病床運用最適化及び
診療文書作成支援システム（MeDiCU）
委託業務
開発業務仕様書

内　訳
・病床運用最適化及び診療文書作成支援システム（MeDiCU）委託業務に係る特記仕様書
・病床運用最適化及び診療文書作成支援システム（MeDiCU）委託業務に係る非機能要件仕様書
・病床運用最適化及び診療文書作成支援システム（MeDiCU）委託業務に係る仕様書

		要求仕様						
		様式１　特記仕様書						
		特記	1					システム構築要件
		特記	1	1				電子カルテシステム及び重症系システム、看護記録システムとの連携が可能なこと。
		特記	1	2				データ入力、画面の見やすさ等のユーザビリティに優れたシステムであること。
		特記	1	3				データの流出、改ざんを防止するシステムを実現すること。
		特記	1	4				バックアップ中も業務システムを停止せずに運用継続できること。
		特記	1	5				安定的な稼働が保証できるシステム、機器であること。
		特記	1	6				当院の運用管理規程等のセキュリティポリシー及び厚生労働省の最新の医療情報システムの安全管理に関するガイドラインに常に準拠すること。
		特記	1	7				当院が整備するタイムサーバと連携し時刻同期を行うこと。
		特記	1	8				患者ID桁数は電子カルテシステムや医事会計システムと連携し、10桁以上の取り扱いができること。
		特記	1	9				本システムの安定稼働に支障を来す場合を除き、当院が指定するウイルス対策ソフトと同居できること。
		特記	1	10				当院が必要とする本システムに蓄積された各種診療データをDWH接続によるデータ転送またはCSV等でのデータ出力ができること。
		特記	2					調達機器及びシステムの機能
		特記	2	1				本システムが稼働するために必要な作業を全て行うこと。
		特記	2	2				本システムが稼働するためのサーバ及び周辺機器について用意すること。なおスペックについては以下と同等以上とする。
		特記	2	3				・システムサーバ（１台） CPU：Intel Xeon 6353P（8 Core / 16 Thread） メモリ：32GB DDR5-5600 ECC UDIMM ストレージ：480GB SSD× 2 OS：Windows Server 2025 Standard RAID構成：RAID 1 ・無停電電源装置（１台） APC 1200VA
		特記		4				ハードウェア一式は院内に設置されているサーバーラックにマウントすること。スペースは２Uとする。
		特記	2	5				バックアップについては病院が準備する仮想サーバ基盤を使用すること。
		特記	3					納入要件
		特記	3	1				採用するOSおよびミドルウェアは本システム運用予定期間（7年間）において保守サポートのあるものを使用し、信頼性、セキュリティの確保等に適したものであること。
		特記	3	2				導入するシステムは、7年間運用する計画のため、業務を遂行するのに十分な機能を持ち安定稼働が可能なハードウェア及びソフトウェアを導入すること。
		特記	3	3				納入するハードウェア及びソフトウェア類は、スペック等を明らかにして、事前に本院の承諾を得ること。
		特記	3	4				納入するハードウェア及びソフトウェアの不具合の対応について、初期の不具合が発生した場合（本院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、納入検査確認後１年間無償で必要な措置を行うものとする。

		要求仕様							
様式１　特記仕様書									
		特記	3	5					ラック搭載、メモリ増設等内蔵及び外部接続品との接続、ソフトウェアのインストール、現地調整作業等の必要な工事等は全て含むものとする。
		特記	3	6					仕様書を実現するために必要となる項目があれば、追加して対応すること。
		特記	3	7					電子カルテシステム及び重症系システム、看護記録システムとの接続に関する打合せや作業にかかる本調達システム側の費用は本調達に含んで提案すること。
		特記	3	8					病院が導入するセキュリティ対策ソフトをサーバにインストールすること。なお、セキュリティ対策ソフトのライセンス費用については本調達に含むものとする。
		特記	4						納入設置作業
		特記	4	1					サーバ機器類の設置、各種設定、ネットワーク接続及びソフトウェアのインストール作業を行うこと。作業を実施するに当たっては、当院と事前に調整すること。
		特記	4	2					別途調達する機器へ本システムを搭載するにあたっての検討、計画策定、各種打合せ、作業、動作検証といった一切の対応を行うこと。
		特記	5						その他
