

周防大島町病院事業局電子カルテシステム導入業務委託仕様書

1. 業務名

周防大島町病院事業局電子カルテシステム導入業務(以下「本業務」という。)

2. 業務の目的

周防大島町病院事業局(以下「当局」という。)は、平成22年度に周防大島町立大島病院(以下「大島病院」という。)、平成25年度に周防大島町立東和病院(以下「東和病院」という。)に電子カルテシステムを新規導入し、それぞれ更新整備を行いながら、地域に必要な医療を提供してきた。

現在、2病院で異なる電子カルテシステムを運用しているため、令和7年度において、国が運用開始を進める「全国医療情報プラットフォーム」に準拠した標準型電子カルテを視野に入れつつ、訪問診療や災害時等を考慮したクラウド型電子カルテシステムへの移行、電子処方箋への順応などを目的とした電子カルテシステムのベンダー統一(更新)を図るものである。併せて、町の人口減少や医療DX化等の社会情勢の変化にも対応するため、同じ町立病院で一体的かつ効率的な運用を行い、将来的な町の医療提供体制にも対応し得る基盤を築いていくものである。

3. 委託業務期間

契約締結日から令和8年3月31日(火)まで

※令和7年12月26日(金)までに納品及び支払完了

4. 導入先の病院概要

<東和病院>

(1)所在地:〒742-2921 山口県大島郡周防大島町大字西方 571 番地 1

(2)病床数:一般39床(休床中)、療養60床(うち地域包括ケア病床23床)

(3)標榜診療科:内科、循環器科、外科、整形外科、皮膚科、泌尿器科、眼科、耳鼻咽喉科、病理診断科、放射線科、リハビリテーション科、発達小児科

(4)看護基準:療養病棟入院基本料 2 20 対 1

地域包括ケア入院医療管理料 2 13 対 1

(5)患者数等(令和6年度)

ア. 入院延患者数 15,478人(1日平均42.40人)

イ. 外来延患者数 18,220人(1日平均74.97人)

<大島病院>

(1)所在地:〒742-2106 山口県大島郡周防大島町大字小松 1415 番地 1

(2)病床数:一般39床、療養60床(うち地域包括ケア病床21床)

(3)標榜診療科:内科、外科、整形外科、脳神経外科、皮膚科、泌尿器科、眼科、耳鼻咽喉科、リハビリテーション科、発達小児科、産婦人科

(4)看護基準:一般病棟入院基本料(急性期一般入院料 4) 10 対 1

療養病棟入院基本料 1 20 対 1

地域包括ケア入院医療管理料 1 13 対 1

(5)患者数等(令和6年度)

ア.入院延患者数 26,170人(1日平均71.69人)

イ.外来延患者数 29,852人(1日平均122.84人)

5. 選定の対象範囲及び要求仕様

各システム及びハードウェアの要求仕様は要求仕様書を参照すること。

(1)新規導入システム

No.	システム名
1	電子カルテシステム(オーダーリング・看護支援・医薬品情報・統合部門ライブラリ 他) カルテツール オーダーツール 看護ツール(看護勤務管理・3点認証 他) その他のオプション
2	医事会計システム 債権管理ツール(会計用POSレジの連動を含む) 統計帳票ツール 未収金管理ツール 医事統計ツール
3	会計用POSレジ
4	再来受付機

(2)接続するシステム及び医療機器等

現在稼働している各部門システム及び医療機器と接続し、継続して利用できること。なお、詳細な接続方法等については、各部門システム・医療機器ベンダーと確認をとること。

No.	システム名	現行のベンダー名	
		東和病院	大島病院
1	調剤支援システム	ユヤマ	トーショー
2	検体検査システム	シスメックス	システム技研
3	画像管理システム	富士フイルムメディカル	富士フイルムメディカル
4	給食部門システム	データシステムソリューション	データシステムソリューション
5	看護部門システム	※1	※1
6	手術部門システム	※1	※1
7	輸血部門システム	※1	※1
8	リハビリ部門システム	※1	※1
9	眼科カルテシステム	—	ビーライン
10	看護勤務管理システム	ナーススケジューラ ※1	SFC 新潟 ※1
11	診療録管理システム	病歴大将 ※1	※1
12	医事システム	※1	※1
13	オンライン資格確認システム	アルメックス	アルメックス

14	様式1作成支援システム	※1	インフォコム
15	診察券発行機	ドットウェル	ドットウェル
16	心電図ビューア	フクダ電子	フクダ電子
17	ナースコールシステム	—	ケアコム
18	レセプトチェック	Mighty Checker ※1	べてらんくん ※1
19	会計用POSレジ(再掲)	アルメックス ※2	アルメックス ※2
20	再来受付機(再掲)	アルメックス ※2	日本ラッド ※2

※1 既存の電子カルテシステムパッケージに内包 または 連動可能なシステムを使用。新規に提案する電子カルテシステム内にパッケージされているもの または 連動可能なシステムで代用することも可。

