

奈良県立医科大学附属病院
総合医療情報システム更新支援業務委託
概要書

令和6年1月10日

1 委託業務名

奈良県立医科大学附属病院 総合医療情報システム更新支援業務

2 目的

奈良県立医科大学附属病院（以下「当院」という。）が運用している医療情報システムの更新を令和8年5月に予定している。医療情報システムは当院の診療の基盤を構成する重要なシステムであることから、更新にあたっては、現行システムの課題整理を行い、整理と同時に国の施策である電子カルテ等の標準化や医療 DX 令和ビジョン 2030 といった医療情報システムの最新の動向や、奈良県の策定している奈良デジタル戦略の重点プロジェクトでもあるいわゆる県立系7病院の電子カルテ等の共同化やクラウド化等についても踏まえた上で、基幹システムの方式及び基幹ベンダーの変更も視野に入れて検討する必要がある。また、さらなる競争原理を働かせることなどによる費用低減を目指して、調査、計画立案、仕様書（案）作成、計画管理、導入支援、検証等をコンサルタントに委託し、これに関わる助言、提案、指導などの支援を受けることとした。

3 履行期間

令和6年4月1日から令和8年7月31日まで

なお、出来高払いを想定しているため以下の期限までに成果物を納入することとし、検収後請求書が到着してから翌月末日払いの支払いとする。なお、支払金額については提案金額によって変動することから、契約時に別途協議とする。

- (1) 基本計画書、システム概要図、システム連携図WG等の会議資料・議事録、電子カルテシステム、重症系システム、ベンダーニュートラルアーカイブシステム（以下、VNA）の仕様書一式及び業者選定報告書、

納入期限：令和7年3月31日

- (2) 新システムリハーサル計画書、新システム研修計画書、新システム切替・データ移行計画書

納入期限：令和8年3月31日

- (3) 新システム稼働前支援業務及び稼働後検収支援業務

納入期限：令和8年7月31日

4 業務の内容

本業務では、医療情報システムの更新に係わる以下の業務を行うこと。

- (1) 全般事項

- ① 前提条件
- ② 全体スケジュール作成及び進捗確認
- ③ 会議体の運営

- ④ 最新システムの調査
- ⑤ システム更新に伴う当院業務運用設計及び進捗支援
- ⑥ 課題管理支援

(2) 基本計画策定及び全体スケジュール作成

当院が整理した現行のシステム構成（ハードウェア・ソフトウェア）、システムの導入時期、役割分担等の情報に基づき、システム更新に向けて検討を行うべき事項、留意が必要な事項を整理し、システム更新基本計画案を策定したうえで、総合医療情報システム更新までの全体スケジュールを作成すること。

(3) 現行医療情報システムに関する現状調査・分析

- ① 現行の医療情報システムのソフトウェア、ハードウェア、システム連携されている医療機器、ネットワーク機器、インフラ設備及び各システムの利用状況等の調査
- ② 各部門の現状及び要望整理
- ③ 現行システムの保守を含めた契約書、関連委員会の規程等の書面調査

(4) 更新等仕様書作成支援業務

- ① 現行医療情報システムに関する現状調査・分析
- ② 提案範囲仮決定支援
- ③ 情報提供依頼支援（R F I）
- ④ 意見招請支援（R F C）
- ⑤ 機能仕様書作成支援
- ⑥ R F C後の仕様書作成支援
- ⑦ 新システムの保守内容精査支援
- ⑧ システムベンダー選定支援（R F P）

(5) システムベンダー決定後の導入支援業務

- ① 当院及びシステムベンダーが開催する各委員会、会議及びWG支援
- ② 新システムリハーサル計画策定支援
- ③ 新システム研修計画策定支援
- ④ 新システム切替・データ移行計画策定支援

(6) システム稼働確認支援業務

- ① 新システム稼働後の状況整理、課題処理支援
- ② 新システムの検収支援

(7) その他

- ① システム導入におけるプロジェクトマネジメントについてのノウハウの提供及び職員からの相談業務
 - ② 運用管理規程の改定支援
 - ③ サーバー室のレイアウト作成支援や院内での開発室スペースの確保支援
 - ④ システム間のマスタ設定の確認チェック支援
 - ⑤ ④に基づいた開発段階のシステムでのシステム間連携テスト支援
- 詳細については別記1「業務内容の詳細」を参照のこと。

