

業務仕様書

1、件名

市立東大阪医療センター 医療情報システム更新等にかかるコンサルティング委託業務

2、業務の目的

市立東大阪医療センター（以下「当センター」という。）では、医療情報システムの更新を令和7年9月に予定しているところであるが、既存システムの継続利用・既存ベンダーの他システム・他ベンダーのシステムを導入する等、当センター内でも様々な意見が交わされているものである。

なお、既存システムは既に保守終了日が決定していることから、他システムについての機能比較もを行い、当センターにとってより有益な選択が必要である。

また、更新に当たって、現行運用の課題整理を行い、医療情報システムについて最新の動向を踏まえた上で、当センターの基本理念等と合致した次期システムのあり方を十分に検討することが必要不可欠である。

そこで、医療情報システム更新等にかかるコンサルティング業務を委託し、専門的な第三者の見地から、当センターに適したシステム選定および運用の課題整理についての支援を求めるもの。

また、次期システムが安定稼働できるよう、導入までのスケジュールの作成、および進捗管理についての業務支援を幅広く求める。

3、期間

契約締結日から令和7年12月31日

4、業務内容

本業務の内容は以下のとおりとする。

（1）全般事項

- ・当センター及び既存システムベンダーと十分な連携を取り、円滑にシステム更新ができるよう、当センターの立場でコンサルティングを行うこと
- ・医療情報システムの調達範囲において、他院での更新・導入事例や費用等の比較検討を行い、当センターの意思決定を支援すること
- ・次期システムが安定稼働できるよう、効率的で無理のない全体スケジュールの作成および進捗管理について支援を行うこと
- ・委員会への参加および次第、議事録等の作成支援を行うこと

（2）概算見積書作成業務

- ・既存ベンダー（部門システム含む）へのヒアリングを行い、システム概要図およびシステム連携図を作成すること
- ・当センター及び同一法人内（大阪府立中河内救命救急センター含む）の各部署へのヒアリングを実施し、各業務の運用実態についての調査、分析等を実施し、現行システムおよび運用の課題の解決方法に言及した次期システムの調達概要書等を作成すること
作成に当たっては、医療情報システムにより運用する業務のみではなく、非システム化業務についても対象とすること
なお、現行の運用実態における問題点・課題等についても整理の上、改善案を含め提案を行うこと
- ・ヒアリング等の結果を踏まえ、要求事項の決定を行い、複数システムベンダーへのヒアリングを実施し、複数システムの比較結果（機能・TCO等）を含めた提案資料（概算見積の根拠となる資料）を作成すること
- ・システム更新に向けた全体スケジュールを作成すること
- ・システム更新に必要な予算申請のための概算見積書の作成及び支援を行うこと

（３） 入札準備

① 仕様書等作成業務

仕様書等の作成については、下記要件を必須とすること

- ・「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」を含めた各種ガイドラインに準拠すること
- ・医療情報システムの最新の動向を踏まえ、当センターの基本理念と合致した次期システムのあり方を十分に考慮すること
- ・現行の医療情報システムに有する機能について熟知した上で、それらを十分に反映すること
- ・当センター及び同一法人内（大阪府立中河内救命救急センター含む）の各部署とのヒアリング結果（問題点・課題点・改善案）を含むこと
- ・システム更新後に安定かつ円滑に運用できるよう、操作教育・リハーサル等の役務の要件、業務・システム、その他医療機器等のインターフェース設計、移行方式、運用、ネットワーク及びセキュリティ対策等を含むこと
- ・医療DXで話題となるスマートフォン等の利活用についても検討を支援すること
- ・インターネット等を含む情報系ネットワークについても現状を把握し、提案を行うこと
- ・保守作業も含めた総保有コストが抑制されるとともに保守費用の削減を意識し、不必要な保守内容を盛り込まないように留意すること
- ・既存システムのハードウェアで利用可能なものは継続して利用するように考慮すること
- ・クライアント及び周辺機器は極力スペックを合わせ、各部門での流用が可能なことを考慮すること
- ・システム選定に必要な選定基準書を作成すること

② システム選定業務

- ・提案ベンダーからの質問に対する回答案を作成すること
- ・提案ベンダーからの提案内容、見積内訳の検証を行うこと
また検証の結果、疑義事項がある場合は、提案ベンダーと解決に向けた調整を行うこと

(4) 作業支援

システム選定後は、以下の業務についての支援を行うこと

- ・プロジェクト管理・進捗管理（課題・決定事項管理表作成・更新等を含む）
- ・院内会議（WG）運営（会議同席・説明、会議資料及び議事録作成等を含む）
- ・運用フロー作成（調達システムに沿った詳細フローの作成）
- ・ベンダー間調整（データ連携支援・仕様書作成等を含む）
- ・調達業務（追加仕様の検討支援・費用対効果を意識した仕様の調整、価格交渉等）
- ・医療情報システム更新にかかる専門的見地からの各種助言・提言等の実施
- ・最新の医療情報システムに関する情報収集と調査分析結果の報告

(5) データ移行支援（必要時）

- ・ベンダー間の事前調整業務
- ・移行スケジュール管理
- ・進捗管理および結果報告

(6) 稼働支援

- ・リハーサル準備（シナリオ作成等を含む）
- ・リハーサル後の課題整理・解決業務
- ・稼働スケジュール管理
- ・稼働後の課題整理・解決業務

(7) 検収業務支援

- ・検収業務の実施業務（システム構成・機能・機器等の確認）

(8) 留意事項

- ・事前に当センターと十分な協議を行い、本業務の意図及び目的を十分に理解し、本業務にあたること。また、企画提案の内容を本業務に反映させるとともに、管理体制を明確化し、円滑に本業務を遂行し、本業務に遅延が発生しないよう的確に進行管理し、進捗状況を報告すること
- ・業務を適切かつ円滑に実施するため、当センターと随時、院内等で打ち合わせを行い、業務方針の確認、条件等の疑義を正すものとし、その内容については受注者がその都度記録の上、議事録として速やかに提出すること
- ・本業務の内容について、実施方法等を変更する場合は、書面をもって協議し、当センターの承諾を得てから行うものとする
- ・本業務の実施に当たり、必要な資料等を受注者に貸与あるいは供与するものとする
また、受注者は貸与品についての管理責任を明確にし、常に善良な管理を行うとともに、当センターの承諾なしに第三者に公表、貸与してはならない
- ・本業務における成果はすべて当センターに帰属するものであり、受注者は本業務から知り得た情報について当センターの許可なく公表、貸与又は使用してはならない
- ・本業務の実施に当たり、本仕様書に疑義が生じた場合には速やかに当センターと協議を行い、適切に対応するものとする

5、納品物

納品物については以下のとおりとする

- ・ 現状調査・分析報告書
- ・ システム概要図、システム連携図
- ・ 入札関係資料一式
- ・ システム選定結果報告書
- ・ 会議資料・議事録
- ・ その他当センターの要請により作成した資料等