

魚沼地域医療・介護連携ネットワークシステム構築業務 基本仕様書

1 事業の概要

(1) 事業の目的

医療・介護分野において地域包括ケアシステムを効果的且つ効率的に進めるにあたり、ICT を積極的に取り入れることにより、限られた人的・物的資源の有効活用、効率的・効果的な医療・介護サービスの提供が期待され、各地で取り組みが進んでいる中、当魚沼医療圏では、2014 年から「うおぬま・米ねっと」を稼働させ地域の医療連携を病診連携を中核に運用を実施して、現在登録患者数が約 22,000 人、参加施設も 79 を超える規模になってきた。

その中で、当魚沼地域では以下のような課題があると認識している。

- ・医療連携の範囲で留まり、介護分野との連携が進んでいない。
- ・米ねっと加入者がメリットを感じられない。
- ・参加施設によって開示可能範囲が異なるもののシステムが対応していない。
- ・運用開始から 5 年を迎える中、システム更新をするにあたって予算確保が困難。
- ・地域が広範囲に存在し、遠隔医療環境の整備が求められている。

上記課題への対応を実施するため、地域医療介護連携ネットワークを実現し、クラウド型高度化事業に対応できるシステムを活用した新しい「うおぬま・米ねっと」を構築する。当地域の現状を踏まえて、地域におけるシステム構築及び関連する活動を推進する必要がある為、協議会から事業者に対して業務委託を行うものである。

(2) 契約期間

契約締結の日から平成 31 年 3 月 31 日（日）

成果物の提出期限については、別に定める。

(3) 提案上限額

本調達の経費の上限は、データの移行作業費、導入設置費用及びシステム改修費を含めた総額 99,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む）とする。ただし、上限金額を超えた提案であっても受領し審査するが既定の価格点より減ずるものとする。

(4) 資格要件

ア 事業者の所在地

協議会事務所から概ね 1 時間 30 分以内の場所に拠点となる事務所を有し、システム障害等があった場合は十分なシステムサポートができ、ハード保守についても障害があった場合は速やかに対応できること。

イ 資格

- ①ISMS 認証（ISO/IEC27001 国際規格）の認証又は同等の国内規格（JIS 規格）の認証を取得していること。
- ②品質マネジメントシステム（ISO/IEC9001）の認証又は同等の国内規格（JIS 規格）の認証を取得していること。

③日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）が認定するプライバシーマークを取得していること。

ウ 指名停止

新潟県知事及び十日町市長、魚沼市長、南魚沼市長、湯沢町長、津南町長からの指名停止等の措置を受けていない者であること。

(5) その他の留意事項

ア 提案書類提出等にかかる経費は、全て参加者の負担とする。また、提出書類は返却しない

提出書類の著作権は提案者に帰属する。なお、提出書類は審査に必要な場合、複製を作成することがあるので、不都合がある場合は事前に申し出ること。

イ 構築業務の成果品に関する著作権、利用権（開示権含む）その他の権利は、全て協議会に帰属する。（提案者が構築業務前に著作権を既に持つものは除く）

ウ 本契約に関しては、別途調整する契約書を持って行う。

エ 協議会から本提案及び構築業務において知り得た情報については、第三者に漏らしたり、本構築業務手続以外の目的に供したりしてはならない。

オ 次のいずれかに該当する企画提案は無効とする。

①参加意思表明書を提出していない者が行った企画提案

②提案書を提出できる者以外の者が行った企画提案

③参加意思表明書に記載された者以外の者が行った企画提案

④虚偽の記載をした企画提案

カ 審査結果に対する異議申し立てはできないものとする。

キ その他必要な事項については協議の上、決定する。

(6) 接続見込施設数

事業所分類	接続見込総数	接続対象システム						参考全体施設数
		電子カルテ	レセプト	PACS	院内検査	その他	備考	
病院	11							12
医科診療所	38							54
歯科診療所	2							43
調剤薬局	43							61
訪問看護	8						看護報告システム	15
介護事業所	81						介護システム	133
行政	5							5
消防(拠点)	8							8
消防(救急)	19						救急医療情報システム(イーアクセス)	19
外注検査	4						外注検査システム	4
事務局他	3							3
計	222							357