5 対象システム

別紙1「当院が想定する更新対象のシステム」を参照のこと。ただし、世の中の情勢や他院のシステムを照らし合わせ、構成を変更した方がより良いシステム構成がある場合はそれも併せて提案すること。

なお、VNA及び重症系システムは、本業務の範囲とするが、電子カルテシステム等の調達とは別に調達することを想定しているため、そのことを前提に業務を実施すること。

6 委託業務の実施体制等

(1) 本業務を担当する者及び組織体制の条件は次のとおりとする。

①過去5年以内に400床以上または大学病院（分院も含む）の病院において、医療情報システムの構想、計画及び支援業務について履行した業務実績を有する者を総括責任者として、本委託業務の全期間において配置できること。

②本業務に従事する人員においては、以下のいずれかの資格保有者を必ず含めること。

システム監査技術者、公認システム監査人、公認情報システム監査人、公認医療情報システム監査人または監査人補、プロジェクトマネージャー、PMP(Project Management Professional)、情報処理安全確保支援士（情報セキュリティスペシャリスト）、上級医療情報技師

(2) 本委託業務に関して、契約書および本仕様書に明示されていない事項であっても、検討に必要となる事項については、病院の要請に応じて受託者が誠実に対応すること。

(3) 業務の遂行に当たっては、関係法令及び適用基準等（例：いわゆる3省2ガイドライン）を遵守しなければならない。

(4) 受託者は、本業務に関する先進事例の調査及び分析を通じ、本仕様書に記述された内容にとどまらず、機構に有益な助言や情報提供を積極的に行う。

(5) 本業務の遂行によって生じる権利は、病院に帰属するものとする。

(6) 受託者は、業務により知り得た事項について、秘密を守り、他に漏らしてはならない。また、契約終了後においても同様とする。

7 業務実施方法

(1) 作業分担の明確化

業務の実施にあたっては、当院と受託事業者双方が実施すべき作業を十分協議・調整し、明確にすること。

(2) スケジュールの明確化

作業スケジュールは、当院と十分協議・調整し、明確にすること。

(3) 進捗管理の共有化

(1)、(2) に基づく、双方の作業の進捗状況は、適宜、相互に報告・共有すること。

(4) 業務の遅延の対応

当院の作業の遅延により、業務が委託期間内に完了しない場合は、双方協議の元減額交渉や又は契約期間延長等をおこなう可能性がある。

(5) その他共通業務等

①国の施策である「電子カルテ等の標準化」や「医療 DX 令和ビジョン 2030」を踏まえた将来性検討

②奈良県の取り組みの奈良デジタル戦略による、県立系病院の電子カルテ共同化運用検討

③先進事例・視察等に関する情報提供

④更新支援業務の中で現行システムの運用相談等ができること。

⑤合意形成に向けた支援（必要に応じてヒアリング、説明会等）

⑥各種検討会議の運営補助（他事例調査、検討資料作成等）

8 成果品

以下の成果物について電子媒体1式（形式はMicrosoft Office Word 又は Excel の編集可能な形式及び PDF）及び紙媒体2部により納品すること。なお、本業務完了後において、成果物の内容に誤りや不備又は不良箇所が発見されたときには、速やかに補足又は訂正しなければならないものとする。

No	名称	様式	納入期日（目安）
1	現状調査・分析報告書	A4版	令和6年4月30日
2	基本計画書	A4版	令和6年6月30日
3	仕様書一式	A4版	令和6年12月31日
4	業者選定報告書	A4版	令和7年3月31日
5	リハーサル計画書	A4版	令和8年3月31日
6	新システム研修計画書	A4版	令和8年3月31日
7	新システム切替・データ移行計画書	A4版	令和8年3月31日
8	新システム検収報告書	A4版	令和8年7月31日
9	その他関連資料	A4版	別途協議の上決定

なお、提出スケジュールの目安は別紙2「更新スケジュール」を参照のこと。

9 特記事項

- (1) 当院が保有する、もしくは取得が必要な情報・データについては、本業務を遂行する目的にのみ使用することを条件に、必要に応じて提供する。
- (2) 成果品および作業中における個人情報印刷物や書類等に関する一切の権利は、当院に帰属する。また、これら成果物等の第三者への提供や内容の転載については、当院の承諾を必要とする。
- (3) 受託事業者は、本業務の遂行上知り得た秘密（個人情報を含む）を他に漏らしてはならない。
- (4) 病院内等においては、名札等により身分を明確にすること。
- (5) その他本業務を遂行するに当たって必要な事項については、協議の上で決定する。

