前提と目的

一般財団法人とちぎメディカルセンター（以下「当法人」という。）が運営するとちぎメディカルセンターしもつが（以下「しもつが」という。）における電子カルテシステムは、2016年5月に新規稼働し、7年が経過する2023年5月をもって保守サポートが終了することになる。それまでに次期電子カルテシステムの調達及び構築を終える必要があるが、世界的な半導体不足や新型コロナウイルス感染症感染拡大の影響により、当初予定していた2023年5月に次期システムを稼働させることは困難な状況となっている。

現システムは、栃木県県南医療圏における中核医療機関としての位置づけを鑑みながら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たところであるが、医療を取り巻く環境の急激な変化とICT技術の発展に対応しながら、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、次期電子カルテシステムの調達計画の段階から、医療政策の動向、ICT技術の発展やデジタル化に向けた社会の動きなど環境の変化を見越したうえで、医療情報の効率的な利用や、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。

当法人は、急性期医療を担う「しもつが」、回復期・慢性期・緩和ケアを担うとちぎメディカルセンターとちのき（以下「とちのき」という。）、そして健診業務を担い、介護老健施設を持つ「総合保健医療支援センター」と機能を異にする3施設を運営しているが、とりわけしもつがととちのきの電子カルテシステムの統一を前提とし、目下、しもつがの電子カルテシステム更新について検討を進めたい。

電子カルテシステムの更新に伴う保守や関連する委託費用等の増大を想定し、保守や委託の内容確認、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

委託契約締結時から2024年6月30日までとする。当該期限は、しもつがの次期電子カルテシステムの契約相手方の選定、契約相手方との契約完了、稼働評価終了まで

の期間とする。

4. 履行場所

[法人本部]

栃木県栃木市境町 27-21

一般財団法人とちぎメディカルセンター

[病院]

栃木県栃木市大平町川連 420 番地の1

とちぎメディカルセンターしもつが

5. 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システムベンダー選定に関する資料一式
- ②各種会議の関連資料
- ③月次業務報告書（様式は業者任意）
- ④稼働判定会議の関連資料
- ⑤上記以外で、検討や説明、助言などで使用した資料

(2) 納品内容

- ①本業務に伴う成果物は書面及び電子媒体により提出すること。
- ②成果物の著作権は当法人に帰するものとする。

6. 業務概要

(1) 現状調査・分析に関する業務支援

- ①現システム保守サポート終了期日延長の必要性の判断とその交渉を行うこと。
- ②現システム稼働状況調査を行うこと。
- ③調査結果の分析と問題解決策の提示を行うこと。

(2) 電子カルテシステム更新基本計画策定支援

- ①調達範囲の検討、決定に関する助言、提案を行うこと。
- ②システムに関連する業務が稼働後に安定かつ円滑に運用できるよう、システム導入時におけるデータ移行・操作教育・リハーサル等の役務の要件、業務・システムに関する障害時対策・防災対策・拡張性・システムライフサイクルコストの低減等に関する提案を行い、非機能要件として定義すること。

(3) 電子カルテシステム更新要求仕様書作成支援

- ①要求仕様書を作成すること。
- ②概算見積金額を取得すること。

- (4) 電子カルテシステム更新業者選定支援
 - ①業者選定評価基準を作成すること。
 - ②入札公告支援を行うこと。
 - ③技術提案書の採点支援を行うこと。
 - ④優先交渉業者との契約手続き支援を行うこと。
- (5) 電子カルテシステム更新作業管理支援
 - ①業者が行う更新作業工程管理の内容について検証すること。
 - ②全体計画、設計計画、テスト計画、リハーサル計画、本稼働計画など、業者が提示する計画内容の検証を行うこと。
 - ③業者の実施業務内容、進捗状況の管理について適切な内容であるか検証し、改善点への助言を行うこと。
 - ④業者が作成するリハーサル実施計画（リハーサルに関する人員配置・参加者確保・備品準備・シナリオ作成）と、システム移行計画の検証を行うこと。
 - ⑤稼働前に解決すべき事項とシステム業者が提案する解決策の適切確認、助言・進捗管理を行うこと。
 - ⑥稼働判定支援を行うこと。
- (6) 電子カルテシステム稼働評価支援
 - ①基本方針の達成度や導入効果測定を実施すること。
 - ②電子カルテシステム運用マニュアル等の改訂の支援を行うこと。
- (7) その他の支援
 - ①とちのきの電子カルテシステムとの統一化に向けた技術的意見書を作成すること。
 - ②法人本部に対するシステム導入説明会議等での助言を行うこと。

