朝日町立病院電子カルテ導入コンサルティング業務委託仕様書

第１章　総則

（適用範囲）

第１条　本仕様書は、朝日町（以下「発注者」という。）が、受託者（以下「受注者」という。）へ委託する「朝日町立病院電子カルテ導入コンサルティング業務」（以下「本業務」という。）に適用する。

（目的）

第２条　本業務は、朝日町立病院（以下「病院」という。）における電子カルテシステムを中核とする病院情報システム（以下「電子カルテシステム等」という。）の導入にあたり、導入計画の策定、調達仕様書の作成、導入事業者の選定、契約交渉及び補助金等の活用等について、医療情報システムに関する専門的知見を有する中立的な第三者の立場からの支援を受けることにより、公正かつ適正で、病院の実情及び財政状況に即した効率的なシステム調達を実現することを目的とする。

（前提条件）

第３条　本業務の前提条件は、次に掲げるとおりとする。

（１）病院の概要

ア　病床数　　一般病床４０床

イ　診療科　　内科、外科、整形外科、眼科

（２）現行の主な情報システム

ア　医事会計システム

イ　医療用画像管理システム、給食システム、検査システム、健診システム等

（３）導入スケジュール（想定）

ア　令和８年度　　導入計画の策定、調達仕様書の作成及び導入事業者の選定

イ　令和９年度　　電子カルテシステム等の契約及び導入作業

ウ　令和１０年２月～３月頃　本稼働

（委託期間）

第４条　本業務期間は、契約締結の日から令和９年３月３１日までとする。

（業務の範囲及び内容）

第５条　本業務の範囲は、病院に電子カルテシステム等を導入するために必要なコンサルティング業務とし、内容は次のとおりとする。

（１）導入計画策定支援業務（第２章）

（２）調達支援業務（第３章）

（３）補助金等活用支援業務（第４章）

（準拠する法令、規則等）

第６条　本業務の実施にあたっては、業務委託契約書及び本仕様書によるほか、次の各号に掲げる関係法令及びガイドライン等に準拠し行うものとする。

（１）医療法（昭和23年法律第205号）

（２）個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）

（３）医療情報システムの安全管理に関するガイドライン（厚生労働省）
（４）医療情報を取り扱う情報システム・サービスの提供事業者における安全管理ガイドライン（総務省・経済産業省）
（５）電子カルテ情報共有サービス、標準型電子カルテその他国の医療ＤＸ施策に関する方針、通知等
（６）その他本業務の実施に際して準拠することが必要な関係法令等

（業務実施体制）

第７条　受注者は、本業務の特質を考慮し、医療情報システムの導入若しくは調達支援に係る専門的知識と経験を有する業務担当者を配置し、業務実施体制を明らかにするものとする。

（有資格者の配置）

第８条　受注者は、医療情報システムに関する専門的知見に基づいた業務を実施するため、上級医療情報技師（一般社団法人日本医療情報学会認定）の資格を有する者を業務担当者として配置するものとする。

（中立性の確保）

第９条　受注者は、本業務を中立かつ公正な立場で実施しなければならない。

２　受注者は、電子カルテシステム等の開発、製造、販売又は導入を行う事業者及びその代理店等（以下「ベンダー等」という。）との間に、親会社、子会社若しくは関連会社の関係その他本業務の中立性又は公正性を損なうおそれのある資本関係を有してはならない。

３　受注者は、ベンダー等との間に、講演、執筆、監修又はコンサルティング契約その他の取引関係を有する場合は、業務着手前に、当該取引関係の相手方及び内容を発注者に書面により開示するものとする。発注者は、必要と認めるときは、当該取引関係の詳細について受注者に説明を求めることができる。

４　受注者は、本業務の実施にあたり、前項の取引関係の有無にかかわらず、合理的な根拠なく特定の事業者若しくは特定の製品を優遇し、又は排除する等、不当な誘導を行ってはならない。

５　受注者は、本業務の成果に基づき実施される電子カルテシステム等の調達に、自ら又は第三者を通じて参加してはならない。

（提出書類）

第10条　受注者は、本業務の実施にあたり、次に掲げる書類を業務着手前に発注者に提出し、当該書類の内容について承認を得なければならない。
（１）業務担当者届（経歴及び保有資格を記載したもの）
（２）業務計画書
（３）工程表
（４）その他、発注者が提出を求める書類

