

新市立伊勢総合病院病理検査システム構築業務仕様書

1. 目的

現在、市立伊勢総合病院（以下「当院」という。）の病理部門（以下「病理」という）では、汎用ソフトウェアである **FileMaker Pro** を用いて患者データベースを構築し、特定の診療科との間でデータの共有を行っている。しかしながら、汎用ソフトウェア上でのデータのため、電子カルテシステム等との連携が困難であると想定される。また、データ管理上の安全性においても不完全であることから、平成 31 年 1 月の新病院移転ならびに電子カルテシステムの運用開始にあたり、病理検査システムを導入することで、電子カルテシステムへの病理データの開示、共有を行っていききたい。その上で、検査受付からの一連の業務をシステム化する事で、トータル的なサポートを行い、医療安全の向上にもつなげていきたい。

さらにマクロ画像や病理組織標本を写真撮影装置およびバーチャルスライドシステムによってデジタルファイリングを行い、システム上に保存することで画像の経年劣化を防ぎ、標本管理ならびに管理の効率化を図りたい。なお、現在、バーチャルスライドシステムにおいては、三重大学医学部附属病院の病理部門および病理医との連携を行っており、新病院においても、現在と同様に連携を継続していききたい。

2. 基本方針

- ①当院は、新築された建物の中で、多くの機器やシステムが導入・更新され、患者や職員・モノの流れが変わるため、当初は混乱が生じることが予想される。従って、本業務は、導入されるシステムの優劣のみで導入業者を決定するのではなく、契約から開院後まで総合してシステム導入支援を行うことができ、現場の混乱や職員の負担をできる限り軽減することができる提案を行う業者を選定し、患者サービスの低下を招かないようにする。
- ②本業務によって導入するシステムは、**パッケージソフトを導入することにより**、システムの利便性・操作性の向上及び安定稼働を確保し、業務処理工程の改善を図り患者サービスの向上に繋げると共に、構築・保守・運用管理に係るコストの削減を図る。
- ③本業務対象範囲に含まれるハードウェア及びソフトウェアの納品に伴い、必要となる運用及び詳細設計は、受注者がリーダーシップをとり当院と協議しながら進めること。
- ④当院が本システムを利用し業務を遂行するうえで、関係する法律等に定める機能を有し、病理検査業務全般が滞りなく運営できるシステムとする。また、法制度改正等への正確かつ迅速な対応を可能とする。
- ⑤本システムは、7年間の使用に耐え得る構成とし、その間の維持保守を保証できるものとする。（システム稼働後、6年間使用し7年目に更新する。）また、パッケージとしてのシステムバージョンアップが行われるものとする。

- ⑥OS、サーバー、クライアント端末機について最新のものを導入することにより、システムの信頼性、セキュリティ面を向上させる。
- ⑦患者サービスに支障をきたすことのないよう、安全かつ確実なシステム構築を最優先事項とし、職員負担の軽減についても十分に考慮した構築を行う。
- ⑧本システムにおいては、当院職員がデータ入出力作業等を容易に行えるようにし、業務の軽減や情報の2次利用を可能にする。
- ⑨現行システムから本システムへの移行にあたっては、原則として本システムの稼動に必要なデータは漏れなく現行システムから引き継ぐものとする。移行データについては、十分な精査・検証を行うものとする。
- ⑩試行運用はもとより、システムを利用する病院職員等を対象とした稼動前研修やリハーサルを徹底し、本システムの安定稼動及び正確な業務遂行を確立する。
- ⑪患者の取り違い防止などの医療安全を向上させるシステムを導入する。
- ⑫厚生労働省の「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」の「真正性」「見読性」「保存性」を遵守した管理手段を提供し、信頼性の高い診療記録の長期保管を可能とする。