		特記	5	1					システムの運用管理及び各種機器の操作方法等について、当院に説明すること。
		特記	5	2					セキュリティの観点から、端末のFW（パーソナルファイヤーウォール）をONに設定し、それ以外のポートはOFFにする予定のため、本システムで使用するポートを事前に提示し、設定後は動作確認を行うこと。

		要求仕様							
様式2　非機能要件仕様書									
		非機							基本的要件
		非機							本仕様は、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準拠に関する対応を求めている。システム事業者は、原則本要件を満たすこと。
		非機							保守要件に関しては、基本的に本仕様に記載する要件に対応することとし、詳細は別途当院と協議すること。
		非機	1						セキュリティ要件
		非機	1	1					セキュリティ監視
		非機	1	1	1				セキュリティ監査ログに係る機能要件
		非機	1	1	1	1			セキュリティ監査ログとして以下の内容を記録できるようにすること。なお、記録対象やタイミング等の詳細は、契約後の検討にて決定するものとする。
			1	1	1	1	1		アプリケーションおよびデータベースのエラー
		非機	1	1	1	1	2		ディスク容量の警告
		非機	1	1	1	1	3		画面・機能へのアクセス履歴
		非機	1	1	1	1	4		データベースへの接続履歴
		非機	1	1	1	1	5		サーバへのログオン履歴
		非機	1	1	1	1	6		OSが検知したハードウェアのエラーおよび警告
		非機	1	2	2				操作ログに係る機能要件
		非機	1	2	2	1			操作ログとして以下の内容を記録できるようにすること。なお、記録対象やタイミング等の詳細は、契約後の検討にて決定するものとする。
		非機	1	2	2	1	1		参照・登録・変更・削除の操作履歴
		非機	1	2	2	1	2		操作した機能および操作種別
		非機	1	2	2	1	3		操作終了日時および処理時間
		非機	1	2	2	1	4		操作端末のIPアドレス
		非機	1	2	2	1	5		一部の操作における患者識別番号
		非機	1	2	3				セキュリティ監視に係るハードウェア
		非機	1	2	3	1			各サーバのログを原則7年間保存できること。なお、具体的な保存期間は別途協議すること。
		非機	1	2	3	2			アクセスログについては、アクセス制限を行い、アクセスログの不当な削除／改ざん／追加等を防止する対策を講じること。
		非機	1	2	3	3			操作ログは大量のデータとなることが予想されるため、一定期間を越えたものは圧縮し保存すること。また、日付単位にログファイルを生成するとともに、この単位でファイル検索ができるようにすること。
		非機	1	2	3	4			サーバに障害が発生し、ログが保存できなくなった場合でも他のシステムの運用に影響を与えないこと。

		要求仕様							
様式2　非機能要件仕様書									
		非機	1	3					機能
		非機	1	3	1				完全性
		非機	1	3	1	1			当院が別途整備するタイムサーバと接続し、システムで管理する機器全ての時刻を常に自動同期できるようにすること。
		非機	1	3	1	2			システム上、及びセキュリティ上重要なパッチプログラムがある場合、原則としてそれを適用するものとして扱うが、そのパッチプログラムの適用が業務システムに及ぼす影響を判断し適用すること。
		非機	1	3	2				可用性
		非機	1	3	2	1			システムのデータ及びプログラム等については、運用を停止させずに、確実に保存媒体にバックアップできる仕組みとすること。
		非機	1	3	2	2			障害発生時にはバックアップされたデータを用いて、現状復旧ができること。
		非機	1	3	3				ウイルス対策
		非機	1	3	3	1			原則として、本調達範囲のすべてのサーバに、当院が指定するウイルス対策ソフトを導入すること。ただし、当該製品の採用、サーバ機器への導入により、システム動作に支障を来す可能性がある場合には、当院と協議のうえ適切な対応を行うこと。
		非機	1	3	3	2			当院が別途整備するセキュリティサーバ（ウイルス対策ソフト管理サーバ）と接続し、常に最新のパターンファイルでの運用及び定期的なウイルス検査が実行できるようにすること。
		非機	1	3	3	3			定期的なウイルス検査やパターンファイル更新の実施にあたっては、当院と協議し、業務を妨げない時間に設定すること。
		非機	1	3	3	4			ウイルス等の検出があった場合は必要に応じて当院を訪問し、復旧作業を行うとともに当院の協力を得て速やかに原因の究明にあたり、結果を報告すること。
		非機	1	3	4				その他
