

京都府立医科大学附属病院 次期総合医療情報システム 機器等調達及び保守業務仕様書

内 訳

- ・京都府立医科大学附属病院次期総合医療情報システム機器等調達及び保守業務に係る特記仕様書
- ・京都府立医科大学附属病院次期総合医療情報システム機器等調達及び保守業務に係る詳細仕様書

京都府立医科大学附属病院次期総合医療情報システム機器等調達及び保守業務に係る特記仕様書

1 調達の目的

京都府立医科大学附属病院（以下「本院」という。）では、平成30年度に契約を締結した「京都府立医科大学附属病院次期総合医療情報システム開発業務」で開発を予定しているシステム（以下「次期システム等」という）の稼働に必要な機器等の調達を行い、令和2年1月に次期システム等を稼働させることを目的としている。

2 調達機器の概要

(1) 調達機器の品名及び調達数量

「京都府立医科大学附属病院次期総合医療情報システム機器等調達及び保守業務に係る詳細仕様書」による

(2) 調達物品の性能等

「京都府立医科大学附属病院次期総合医療情報システム機器等調達及び保守業務に係る詳細仕様書」による

※本仕様書に示す機能等は、主要事項のみを示したものであり、本仕様書に明記されていない事項についても、次期システム等を稼働させるために当然備えるべき事項については含まれるものとする。

3 貸借期間

令和2年1月1日から令和7年12月31日

※ただし、令和2年1月10日までに調達機器及び電子カルテサーバに搭載予定のシステムが運用開始できるよう整備すること。

4 納入場所

〒602-8566 京都市上京区河原町通広小路上ル梶井町465
京都府立医科大学附属病院

5 納入場所及び納入期限

(1) 一時納入

全ての物品について、本院又は既に契約済みである次期システム等開発業者（以下「開発業者」という）が指定する、一時納入場所（一時納入場所から最終納入場所への配送を含む）又は最終納入場所へ納入すること。なお、3の貸借期間に関係なく本院又は開発業者が提示するスケジュールについては、齟齬のないように、本業務落札者が調整を行いスケジュールの示す期日に間にあうように納入すること。

場所：本院又は開発業者が指示する場所

期限：本院又は開発業者の指示する期日

(2) 最終納入場所

〒602-8566 京都市上京区河原町通広小路上ル梶井町465
京都府立医科大学附属病院

（詳細については決定後に本院又は開発業者より指示する）

(3) 最終納入期限

令和2年1月（詳細については決定後に本院又は開発業者より指示する）

6 納入条件

(1) 次期システム等が正常動作し、安定稼働の実績があるハードウェア、ソフトウェア（バージョン含む）を導入すること。本院が要求する場合、本院の指示する稼働証明書の提出を本院の指定する期日までにすみやかに行う必要がある。

なお、ハードウェア、ソフトウェア等の正常動作検証が必要になった場合、その際発生する費用は今回費用に含むものとする。また、納入するハードウェア・ソフトウェアについては原則最新バージョンのものを納入すること。

- (2) 次期システム等が安定稼働するために、本院と同規模以上での大学病院で稼働実績があるハードウェア、ソフトウェア等を導入すること。
- (3) ラック搭載、メモリ増設等内蔵及び外部接続品の接続等は、本業務落札者が行うこと。
- (4) サーバ類を設置予定としているサーバールームについては耐荷重制限があるので、ラック及び導入予定製品に関しては、重量等を十分に考慮した物を導入すること。なお、設置については必要に応じて荷重計算等を行い、本院及び開発業者等と事前調整し、その指示及び同意に従い設置すること。
- (5) サーバ類を設置予定のサーバールームについては電力不足が発生する可能性があるため、省エネな機器を用いること。また次期システム等の安定稼働に必要となるコンセントまたはブレーカーからの配線を行うこと。
なお、年に数回発生する法定点検による3～5分程度の停電に耐えられるようサーバールームに設置の機器については、無停電電源装置を経由して給電をすること。
- (6) サーバルームのスペース状況により、一度設置した機器を別の場所に移設する必要があるが、この工事等も本業務落札者の負担により行うこと。
- (7) 本院と協議の上、全ての機器にはシステム上の端末番号とは別に固有の機器管理番号を設定し、引き渡し時に完全な状態で一覧表形式により引き渡すこと。また、全ての機器について、その機器管理番号を記したものを貼付すること。なお、機器管理番号に齟齬が生じた場合、明らかに引き渡し時の誤りと判断される場合については完全な状態で引き渡すまで契約期間に係わらず修正を行うこと。
- (8) サーバや端末等で運用する各ソフトウェアについては納入するサーバのプロセッサ数及びクライアント数に応じた必要ライセンスを納入すること。
なお、WindowsCALについては、本調達以外に別途調達するサーバ等で必要となる数も本調達に含むこと。
- (9) 端末ごとにリカバリ用ドライバーCDを1つずつ用意すること。
- (10) ATOK、医学辞書、Microsoft Office、Portshutter及びウイルス対策ソフトは一部(予備機等)を除き必要ライセンスを用意すること。
- (11) 各ソフトウェアについては2025年まで使い続けられるものを用意することとし、OSのバージョンのアップデートにも対応できることとする。
- (12) 当院に納入するソフトウェアはアカデミック版を採用するなど安価に努めること。
- (13) サーバとしては、業務を遂行するのに十分で余力のある能力を持ったものとする。なお、現時点では要求仕様にある構成及び台数を想定している。
- (14) 現行システムの契約期間満了後の機器撤去・搬出等費用は、全て本業務受託業者が行うこと。なお、各種法令に従い処分することとし、法令違反の場合についてはその一切の責任を本業務落札者が負うものとする。
- (15) 納入する機器については、可能な限り設置の直前に本院に持ち込み配備をすること。また、機器の納入に際しては事前に本院の同意を得ること。
- (16) 納入する機器については、本院又は開発業者の指示により必要となる箇所に必要となる調整を行いスケジュールに間に合うように設置するとともに、これに要する経費は本業務受託者が負担するものとする。なお、これに必要な各種材料、機材等についても本業務落札者が負担するものとする。
- (17) 納入する機器の設置については、本院の業務に影響が出ないように設置場所の責任者、担当者等と本業務落札者が調整を行った後に、設置等の必要となる作業及び工事を行うこと。なお、これに必要な各種材料、機材等についても本業務落札者が負担するものとする。
- (18) 設置した機器について本院又は開発業者の業務・作業・システム上等の事情によ