※双方向連携の為の情報収集/入力用端末について、病院 11 台、その他接続施設 181 台及び事務局用端末（コホート含む）3 台を見込む。

※消防、事務局、災害時等緊急用タブレット端末の配備台数は 30 台程度を見込む。

※事業所端末は各事業所で用意し、600 台程度の接続を見込む。

※あくまで見込みであり、接続施設数及び接続の種類については変動する可能性がある。接続施設数の上限は全体施設数に相当する。

2 委託業務の内容

(1) 医療・介護ICTシステム業務の流れ

■フェーズごとの導入・運用手順の概要

フェーズ 大分類	フェーズ 中分類	フェーズ 小分類	概 要
企画	プロモーション (啓発活動)	① 事業者啓発活動	医療・介護に関する情報を共有するネットワークへの参加施設を増やす事を目的として、医療機関／介護事業所等への啓発活動を実施する。
		② 住民啓発活動	医療・介護に関する情報を共有するネットワークに対する参加同意者を増やす事を目的として、地域住民を対象とした啓発活動を実施する。
設計・開発	設計・開発	③ 構築体制 立ち上げ	構築体制を立ち上げる。
		④ システム 構築・導入	仕様書に基づき、システムを構築、導入する。
		⑤ 移行・教育	過去データの移行及び利用者向けの教育(トレーニング)を実施する。
		⑥ 初期流動	システム稼働直後に発生する不具合や改善要望に対しての対応を行う。
運用	運用	運用準備	運用のために必要な準備を行う。
		運用開始	運用を開始する。

(2) 委託業務の内容

委託業務内容や留意すべき事項は以下のとおり。

① 企画／プロモーション(啓発活動)／事業者啓発活動

魚沼地域における医療機関／介護事業所等を対象として、構築するネットワークについての趣旨・目的・活用方法・参加によるメリット等を訴求するプロモーション活動を実施する。

【業務内容】

- ・プロモーション活動の計画作成及び事前調整作業の実施
- ・プロモーション活動の実施及び効果測定

② 企画／プロモーション(啓発活動)／住民啓発活動

医療・介護に関する情報を共有するネットワークに対する参加同意者を増やす事を目的として、地域住民を対象としたプロモーション活動を実施する。

【業務内容】

- ・住民参加同意活動の計画作成及び事前調整作業の実施
- ・同意取得書式の作成
- ・同意取得業務の設計
- ・同意取得活動の実施

③ 設計・開発／構築体制立ち上げ

ネットワークシステム構築に関わる全体計画を作成し、業務実施体制の検討を行った上で、協議会及び事業者との業務分担及び役割を明確にする。

【業務内容】

- ・魚沼地域医療介護連携ネットワークシステム構築に関する全体計画の作成

④ 設計・開発／システム構築・導入

機能要件仕様書、機能要件2に提示した機能／非機能要件定義の内容に基づき、システムの設計及び構築を実施する。

【業務内容】

- ・要件定義を満たす魚沼地域医療・介護連携ネットワークシステムの構築
- ・データセンターに設置するネットワークシステムと、ネットワーク参加施設間の情報通信基盤の構築
- ・サーバー機器の調達、設置及び設定作業の実施
- ・開発または調達したソフトウェアのインストール及び設定作業の実施
- ・ネットワークシステムと連携を行う既存システムからの初期データ移行作業の実施
- ・システムユーザの初期登録情報のセットアップ

⑤ 設計・開発／移行・教育

過去データの移行及び利用者教育を実施する。

【業務内容】

- ・データ移行方針の確定
- ・データ移行設計及びデータ移行プログラム開発作業の実施
- ・データ移行の実施
- ・システム利用者／システム管理者向けの教育計画の作成
- ・システム利用者／システム管理者向けの教育の実施

⑥ 設計・開発／初期流動

システム稼働直後に発生する不具合や改善要望に対するの対応を行う。

【業務内容】

- ・システム利用者及び協議会事務局からの問合せへの回答
- ・不具合についての原因調査及び修正対応の実施
- ・改善要望に対する対応方針の決定

(その他の業務内容)

