

調達要求番号：

陸 上 自 衛 隊 仕 様 書		
自衛隊札幌病院医療情報システムにかかわる維持支援 役務	仕様書番号	
	S - 1	
	作 成	令和 2 年 3 月 6 日
	変 更	令和 年 月 日
	作成部隊名	企画室

1 総則

1. 1 適用範囲

この仕様書は、自衛隊医療情報システムにかかわる維持支援役務について規定する。

1. 2 用語の定義

この仕様書に用いる用語の定義は、次に規定するほか、GLT-CG-Z000001の1. 2による。

- a) **自衛隊医療情報システム GS-C906423** 自衛隊医療情報システム借上の製品で構成する各システムおよびネットワーク装置からなり、病院が保有する医療備品と接続し自衛隊医療業務を支援するシステムをいう。
- b) **COTS** “Commercial Off The Shelf”の略であり、自衛隊医療情報システムにおいて使用する市販ソフトウェアをいう。
- c) **LAN 構内情報通信網設備** (Local Area Network)をいう。

1. 3 引用文書等

この仕様書に引用する次の文書は、この仕様書に規定する範囲内において、この仕様書の一部をなすものであり、特に版を指定するもの（引用文書の番号の前に※印をもって示す。）のほかは、入札又は見積書の提出時における最新版とする。ただし、契約後当該文書に改正があった場合は、その適用について別途協議する。

a) 法令等

秘密保全に関する訓令（平成19年防衛省訓令第36号）
行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第58号）
情報システムに係る調達上の信頼性の確保について（通達） [防管装第6186号（13. 8. 10）]
装備品等及び役務の調達における情報セキュリティの確保について（通達） [防経装第9246号（21. 7. 31）]

b) 仕様書

GLT-CG-Z000001 陸上自衛隊装備品等一般共通仕様書
GS-GS-C906423 自衛隊医療情報システム借上

c) 装備品等の調達における情報セキュリティの確保に係る保護すべき情報

IPアドレス

2 自衛隊札幌病院医療情報システム維持支援役務に対する要求

2. 1 一般的要求事項

一般的要求事項は、次による。

本作業は、GS-C906423 自衛隊医療情報システム借上関連の製品に関する要求で記載されている要求事項並びに機能・性能を維持するために官側が実施する維持管理業務を支援するものとする。

2. 2 期間・上限工数

期間及び上限工数は、附属書（維持支援役務要領）による。

2. 3 作業実施場所

作業実施場所は、附属書（維持支援役務要領）による。なお、指定された場所で作業する作業員を「常駐員」と呼称し、指定なしの場所で作業する作業員を「非常駐員」と呼称する。

- a) **常駐員** 自衛隊札幌病院を作業拠点とし、業務上の必要に応じて防衛省の管理する施設において作業するものとする。
- b) **非常駐員** 契約担当官等（以下、“担当官”という。）が許可した場所において作業するものとする。

2. 4 勤務態勢

担当官が特に指定する場合を除き、1日当たり7.75時間/人を基準とする。

また、作業実施日は、閉庁及び休日を除く日中帯（対応時間は、平日8時15分から17時00分）とする。

2. 5 維持支援対象機器類

維持支援対象機器類は、GS-C906423 自衛隊医療情報システム借上におけるサーバ、端末、プリンタ等で、自衛隊札幌病院に設置されているものを対象とする。

2. 6 維持支援の内容

契約相手方が実施する維持支援役務の内容は、次による。

2. 6. 1 全般統制業務

全般統制業務は、次による。

a) **維持全般管理** 維持支援の実施内容について、各業務が計画どおり実施されるよう次の内容に関する作業を実施するものとする。

1) 次の内容を含む維持支援計画書の作成・見直し

1. 1) 維持支援体制

1. 2) 維持支援実施要領

1. 3) 維持支援実施スケジュール

2) **附属書（維持支援役務要領）**に基づく作業日報・月間役務作業報告書の取りまとめ、作成、及び見直し

3) 維持支援に関する各種申請・調整等管理

b) **技術統制業務** 自衛隊医療情報システムの電算機借上契約会社等に対する統制を実施するものとする。

2. 6. 2 システム安定稼働支援

a) 状況把握

状況把握は、次による。

1) **監視支援** 官側が指定する場所へ常駐員を配置し、官側システム管理部門が実施する監視業務と連携して、各サーバ、端末、ネットワーク機器等の運用状況を把握するものとする。