3. システム構築

- ①本システム契約後から新病院開院時（平成31年1月1日を予定）に、稼働できる体制を構築すること。
- ②確実に稼働させるために、稼動実績のある実現性の高いシステムを採用すること。
- ③新病院にて導入予定の電子カルテシステム（富士通製「HOPE/EGMAIN-GX」）との連携を構築すること。また、富士通社と協議等連携に必要な全ての費用については、見積りに含めること。（なお見積りに含める費用については、病理検査システム側のみを対象とする。）
- ④様式4_新市立伊勢総合病院病理検査システム要求仕様書（択一式回答）に記載のある機器と、オンラインでの連携を構築すること。なお、連携に必要な全ての費用については、本見積りに含めること。
- ⑤システム利用時間は原則として、24時間365日の利用とする。
- ⑥システムの故障や停電等の障害発生時においても、業務の遂行に支障を及ぼす影響を極小化し、復旧時の保守管理操作が容易であること。
- ⑦システム構築を実施するにあたり、既存機器に対して設定変更が必要な場合は、設定すべき情報を一覧にして提示し、病院ならびに関連業者の了承、立会の元で実施すること。
- ⑧ネットワーク構築業者と協力し、耐障害性と復旧時の迅速性を十分に考慮し、業務を円滑に提供できるネットワーク環境の調整を行うこと。
- ⑨当院が別途指示するセキュリティポリシーに基づいた情報セキュリティ対策を行うこと。また、患者のプライバシー保護を十分に配慮した高度なセキュリティ機能を提供すること。

⑩利用者のアクセス履歴（だれが、いつ、だれの、どのデータを、どうしたか）が取れるシステムであること。

⑪当院が別途準備するNTPサーバと接続し、時刻同期を行うこと。

⑫当院からの要望については誠意を持って対応すること。

なお、上記以外で当院が本業務によって要求する仕様及びその付帯業務は、以下の書類に記載している。受託者は、以下の仕様書及びそれに付随する資料の記載事項に従い、本業務を実施すること。

(1) 新市立伊勢総合病院病理検査システム構築業務仕様書（本仕様書）

(2) 新市立伊勢総合病院病理検査システム要求仕様書

(3) 想定データ算出のための業務統計

※上記の書類を総合して「各仕様書」という。

4. ウイルス対策等

①ウイルス対策ソフトのライセンスについては、別途、当院で調達を行う。

②すべての端末及びサーバに、当院が指定するウイルス対策ソフトをセットアップすること。また、パターンファイルの更新は、自動、手動を問わずにできること。なお、パターンファイルの自動更新については、当院が別途準備する配信サーバと接続し、更新する設定を行うこと。

5. ハードウェア（サーバ要件）

①上記のシステム導入にともない、必要なサーバ等の機器を納入すること。なお、Windows Serverにてサーバを構築する場合は、Windows Serverライセンスに係るクライアントアクセスライセンス（CAL）については、別途当院にて調達を行う。

②システムのサーバ構成は、ファンや電源を二重化構成とし、ハードディスクはRAID構成とすること。なお、7年間の使用にも不足することがない容量を確保すること。

③バックアップ用のNASも別途準備すること。また、バックアップは世代管理が出来る構成とすること。（1日1回7世代のバックアップ=最低週1回のフルバックアップ、その他の日は、差分あるいは増分バックアップでも可能。）

④データのバックアップ用媒体は、システムのデータ量に応じて十分な容量をもつものとする。

⑤サーバ等の機器は、利用規模、性能、費用対効果等を考慮した上で、耐障害性の高い構成とすること。

⑥サーバには、無停電電源装置を設置すること。なお、容量については、2分間の停電後、自動シャットダウンに係る時間に対応できるものであること。

⑦サーバ及びUPSは、19インチラックに格納可能な機器を納入し、当該ラックへの搭載を当院サーバ室内で行うこと。

- ⑧サーバラックへの搭載にあたっては、ラックレール等サーバ及びUPSを収納するのに必要な具材を受注者が準備すること。(サーバラック自体は、当院が別途用意する。)
- ⑨サーバ室内の分電盤から、サーバラック内に収納される機器までの電源敷設工事については、本業務の範囲内とする。なお、電源工事については、事前に当院と協議の上、その指示に従うこと。
- ⑩納入する機器は、見積り時と同等の価格帯でその時点での最新機種を納入すること。
- ⑪納入する機器の一覧を、納入予定ハードウェア一覧表(様式6)にて提出すること。

6. ソフトウェア

- ①別途当院が調達する端末で電子カルテシステムと同居して稼働できること。
- ②IPアドレスや所属ドメインなどの設定変更を当院と調整の上、実施すること。

7. 電子カルテシステムとの相乗り検証作業

- ①電子カルテシステムのマスタ端末の作成が完了する前に、本システムと電子カルテシステムの相乗り検証作業を行うこと。なお、本検証作業に間に合わなかった場合は、受注者にて関係するベンダーと調整の上、相乗り検証作業を実施すること。その際に発生する自社の費用については、受注者にて負担すること。

