

## 医療情報システム調達コンサルティング業務委託仕様書

本仕様書は、市立池田病院(以下「発注者」という)の次期医療情報システム調達コンサルティング業務委託に関する要求事項、業務内容、その他必要事項を明示したものである。本業務の受託業者(以下「受注者」という)は、仕様書に基づき、業務を適切に遂行するものとする。

### 1 契約件名

医療情報システム調達コンサルティング業務委託 (以下「本業務委託」)

### 2 履行場所

大阪府池田市城南3丁目1番18号

### 3 契約期間

令和6年6月1日から令和7年4月30日

### 4 支払方法

委託業務の終了後、受注者の請求に基づき、30日以内に支払うものとする。

### 5 委託業務内容

医療情報システムの調達ということを踏まえ、次の業務を必ず行うこと。

#### (1) 現状の調査及び分析

- ① 医療情報システム構築におけるネットワーク構成及びシステム構成等について最新の技術動向及び法令等を踏まえた検討を行うこと。
- ② 関連部署の担当者及び関連システムベンダー等へのヒアリングを実施し、発注者の各部門の現状及び要望を聴取すること。
- ③ 現行システムの保守を含めた契約書、関連委員会の規程等の書面調査を行い、専門的見地から課題事項の指摘及び改善提案を行うこと。

#### (2) 次期医療情報システムの基本計画策定支援

- ① 「医療情報システム計画書」の策定に当たって必要となる支援を行うこと。
- ② 次の計画の策定を支援すること。
  - ア 導入までのタイムスケジュール
  - イ 発注者の推進体制(メンバー編成、定例会議等)に関する事項
  - ウ システム化する範囲及び構成に関する事項

- (3) 当該システムに関するベンダーの情報収集及び分析
- ① 上記(2)を踏まえた候補となるベンダーの提案及び部門システムの調達範囲の提案
  - ② 候補となるベンダーによる実機デモ及び使用病院見学の支援(課題整理、デモ開催及び見学会運営、ベンダーへの説明、デモ結果の集計、取りまとめ、分析等)
  - ③ 関連部署の要望の収集及び結果取りまとめ
- (4) 仕様書の作成(更新後の保守を含める)
- 費用対効果を評価及び精査すること。調達範囲に対して要求事項が過大となった場合は院内調整と見直しを行う。また、公正な競争を促進するように、複数ベンダーが参加可能な仕様書を作成すること。
- (5) 意見招請支援
- ① 意見招請の実施を支援し、ベンダーからの仕様書への意見を整理し、必要事項を仕様書に反映させ仕様書の最終版を作成すること。
  - ② 意見招請の内容を踏まえ、更新に係る費用の試算(更新後の保守、費用等運用に係る費用も含める)を行うこと。病院予算を考慮した試算を行い、システム構築範囲の見直しが必要であれば、具体的な見直し案を提案すること。
- (6) プロポーザルの準備に関する支援
- ① 医療情報システム調達プロポーザルにおける業者選定委員会(以下「選定委員会」)のメンバー構成について提案を行うこと。
  - ② 選定委員会で必要な検討資料の準備を行い、検討の支援を行うこと。
  - ③ プロポーザル説明書、仕様書、評価基準等の実施時に必要となる資料の作成を支援すること。
  - ④ プロポーザルの実施に向けて必要となる検討を支援すること。
- (7) プロポーザルの実施に関する支援
- ① システムベンダーからの質問に対して回答案を作成すること。
  - ② システムベンダーから提出された提案内容の検証を行い、その結果を発注者に報告すること。
  - ③ システムベンダーから提出された提案資料について、評価に必要な整理及び集計を行い、疑義事項についてのとりまとめを行うこと。
  - ④ 契約手続きについて、過去の事例などを踏まえた支援を行うこと。
  - ⑤ 進捗管理会議を開催し(月1~2回程度)、ファシリテートを行うこと。また、進捗が曖昧な部分や課題事項に対して助言を行い、改善案を提示すること。

(8) IT管理体制整備に関する支援

将来的な病院 IT 管理体制の整備に関する計画及び医療情報システムに関する運用管理規程の見直しを支援すること。

(9) 導入に係る当院の各種会議、委員会等への参加及び運営支援

情報システム管理委員会、作業部会（WG）等に適宜参加し、医療情報システム調達に関する支援を行うこと。

(10) その他

- ① 各種打ち合わせ及び会議議事録を作成すること。
- ② 月次報告書の作成を行うこと。

6 業務に関する留意事項

- (1) 本業務委託により知り得た発注者の秘密情報（発注者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、本稿は本業務委託の履行期間終了後も永続的に有効とする。
- (2) 受注者は、本業務委託の履行及び発注者の必要な範囲で、発注者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) 受注者は本業務委託を履行するに当たり、業務委託責任者を定めること。また、業務委託責任者は発注者から指示があったときは、速やかにその指示に従うこと。

7 その他

- (1) 発注者及び受注者は、本業務委託により生じる権利又は義務を双方に事前の書面による承諾を得ることなく第三者に譲渡若しくは継承させ又はその権利を担保に供しないこと。また、業務の全部又は大部分を一括して第三者に委任し又は請け負わせてはならない。
- (2) 本業務委託の履行にあたり必要な貸与品及び支給品は次のとおりとする。作業スペース、机、椅子、電源、光熱水費、病院情報システム、ネットワーク環境、内線（またはPHS）
- (3) 本業務委託の履行にあたり、発注者の建物や設備及び機器等に故意又は過失により損害を与えたときは、受注者はこれを賠償しなければならない。
- (4) 賠償金の支払いは、適正な請求書を受理した翌月末日までに口座振込払いするものとする。ただし、振込手数料については受注者の負担とする。

- (5) 本仕様書に定めのない事項については、その都度、発注者及び受注者の協議の上、双方誠意をもって対応すること。

## 8 完成図書

- (1) 医療情報システム計画書
- (2) プロポーザル資料一式
- (3) 各種打ち合わせ及び会議議事録
- (4) 月次報告書