2) **データ収集作業** 運用・障害データ収集及び収集データ分析を行うものとし、官側システム管理部門の要求があった場合は、報告資料を作成するものとする。

3) **脆弱性に対する支援作業** 自衛隊医療情報システムの脆弱性に関する情報を入手した場合は、病院長（企画室副室長 気付）に速やかに報告するものとする。修正プログラムの適用、ウイルス対策ソフト定義情報の更新については、自衛隊医療情報システムの動作に及ぼす影響を調査し、必要な場合は官側システム管理部門に対し、借上契約会社への通知・調整に必要となる情報提示を行うものとする。修正プログラムの適用が必要な場合は、その適用を行うこと。

b) 障害対応

障害対応は、次による。

1) **障害受付及び問い合わせ** 障害受付及び問い合わせのうち、自衛隊医療情報システムに関する受付及び回答をするものとする。

2) **障害一次切り分け** 当該障害発生原因の特定を行うため、次の項目に関する作業を実施するものとする。

2. 1) 障害事象及び運用への影響範囲の把握及び通報

2. 2) 障害箇所の特定

2. 3) 障害状況の確認及び再現性の有無等の確認

2. 4) 障害の分類

3) **電算機借上契約会社等との調整** 障害分類結果に基づき、次の項目に関する作業を実施するものとする。

3. 1) 障害発生箇所担当の電算機借上契約会社等への障害通報、調整

3. 2) 障害状況の追加データ取得及び電算機借上契約会社等への送付

3. 3) 障害発生機器の電算機借上契約会社等への送付

4) **障害復旧支援進捗管理** 次の項目を実施するものとする。

4. 1) 電算機借上契約会社等による障害復旧の進捗管理

4. 2) システム管理部門への障害復旧進捗状況の通報

- 5) **動作確認支援** 自衛隊医療情報システムのサーバ、端末、プリンタ、ネットワーク機器等の障害復旧後における官側動作確認を支援するものとする。
- 6) **障害復旧の記録** 障害事象及び復旧の経過、結果の障害管理情報への記録を実施するものとする。
- 7) **データリストアの支援** 障害復旧に際し、バックアップからのデータリストアの支援を行うものとする。
- 8) **バックアップ** バックアップは自動で行うが、官側からの依頼に応じて、自衛隊医療情報システム内のデータベース等にかかわる臨時のバックアップを取得するものとする。その際、官側システム管理部門に対して、自衛隊医療情報システムのデータベースで管理するデータの仕様を提供するものとする。なお、細部は官側システム管理部門との調整による。

2. 6. 3 技術支援

a) **マスタ管理** 官側システム管理部門などからの依頼に基づき、次の項目を実施するものとする。

- 1) 自衛隊医療情報システムの各種マスタ、文書フォーマット等に関する変更及び追加
- 2) 2.6.3 a) 1) 項に関するメンテナンス状況の把握及びリリース管理

b) **システム改善についての検討・提言・実施** 自衛隊医療情報システム運営上必要な情報提供及び改善を行うため、次の項目を実施するものとする。

- 1) COTSの動作を定義する設定に関する改善検討及び官側要求に整合した提言
- 2) 提言について官側との合意に基づく改善の実施
- 3) 自衛隊医療情報システムの操作に関する補足資料の作成

c) **サポートデスク** システム管理部門などに対し、次の項目を実施するものとする。

- 1) ハードウェア及びCOTSの利用及び操作に関する問合せの受付、回答、現場における操作支援及びそれらの履歴管理
- 2) 統計機能及び病床機能報告に関する集計機能についての問合せの受付及び回答
- 3) 問合せ内容に関し、必要に応じ担当する電算機借上契約会社等への連絡、調整及び回答の受領