		非機	1	3	4	1			「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」最新版に基づいて、システムとして必要な対策を行うこと。
		非機	2						設計・開発・テスト要件
		非機	2	1					開発方法
		非機	2	1	1				パッケージシステムを利用すること。パッケージの選定にあたっては、国内の大学医学部附属病院において複数の稼働実績を有するものを採用すること。
		非機	2	2					テスト要件
		非機	2	2	1				システムの正常稼働を保証するための検証・テストを実施すること。詳細詳細は別途当院と協議すること。
		非機	3						運用・保守要件
		非機	3	1					本項の記載内容
		非機	3	1	1				本項では、稼働後にスムーズな運用・保守ができるようにするためにシステム構築時に考慮しておくべき点及び、稼働後の運用保守作業について記載している。システム導入事業者においては、稼働後に運用保守業務が効率的に実施できるよう十分検討して設計すること。

		要求仕様							
様式2　非機能要件仕様書									
		非機	3	2					基本要件
		非機	3	2	1				システムは終日、連続運転ができる設計とすること。また、特段の事情がない限り、ノンオペレーションで運用が続けられるシステムとすること。メンテナンス等でシステム停止がやむなく発生する場合は、当院と協議の上、調整対応を行うこと。
		非機	3	2	2				運用、保守工程においても利用できるよう、各種のドキュメントについては、作成する前に必ずその体裁や様式、ファイル形式、記載内容等について当院とシステム導入事業者が協議した上で、システム導入事業者がすべてのシステムの取りまとめをすること。
		非機	3	2	3				システム稼動後、システム導入事業者は、契約期間中現場で円滑な入力作業や運用作業ができるよう、外来・入院共に十分な支援体制を確保すること。ただし、利用者の習熟度向上やシステム稼動の安定化に伴い、この体制を縮小することは可能とし、詳細は当院と別途協議すること。
		非機	3	2	4				契約後、導入までにパッケージソフトの機能向上が行われる場合には、向上する機能について当院と速やかに協議し、当院にとって必要な項目があれば、当初から利用できること。
		非機	3	3					ソフトウェア保守要件
		非機	3	3	1				検収後に発見された導入作業に係る瑕疵（仕様書、提案書、契約書との不一致）の対応は本調達に含むこと。なお、瑕疵対応は当院担当者と協議のうえ、当該瑕疵がシステム導入事業者の責めに期するものである場合、システム導入事業者の責任と負担において対応すること。なお、瑕疵担保責任は、検収完了後1年以内とする。ただし、明らかに仕様上不具合のある内容や、テスト不足によりバグとして顕在化したものについては、瑕疵担保期間を超えてもこれに対応すること。 また、他社製ハードウェアや他社製ソフトウェアの導入作業については、当該挿入事業者の責任を負う範囲とする。
		非機	3	3	2				ソフトウェアの保守受付は原則24時間365日とすること。なお、ソフトウェア単位での具体的な保守対応時間については別途協議すること。
		非機	3	3	3				原則的に、OSやデータベース、ソフトウェア等の保守対応に関しても、システム導入事業者が当院との保守窓口を行い、障害や課題の対応を行うこと。ただし、当院が別途用意する仮想化ソフトウェア等については対象外とする。
		非機	3	4					アプリケーション・システム保守要件
		非機	3	4	1				各アプリケーション・システムの保守受付は原則24時間365日とすること。なお、アプリケーション・システム単位での具体的な保守対応時間については別途協議すること。
		非機	3	4	2				保守対応にあたっては、現地での対応またはリモートでの対応を行うこと。また、リモートに関しては原則的に別調達のネットワークベンダが用意する環境(回線、VPNソフトウェア含む)を利用することとする。
		非機	3	4	3				リモート接続での保守対応を行う場合には、医療情報セキュリティ開示書（MDS/SDS）を作成し、当院へ提出すること。
		非機	3	5					システムメンテナンス
		非機	3	5	1				システム監視およびシステムメンテナンスを行う設備
		非機	3	5	1	1			システム監視およびシステムメンテナンスをする際の作業用端末について、運用員の共有アカウント使用が禁止されていること。
		非機	3	5	1	2			「なりすまし」による情報取得の防止や、対応履歴の管理が行われていること。
		非機	3	5	1	3			作業用端末にて操作できる範囲を必要最低限の内容に制限すること。

		要求仕様							
