

新潟県立病院看護職員勤務表自動作成システム整備業務 要求仕様書

1 目 的

本業務は、県立病院における看護職員の勤務表作成業務の負担を軽減するため、勤務希望、法令、県立病院の運用ルール等の多様な条件を総合的に考慮し、公平かつ効率的な勤務表を自動作成できるシステムを整備することを目的とする。また、出退勤の打刻情報と連携した勤怠管理を一体的に行える環境を構築する。

2 導入範囲

本システムを導入する新潟県立病院は、以下のとおりとする。

- ①妙高病院、②中央病院、③柿崎病院、④十日町病院、⑤精神医療センター、⑥津川病院、⑦がんセンター新潟病院、⑧新発田病院、⑨坂町病院
- (以下、「県立病院」という。)とする。

3 契約期間

契約締結日から令和9年3月31日までとする。

なお、導入スケジュールとしては、令和9年4月1日以降、すべての県立病院において本稼働することを想定している。

詳細なスケジュールについては、委託者、県立病院および受託者の協議により今後決定する。

4 契約上限額

金 110,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

5 業務の内容

(1) 基本的な考え方

本業務は、システムの調達、職員情報・条件等のデータ入力、運用サポート等を行うものであり、システムの安定的かつ効率的な運用を実現するため、本仕様書等に記載された内容を基準として円滑な構築作業に努めること。

(2) システム整備業務の範囲

本業務の範囲は次のとおりとし、当該業務は受託者の責任と負担において実施するものとする。

ア システム機能要件【仕様別紙1】を満たすパッケージソフト及びサーバーのセットアップ、ICカードリーダー端末の納入

イ 各種マスタの登録、導入時点の職員情報及び勤務条件設定の入力

- ウ ヒアリング及びシステム検証の実施
- エ 運用テスト計画の策定、実施環境の構築、問合せ対応等
- オ 本システムの操作マニュアルの作成・提供及び職員研修の実施

6 システム運用要件

(1) 稼働時間

本システムは 24 時間 365 日稼働することを前提とする。

(2) ハードウェア要件

ア 現行ハードウェア等は新潟県立病院一覧【仕様別紙 2】のとおりとし、本システム導入にあたっては現行ハードウェア等を活用して差し支えない。

イ 本システムの利用にあたっては、使用端末を限定しないフリーライセンス提供とし、同時使用端末数については、新潟県立病院一覧【仕様別紙 2】に示す現状の端末数以上とする。

ウ 本システムは、既存の電子カルテと連携させるとともに、物理サーバー環境を構築し、必要なソフトウェアを導入するものとする。電子カルテとの連携に必要となる一切の作業（調整、設定、検証等を含む）については、電子カルテベンダー側の対応費用を含め、受託者の責任および負担において実施するものとする。（※ただし、(5)イのただし書きに定める事項を除く。）

エ サーバーは、原則として各県立病院内に設置するものとする。ただし、クラウド型とする場合は、提案書においてその旨を明示すること。

(3) データ入力

本システムで管理する職員基本情報、条件設定等の対象データを部署ごとに事前入力すること。また必要な資料・情報の収集を行うこと（詳細は新潟県立病院一覧【仕様別紙 2】のとおり）。

(4) ヒアリング・システム検証

委託者及び各県立病院と定期的に打合せを行い、進捗状況を報告すること。(3)で入力した内容をもとに全部署の勤務表を作成し、システム検証を実施すること。打合せの議事録を作成し、委託者及び各県立病院に提出すること。検証時期は協議のうえ決定する。

(5) 勤怠管理機能

看護職員の出退勤を記録するため、現行の職員証（ICカード規格:FeliCa）に対応し、電子カルテのネットワークと連携する ICカードリーダー端末を調達すること。

ア ICカードリーダー端末数（無線LAN対応可能）：30 台

イ 端末の調達費用及び端末設置に係る各県立病院等との協議、調整、設置準備作業は、本仕様に含むものとし、受託者の責任および負担において実施するものとする。ただし、電源工事・LAN配線工事等の物理的な設置工事費については、今後精査を要するため、現時点では本仕様に含まないものとする。