2. 7 その他の維持支援内容

契約相手方が自衛隊札幌病院に対して実施する維持支援役務の内容は、2. 6項に定める各項に加えて次による。

a) **情報活用支援** 電子カルテ等の自衛隊医療情報システムが蓄積する各種医療情報の活用に係る次の項目を実施するものとする。

- 1) 運用ニーズの収集及び体系化
- 2) 運用ニーズへの対応に必要な情報の分析
- 3) 分析結果に基づく統合データウェアハウス構築及び検索用テンプレートの作成支援
- 4) 自衛隊医療情報システムに関するデータ抽出などの非定型作業
- 5) その他、統合データウェアハウス用COTSの設定支援

b) **会議・訓練支援** 会議・訓練支援は次によるものとし、細部は官側との調整による。また、この項目の実施の有無については調達要領指定書による。

- 1) 会議・訓練支援は、本システムを用いた会議及び訓練に対して各病院2回／年支援を実施するものとし、実施時期は官側との調整による。
- 2) 契約相手方は官側の指定する場所（病院内）において、本システムを用いて実施する会議・訓練の技術支援、準備及び終了後の撤収支援を実施する。

c) **操作教育** 操作教育は次によるものとし、細部は官側との調整による。

- 1) 教育は、20名基準の受講者に対して契約期間中1回実施するものとし、開催時期・教育カリキュラムは官側との調整による。
- 2) 官側の指定する場所において、官側が準備調整する必要な機材について、契約相手方がその設営及び教育終了後の撤去を実施するものとする。また、教育資料等は契約相手方が印刷し、準備するものとする。

2. 8 契約の相手方等の要件

2. 8. 1 維持支援従事者の所属する契約相手方の資格

契約の相手方は、以下に示す能力を有するものとする。2. 8.1 a), b), c)については、これを証明する業務経歴を付紙1 業務経歴書（契約相手方用）に従って記入し入札前までに提出すること。ただし、契約期限完了日から起算し2年以内の

ものであるものとする。再委託を行う場合においても、再委託先は同様に要件を満たすものとする。

- a) 300床以上の臨床研修指定病院で、かつ歯科医師臨床研修施設の業務及び運用について熟知している。
- b) 運用保守に係る業務委託契約を締結し、履行した実績を有する。
- c) 自衛隊医療情報システムにおいて採用されている医療情報システム用COTSと同等規模で構成されている自衛隊医療情報システムのコンサルティング、構築、運用保守に係る業務実績を3年以上有するものとする。
- d) 契約相手方は、次項に示す維持支援従事者役務させることとする。

2. 8. 2 維持支援従事者の資格

維持支援従事者は、以下に示す能力を有するものとする。**2. 8. 2 a)**については、これを証明する業務経歴を**付紙2業務経歴書（維持支援従事者用）**に従って記入し、入札前までに提出すること。ただし、契約期限完了日から起算し2年以内のものであるものとする。