様式2　非機能要件仕様書									
		非機	3	5	1	4			USBメモリによるデータコピー、不必要なネットワークフォルダーへのアクセス禁止等の制限を行い情報漏えい対策がされていること。
		非機	3	5	1	5			パスワードのロックアウト設定、定期的な変更を行い、不正アクセスを防いでいること。
		非機	3	5	1	6			作業用端末は、最新パターンファイルの適用及び、定期スキャンが確実に実施される運用が行われていること。
		非機	3	6					システムメンテナンス
		非機	3	6	1				システム停止を伴う定期メンテナンスは、原則として必要のないシステムであること。但し、医療改定やパッチ適用に伴う年1回程度の停止は想定するものとする。 実施する必要がある場合、当院と協議の上、責任を持って作業を実施すること。
		非機	3	6	2				メンテナンスを行う場合は、原則として、作業前1週間以内に保守実施計画書を、作業終了後1週間以内に保守実施報告書を提出すること。また、実施計画書に関してはシステム導入事業者が確認をした上で当院に提出すること。
		非機	3	6	3				システムの設定変更を行う場合は、その変更内容を管理し、システムバックアップ取得後から最新状態まで設定を漏れなく反映できるようにすること。
		非機	3	7					運用支援
		非機	3	7	1				運用業務の実施にあたっては、各作業の概要、実施体制、実施スケジュール(タイミング等)を記載した運用手順書を作成すること。運用手順書は当院の承認を得た上で、納入すること。
		非機	3	7	2				日々の課題の管理に関しては各システム業者が責任をもって行い、必要時には当院に前項会議で報告を行うこと。またシステム導入事業者が、本調達範囲の業者には課題管理のフォーマットや内容、記載方法の統一を図ること。
		非機	3	8					問い合わせ対応
		非機	3	8	1				当院からの問い合わせを受け付け、初期対応を行うとともに、問い合わせ内容を記録すること。また、保守の範囲内で問題解決に対応すること。
		非機	3	9					障害対応
		非機	3	9	1				障害対策に関する役務は、障害発見時の通報体制および障害発生時の対応から構成され、以下の要件を満たすこと。
		非機	3	9	2				障害発見時の通報体制に関し、以下の要件を満たすこと。
		非機	3	9	3				定期保守で障害を発見した時点で、当院担当者に連絡すること。
		非機	3	9	4				システム監視により障害が発見され、緊急性が高いと判断された場合は、その時点で当院担当者に連絡すること。
		非機	3	9	5				当院が発見したハードウェアおよびソフトウェアの障害発見時の電話連絡先は、リモート保守センター（サポートセンター）に24時間365日集約されていること。またその連絡先を書面で提示すること。なお、具体的な対応時間帯は当院と協議する保守契約に準ずること。
		非機	3	9	6				現地での対応が必要と判断される場合は保守対応員が出向し、調査・復旧支援対応が実施できること。
		非機	3	9	7				障害発生時の対応に関し、以下の要件を満たすこと。

		要求仕様							
様式2　非機能要件仕様書									
		非機	3	9	8				障害発生時の一次対応は当院担当者が行うが、保守対応時間内において、当院から連絡を受けて後、もくしは定期保守およびシステム監視において障害を確認した時点から、2時間以内に復旧作業に着手すること（以下、二次対応という）。なお、これらの対応が可能であることを書面で証明すること。尚、納入業者が代理店となり、他社製システムやハードウェアを納入する場合、各社保守サポート体制、保守サポート時間を明記し、当院に提出すること。
		非機	3	9	9				二次対応の必要な障害発生時は、復旧後1週間以内に、障害対応報告書を当院に提出し、その承認を得ること。
		非機	3	9	10				他社システムと、本システムとの障害切り分けが困難な事象については、原因究明に協力すること。
		非機	3	9	11				一次対応を要した障害の中で、頻度の多い事象については、その予防および改善方法に関する協議に応じ、協議の結果合意された対応を行うこと。
		非機	4						ネットワーク設計支援要件
		非機	4	1					ネットワーク上を流れるトラフィックについてサービスレベル維持のための限界値等、ネットワーク業者と連携し、適切な運用が担保されるよう十分な協議を行うこと。
		非機	4	2					ネットワークの更新作業の遅れ等が本業務に含まれるシステムの稼働スケジュールに影響を及ぼさないよう、ネットワーク業者に積極的に協力すること。
		非機	5						プロジェクト管理要件
		非機	5	1					スケジュール管理
		非機	5	1	1				作業計画の作成について、以下を満たすこと。