※2 新規に提案し、価格内に接続費用を含める場合はこの限りではない。

## 6.作業体制および納入品

選定後に想定される下記項目について、十分に留意すること。

### (1)開発計画書

契約締結後、速やかに開発計画書を作成し、当局の了承を得ること。

### (2)その他のドキュメント類

各段階における必要時またはシステム本稼働時までに以下のものを納入すること。

なお、各納品物は当局からの指示がない限り A4判(または A3判挟み込み)ファイル3部及び電子データにより納品すること。

- ・各種システムテスト方法及び成績書
- ・運用フロー図(ワーキンググループを実施する場合)
- ・利用者研修計画書及び研修テキスト(操作研修を実施する場合)
- ・利用者操作研修実施報告書(操作研修を実施する場合)
- ・リハーサル計画書(リハーサルを実施する場合)
- ・リハーサル実施報告書(リハーサルを実施する場合)
- ・機器等搬入、設置計画書
- ・機器設置図面
- ・各装置の取り扱い説明書
- ・マスタ等の設定手順書
- ・バックアップ手順書
- ・システム毎の機能操作説明書
- ・OS に関するユーザマニュアル
- ・システム管理マニュアル
- ・その他必要な手順書及び説明書等

## 7. 法令等の遵守

受注者は業務の実施にあたり、関連する法令等を遵守しなければならない。

## 8. 個人情報の保護

業務上取り扱う個人情報については、適法かつ適正な取り扱いを確保し、業務の目的の達成に必要な範囲を超えて取り扱ってはならない。また、個人情報の漏洩、滅失または毀損の防止、その他の安全管理のために、人的、物理的、技術的に適切な措置をしなければならない。

## 9. 提出書類

受注者は、本業務の着手及び完了にあたって、契約約款に定めるもののほか、指示された書類を提出しなければならない。

なお、承認された事項を変更しようとするときは、その都度承認を受けなければならない。

## 10. 業務計画

受注者は本業務の着手にあたり業務計画を立案し発注者と十分な打ち合わせを行い、業務内容を十分に理解した上で着手するものとする。

業務遂行中にあっては、発注者は受注者に対して進捗状況等の報告を求めることができるものとする。

## 11. 業務実施体制

(1) 受注者は、相当の経験を有する技術者を配置し、発注者から本業務に関する問い合わせについて、随時対応するものとする。

(2) 発注者は、業務の施行中発注者が不適当と判断した場合は、配置技術者の交代を求めることができる。この場合、受注者は直ちに必要な措置を取らなければならない。

## 12. 受注者の責任

本業務において、次の各号に掲げる事項は受注者の責任とする。

(1) 本業務の実施にあたり、受注者の行為に起因して第三者に損害を与えた場合及び紛糾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。

(2) 本業務において必要な手続き及び発注者が貸与する以外の資料収集は、原則として受注者が行うものとする。

(3) 受注者は、本業務終了後3年以内において過失または疎漏等に起因する箇所及び誤りが発見された場合は、受注者の責任と負担において直ちに訂正補充等の処理をするものとする。

## 13. 検査

発注者は、受注者の行う各作業について必要に応じて適宜検査を行い、不備な箇所について必要な指示を与えるものとし、受注者は訂正等の指示を受けたときには、速やかにその指示に従うものとする。

## 14. 調査協力

発注者は、受注者より文書の提示及び調査依頼を受けた場合は、支障のない限り調査協力する。

## 15. 疑義の解釈

本仕様書に定める事項について疑義を生じた場合、又は本仕様書に定めのない事項については、発注者、受注者の協議によるものとする。

## 16. 特記事項

### (1) 業務の一括再委託の禁止

受注者は、本業務を一括して第三者に委託することができない。ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、当局と協議のうえ、業務の一部を委託することができる。

### (2) 守秘義務等

- ア. 受注者は、本業務の実施に関して知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、本業務終了後も同様とする。
- イ. 受注者は、この契約による事務に関して知ることのできた情報を契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし当局の承諾があるときは、この限りでない。
- ウ. 受注者は、この契約による事務に関して知ることのできた情報について、情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の情報の適正な管理のために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。
- エ. 受注者は、この契約による事務に関して知ることのできた情報について、保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。
- オ. 受注者は、この契約による事務を処理するために当局から引き渡された情報が記録された資料等を複写又は複製してはならない。ただし、当局の承諾があるときは、この限りではない。

### (3) 知的財産権の取扱い

受注者は、本業務の実施のために必要な受注者が従前より有する知的財産権、あるいは第三者が有する知的財産権については、当該権利の利用にあたり支障のないよう書面により確認しなければならない。書面による確認がない場合に、以後何らかの問題が発生した場合は、受注者の責任により対処することとする。

### (4) 資料等の提供

本業務の実施にあたり、両者協議のうえ、当局は業務に必要な書類等の作成・分析に必要な資料等の提供を行う。

### (5) その他

- ア. 受注者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに当局に報告し、その指示に従うものとする。
- イ. 本仕様書に明示なき事項又は業務上疑義が発生した場合は、両者協議により業務を進めるものとする。