- a) 自衛隊医療情報システムにおいて採用されている電子カルテシステム用COTSで構成されている医療情報システムの構築又は運用保守を実施した実績を有する。
- b) 自衛隊医療情報システムにかかわる次の現状分析及び対応能力を有する者とする。
 - 1) 自衛隊医療情報システムの運用において発生する問題点について、切り分けだけでなく、その原因追求及びシステムへの影響度合を分析し、対処の提案、COTSのパラメータ等の設定及びマスタ作成支援ができる。
 - 2) 自衛隊医療情報システムにおいて収集し得る情報に基づき、障害発生に繋がる可能性のある問題を確認し、予防処置として必要な対処の提案、環境設定及びマスタ作成支援ができる。
 - 3) 自衛隊医療情報システムの運用においてシステム管理部門がユーザから受け付けた問合せに対する回答の提示ができる。
- c) 自衛隊医療情報システムと他システムの接続条件を理解していると同時に、自衛隊医療情報システムの構成変更に伴い、適切な提案及び問題解決の能力を有するものとする。
- d) **附属書（維持支援役務要領）**に基づく経済産業省定義によるITスキル標準及び医療情報技師相当を満たす。

3 品質保証

3. 1 監督及び検査

監督及び検査は、担当官の定めるところによる。

4 提出書類

提出書類は、**表2**による。提出書類の納品形態は紙と電子媒体の両者とし、電子媒体の形式はマイクロソフト社WORD・EXCEL形式あるいはアドビ社PDF形式とする。

表2－提出書類

番号	提出書類名	数量	提出時期等	提出先	注記
1	維持支援実施計画書	2部	契約後速やかに作成し、陸上自衛隊幕僚監部衛生部の確認を受けた後、提出するものとする。	陸上自衛隊幕僚監部衛生部及び自衛隊札幌病院企画室に各1部	様式は随意とする。
2	作業従事者名簿	2部			—
3	月間役務作業報告書	2部			様式は 附属書付紙2 によるものとする。
4	作業日報	1部	作業日の翌日までとし、本作業最終日の場合は、作業日とする。	自衛隊札幌病院企画室に各1部	様式は 附属書付紙1 によるものとする。

5 情報保全

- a) 契約の相手方は、秘密の文書及び図面等を取り扱う場合は、**”秘密保全に関する訓令”**に基づき、その取扱いに万全の注

意を払わなければならない。

- b) 契約の相手方が第三者に従事させる場合は、” **情報システムに係る調達上の信頼性の確保について（調達）** ” に基づき、作業従事者名簿の届出等を自衛隊札幌病院企画室に提出しなければならない
- c) 契約の相手方は、本契約の履行に当たり知り得た保護情報の取扱いに当たっては、” **装備品等及び役務の調達における情報セキュリティの確保について（調達）** ” により、適切に管理するものとする。
- d) 契約の相手方は、本契約の履行に当たり知り得た個人情報の取扱いに当たっては、” **行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律** ” により、適切に管理するものとする。
- e) 契約の相手方は、個人情報等の管理に万全を期するとともに、それらの部外への利用、公表等を防衛省の許可なく行ってはならない。

6 その他

6. 1 官側の支援

契約の相手側は、官側の支援を必要とする場合、官側と協議の上申請し、無償で次の支援を受けることができる。

- a) 維持支援業務に必要な官側資料等の貸与及び閲覧
- b) 駐屯地施設の立入り及び施設の利用
- c) 官用電話の使用
- x d) 官側による駐屯地内への電話回線の引込み
- e) 作業実施場所での電力及び用水等の使用
- f) 端末、コピー機、プリンタ、用紙等の作業支援に必要な物品
- g) 作業に必要な機器使用及び操作支援
- h) その他官側が必要と認めた事項

6. 2 仕様書の疑義

本仕様内容に記載されていない事項及び疑義を生じた場合は、速やかに担当官と協議するものとする。

業 務 経 歴 書 (契約相手方用)

会社名：_____

仕様書 項番	契約先 (病床数)	件 名	所在地 (市町村名まで)	期 間	システム概要及び規模	構築及び運用保守経験
例 2.7.1 a)	〇〇病院 (389床)	〇〇病院 統合医療情報システ ムの構築	愛知県〇〇市	H24.4.1 ～ H28.3.31	・14診療科 ・13部門システム ・端末数800	・現行業務及び既存システム分析 ・システム化計画 ・システム導入及び運用保守