8. 接続テスト

- ①受注者は、電子カルテシステムおよび検査機器の接続に際し、事前に接続先のシステムメーカーと協議し、接続仕様書及び、接続試験方法(案)を作成し、当院へ提示し、その承認を受けること。
- ②接続テストは、平成30年11月末までに完了させること。また、接続テスト後は、接続試験報告書を作成し、当院へ報告すること。実際に接続する際には、当院と協議のうえ、実施すること。

9. 移行作業

- ①現行のシステム(FileMaker)からのデータ移行作業及びマスタ構築は、病院及び関連部門の業務に支障を来たすことなく、職員に負担をかけることなく実施されること。
- ②データ移行を行う際、受注者は十分なテストを事前に行うこと。本番環境に移行する際は、当院と協議を行うこと。
- ③移行に関するスケジュール、移行方法、既存システムとの並行運用期間については、別途協議の上、決定すること。
- ④データの移行処理は、テスト環境で検証後に処理ができること。
- ⑤今回導入するシステムを将来更新する場合には、その時点での標準形式でデータを出力できること。

10. 運用確認期間

(1) 運用確認期間

- ①運用開始日より、平成31年3月31日までは、運用確認期間とする。
- ②この期間は、導入・更新された本システムの本稼動における、安定稼動の確認期間とし、保守委託料は発生しないこととする。

(2) 運用確認期間内の対応

- ①本稼動後、業務アプリケーションごとに、初回稼動を迎える時期に立ち合いを行い、正常動作を確認すること。
- ②この期間は障害等に対する対応が可能なSEや、運用保守要員を常駐させるなど、迅速な対応が可能な体制を確保すること。(SEや、運用保守要員を常駐については、運用確認期間の全ての期間に常駐を義務付けるものではないが、院内運用が安定するまでは必須とする。
(期間は当院と協議の上決定する。)常駐人数や職種・常駐期間等は、記述式回答様式において評価を行うため、記述式回答書に詳しく記載すること。)
- ③この期間においては、保守契約は締結しないが、後述の運用保守契約と同等の保守対応を行うこと。

11. システムの保守

(1) 機能更新

- ①本システムについて、医療法などの法令改正および改定等に伴うシステム自体のレベルアップあるいはバージョンアップにより、プログラムやマスタ等のシステム変更が必要となる場合は、その情報提供及び改定に伴うプログラムを提供すること。また、これらの費用は、運用・保守費用に含めること。
- ②同じシステム製品を利用している他のユーザからの意見をくみ上げ、それを機能更新に反映できる仕組みを有していること。また、これらの更新に関する情報提供及びプログラムの提供は、運用・保守費用内で行うこと。
- ③受注者が行う機能の更新は、運用・保守費用内で対応すること。なお、当院での作業が必要な場合は、別途協議をすること。

(2) 遠隔保守

- ①システムの遠隔保守を行う場合は、必要時に通信回線により監視及び、保守できるようにすること。なお、情報セキュリティ上の観点により常時接続による監視は行わないこととする。
- ②VPN回線等を使用してリモートメンテナンスを実施すること。なお、当院では次のような仕組みを構築するため、この仕組みを利用すること。利用できない場合は、回線の引き込みやルーターの調達・設定等を自ら行うこと。

(構築を想定しているリモートメンテナンスの仕組み)

- ・各部門システムベンダーのリモートメンテナンスをとりまとめる仕組みを構築する。
- ・基本的には、光回線を1回線を整備し、必要時に各社が利用でき、自社のサーバまたは、医療機器のみにアクセスできるような設定を行う。
- ・設定作業は、ネットワーク構築業者が行う。

③本システムの設計、開発、導入および導入後の保守業務を実施するベンダーは、財団法人 日本情報処理開発協会等の第三者機関による、プライバシーマークの付与を受けていること。また、開発・メンテナンスにおける開発要員・メンテナンス要員の守秘義務契約を行うこと。