7. 業務詳細

- (1) 調達関連資料作成業務
 - 1) 電子カルテシステム更新要求仕様書作成支援
 - ①調達範囲に対して要求事項が過大となった場合は、法人内調整と見直しについての相談・助言を行うこと。
 - ②当法人の調達方法に基づき、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の支援を行うこと。
 - ③当法人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候補となる電子カルテベンダー及び部門システムベンダーの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要求仕様書の策定にあたり、電子カルテベンダー及び部門システムベンダーからの情報収集を支援すること。
 - 2) 当法人が直接調達する個別システムや医療機器に関する助言

当法人が直接調達する個別システムや医療機器に関して、必要に応じて、次期電子カルテシステムとの接続方針の検討、接続の指示や運用の取りまとめ方法などに関する助言を行うこと。

3) 総合評価に関する支援業務

次期電子カルテ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。

(2) 調達価格の抑制支援業務

次期電子カルテシステムおよび部門システムを適正な価格で調達するために、当法人職員が必要としている機能と、候補となるベンダーのパッケージ機能との比較を行い、カスタマイズによる価格高騰を抑制するための相談・助言を行うこと。

(3) 入札支援業務

1) 入札支援 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、入札資料の評価支援、評価の取りまと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、妥当性及び提案価格の適正性に関する評価を行い、当法人が適切な契約を行えるように相談・助言を行うこと。

②契約交渉の支援においては、次期電子カルテ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) 現システムの管理・運用に関する支援業務

①次期電子カルテシステムの調達支援を通して把握できる当法人における電子カルテシステム運用管理体制の問題点と改善策の助言を行うこと。

②現在、別個のシステム運用となっている当法人 2 施設（しもつがとちのき）の電子カルテシステムの統一化へ向けた在り方について、客観的視点からの助言を行うこと。

4) その他附帯する業務

①新型コロナウイルス感染症感染拡大防止の観点から、必要に応じてリモート会議の開催にも対応すること。

②医療機関でも被害が発生しているランサムウェア対策等、当法人の情報セキュリティの在り方について、相談・助言を行うこと。

8. 実施体制

(1) 受託者に関する条件

①過去 5 年以内に 300 床以上の医療機関における電子カルテシステムの調達、更新支援業務を受託して完遂していること。

- ②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。
 - ③いずれかの都道府県の入札参加資格を有していること。
- (2) 従事者に関する条件
- ①本業務に従事する責任者は、過去 5 年以内に 300 床以上の医療機関における電子カルテシステムの導入又は更新の支援に従事した経験のあること。
 - ②本業務に従事する責任者は、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・組織での経験も含めても良い。
- (3) その他の条件
- ①本委託業務は、全部または一部についてグループ企業を含めた第三者へ再委託してはならないこと。但し、事前の申し入れにより当法人の承認を得た場合には、この限りではない。
 - ②受託者は、業務により知り得た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こと。また、契約終了後においても同様の取扱いとすること。

9. 特記事項

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時後速やかに作成し、当法人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こと。
- ③当法人が提供する資料及び施設を利用する際に見聞きした情報の取扱いに注意し、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、当法人の指示に従って、原因の分析及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、当法人に帰属するものとする。
- ⑤受託者は、予定している次期電子カルテシステムの構築業務を受託できないものとする。
- 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ものとする。
- 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