業 務 経 歴 書（維持支援従事者用）

会社名：_____

維持支援 従事者 氏名	仕様書 項番	契約先 (病床数)	件 名	所在地 (市町村名ま で)	期 間	システム概要及び規模	構築及び運用保守経験
例 中病 太郎	2.7.1 a)	〇〇病院 (389床)	〇〇病院 電子カルテシステ ム構築	愛知県〇〇市	H22. 12. 1 ～ H23. 2. 28	・14診療科 ・13部門システム ・端末数800	・電子カルテシステムの構築
	2.7.2 a)	〇〇病院 (389床)	〇〇病院 電子カルテシステ ム運用保守	愛知県〇〇市	H23. 3. 1 ～ H24. 9. 30	・14診療科 ・13部門システム ・端末数800	・電子カルテシステムの運用保守

附属書 維持支援役務要領

1 適用範囲

本実施要領は、自衛隊医療情報システムにかかわる維持支援役務の契約において適用する維持支援役務の実施要領を規定する。

2 指定事項

維持支援役務の内容、上限工数基準（時間）を**附属書表 1**のとおり指定する。

また、維持支援役務の期間、実施場所及び実施対象を**附属書表 2**のとおり指定する。ただし常駐員が、やむを得ない状況により、自衛隊札幌病院以外で作業を実施する場合は官側と協議の上決定し、実施内容を**作業日報**に記載し報告する。

附属書表 1-1 自衛隊医療情報システム維持支援役務の内容等

仕様書番号 項 番	維持支援役務の内容	上限工数 基 準 (時 間)	非常駐員		常駐員	
			管理者	レベル 5	レベル 5	レベル 3
2. 6. 1	全般統制業務					
a)	維持全般管理	2 7	1	1 0	1 6	
b)	技術統制業務	2 8		4	2 4	
2. 6. 2	システム安定稼働支援					
a)	状況把握	1 4 3			2 3	1 2 0
b)	障害対応	1 2 0			9 0	3 0
2. 6. 3	技術支援					
a)	マスタ管理	7				7
b)	サポートデスク	1 0			1 0	
2. 7	自衛隊札幌病院における維持支援内容					
a)	操作教育	5				5
計		3 4 0 人・時間	1	1 4	1 6 3	1 6 2

附属書表 2 役務期間、実施場所及び実施対象

役務期間	令和2年4月1日～令和2年4月30日
実施場所	自衛隊札幌病院
実施対象	GS-C906423 自衛隊医療情報システム借上の製品に関する要求で記載されている要求事項並びに機能・性能を維持するために官側が実施する維持管理業務に対する支援作業対象病院は、自衛隊札幌病院とする。
備 考	非常駐員による作業については、月間役務作業報告書をもって必要事項を確認する。

3 作業日報

常駐員は、日々の維持支援役務を**作業日報（附属書付紙1）**として作成し、監督官に提出し、確認を受けるものとする。

4 月間役務作業報告書

非常駐員は、**月間役務作業報告書（附属書付紙2）**に従って**月間役務作業報告書**を作成の上、監督官に提出し、確認を受けるものとする。

作 業 日 報

会社名

令和2年3月1日

氏 名	レベル	作 業 内 容	開始時刻	終了時刻	実施時間	備 考

注記 作業内容は、仕様書の大分類の内容を記入する。

上記の通り確認した。

令和 年 月 日

所 属

官 職

氏 名

印

月 間 役 務 作 業 報 告 書

調達要求番号			契約番号		
契約件名					
会 社 名			契約相手方 責任者	印	
役務報告期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日				
作業担当者(※1) (多数時は別表を添付)	①	②	③	④	⑤
項 目	作業指示書項番	月間作業工数 (H)		作業実施者 (※1 欄より該当者の 番号を指定)	備 考
		自衛隊施設等	官側が許可した 契約相手方事務所		

注記 項目は、仕様書番号及び項番を記入する