		非機	5	2					品質管理
		非機	5	2	1				作業工程毎の品質評価基準書(評価指標、判断基準)を作成し、当院の承認を得ること。作成にあたっては、システム導入事業者が通常使用するシステム導入事業者の「品質方法論」に則ること。
		非機	5	2	2				品質評価計画の立案、検証及び品質改善策の検討と実施を管理する体制を構築すること。また、各種の取り組みがしかるべき手続きに則って実施されていることを確認すること。
		非機	5	2	3				システム導入事業者の関連会社や協力会社が参画する体制を構築する場合には、システム導入事業者が責任を持って契約上、実行上の品質要件を盛り込み、それに従ってコントロールすること。
		非機	5	3					要員管理
		非機	5	3	1				体制管理について
		非機	5	3	1	1			プロジェクトはチームで構成し、各チームの役割、作業分担、編成時期、状況報告関係等を明確にした組織(要員)管理計画書を作成すること。また、各チームの作業分担と作業量に応じて、適切な要員配置を行うこと。
		非機	5	3	1	2			各作業工程、あるいは必要なタイミングにおいて、作業推進上の必要十分な組織(要員)の計画・編成を行い、体制を確立させること。
		非機	5	3	1	3			組織(要員)管理計画に基づく要員調達・配置を確実に実施すること。
		非機	5	3	1	4			構築作業全般を統括する管理責任者を専任で配置するとともに、別途本プロジェクト作業全ての管理統括責任者となるプロジェクトマネージャを配置すること。
		非機	5	3	2				外部委託管理について
		非機	5	3	2	1			本件の一部を第三者に委託する場合は、委託先を明確にして当院の承認を得ること。

		要求仕様							
様式2　非機能要件仕様書									
		非機	5	3	2	2			システム導入事業者の関連会社や協力会社等、本件のシステム導入事業者でない主体に本件に係る業務を再委託する場合や、派遣会社等を利用する場合は、事前に当院の承認を得ること。
		非機	5	4					課題管理
		非機	5	4	1				プロジェクトで発生した課題については、その内容、発生日、担当者、検討状況、検討結果、解決日等の必要情報を一元的に管理すること。
		非機	5	4	2				定期的に課題対応状況を監視し、解決を促す仕組みを確立すること。
		非機	5	4	3				課題発生時には、速やかに当院に報告し、対応を検討すること。
		非機	5	5					コミュニケーション管理
		非機	5	5	1				プロジェクト参画者の中で、コミュニケーション計画書を作成し、そのための仕組みを構築すること。コミュニケーション計画書には以下の内容を含むこと。 ・会議体の定義 ・議事録の取り回し ・文書管理 ・成果物の共有方法　等
		非機	5	5	2				報告フォームについては、EVM等の手法を取り入れる等して、現状、計画との差異、今後の予測、対応策等が盛り込まれていること等を必須として、状況把握、各種判断を容易に行えるものを実現すること。
		非機	5	5	3				プロジェクトで実施すべき全ての会議・報告会等について、内容、出席者、開催頻度、提示情報、必要フォーム等を定義し、それを利用して主催すること。
		非機	5	5	4				当院と協議のうえ、必要に応じて進捗報告会を開催すること。
		非機	5	5	5				各会議後においては、議事録を作成し、会議内容を記録、報告し、当院の承認を得ること。また、議事録は速やかに当院へ提示すること。議事録には、可能な限りそのドキュメントが作成されるに至った考え方や経緯、背景等の資料も含めること。なお、議事録の作成にあたっては構築事業者において効率的な手法を採用すること。
		非機	5	5	6				会議の中で発生した課題やToDoは文書区分や付番等、分類上必要な整理項目や履歴管理すべき内容等をまとめた上で構築作業上のデータベースとしてシステム導入事業者が集中管理し、当院及びシステム導入事業者双方の担当者が付与された権限内で自由に参照できるようにすること。なお、このデータベースは、構築作業期間終了後、参照できる環境とともに、当院に引き渡すこと。
		非機	5	6					スコープ管理
		非機	5	6	1				本仕様書に記載した事項及び提案書に記載した事項に対して、プロジェクトにおける検討において変更が発生した場合、変更内容を管理すること。
		非機	6						業務の遂行に係る要件
		非機	6	1					一般的事項
		非機	6	1	1				システム導入事業者が医療従事者と打合せを行うにあたっては、特別な事情がない限り、システム導入事業者の担当者は当院の指定した時間帯に極力スケジュールを合わせること。