り別の場所等に設置する必要がある場合は、本業務落札者の負担により移設等行うこと。

なお、これに必要となる各種材料、機材等についても本業務落札者が負担するものとする。

7 納入機器の不具合対応

(1) 納入するハードウェア、ソフトウェアに初期の不具合が発生した場合（借借人の責めに帰す場合を除く）、不具合の特定を行い、本院にその詳細な報告及び了解を得た上で機器の借入後1年間、賃貸人の負担において必要な措置を行うものとする。

（例：ソフトウェアのバグが発生し、修正モジュールをインストールする必要がある等）

(2) サーバ接続、端末接続等各種接続作業等については、ネットワーク整備業者、電子カルテシステム開発業者、各部門システム開発業者と協力し、安定接続が可能となるように全面的に協力すること。

8 搬入作業

本業務落札者は、本院及び次期システム等の開発業者が行う稼働までのテスト、操作研修、データ移行、リハーサル等の実施スケジュールに影響を及ぼすことのないよう関係者と十分調整し納入すること。

落札者は、本院の診療業務への影響を少なくするため、可能な限りの作業を落札者の自社屋内等で行い搬入すること。

なお、搬入に当たっては、本院及び次期システム等開発業者等の関係者と十分調整を行うこと。

機器の設置に必要な電源タップ等の雑材料は、本業務落札者が準備すること。

クライアントの病棟等への配置及び既存端末の回収は、本院の診療業務に影響を及ぼすことのないよう作業時間を考慮し、また本院の指示に従い行うこと。

9 作業内容

落札者は、今回導入する機器において、次期システム等が利用できるよう、以下に示す必要な作業を行うこと。

また、各作業については、特に指定のない場合は本業務落札者の自社屋内等で行い、現地での作業時間を極力短くすること。ただし、不可能なもの又は不適切なものとして判断されるもので、本院の指示又は承認を受けたものはこの限りでない。また、作業の実施に当たっては、本院及び本院の指定する関係者等と十分調整を行うこと。

なお、以下の作業内容は例示であり、例示するもの以外に当然必要となる作業については実施することが必須となるとともに、例示に準拠し対応すること。

(1) サーバ

作業の概要は、以下のとおりである。詳細については、本院の指示に従って作業すること。

ア 初期設定作業

必要なOS、ソフトウェア等をインストールし、ネットワークの各種設定等サーバとしての動作に必要な各種初期設定を行うこと。

イ 動作確認作業

- ・インストールを行ったソフトウェアが正常に動作することを確認するとともに、ネットワーク機能の動作確認を行うこと。
- ・正常利用についての確認を行い、本院に報告すること。

(2) クライアント類

作業の概要は、以下のとおりである。詳細については、本院の指示に従って作業すること。

ア 初期設定作業

必要なOS、ソフトウェア等をインストールし、ネットワークの各種設定等サーバとしての動作に必要な各種初期設定を行うこと。

イ 動作確認作業

- ・設置場所にてインストールを行ったソフトウェアが正常に動作することを確認するとともに、ネットワーク機能の動作確認を行うこと。
- ・正常利用についての確認を行い、本院に報告すること。

