

業務仕様書

1. 件名

市立東大阪医療センター診療支援入力補助システム導入・運用業務

2. 契約期間

契約締結日から令和6年3月31日まで

3. 調達背景および目的

昨今、医師の時間外労働規制が間近に迫る中で、タスクシフトやDXによる労働時間削減が問題提起されている。この中で、問診業務において最新のICTを利用し患者さん毎に最適な問診事項を提示し、その内容を電子カルテに転記するシステムを導入することでカルテ記載に要する時間の短縮を図ること、また搭載される医学辞書の機能を通じて診療に要する情報に素早くアクセスできる環境を構築し、医師の負担軽減に寄与することを目的とする。

4. 調達範囲

本業務で調達するシステムの内訳を以下に示す。詳細は、「6. 調達機器詳細仕様」を参照すること。

- ・入力用タブレット端末・・・・・・・・・・・・ 5台
 ※落下防止カバーと画面保護用の強化ガラスフィルムを装着すること
- ・診療支援システムライセンス・・・・・・・・・・・・ 1式

5. 基本要件

- (ア) 令和5年3月31日までに本仕様に定める設計・設定・設置作業を実施の上、当センターに納品し、本システムを稼働させること。
- (イ) 設計・設定の明記が無き場合、当センターと協議の上、仕様を確定させ構築作業を行うこと。
- (ウ) 令和5年4月1日から1年間の保守等に要する費用については、本契約金額に含めること。なお、令和6年4月1日以降は協議の上、別途契約するものとする。
- (エ) 調達機器は必要な要件を満たし、全ての機能が正常に動作することを確認し納品すること。
- (オ) 調達機器と既存機器との接続に必要なLAN敷設作業は本調達に含めること。現地調査の上で既設LANケーブルが利用可能な場合は流用しても構わない。
- (カ) 本仕様に定めていない事項に関しては、落札者と当センターとの協議により決定する。
- (キ) 落札者は、仕様内容に疑義が生じた場合は、当センターと協議の上、その指示に従うこと。
- (ク) 本契約を通じて知り得た情報については、第三者に情報を漏らしてはならない。

6. 調達機器詳細仕様

仕様
診療支援システムサーバは電子カルテと同一LAN に設置すること。タブレット端末は当センターの指定する無線 LAN に接続すること。いずれも通信は院内で完結すること。
電子カルテの患者 ID と連携し、同時にその ID を用いて患者の氏名等を参照すること。
患者仮 ID を発行し、その患者仮 ID を患者から確認し、問診内容を突合すること。
患者 ID をもとに、電子カルテに患者情報を記録することを補助すること。
問診票機能
タブレット端末にて問診の内容を表示できる機能を有すること。
問診内容により設問を変更し適切な聴取項目を提示する機能を有すること。
問診の表示内容や表示数、項目数や分岐などをカスタマイズ可能なこと。
患部を図で選択することができること。
痛みのレベルを選択することができること。
問診票の回答途中で終了する機能を有すること。
患者が回答した問診内容のデータを記録媒体に保存し、一定期間保存できること。
診療科によって、問診の内容・中身を変更できること。
電子カルテ端末上で、患者が作成した問診内容を画面に表示できること。またその内容を電子カルテへ転記するためにクリップボード等へコピーすること。
患者が打ち込んだ ID や生年月日などの個人情報を修正することができること。
診察券に記入されているバーコードを読み取り、患者 ID と問診内容を紐づけることができること。
適切な学習がなされた AI 機能により問診内容に合った病名候補が医師に提示されること。学習内容は医師による監修が行われていること。
OCR 機能
OCR（光学文字認識）機能を有すること。
お薬手帳や紹介状などを撮影し OCR 機能を利用して文字起こしすること。
医療辞書
医療辞書を利用できること。また医療辞書は定期的にアップデートすること。
システム保守
常に完全な機能を保つように、定期点検等、必要な作業を行うこと。
ソフトウェアのバージョンアップあるいはセキュリティ情報等について、当センターが当該ソフトウェアのアップデートの適用可否を判断できる技術情報等を文書にて遅滞なく提示し、その適用については当センターの指示に従い実施すること。
障害対応
障害対応は、電話受付時間は営業日（土・日曜日、祝日及び年末年始を除く、以下同じ）の 08:30～16:30 までとし、Web やメールによる障害等の通知は、営業日であるか否かを問わず 24 時間対応とすること。
システム障害が発生した場合は、ただちに当センターへ報告するとともに、利用者に影響が出ないよう速やかに対処すること。
障害復旧後は、障害の原因、対策方法等を取りまとめて報告書を作成するとともに、その内容について当センターに速やかに報告すること。
障害時における連絡対応、調査を関係事業者と協力し行うこと。なお、障害の原因が関係事業者によるものである場合には、協力体制を構築し、当センターを通じ当該業者への連絡を行うこと。

セキュリティ
セキュリティ対策に取り組むための基本的な方針(セキュリティポリシー)を定めていること。
セキュリティに関する体制を構築し、責任者を定めていること。
リスクマネジメントを実施しセキュリティ対策の継続的な改善を行うこと。
サービスを提供する機器設備(以下「機器設備」と称す)へのアクセス権限者を明確に定め、それ以外のものがアクセスできない措置を講じていること。
3省2ガイドラインに準拠していること。
文書報告
システムの円滑な稼働を維持するために、次の内容を文書で報告すること。 (ア)障害内容及び対応内容(特に重大な障害等については、詳細原因、対応内容及び再発防止策等)(随時) (イ)パッチ、サポート期間等の情報提供(随時) (ウ)保守計画書(必要に応じて)
体制図
対応窓口を文書にて提示すること。特に、障害対応に係る受付窓口については、別途記載の時間帯に必ず連絡が取れる体制を用意すること。 技術員については、機器装置等の仕様を熟知し、当センターへ適切なコンサルテーションができる者を選任すること
SLA(ServiceLevel Agreement) 基準
本業務で構築するシステムに障害等が発生した場合は、速やかに復旧作業を開始し、システム復旧をさせるとともに、以後同一のシステム障害が再発しないよう対策を講じる必要がある。受託者は稼働率99%以上(年間)を下回らないように努めること。

7. 納入する機器について

調達機器は構築完了後の本稼働(令和5年4月1日)から5年間の運用保守が可能な機器を選定すること。

8. 完成図書

以下に示すものを作成し、業務完了後、電子媒体で1部を提出すること。

- (ア)作業計画書
- (イ)基本、詳細設計書
- (ウ)業務完了報告書
- (エ)システム設定手順書
- (オ)各種運用マニュアル

以 上