項目	内容
全般事項	
① 前提条件	
	<p>VNAや重症系システムも電子カルテシステム同様、規模が大きなシステムとなるため、仕様書作成、導入支援、リハーサル、稼働後確認支援等電子カルテ同様に対応すること。</p> <p>なお、ネットワークは令和6年に更新予定のため、本件では調達が行わない予定だが、今回の調達により構成等に変更生じる可能性もあるためその点を留意して提案計画し、変更契約を行う必要がある場合はその仕様調整業務等を行うこと。</p> <p>また、情報セキュリティの技術的な対策について考慮した仕組みを構築すること。</p> <p>なお、プロポーザルは電子カルテ、VNA、重症系システムの3つを現在は想定しているが、構成や調達の仕方によっては増加する可能性があるがその場合も対応すること。同じく現行のシステムから提案内容で増えたシステムの導入についても支援すること。</p> <p>また、仕様書や規程等の院内オーサライズを取るためには院内の主要な会議に諮る必要があるので十分なスケジュールを取って行うこと。</p>
② 全体スケジュール作成及び進捗確認	
	<p>総合医療情報システム更新までの全体スケジュールを作成すること。また、当院が行う検討・作業内容も含めた作業分解図を作成すること。</p>
③ 会議体の運営	
	<p>・本業務を円滑に推進するために、全体進捗管理、各種方針案の検討、課題管理や解決策の検討を行う医療情報部との定例会月2回実施すること。</p> <p>各フェーズにおいて部門やシステム運用等で40程度のWGが行われることが想定されるが、WGの主體的な運営及び資料作成、議事録作成を行うこととし、実施方法は、現地での調整業務も範囲に入っているため対面形式を原則とするが事前にWeb会議での参加を行うことを当院に申し出て当院が許可した場合に限り許可する。対面Webどちらの場合であっても会場の確保やスケジュール調整も含め効果的に実施すること。WGは各WGのフェーズごとに各2、3回程度想定している。（放射線・生理・薬剤など主要となるWGについては3回以上実施想定）</p> <p>なお、システムベンダー決定後のシステムベンダー主催のWGについては、議事録作成についてはシステムベンダー側で作成したものをチェックするのみとするが、会場の確保等の設営に関する支援は同様に委託者で行うこと。</p> <p>・システム更新において意思決定を行う会議体向けの資料（案）を作成すること。また、当院より当該会議体への参加および各種説明を要請した際には適宜対応すること。</p>
④ 最新システムの調査	
	<p>・総合医療情報システムを構成する各社最新システムに関する情報収集と調査分析を行い、最適なシステム更新を推進できるように支援すること。</p> <p>・当院職員に対して複数社の電子カルテシステム、看護支援システム、医事会計システムを中心にパッケージシステムやディスプレイ等のハードウェアの表示を紹介する場として、デモンストレーションを実施する機会を設けること。</p>
⑤ システム更新に伴う当院業務運用設計及び進捗支援	
	<p>・各フェーズで実施する新システムの機能、運用の検討を支援、助言すること。</p>
⑥ 課題処理支援	
	<p>・新システムベンダーにて本稼働までに発生した課題が適切に管理されているか確認すること。また、その解決策が適切であるか確認すること。</p> <p>・新システム稼働後に発生が予想される課題の整理と対応方法について、解決方法の助言をすること。</p>
基本計画策定及び全体スケジュール作成	
	<p>・当院が整理した現行のシステム構成（ハードウェア・ソフトウェア）、システムの導入時期、役割分担等の情報に基づき、システム更新に向けて検討を行うべき事項、留意が必要な事項を整理し、システム更新基本計画案を策定し、院内オーサライズを得たうえで、総合医療情報システム更新までの全体スケジュールを作成すること。</p>
更新等仕様書作成支援業務	
① 現行医療情報システムに関する現状調査・分析	
	<p>・現行の医療情報システムのソフトウェア、ハードウェア、システム連携されている医療機器、ネットワーク機器、インフラ設備及び各システムの利用状況等について調査すること。</p> <p>・各部門及び関連システムベンダー等へのヒアリングを実施し、当院の各部門の現状及び要望を整理すること。</p> <p>・現行システムの保守を含めた契約書、関連委員会の規程等の書面調査を行い、専門的関連から課題事項の指摘及び改善提案を行うこと。</p>
② 提案範囲仮決定支援	
	<p>・①の内容に基づき、提案範囲を仮決定し院内合意を取るための資料作成を行うこと。</p>