⑦ 定例打ち合わせ業務

協議会に対して、週次にて進捗や課題に関する報告を行う。

⑧ コミュニケーション促進支援業務

プロジェクトに参画する関連各位の連携を促進し、相互の認識齟齬による問題発生を未

然に防止する。

⑨ 事業報告業務

事業実施主体である協議会に対する事業報告を行う。協議会への報告については、主に書面による報告を想定している。具体的には、月次報告書及び事業終了時の結果報告書の提出により行う。また、本件は新潟県及び十日町市、魚沼市、南魚沼市、湯沢町、津南町による補助事業として行われるため、協議会より新潟県及び十日町市、魚沼市、南魚沼市、湯沢町、津南町への報告が必要になる。受託者は協議会の新潟県及び十日町市、魚沼市、南魚沼市、湯沢町、津南町への報告を支援する。

⑩ PMO(Project Management Office)業務

主に④設計・開発／システム構築・導入を対象として、プロジェクトを円滑に遂行する為に、以下の作業を実施し、協議会事務局を支援する。

- ・プロジェクトの管理手法（スケジュール管理、品質管理、課題管理、リスク管理、変更管理等）の策定及び改善
- ・プロジェクト進捗情報の収集及び内容の確認
- ・遅延発生時のリカバリ策の策定及び実行の支援
- ・協議会タスクの計画作成及び実行支援

※本業務と併せ、原則として本プロポーザルに採択された事業者は、次頁の⑪⑫運用業務について、協議会との随意契約により継続して実施することを想定している。

平成31年度からの運営費⑪⑫（契約対象外だが、評価の要素とする）

⑪ 運用準備

運用要件定義の内容に基づき、運用業務の設計を実施する。

【業務内容】

- ・業務／システム運用業務の明確化
- ・業務／システム運用業務の実施体制の定義
- ・協議会と事業者の作業分担の定義

⑫ 運用開始

運用準備で定義した内容に基づき、運用業務を実施する。

【業務内容】 システム運用

- ・システム稼働の監視
- ・7世代のデータバックアップ
- ・月に1回全データの施設外へバックアップ
- ・ユーザーからの問合せ対応
- ・システム機器の保守業務（不具合時受付、修理依頼等） 等

【業務内容】 業務運用

- ・地域住民からのネットワーク参加同意書の管理業務
- ・事業所からのネットワーク参加申込の受付及び管理業務
- ・ユーザー会、理事会などの会議運営業務
- ・ユーザーに対する教育・研修業務 等
- ・ホームページの作成業務

(3) 成果物の提出

① 事業者啓発活動

- ・施設プロモーション計画
- ・施設プロモーション結果報告書
- ・施設参加申込関連書類（利用規約、参加申込書、退会申込書 等）
- ・施設向け説明資料

② 住民啓発活動

- ・住民プロモーション計画
- ・住民プロモーション結果報告書
- ・住民参加申込関連書類（個人情報取扱規約、住民参加申込書、退会申込書 等）
- ・住民向け説明資料（広報用リーフレット含む）

③ 構築体制立ち上げ

- ・プロジェクト計画書

④ システム構築・導入

(システム設計系成果物)

- ・画面一覧
- ・画面遷移図
- ・画面レイアウト設計
- ・画面機能設計
- ・帳票一覧
- ・帳票レイアウト設計
- ・バッチ処理一覧
- ・バッチ処理機能設計
- ・システム構成図
- ・施設連携方式設計
- (システム導入系成果物)
 - ・システム導入手順書
 - ・導入報告書（インストラクションレポート）
- (システム運用系成果物)
 - ・操作マニュアル
 - ・ユーザートレーニング計画書
- (システムテスト系成果物)
 - ・システムテスト計画書
 - ・システムテストケース
 - ・システムテスト結果報告書
- (システム移行系成果物)
 - ・移行要件定義書
 - ・移行設計書
 - ・移行テスト計画書

- ⑤ 定例打ち合わせ業務
- ・定例打ち合わせ議事録（開催後 1 週間以内）

- ⑥ 事業報告業務
- ・月次報告書
 - ・結果報告書

- ⑦ PMO(Project Management Office)業務
- (管理系成果物)
- ・進捗管理計画
 - ・品質管理計画
 - ・課題管理計画
 - ・リスク管理計画
 - ・変更管理計画