		非機	6	1	2				システム導入事業者は、高品質なシステムの構築作業を効果的に進めるため、当院に対し、他病院における構築経験や、過去のトラブルや失敗事例に基づいて随時的確なアドバイスを行うとともに、創意工夫を凝らしてプロジェクト運営にあたること。

		要求仕様							
様式2　非機能要件仕様書									
		非機	6	1	3				システム導入事業者側の各作業担当者は、厚生労働省、経済産業省、総務省、内閣府、関連団体等が公表した各種の方針や施策、ガイドラインや、病院や医療従事者が遵守すべき関連法令等について、その内容や動向を正しく理解して作業を行うこと。
		非機	6	1	4				病院での作業時には、当院は24時間体制で運営されていることを踏まえ、病院の業務に支障が出たり患者に不快感を与えたりしないよう、その挙止や身なり、応対、発言について十分注意を払うこと。また、システム導入事業者が貴重品を持ち込んで紛失があった場合に当院はその責を負えない旨を、周知徹底すること。
		非機	6	1	5				原則として、システム導入事業者の各作業担当者は、各病院内において自らの所属を証明するものを常時携帯するとともに、体の見やすい位置に名札を着用すること。なおこの様式については、作業開始前に別途協議とする。
		非機	6	1	6				システム導入事業者側の作業担当者が病院内各室に立ち入って作業を行う際は、原則として、事前に当院のシステム管理者に確認を取り、その者の許可を得た上で作業を進めること。
		非機	6	1	7				本構築プロジェクトにかかわる機密事項や、患者情報、あるいは病院内で知り得た情報を社内で取り扱うにあたって、システム導入事業者は、システム構築に携わる者以外にこれら一切の情報が漏洩しないよう、十分に配慮すること。
		非機	6	1	8				各種ハードウェア及びクライアントのOSセキュリティパッチに関しては必要に応じて更新を行うこと。
		非機	6	1	9				本件に係る成果物のうち、紙もしくは磁気媒体で納入するものについては、エコマークの認定を受けている製品、またはこれと同等のものを利用するように努めること。またこれは、システム導入事業者内部において本件に係る業務を行う場合においても同様の配慮を行うこととする。 なお、導入するハードウェアについても、性能や機能の低下を招かない範囲で、消費電力の節減や発熱、騒音対策等の環境に配慮された製品を選定するよう心がけること。
		非機	6	2					構築作業が開始される前に協議する事項
		非機	6	2	1				システム導入事業者は、本仕様書に記載された項目について、読み合わせ等を通じて、当院と内容の確認作業を確実に行い、記載の意図も含めて十分理解しておくこと。なお、この対象は原則として全項目とする。また、本仕様書上において、同一または同義の内容が複数の箇所で記述されている場合に限っては、その旨及び運用上の支障がない旨を当院に確認した上で、適宜集約することは可能とする。
		非機	6	2	2				本業務を行う作業場所は、原則としてシステム導入事業者の責任において情報セキュリティを保持できる場所を確保すること。ただし、病院内に作業場所が必要な業務が発生する場合は事前に申し出て、当院の指定する場所で業務を行うこと。
		非機	6	2	3				構築作業の遂行に際して発生する、資料作成のための用紙や交通費、通信費等一切の付帯費用は、原則としてシステム導入事業者が負担するものとする。当院が指定する作業場所（当院内）における光熱費等については当院が負担するものとする。
		非機	6	2	4				システム導入事業者は、迅速な情報共有や、予定、実績管理の作業進捗状況の確認を目的としたツールやポータルサイト、メーリングリスト等の環境を当院が準備した場合は、環境及び運用の詳細については、この事前協議の対象とする。
		非機	6	2	5				打合せや議論、検討の場において、システム導入事業者は、原則としてその席上で内容を即時に記録をまとめ、参加者で共有すべきポイントや重要事項についてすぐに確認できるような工夫を行うとともに、議事録作成等にかかる作業工数や、内容確認にかかる工数を省力化すること。また、議事録の提出は会議開催日から3営業日以内とすること。この進め方の詳細については、この事前協議の対象とする。
		非機	6	2	6				システム導入事業者による、当院に対する提出資料等の体裁や事前の提示、実際の協議方法等、設計、構築作業を円滑かつ、効率的に進めるために必要な内容の詳細については、この事前協議の対象とする。

		要求仕様							
様式2　非機能要件仕様書									
		非機	6	2	7				当院及びシステム導入事業者の間ではあらかじめ、履行場所となる病院への出入り、駐車場の利用、履行場所で作業できる時間帯の制限、飲食、携帯電話やモバイル機器の利用等、システム導入事業者の作業に係わる諸般の事項について、この事前協議の対象とする。なお、当院は全面禁煙のため、喫煙に関してはこの事前協議の対象とせず、禁止する。また、システム導入事業者は、作業担当者にこの決定事項を必ず遵守させることとし、これに違反した事実が認められた担当者の扱いについては、当院とシステム導入事業者間での別途協議事項とする。