③ 情報提供依頼支援 (RFI)
<ul style="list-style-type: none"> ・調達計画書を作成すること。 ・現行の医療情報システムの仕様書及び現状分析結果をもとに、各WGを開催し、仕様書の参考案を作成すること。 ・調達計画書、仕様書(参考案)及び資料招請に必要となる書類を作成し、資料提供依頼(RFI)の実施を支援すること。 ・資料提供依頼(RFI)における質疑対応の支援を行うこと。
④ 意見招請依頼支援(RFC)
<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書(案)及び意見招請に必要となる書類を作成し、意見招請(RFC)の実施を支援すること。 ・意見招請(RFC)における質疑対応の支援を行うこと。
⑤ 機能仕様書作成支援 ⑥RFC後の仕様書作成支援
<ul style="list-style-type: none"> ・意見招請(RFC)で収集した資料をもとに、仕様書を作成すること。 ・仕様書の作成においては、意見招請(RFC)で収集した資料をもとに仕様書の検討案を作成し、各WGにて検討を行うこと。
⑦ 新システムの保守内容精査支援
<ul style="list-style-type: none"> ・システムベンダーが提案する保守条件について、仕様書との整合確認及び他施設の保守条件・費用との比較を行い、保守契約締結に向けた課題事項を整理し、当院とともにシステム構築ベンダーとの調整を図ること。
⑧ システムベンダー選定支援、提案依頼書(RFP)
<ul style="list-style-type: none"> ・医療情報システム更新業務に係る発注方式の検討支援、選定基準(案)の作成を行うこと。 ・業者選定を進めるための選定委員会の立ち上げに関して、選定委員の構成、開催タイミング等の提案を行うこと。また、立ち上げ後の委員会運営を支援すること。 ・選定基準(案)をもとに、選定委員会での検討を支援すること。また、選定委員の意見を反映した選定基準の最終版を作成すること。 ・業者選定において、提出された質問に対して回答案を作成すること。 ・システムベンダーから提出された提案内容の検証を行い、その結果を当院に報告すること。 ・システムベンダーから提出された仕様書に対する回答の採点及び比較を行い、不明瞭な回答に対する疑義事項の整理を行うこと。