(4) 成果物の瑕疵担保責任

協議会が承認した受託者作成の成果物と業務委託仕様書との不一致が品質基準合格後半年以内に発見された場合は、協議会関係者と協議の上、受託者は無償で是正措置を行うこととする。

なお、各成果物の瑕疵担保責任は、品質基準合格後1年とする。

(5) 著作権等

本業務より作成される成果物の著作権等について、協議会が有するものとする。但し、ソフトウェア等のソースコード等、著作権が製作者に帰属すると考えられる物については、受託者と協議会にて著作権の取り扱いを協議の上で決定する。

(6) 機密保持

受託者(再受託者、退職者等も含む)は、本業務において知り得た情報(周知の情報を除く)は本業務の目的以外に使用し又は第三者に開示若しくは漏えいしてはならない。

(7) 業務実施条件(費用負担)

① 事務環境

業務実施場所における机、椅子、書架、電話、OA機器等の事務環境は受託者が全て準備するものとする。ただし、協議会の要求により特別調達が必要になった物品についてはこの限りでなく、その都度協議することとする。

② 人件費・諸手当等

本業務の遂行にあたり必要となる受託者の人件費、出張旅費、諸手当等の費用は全て契約金額に含まれる。

③ 消耗品

本業務の遂行にあたり必要となる消耗品(出力帳票に要する汎用紙、トナー、記録媒体等)及び協議会との打合せをはじめとする各種会議等で使用する印刷物作成、成果物の納品に係る消耗品(電子媒体等、研修で使用するテキスト作成に要する用紙等)の費用は全て契約金額に含まれる。

④ 通信運搬費

協議会との連絡調整に必要となる電話・郵便等の通信運搬費のうち受託者から協議会に向け発信・発送したものについては全て契約金額に含まれる。

⑤ システム接続費

データセンターに設置するネットワークシステムと、ネットワーク参加施設間の既存システムとの接続にかかる費用(例、データ連携の為に既存システム側を改修する費用)は契約金額に含まれる。

⑥ 次期システムデータ移行費

システム終了時は標準形式で出力すること。但し、無償とする。

3 共通事項

(1) プロジェクト計画書の提出

受託者は、契約後速やかにプロジェクト計画書を作成し、協議会に提出しなければならない

い。協議会は、提出されたプロジェクト計画書について、速やかに承認又は不承認を決定し、受託者に通知する。不承認となった場合には、受託者は速やかに修正の上、改訂版を協議会に提出しなければならない。

(2) 統括窓口責任者等の設置

受託者は、全体及び各構成業務を統括し、これらの業務について協議会との連絡調整の窓口となる者として統括窓口責任者及び窓口責任者（以下「統括窓口責任者等」という。）を選任しなければならない。

(3) 業務処理上の注意事項

実施に際しては、委託業務の実施状況を定期的に報告するなど、協議会との連絡調整を十分に行い、円滑に業務を実施すること。また、本仕様書に記載されていない事項については、別途協議会と協議の上、実施することとする。

4 留意事項

(1) 受託者は、業務の運営上取り扱う個人情報を、契約書に定める事項及び関係法令その他の社会的規範に基づき適切に処理しなければならない。

また、業務の実施に関して知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。

(2) 協議会は、業務実施過程で本仕様書記載の内容に変更の必要が生じた場合は、受託者に協議を申し出る場合がある。この場合、受託者は委託料の範囲内において仕様書の変更に応じること。

(3) 本業務により得られた成果は、協議会に帰属するものとする。協議会は、本業務の成果品を、自ら使用するために必要な範囲において、随時利用できるものとする。

(4) 受託者は業務の一部を委託することができるが、その場合は、再委託先ごとの業務の内容、実施の体系図及び工程表、再委託先の概要及びその体制と責任者を明記したものを事前に書面で報告し、協議会の了解を得なければならない。

(5) 契約の締結、業務の履行に関して必要な費用は、特段の定めのない限り、すべて受託者の負担とする。

(6) この業務の実施にあたって疑義が生じた場合には、協議会と受託者が協議して定めるものとし、この協議が調わないときは、協議会の決定するところによるものとする。

(7) (1)～(6)の事項に違反したとき又は業務を完了する見込みのないときは、契約を解除し、損害補償させる場合がある。