		非機	6	2	8				システム導入事業者は、当院がシステム要件を整理した際に取り纏めた要望事項一覧の内容を精読し、導入WGを実施する前に、当院職員が抱える現行システム上の課題意識を把握すること。詳細が不明である項目については、導入WG前に対面ヒアリング等にて当院職員へ確認を行うこと。
		非機	6	3					構築作業そのものに係る事項
		非機	6	3	1				システム導入事業者は、本構築作業におけるセキュリティ関連の管理体制及び責任を明確にし、書面で当院に提示すること。またその際、セキュリティ事故対策の責任者を事前に定めることに加えて、万一、コンピュータウイルスの検出を含む情報セキュリティ事故が発生した場合、ただちに当院に報告するとともに事故原因に係る調査について全面的に協力すること。
		非機	6	3	2				当院及びシステム導入事業者間の構築委託契約が締結された後で、システム導入事業者が、その保有するパッケージシステムの標準仕様では実現ができない場合、本仕様書に記載された機能要件の実装方法について協議すること。
		非機	6	3	3				システム構築の際、システム導入事業者が利用する開発支援ツール等に代表されるソフトウェアの利用については、動作及びセキュリティ上の十分な検証を経て、販売者や著作権者の承諾を得られた場合に限るものとし、それ以外について当院は認めないものとする。また、理由の如何にかかわらず、無断でシステム導入事業者の開発環境とインターネット環境を接続すること、及びシステム導入事業者の開発環境において、ファイル交換ソフトウェアを利用することは厳禁とする。
		非機	6	3	4				本業務の契約期間中、導入したシステムに対してバージョンアップ、カスタマイズなどによる改修を行う際には、改修内容や仕様の変更点等を文書で事前に当院に提出し、許可を得た上で実施すること。
		非機	6	4					ソフトウェアの導入、セットアップに係る事項
		非機	6	4	1				ソフトウェアのセットアップについて、システム導入事業者は、その対象がオペレーティングシステムであるか業務アプリケーションプログラムであるかを問わず、インストールするソフトウェアに関する最新のパッチプログラムを全て適用することを前提として、必要な動作検証や動作保証できるソフトウェアバージョンの確認等を事前に行っておき、納入時点で極力、安定的、かつ最新なバージョンの提供を行うこと。
		非機	6	4	2				ソフトウェアのセットアップを行うにあたり、システム導入事業者は、端末にインストールするソフトウェアのうち利用者登録が必要なもの全てについて、当該ソフトウェアの製造会社に対する利用者登録の手続きを当院に代わって行うことを念頭におき、ソフトウェアライセンスの提供方法について事前に当院と協議すること。なお、ソフトウェアの使用に際し、その製造会社と当院構の間で使用許諾権契約が必要なものについても同様の扱いとするが、この契約締結に際し、当院の代表者印や電子メールアドレス等が必要な場合や電子メールアドレス等の取り扱いについては、両者間での別途協議とする。
		非機	6	4	3				ソフトウェアのインストールに際し、システム導入事業者は、パッケージに同梱されているライセンスキーやインストール時に必要となるキー一覧のファイルを作成した上で、当院に納入すること。なお、利用者登録に必要な使用者名義や連絡先、またインストール時に必要となる利用者名については、システム導入事業者によるインストール作業を開始する前に、両者間での別途協議とする。
		非機	6	4	4				システム導入事業者は、全てのソフトウェアの初期インストールが終了した時点で、その端末上に作成されたテンポラリのフォルダ、ファイル等のクリーンアップ作業を行うとともに、テスト等、使用を開始する前に必ず、ハードディスクやレジストリ等の最適化作業を行っておくこと。

		要求仕様							
様式2　非機能要件仕様書									
		非機	6	4	5				システム導入事業者が、ソフトウェアのインストール作業を効率化する目的で、ハードディスクイメージのバックアップ、リカバリ専用ソフトウェア等を利用する場合、その前提として、製造シリアル番号のみが異なる全く同型及び同仕様の複数の端末に、全く同じ設定内容でソフトウェアをセットアップするような組合せパターンを有する場合に限定すること。この場合、当該ソフトウェアの利用にあたっては、当院にその旨の了承を得るとともに、システム導入事業者の不在時に当院がこのソフトウェアを利用してセットアップを行うことを考慮し、別途、組合せパターン毎の実行環境や作業手順書等を用意しておき、これにかかる一切の費用は導入経費の見積もり額に含めること。またあわせて、バックアップ元マスタとなる端末については、上記8.5.5で提示した作業を必ず行っておくこと。