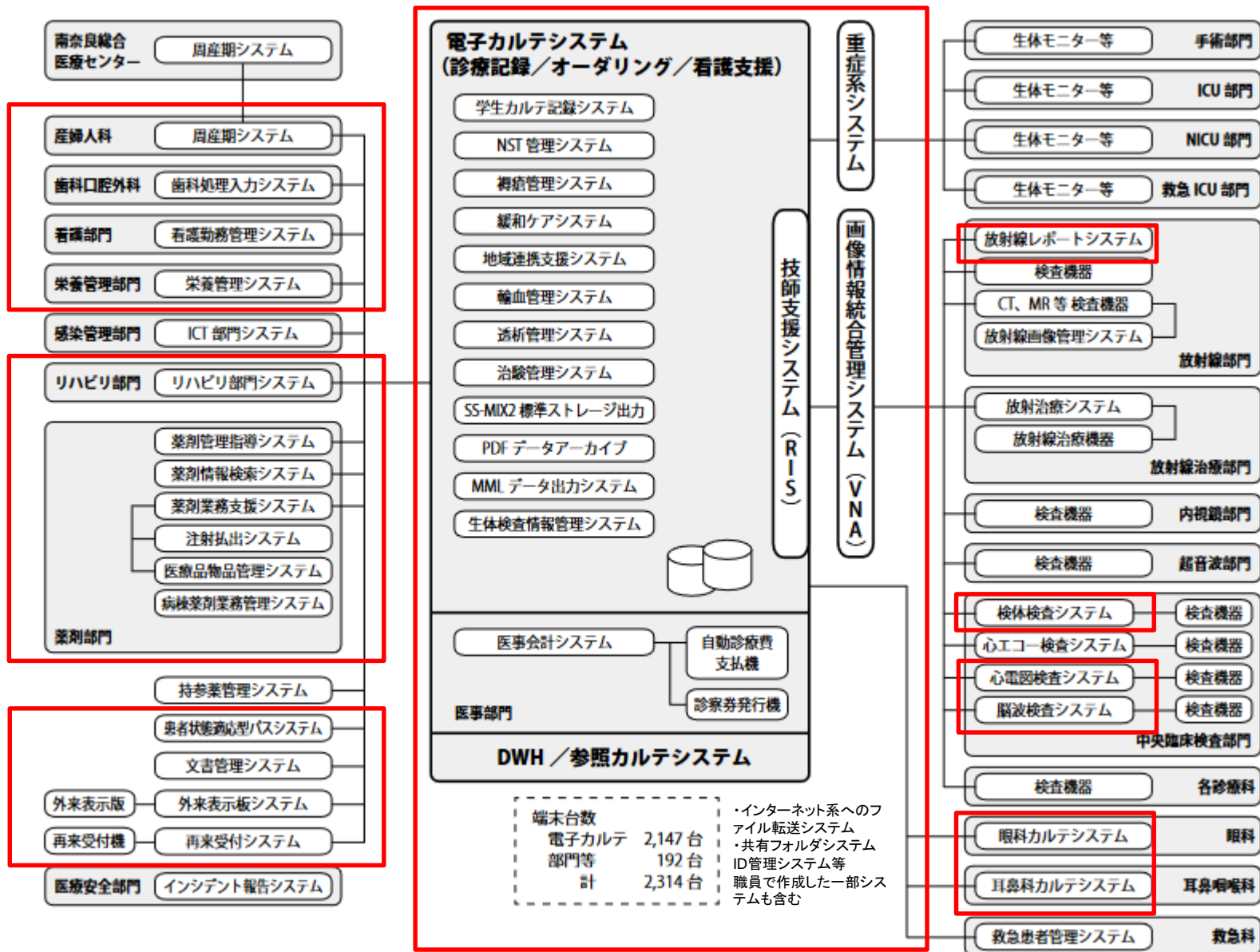
システムベンダー決定後の導入支援業務

① 当院及びシステムベンダーが開催する各委員会、会議及びWG支援
<ul style="list-style-type: none"> ・システムベンダーが主催する各WG及び当院の主催する会議の会場確保及び同席し、WGでの論点確認、仕様書との整合チェックや課題事項に関する助言を行うこと。 ・システムベンダーがワーキング内で提示した課題に対しての進捗管理と進捗が芳しくない場合は課題の回答案を作成すること。 ・WG等の検討においてシステムベンダーが仕様書を満たしていないことが判明した場合は、その事項を管理し、当院とともにシステム構築ベンダーに改善を要求すること。 ・システムベンダーが作成する各WGの議事録について、検討・決定内容の齟齬がないか確認すること。
② 新システムリハーサル計画策定支援
<ul style="list-style-type: none"> ・リハーサルの実施にあたって当院の人員配置・参加者確保・備品準備・シナリオ作成の助言などを行い、リハーサル計画及び本稼働計画の作成を支援すること。 ・リハーサル(2回を想定)において、外来患者誘導等の運用面も含めた課題抽出の支援、当院が事前に解決すべき事項について助言・進捗管理を行うこと。 ・リハーサル後には医療情報システム構築ベンダー及びネットワーク構築ベンダーと協力し、課題の整理及び改善策の提案を行うこと。
③ 新システム研修計画策定支援
<ul style="list-style-type: none"> ・医療情報システム構築ベンダーが提案する研修計画について確認し、課題や問題点があれば、指摘し、改善に向けた支援を行うこと。
④ 新システム切替・データ移行計画策定支援
<ul style="list-style-type: none"> ・医療情報システム構築ベンダー及びネットワーク構築ベンダーが策定するシステム切替・データ移行計画の内容を確認し、課題や問題点があれば、指摘し、改善に向けた支援を行うこと。 ・データ移行計画については、当院とともに現行の医療情報システムベンダーと必要な調整を図り、計画するデータ移行が円滑に進むように支援すること。 ・WG等の設計結果を踏まえて仕様書の遵守状況チェックを支援し、稼働判定等の最終化作業の当院作業の軽減を図ること。

