

沖縄県立北部病院医療 IT 室業務委託仕様書

本仕様書は業務の概要を示すものであり、乙は本委託業務の遂行にあたっては沖縄県立北部病院（以下「当北部病院」という。）の人命を担う業務の特殊性と責任の重さを十分に認識し現場の状況に応じて臨機応変に対応するものとする。

1. 業務場所

沖縄県名護市大中二丁目 12 番 3 号

沖縄県立北部病院

2. 業務実施期間

令和 7 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日

3. 業務時間

（1）業務時間

- 平日 8 時 30 分～17 時 30 分
- 土曜日、日曜日、公休日、病院非稼働日は原則休みとする。
 - ※ 上記時間帯に業務従事者を常時 2 名以上配置すること。
 - ※ 原則として上記以外の休暇を取得する場合、当北部病院管理職員の承認を得て取得することとする。
 - ※ 原則として障害発生時はシステムを支障なく利用できるよう復旧支援を行う。
 - ※ 緊急時オンコール対応が可能なこと。
 - ※ 台風や新型インフルエンザ等の感染症流行時は当北部病院の規定に準ずる。ただし、参集時に危険を感じた場合は病院側と連絡調整とする

4. 受託条件等

- （1）本委託業務は当北部病院の医療情報企画者の立場で、医療情報システム業務の円滑な運営と発展を主体的に担うこと。
- （2）乙は業務従事者の医療情報システムの技能向上や医療系資格取得に豊富な実績を有していること。
- （3）下記の技能を有する業務従事者を当北部病院に配置すること。
 - エクセル、ワード、パワーポイント、アクセスの操作と指導ができること。
 - ネットワークの十分な知識と操作経験があること。
 - WEB アプリケーションプログラムが作成できること。
 - PC、サーバの保守構築の実績経験があること。
 - PC 関連機器の保守対応ができること。
 - 医療事務に関する基本的な知識を有する者。
- （4）業務従事者を配置する際は、次に定める要件を満たしている者を配置すること。

- ・ ネットワーク管理に関する知識、経験が豊富な者
 - ・ Windows Server、Linux、SQLServer、MySQL 及び Oracle（オラクル）に関する知識、経験が豊富な者
 - ・ プログラム言語による開発経験を 5 年以上有し、汎用データベースの取扱に熟達している者
- (5) 当北部病院の電子カルテが万が一全面ダウン時には、病院側の要請から原則 30 分以内に業務従事者は病院まで駆けつける体制を構築すること。

5. 業務内容

本業務の概要は次に定めるとおりとする。また、業務従事者は沖縄県立北部病院医療 IT 室（平成 23 年 4 月 1 日新設）に所属し、室長に協力し本業務に従事すること。

- (1) 病院内医療情報システムハードウェアの保守、管理及びシステム運営業務管理
- (2) 病院内医療情報システムログイン情報の管理及び共通マスタの管理
- (3) 各種システム管理用資料の整備
- (4) 障害発生時の一次対応（情報管理、作業指示等）
- (5) 病院内イントラの管理
- (6) 院内各セクションからの要望とりまとめ（進捗管理及びそれらの情報の可視化）
- (7) 病院内システム運用に関する助言
- (8) 病院内医療情報システム以外の各種システムの運用に関する助言
- (9) システムの取扱指導、病院職員への電子カルテの操作講習
- (10) 院内システム運用に係る個人情報漏洩等に関する教育支援
- (11) ハードウェアの取扱指導
- (12) 外部事業者からの病院内医療情報システム提案書の調達や契約時の仕様書作成に関する業務
- (13) 開発のサポート
- (14) アプリケーション開発・管理・運用
- (15) アプリケーションの管理用資料の作成
- (16) アプリケーションの保守
- (17) データベースの保守（追加、更新、削除、資料の作成等）
- (18) 病院ホームページの作成、更新に関すること
- (19) 画像システムの保守、管理及びデータ保存に関すること
- (20) 画像システムのデータ移行
- (21) 沖縄県立病院医療情報ネットワークに係る LAN 線・サーバ・初期設定等の簡易設定及び運用
- (22) 沖縄県立北部病院附属診療所の各種システムにかかる保守、管理に関すること
- (23) コーラル PC に係る LAN 線・サーバ・初期設定等の簡易設定及び運用
- (24) 当北部病院及び附属診療所のインターネット回線にかかる保守、管理に関すること
- (25) 当北部病院及び附属診療所のオンライン資格確認にかかる保守、管理に関すること
- (26) 非常時に備えた、医療情報システムのバックアップ(3 世代以上)を複数の方式で確保し、その一部はネットワークから切り離れたオフラインで保管すること
- (27) 「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」に基づき非常時を想定した医療情

報システムの利用が困難な場合の対応や復旧に至るまでの対応について業務継続計画策定の補助及び年 1 回以上の当該業務継続計画に基づく、訓練の補助、講習を行うこと

(28) その他、医療情報 IT 室の業務に関すること

6. 災害時の対応について

- (1) 発災後、1 時間程度で業務従事者が当北部病院に参集する体制を整備すること。
- (2) 災害時に確実に連絡が取れる、責任者の電話番号とメールアドレスを、当北部病院契約担当者へ書面で提出すること。

7. 特記事項（秘密保持事項）

- ・ 病院内で知り得た情報の帰属権は当北部病院へ属する。
- ・ 病院内で知り得た個人情報はその取扱に十分に注意し保護すること。
- ・ 病院内で知り得た情報を他人に漏洩、また他の目的に使用してはならない。この業務を退いた後も病院内で知り得た情報に関して守秘義務を負う。
- ・ 北部病院長の許可がない限りは、病院内に PC、USB メモリ等の外部記憶媒体の持込及び病院外への持出をしてはならない。
- ・ 北部病院長の許可がない限りは、病院の情報を外部に送信してはならない。

8. その他

- ・ 個人情報保護に関しては、別紙個人情報取扱特記事項のとおりとする。
- ・ 業務の関係書類は消失・汚損等の内容に注意し、適切な場所に保管すること。
- ・ 感染対策の観点から、業務従事者は院内専用靴で作業すること。
- ・ 業務従事者の労務災害、労務管理に関する事項は、全て乙の責任とし、業務時間を記録し管理すること。また、乙の責任において作業員の健康診断を行い、当北部病院にその報告を行うこと。
- ・ 業務従事者は、県内においてインフルエンザやウイルス性疾患の危険性がある場合は原則として事前に乙の負担において予防接種を受けるものとする。
- ・ 業務従事者が止むを得ない事情により業務に従事できない場合は、業務に支障のないよう直ちに万全の処置をとること。
- ・ 業務従事者には、風紀、規律等を遵守し接遇や患者サービス、行政サービスを心掛けさせること。
- ・ 業務従事者が退職又は欠けた場合の後任については、乙の責任において、業務精度が維持できるよう人材の育成を行うこと。
- ・ 契約期間の満了により、業務を他の受託業者と交替することとなった場合は、契約期間内において、責任を持って交替することとなった受託業者へ業務の引継ぎを行うこと。
- ・ 当北部病院の業務時間に変更があった場合は、当北部病院と乙が協議の上、変更時間内容に対応して業務時間を変更するものとする。
- ・ 以上は、仕様の大要を記すものであり、詳細及び記載のない事項または解釈上の疑問点については、当北部病院と乙は協議の上解決するものとする。