		非機	6	4	6				上記で挙げたような、ソフトウェアのインストール作業を効率化するための専用ソフトウェアを利用するか否かを問わず、通常のインストール作業の方法を記した手順書を別に用意し、当院に別途納入すること。なおこの際、記載する内容については当院及びシステム導入事業者間で別途協議とする。
		非機	6	5					成果物の納入に係る事項
		非機	6	5	1				システム導入事業者は、成果物の作成及び納入にあたり、特に各種ドキュメントについては、その作成者が同一人物か否かを問わず、それらの様式や体裁、装丁、語句の表記方法等、原則として統一を図るとともに、その質を監査する為の要員をシステム導入事業者内部に配置して十分な品質管理を行うこと。
		非機	6	5	2				納入するドキュメントのファイルや、それを格納するディレクトリ(フォルダ)の作成にあたって、システム導入事業者は、以下の基準を遵守すること。
		非機	6	5	2	1			その名称に日本語を用いてもよいが、電子メールにファイルを添付する場合があることを念頭において、半角カナ文字の他、①、Ⅰ、髙、㈱等の機種依存文字は含めないこと。
		非機	6	5	2	2			先頭もしくは途中に半角または全角の空白文字を入れないこと。
		非機	6	5	2	3			ソート順を意識した命名を行うこと。
		非機	6	5	2	4			システム導入事業者がドキュメントを作成する際、文書のタイトルや作成者名、会社名といった属性情報についてどのように設定した上で作成すべきか、システム導入事業者としての案を用意した上で、必ず当院に確認すること。システム導入事業者の担当者が作業で使用するパソコン及びソフトウェアの初期設定のままで成果物を作成しないこと。
		非機	6	5	3				成果物のうち、当院が要望する業務機能要件を実現する為に、システム導入事業者が個別カスタマイズした機能に関する情報が記載されたシステム設計書、データベース定義書等のドキュメントについては、後でそれを参照した際に、個別カスタマイズした箇所が識別できるようなものを別途添付する等の措置を講じておくとともに、その個別対応に及んだ背景や、システム機能実装上の制約事項等、ソフトウェア保守の際に重要となる関連情報について、必ず追記して明示した上で納入すること。なお、この詳細については、当院及びシステム導入事業者間での別途協議とする。
		非機	6	5	4				設計工程に係る成果物は以下の通りとする。
		非機	6	5	4	1			ア プロジェクト実施計画書(品質評価計画、要員管理計画、コミュニケーション計画を含む) イ 基本設計書(業務フロー、機能、画面、インタフェース、データベース、ハードウェア/ソフトウェアに係る構成、配置図等) ウ テスト計画書(全体テスト計画書、単体テスト(パッケージ標準部分を除く)計画書、結合テスト計画書、総合テスト計画書、受入れテスト計画書(案)) エ 業務フロー オ 研修計画書 カ 運用・保守計画書
		非機	6	5	5				開発工程に係る成果物は以下の通りとする。

		要求仕様							
様式2　非機能要件仕様書									
		非機	6	5	5	1			ア 操作マニュアル、業務マニュアル、並行稼働時の特別業務運用マニュアル、障害時マニュアル イ 各種運用作業手順書(サーバ管理手順、運用スケジュール、メンテナンス手順、バッチ処理手順、他システムとの相互依存、連絡体制図、利用者管理手順、データバックアップ手順、その他運用上必要な手順等を含む) ウ 保守作業手順書 エ ＦＡＱ一覧表等
		非機	6	5	6				稼働前準備工程に係る成果物は以下の通りとする。
		非機	6	5	6	1			ア 総合テスト仕様書、テストデータ、テスト結果報告書 イ 課題一覧
		非機	6	6					不適合責任に関する取り扱い
		非機	6	6	1				業務アプリケーションの稼働に必要となる各種ソフトウェア及びハードウェアの稼働については、システム導入事業者がそれらの製造者や販売者となっているかどうかを問わず、システム導入事業者がトータルシステムとして最終的な稼働の責任を負うこと。またこれに関連して、入札説明書に示した通り、システム導入事業者の関連会社、または協力会社が構築作業に参画する体制を採用することも可能とするが、その場合はシステム導入事業者が責任をもって契約上及び実行上の品質確保要件を盛り込み、それに従ってそれら関連会社、協力会社のコントロールを行うこと。 なお、このようにシステム導入事業者の関連会社、または協力会社が構築作業に参画する体制を採用する場合は、それら関連会社、協力会社に対し、本章における業務遂行にかかる要件の周知徹底等を十分に図ること。