システム稼働確認支援業務	
	<p>① 新システム稼働後の状況整理、課題処理支援</p> <ul style="list-style-type: none"> ・医療情報システム稼働後の状況整理、状況調査及び把握を行い、大きな課題点については整理し、解決策の提案を行うこと。
	<p>② 新システムの検収を支援</p> <p>新システム機能の検収にあたり、各部署のヒアリングを実施し、仕様を満たすものであるか確認し、評価結果を整理すること。仕様を満たさないものがある場合には、システムベンダーに対して是正を指示すること。</p>
その他	
	<p>① システム導入におけるプロジェクトマネジメントについてのノウハウの提供及び職員からの相談業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・プロジェクトを進めるにあたり効率的な手法等の助言を職員から求められた場合は誠意を持って回答すること。
	<p>② 運用管理規程の改定支援</p> <ul style="list-style-type: none"> ・医療情報システムの更新により、当院の運用管理規程及び関連する規程類の見直しが必要な事項を洗い出し、見直し案を提示すること。 ・見直し案について、当院及び医療情報システム構築ベンダー、ネットワーク構築ベンダーと必要事項の調整を行い、改訂版を作成すること。
	<p>③ サーバ室のレイアウト作成支援や院内での開発室スペースの確保支援</p> <ul style="list-style-type: none"> ・院内サーバ室にて電源やエアフロー等を鑑みた最適なレイアウト案の作成 ・システム開発時に開発スペースが必要となるが、院内で開発可能だと思われるスペース案を提示すること。
	<p>④ システム間のマスタ設定の確認チェック支援</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各WGに基づいた各システムのマスターが病院の認識どおりの動きとなるのかのチェックを行うこと。 ・マスタ作成がWG出席者の知識が乏しく、困難な場合はシステムベンダーの意向と病院の意向を汲み取りマスタ作成を支援すること。
	<p>⑤ ④に基づいた開発段階のシステムでのシステム間連携テスト支援</p> <p>システム間のマスタが正しく連携し、当院の意図と合致した形で連携できるかのテストを必要であればシステムベンダーと当院担当者の間に入り支援すること。</p>