7 職員研修

(1) マニュアル作成

職員が初めて操作する場合でも理解できるよう、システム操作マニュアルを作成すること。

(2) 職員研修

職員に対し、マニュアルに基づく操作研修を、現地での講義を含めて2か月程度実施すること。研修時期は委託者及び各県立病院と協議のうえ決定する。導入後は、新任看護師長等を対象として、現地またはリモートにより約半年間のフォローアップ対応を行うこと。

8 保守・サポート

(1) 保守対応要件

以下のいずれかを満たすこと。

ア 担当システムエンジニア等が2時間以内に来院し、保守を実施できること。

イ 担当システムエンジニア等によるリモート保守が可能であること。

(2) 障害対応

システム障害等が発生した場合、委託者及び各県立病院の請求に基づき障害を解消し、正常に使用できる状態に復旧すること。

(3) 保守対象範囲

保守対象は本システム及び関連ハードウェアとし、通常の利用方法において発生し得る障害を対象とする。

(4) 保守対応時間

月～金曜日の8:30～17:30とする（休日等を除く）。

(5) 保守担当者の知識要件

ア 診療報酬制度

イ 県立病院看護職員勤務割当表作成要項【仕様別紙3】

(6) 制度変更時の対応

関連法令、夜勤・交代制勤務に関するガイドライン（日本看護協会）および(5)に示す制度の変更等により、システムの修正または更新が必要となつ

た場合、受託者は速やかに当該修正・更新を実施し、追加費用を要しないものとする。

ただし、システムの大規模な再構築や個別カスタマイズを伴う改修が必要な場合は、別途協議のうえ費用を定めるものとする。

9 セキュリティ対策

(1) サーバー等のセキュリティ対策

不正アクセスを検知・遮断する仕組みを備えたセキュリティ対策を講じ、常に最新の状態で適切に運用すること。

(2) リモート保守

ア 本システムのリモート保守を行う場合、VPN 等により通信経路を暗号化したセキュアなリモート保守回線を使用すること。

イ リモート保守回線は、発注者が承認した接続元、接続先、利用者及び利用時間に限定し、アクセス制御、主体認証、権限管理、ログ取得、脆弱性対策及びインシデント発生時の報告体制を備えること。

ウ リモート保守に係る作業者、作業日時、接続元、接続先、作業内容及び操作記録を保存し、発注者の求めに応じて提示できるようにすること。

10 成果品の納品

委託者が指定する期日までに以下を納品すること。紙媒体での提出を求められた場合は必要部数を紙媒体で提出する。

ア 本システム一式（専用サーバー、I Cカードリーダー端末を含む）

イ システム運用マニュアル（P D F）

ウ システム操作マニュアル（P D F：管理者用・職員用）

エ 打合せ議事録（P D F）

オ 動作確認結果報告書（P D F）

カ その他必要書類（別途）

11 作業体制

受託者は本業務を履行する体制を整備し、窓口となる責任者を置くこと。「作業体制連絡表」を作成し、委託者の了承を得ること。体制変更時も同様とする。

(1) 受託者側の作業体制

(2) 受託者側の責任者

(3) 連絡体制（対応窓口）

12 特記事項

- (1) 受託者は関係法令、契約書及び本仕様書を遵守し、適正な人員を配置して業務を遂行すること。
- (2) 業務の進め方については委託者と随時協議すること。
- (3) 協議を行った場合は議事録を作成し、委託者に報告すること。
- (4) 本業務に必要な資料等の収集は受託者が行うこと。
- (5) 本業務に関する協議・打合せ等に要する経費、並びに資料収集及び調査に要する費用は、すべて受託者の負担とする。
- (6) 貸与資料は厳重に管理し、目的外利用・第三者提供を禁止する。業務終了後は速やかに返却すること。

13 その他

本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、委託者及び受託者が協議のうえ決定する。