（業務計画書）

第11条　業務計画書には、次に掲げる事項を記載するものとする。
（１）業務概要
（２）実施方針
（３）業務執行体制

（４）連絡体制
（５）その他必要事項
（資料の貸与及び取扱い）
第12条　発注者は、本業務を実施するうえで必要な資料を受注者に貸与するものとする。ただし、貸与によりがたいものについては、発注者の指定する場所における複写又は閲覧等の便宜の方法により対応するものとする。なお、貸与資料において、複写等が必要な場合は、受注者にて対応するものとする。
２　受注者は、貸与資料を預かる場合は必ず借用書を提出するとともに、貸与資料の管理取扱いには十分注意し、発注者の許可なく持ち出さないこと。作業終了後は速やかに返却するものとし、貸与期間中であっても、発注者から返却の要請があった場合は速やかに返却するものとする。
３　本業務において、貸与資料以外の資料を収集する必要がある場合は、受注者が行うものとする。
（情報保護）
第13条　受注者は、個人情報及び医療情報の適切な保護を講じる体制を整備している者とし、その体制を業務計画書において明らかにするものとする。
２　受注者は、本業務において個人情報又は医療情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律、医療情報システムの安全管理に関するガイドライン及び発注者の定めるところに従い、適切に取り扱うものとする。
（秘密の保持）
第14条　受注者は、本業務の履行上知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。本業務終了後又は契約解除後も同様とする。
２　受注者は、成果品（業務の過程で得られた記録、各種情報等も含む）を発注者の許可なく第三者に公表、閲覧、複写、貸与、譲渡若しくは無断使用してはならない。契約の終了後又は解除後も同様とする。
（打合せ及び報告）
第15条　受注者は、本業務の実施中における主要な業務の打合せにあたっては、業務担当者及び関係担当者を出席させ、発注者と十分に協議するものとする。なお、打合せは、対面によるほか、発注者が認める場合はウェブ会議等の方法によることができる。
２　前項の協議内容について、受注者は議事録をその都度作成し、発注者と受注者で確認のうえ、それぞれ１部ずつ保有するものとする。
３　本業務の実施に当たり、受注者は、進捗状況を随時発注者に報告し、月毎の月報を提出するものとする。
（成果品の帰属）
第16条　本業務の成果品はすべて発注者に帰属するものとし、受注者は発注者の許可なく外部に公表、貸与又は使用してはならない。ただし、受注者が保有する著作権については、発注者は使用権及び使用許諾を保有する。
（法改正等への対応）
第17条　本業務履行期間中に関係法令等の新設又は改正、診療報酬改定、国の医療ＤＸ施策（電子カルテ情報共有サービス、標準型電子カルテ等）の動向の変化又は補助金等の制度変更があった場合、受注者は適切に対応し、本業務に反映させるものとする。

（再委託）

第18条　受注者は、本業務の全部を第三者に請け負わせてはならない。ただし、業務の一部を第三者に請け負わせる場合は、あらかじめ書面により発注者の承諾を得るものとする。再委託の範囲は、受注者が責任を果たせる範囲とし、再委託先に問題が生じた場合は、受注者の責任において解決するものとする。

第２章　導入計画策定支援業務

（目的）

第19条　電子カルテシステム等の導入にあたり、病院の現状及び課題を調査、整理し、導入の基本方針及び導入計画の策定を支援することを目的とする。

（現状調査及び課題整理）

第20条　受注者は、次に掲げる事項について調査及び整理を行い、「現状調査・課題整理報告書」として取りまとめるものとする。

（１）現行の情報システムの構成、契約状況及び運用状況の調査

（２）診療部門、看護部門、医事部門その他関係部門における業務運用の現状及び職員の意見、要望の聴取

（３）電子カルテシステム等の導入に係る課題の整理

（導入基本方針の策定支援）

第21条　受注者は、前条の調査結果を踏まえ、発注者と協議のうえ、次に掲げる事項について検討し、「電子カルテ導入基本方針」の策定を支援するものとする。

（１）システムの提供形態（クラウド型、オンプレミス型等）の比較検討

（２）電子カルテ情報共有サービス及び国が推進する標準型電子カルテへの対応方針の検討

（３）医事会計システム、医療用画像管理システム等その他部門システム等との連携方針の検討

（４）医療情報システムの安全管理に関するガイドラインへの対応方針（セキュリティ対策、バックアップ、非常時対応等）の検討

（５）概算事業費及び導入後の運用経費を含めた総所有コスト（ＴＣＯ）の試算

（６）補助金等の活用を含めた財源計画の検討

（導入スケジュールの策定支援）

第22条　受注者は、令和１０年１月～２月頃の本稼働の想定及び国の電子カルテ標準化に係るスケジュールとの整合を考慮のうえ、調達から本稼働までの導入スケジュール（ロードマップ）の策定を支援するものとする。

（院内検討及び合意形成の支援）

第23条　受注者は、院内の検討委員会等における説明資料の作成及び会議運営を支援するとともに、必要に応じて町当局への説明及び議会対応等に伴う資料作成を支援するものとする。