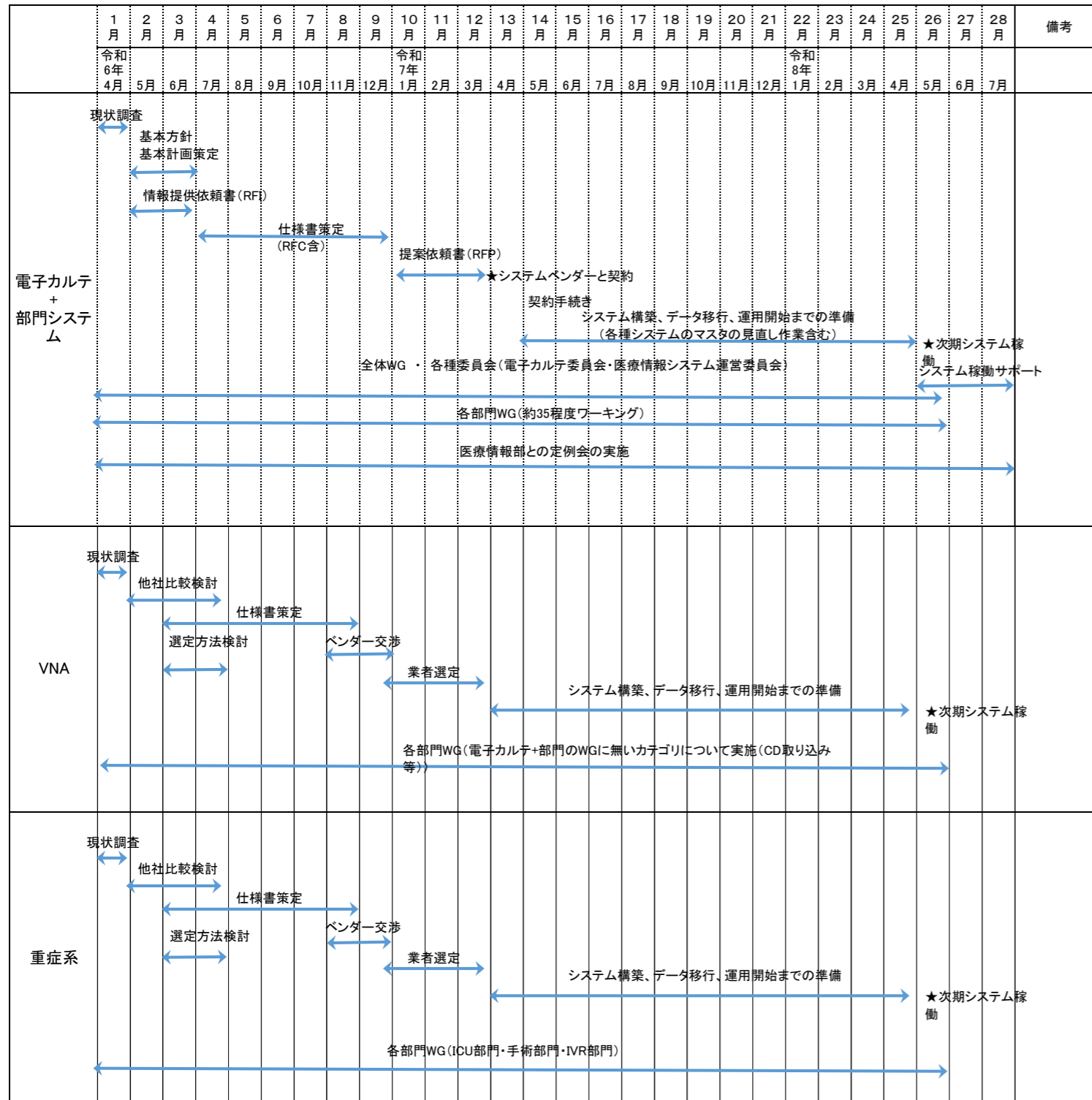
当院が想定する更新対象のシステム

対象赤枠部分



※今回の調達で上記以外のシステムも増える可能性有

当院が想定するシステム更新までのスケジュール



各部門WGはRFI前に立ち上がっていることを想定。RFI前に各WGに対して意見聴取を行い、RFIに反映させる

RFI後～RFP前は仕様書策定期間中に最低3回はWGを実施し、RFCを経て仕様の確定を行う。確定後は全般WGで承認を受ける為の手続きをする。(放射線・生理・薬剤など主要となるWGについては3回以上実施する予定)

システムベンダーと契約後、導入が完了するまでWGを継続的に開催する

各WGの運営の為に資料作成・資料整理・WGの運営・議事録の作成・課題管理・スケジュール調整をおこなう。そのうえで当院職員へ状況の報告を行う。

各WGには、それに付随する既存の会議体があるので、そこでのシステム更新に関する議題があればその資料作成や会議体での説明質疑応答や課題管理を行う。

全体WGは、4月より最低月1回は行う。システム導入の状況に応じ、開催回数を増やして対応する。

全体WGの運営の為に資料作成・資料整理・WGの運営・議事録の作成・課題管理・スケジュール調整をおこなう。そのうえで当院職員へ状況の報告を行う。

電子カルテ委員会と医療情報システム運営委員会は、隔月でそれぞれ開催している。主体は病院側で対応する。その会議体では、本契約内容外の検討や報告も行っているため、その部分については本件の対象外とする。システム更新に関する場面について、当院職員に代わりシステム更新に関するそのタイミングでの議題についての資料作成・報告・質疑応答・助言・課題管理等をおこなう。

各フェーズについて
現状調査 現在稼働システムの確認や契約範囲・システムの運用確認

基本方針・基本計画策定 経営層へのヒアリング 院内広報 案の作成・ヒアリング・助言・とりまとめ

RFI・RFC・RFP資料の作成・案の策定・院内周知・助言

医療情報部との定例会の実施については、最低月2回行う。必要に応じて回数を増加させる。

各フェーズの資料作成・資料整理・助言・議事録・課題管理を行う。また、各WGの進捗管理についての報告も行う。

リハーサルシナリオ作成やリハーサル運営また稼働後の安定稼働に向けてのサポートもおこなうこと。

VNAについては現在はベンダーを変えずにシステムの更新を行う想定となっている。

重症系についても現在はベンダーを変えずにシステム更新を行う想定となっている。

医療情報部との定例会の実施については、最低月1回行う。必要に応じて回数を増加させる。

各フェーズの資料作成・資料整理・助言・議事録・課題管理を行う。また、各WGの進捗管理についての報告も行う。

VNAについては各部門WGは基本的には電子カルテのカテゴリのWGに包括するが、一部該当部門が無いところについては別途立ち上げ予定。

重症系については、各部門WGは電子カルテのカテゴリのWGに包括しないので別途立ち上げ予定。

現行ベンダーとの現状調査・改善や機能追加・連携部分の見直し・価格調整等をおこなう。

入札の仕様書の作成をおこなう。(入札手続きは当院で行う)

業者選定後、システム稼働までの各部門WGの運営の為に資料作成・資料整理・WG