11 保守体制

以下の条件を満たす保守体制が整備されている物品等を納入すること。

- (1) 24時間運用が可能な体制を有すること。なお、クライアント、プリンタについては交換保守も可とする。また本契約で調達していないネットワーク機器については機器保守は本契約では行わない。
- (2) 故障又は異常が発生した場合、その連絡を受けたときから迅速に対応可能なよう修理等のための業者を派遣できる体制を有すること。特に電子カルテシステムの機器及び医事会計システムの機器に関しては30分以内に本院に到着可能な保守拠点を整備し、保守可能なハードウェアを導入すること。
- (3) 保守については初年度無償とし、令和3年1月1日以降支払う事を原則とする。
なお、その他やむを得ないものについては別途本院との協議により支払い開始時期を調整するものとするが、本院の予算状況に応じて本院の指示に従うこと。また、保守終了日については、令和7年1月以降に整備が見込まれる次々期電子カルテシステムの運用開始にあわせる必要があるため、柔軟に対応すること。
- (4) 障害発生時は、本院にて別途契約予定のオペレータによって復旧処置が可能であること。
- (5) 保守連絡窓口（緊急含む）が一本化されていること。
- (6) 本院の電子カルテシステム及び各部門システム等に係る障害時の切り分け対応が可能なこと。
- (7) クライアントについては、予備機（デスクトップパソコン60台、ノートパソコン80台）を購入し予備機から故障個所の部品を取ってオペレータ（別途契約）にて交換対応を行うことを想定している。
※また、予備機の交換部品がなくなった場合は別途、該当機器のスポット保守が行えること。
- (8) 電子カルテ及び各部門システムのサーバ、ネットワーク監視サーバ等各種サーバにより、システムの稼働状況を常時監視できる機能を構築すること。
- (9) 各サーバ室の温度・湿度管理を行い、良好な環境の維持に努めるとともに、清掃等により環境を維持し、廃棄物が発生した場合は、分別して院内の所定の場所に搬出すること。ただし、個人情報が含まれている場合は、その個人情報が漏洩しないような措置を必ず講じること。
- (10) プログラム、データ、マニュアル等については、所定の場所に厳重に保管し、許可なくサーバ室外に持ち出さないこと。また、複製を要する場合は事前に職員の許可を得ること。
- (11) 円滑なシステム運用を行うために、当院側の誤操作による障害時でも回復作業を支援すること。また、原因が不明であったとしても、回復作業を支援すること。システム運用を行う当院職員もしくはそれに順ずるオペレータ要員等に対し、システムバックアップの方法等のシステム運用方法を指導すること。

システム安定稼働後も、毎月の定例会を実施すること。セキュリティ上の問題が発見された場合及びその対策が発表された場合には、1週間以内に本院に対して書面にて情報提供し、本院の要請があれば対応すること。

- (12) 電子カルテシステムで障害が発生した場合は、早急に原因を追究し、迅速かつ的確に対応策を講じた上で、その結果を翌日には本院に一次報告し、追加の報告を1週間以内に行うこと。なお、原因追究等により遅延が発生する場合はその旨本院に伝え、了承を得ること。
- (13) システム運用管理については以下の要件を満たすこと。期間内のインシデント発生、対応情報報告を定期的に報告すること。業務トラブル対応については以下の要件を満たすこと。
- (14) 本院情報管理部門からの質問またはトラブルを受け付け、インシデントを起票すること。また、過去のインシデントから類似のものがあれば回答し、なければエスカレーションルールに従い、然るべき部隊へのディスパッチを実施すること。
- (15) 本院情報管理部門からの改善要望、システム管理者からの仕様変更・機能追加依頼を受け付け、インシデントを起票すること。また、エスカレーションルールに従い対応状況の管理を行えること。
- (16) オンラインやバッチ業務の異常（業務ジョブが異常終了等）を検知できること。あらかじめ決められた手順・方法により、異常状態を確認し、事前に決められたルートでの連絡を行うこと。

12 引き渡し

- (1) 納入機器等に必要なマニュアルや操作説明書を本院の確認を受けた上で提出すること。なお、不足がある場合は、再度提出を指示する場合がある。
- (2) 各機器の付属品、保証書、操作説明書等は落札者が整理した上で本院に引き渡すこと。

13 その他

- (1) 各年度の支払額については、本院の予算状況との調整が必要となるため、本院の指示する金額による各年度毎の金額配分に原則応じること。なお、あくまでも各年度の支払額についてであり、総額の変更を含まないことを前提とするが柔軟に対応すること。
- (2) 京都府立医科大学附属病院次期総合医療情報システム機器等調達及び保守業務に係る仕様書に記載される型番、メーカー名等については参考記載であり、本仕様書の記載内容を満たす場合、同等品の納入を可とする。
- (3) 本仕様書に記載されていないが、システム整備等に当然必要となる機器、作業等については本調達に含むものとする。
- (4) 本契約に含まれる機器に係る設定技術対応、サーバ設置調整、教育訓練、立会、端末設置調整については必要に応じて本業務落札者が行うものとする。
- (5) 本仕様の端末台数やライセンス数については公告日時点での数量のためシステム開発のWGにより多少変動する可能性があるため、柔軟に対応すること。