

宮城県立こども病院第四次医療情報システム導入支援業務委託仕様書

1 業務委託名

宮城県立こども病院第四次医療情報システム導入支援業務

2 導入支援業務の主旨

本委託業務は、宮城県立こども病院における医療情報システムの現状調査、分析と、それに基づく第四次医療情報システムのシステムビジョン、基本方針、課題解決案の立案、各種仕様書の作成及びベンダー入札支援を目的とするものである。

3 履行期間

契約締結日 令和 8年 4月 1日から令和 8年10月30日（予定）

4 履行場所

本業務を履行する場所は以下の通りとする。

- (1) 宮城県立こども病院（以下、「当院」という。）
所在地 宮城県仙台市青葉区落合四丁目3番17号
- (2) その他、本業務の遂行に必要と考えられる場所

5 業務委託内容

- (1) 現状調査と分析評価
- (2) システムビジョン、基本方針、課題解決案の立案
- (3) 基本設計（概要仕様書）の作成
- (4) 実施設計（詳細仕様書）の作成
- (5) 最終仕様書の作成とベンダー入札支援

6 委託詳細

(1) 現状調査と分析評価

- ア 機器構成、システム構成（サーバ、端末機器、ネットワーク、業務システム含む）
- イ 接続状況（各システム間、医療器械、外部接続等）
- ウ セキュリティ対策（ウイルス、ネットワーク、情報漏洩、ISMS、個人情報保護等）
- エ データ移行内容、範囲、方法
- オ システムによる業務カバーリング範囲
- カ システム運用／活用／操作についての標準化ルール状況
- キ 医療DXをはじめ最新技術動向への対応
- ク 医療情報システム関連法規および各種ガイドラインへの対応
- ケ 患者および職員のアメニティ環境（主にIT環境について）の状況調査

なお、上記ア～ケにおける分析評価の視点としては、台数、性能、容量、機能、保守及びメーカーサポート、範囲、方式、運用手順とする。

対応方法としては、当院からの提供資料を基に、必要に応じて関連する部署部門、委員会、ワーキンググループと共同あるいは協力を求める形で実施すること。

オについて、現状はシステム運用と平行して紙等の手作業・転機、あるいはエクセルなどの外部情報を補完的に活用している運用がある。これについて、当院提供資料を基に実態調査を行うこと。

カについては、システム機能の活用方法が部門毎に異なるなど、業務標準化が行われていない部分があるため、当院提供資料を参考に標準化状況を調査すること。

(2) システムビジョン、基本方針、課題解決案の立案

- ア システムビジョン、基本方針の策定
- イ 上記 6 (1) ア～ケに基づく課題洗い出し
- ウ 課題解決のための手順・対策案の作成と関連する部署部門、委員会、ワーキンググループへの報告・提案および確認
- エ 他施設、他ベンダー製品の導入実績、稼動内容および状況、導入事例などの情報収集及び転用可能か等の調査
- オ 各社システムの情報収集及び製品分析、特徴、メリット・デメリットの分析
- カ 最新技術動向の適用可否及び効果、将来性の分析と評価
- キ 他施設見学に関する情報収集、対応支援及び情報分析サポート
- ク 厚生労働省「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」に基づく医療DX 対応の検討と導入の可否

(3) 基本設計（概要仕様書）の作成

- 6 (1) (2)に基づき以下を考慮した概略仕様書を作成すること
- ア システム化範囲の明確化（方針、システム連携概念図、各種フロー図など含む）
- イ 機器構成、システム構成（サーバ、端末機器、ネットワーク、業務システム含む）
- ウ 接続内容及び方式（各システム間、医療器械、外部接続等）
- エ セキュリティ対策（ウイルス、ネットワーク、情報漏洩、ISMS、個人情報保護等）
- オ データ移行内容、範囲、方法
- カ システムにおける業務カーリング範囲およびシステム外業務の明示
- キ 災害対策（ディザスタリカバリ）、障害対策と事業継続性
- ク 最新技術動向への対応、患者および職員アメニティ
- ケ 医療情報システム関連法規およびガイドラインへの対応

(4) 実施設計（詳細仕様書）の作成

- 6 (3)に基づき詳細仕様書を作成しベンダー意見の確認を行う
- ア 候補ベンダー打ち合わせ（概要仕様書の提示説明、課題解決方針の具体化）
- イ 詳細仕様書の作成（既存端末一覧表、接続機器一覧の整理）

- ウ 現場への詳細仕様書の説明と合意
- エ ベンダー意見の確認（データ移行方針の整理、詳細仕様書に対する見積取得）

(5) 最終仕様書の作成とベンダー入札支援

- ア 調達範囲の決定、現場説明と合意（端末一覧、接続機器の確定）
- イ 最終仕様書の作成、技術評価表の作成
- ウ ベンダーからの問い合わせ対応／回答案作成
- エ 応札資料の評価／応札資料技術審査（案）の作成

7 留意事項

業務を実施する際には次の点に注意すること。

- (1) 個人情報の取り扱いについて厳重に行うこと
- (2) 業務に必要となる機器、媒体、事務用品等の調達、場所の確保、通信費、移動交通費等については受託者の負担とすること
- (3) 業務の実施に当たっては委託者の指示と判断に従い、適時有識者または関係者から情報収集を行うこと。その結果については委託者へ報告すると共に議事記録を実施すること
- (4) 業務遂行において知り得た情報についての守秘義務を遵守すること
- (5) その他本業務を実施する上で新たに発生した事項については、委託者と受託者が十分な協議の上で対応すること

8 成果品の納入

本業務に伴う成果品は項目6で掲げた業務内容に関する報告書とし、A4版の報告書及び電子媒体により提出すること。また、成果品の著作権は委託者に帰すものとする。

なお成果品は履行期間終了日までに持参して提出するものとし、部数については別途協議の上決定するものとする。

9 附則

- (1) 関連する部門、委員会、ワーキンググループ等と連携した情報集約と分析、そして結果の公開に努めること。その際、かならずエビデンスを作成保管すること
- (2) 根拠に基づいた課題解決、立案、説明実施に努めること
- (3) 作業計画、工程管理、エビデンス管理を行い綿密な計画に基づきかつ効率的な業務を行うこと
- (4) 各ベンダーとの対応については中立的かつ公正な立場で業務遂行を行うこと
- (5) 各工程および全体工程における納期管理を徹底すること
- (6) 実現可能な提案を行うこと。また報告内容は委託者の指示に従うこと
- (7) その他仕様書に定めのない事項または作業内容に疑義が生じた場合は、委託者と受託者が協議の上これを処理するものとする

10 当院からの提供資料

- (1) 現行システム資料（仕様書、設計書、機器構成資料、機能操作資料）
- (2) 業務運用資料（運用フロー、運行スケジュール、課題管理資料、運用保守資料）
- (3) その他必要と思われる資料を別途協議の上提供とする