第３章　調達支援業務

（目的）

第24条　電子カルテシステム等の調達にあたり、特定の事業者に依存することなく、公正かつ適正な調達及び導入事業者の選定が行えるよう支援することを目的とする。

（業務概要）

第25条　調達支援業務における主な作業項目は次のとおりとする。

（１）要件定義（機能要件及び非機能要件）の整理

（２）調達仕様書（案）の作成

（３）調達方式の検討及び公募関係資料（案）の作成

（４）参加事業者からの質疑に対する回答の作成支援

（５）提案評価基準及び採点表（案）の策定

（６）提案書の比較評価及びデモンストレーション実施の支援

（７）見積内容の妥当性評価及び価格交渉の支援

（８）契約書（案）の確認支援

（要件定義）

第26条　受注者は、病院の運用実態及び第２章の検討結果を踏まえ、次に掲げる要件を整理するものとする。

（１）機能要件　電子カルテ基本機能、オーダリング機能、看護支援機能、医事会計システム連携、部門システム連携等について、病院の運用に必要な要件を定義する。

（２）非機能要件　レスポンス性能、可用性、バックアップ、災害時対応、セキュリティ対策、保守・運用体制、障害対応等について、定量・定性の両面から要件を定義する。

（３）標準化対応要件　電子カルテ情報共有サービス（３文書６情報）への対応及び関連する標準規格への対応要件を定義する。

（調達仕様書の作成）

第27条　受注者は、前条の要件定義に基づき、特定の事業者又は製品に依存しない調達仕様書（案）を作成するものとする。

（調達方式の検討及び公募関係資料の作成）

第28条　受注者は、調達方式（公募型プロポーザル方式、総合評価方式等）について比較検討のうえ発注者に提案するとともに、決定した調達方式に応じた公告文、公募要領その他の関係資料（案）を作成するものとする。

（提案評価の支援）

第29条　受注者は、提案評価基準及び採点表（案）を策定するとともに、参加事業者から提出された提案書の比較評価資料の作成、デモンストレーションの企画及び実施の支援並びに選定委員会等における専門的見地からの助言を行うものとする。

（見積評価、価格交渉及び契約の支援）

第30条　受注者は、次に掲げる支援を行うものとする。

（１）見積明細の妥当性評価　初期費用、保守運用費等を含めた総所有コスト（ＴＣＯ）を比較整理し、他院事例及び市場相場等に照らして適正性を評価する。

（２）価格交渉の支援　候補事業者との価格及び条件交渉について、助言及び交渉への同席を行う。

（３）契約書（案）の確認　サービスレベル（ＳＬＡ）、保守範囲、データの取扱い及び所有権、契約終了時のデータ移行条件等について確認し、修正案を提示する。

第４章　補助金等活用支援業務

（目的）

第31条　電子カルテシステム等の導入に係る発注者の財政負担を軽減するため、補助金等の活用を支援することを目的とする。

（業務概要）

第32条　受注者は、発注者に対して次の各号に掲げる支援を行うものとする。

（１）活用可能な補助金、交付金等の制度の調査及び情報整理

（２）補助金等の交付要件への適合確認及び申請可能性の判断支援

（３）補助金等の申請書類（事業計画書等）の作成支援

（４）交付申請及び実績報告に係る書類の作成支援

（５）診療報酬上の評価（医療ＤＸ推進体制整備加算等）への対応に係る助言

第５章　成果品

（成果品の引き渡し）

第33条　本業務の成果品は、業務完了後に発注者が検査を実施し、合格をもってすべての引き渡しを終了するものとする。

（成果品）

第34条　本業務の成果品は、次に掲げるとおりとする。なお、様式等は双方協議のうえ、決定するものとする。

（１）導入計画策定支援業務

ア　現状調査・課題整理報告書　１部

イ　電子カルテ導入基本方針　１部

ウ　導入スケジュール（ロードマップ）　１部

（２）調達支援業務

ア　要件定義書（機能要件・非機能要件）　１式

イ　調達仕様書（案）　１式

ウ　公告文、公募要領等の調達関係資料（案）　１式

エ　提案評価基準書及び採点表（案）　１式

オ　提案評価結果に係る報告書　１部

カ　見積評価及び価格交渉に係る報告書　１部

キ　契約書（案）確認結果　１部

（３）補助金等活用支援業務

ア　補助金等調査報告書　１部

イ　申請支援に係る資料　１式

（４）その他

ア　議事録　１部

イ　月次報告書　１部

ウ　完了報告書　１部

エ　その他発注者・受注者協議のうえ必要となる資料

オ　本業務で作成したデータを保存した電子媒体　１式

※電子媒体については、加工可能なデータ形式（Word、Excel等）で納品すること。