④遠隔保守については、機密保護に対して十分な対策を講じること。

(3) 保守体制

①本システムの保守窓口対応を行うこと。

②システム運用中に障害が発生し、本システムの通常使用ができなくなった場合、当院からの連絡により、修理作業員が障害確定後、3時間以内に設置場所に出向いて修理を行うこと。

<対象範囲>

各種サーバ機器 (UPS 等の付属する機器を全て含む)、ソフトウェアなど

<対応時間>

サーバについては、24時間365日体制の保守を原則とする。サーバ以外の対象範囲(ソフトウェアなど)については、平日9時~17時までの8時間の保守を原則とする。

ただし、電話での受付については、24時間365日とすること。なお、電話でのコール時には速やかに対応し、当院職員が長時間コール待ちをすることが無いこと。

③即時の修理が不可能な場合、予備機の提供等による速やかな障害対応や、その他の応急処置を行うこと。

④システムの保守は、対象となるハードウェア及びソフトウェアのすべてに対して受注者が、責任を持ち、システム障害の受付窓口を一本化すること。

⑤業務への支障を考慮し、システムの停止時間が発生しないように、受注者にて機器構成や保守体制を整えること。

⑥本システム以外のシステム(以下「他システム」という。)との間で、障害の所在が不明な場合であっても、他システムの担当者及びシステム運用業務要員が、障害原因の切り分けに積極的に協力すること。

⑦電気、空調等の設備障害、接続している他システムの連携障害などにおいても、システムの緊急措置を行い、当院や、関係者との連携を密にして障害解決に当たること。

⑧システム障害が発生し、修復ができない時には、オペレーティングシステムの再導入及び納品時のアプリケーション修復作業を受注者にて行うこと。なお、その対応費用は、保守費用に含む。

- ⑨障害復旧に際しシステムの設定情報が消滅した場合、当院が指示する構成データを使用してシステムを復元すること。
- ⑩当院側の誤操作による障害時の回復作業、または、原因不明時の回復作業についても、支援を行うこと。
- ⑪システム障害が発生した場合、システム復旧後速やかに原因を究明し再発防止及び対応策を当院へ文書にて報告し、その了承を得ること。
- ⑫機器やシステムの障害発生時の報告書作成、管理台帳の作成支援を行うこと。

(4) 保守作業管理

- ①他医療機関で発生したトラブル事例が整理されており、トラブル発生時には各拠点に通知し、同様のトラブルの発生を防止する体制が受注者にて整備されていること。
- ②保守作業員は当院施設内の出入りに際し、名札を常時着用すること。
- ③受注者の責任において、全保守作業員に対し当院施設内の行動に関する倫理、道徳、社会常識的な指導を行うこと。
- ④不適切なソフトウェアによる情報の破壊等を発生させないために、受注者はソフトウェア、機器、媒体の管理を適切に行うこと。

1 2. 次期システム更新に伴う業務引継ぎ

- ①本システムの稼働後、ハードウェア機器の保守維持が出来なくなった場合や各種ソフトウェアのサポート切れに伴いシステムの継続稼働が行えない場合、業務の抜本見直し等の理由により、次期システムへと当院が更新を図る等の場合、当院が円滑にシステムの移行業務を遂行できるように誠意を持って協力すること。
- ②次期システムへの移行に伴うデータ移行や業務引継ぎについては、保守業務の一環（データレイアウト等のドキュメント作成を含む）として行うものとし、開示可能な形でのデータ抽出・開示を必要とする。（ただし保守業務契約とは別契約での対応とする。）
- ③移行用データの解析、変換、新システムへの格納等に係るツール及びプログラム等の開発、また移行処理の結果検証などは本業務の範囲とする。なお、着手にあたっては、当院及び現行システム保守業者と作業分担等を含め十分に調整を行うこと。ただし、システムの理由等で移行が困難なものがある場合は、当院と協議を行い、本業務の範囲で対応すること。
- ④次期システムへのデータ移行については、次期システムベンダーとの打ち合わせ（2回程度を想定）も本業務に含む。なお、次期システムへのデータ移行回数は、テストも含め3回（全件抽出2回、差分抽出1回）と想定している。
- ⑤次期システムへの移行に伴うデータ移行や業務引継ぎについては、保守業務とは別に本業務受託者と予算の範囲内において随意契約を予定している。

1 3. 業務内容

(1) プロジェクト管理

- ①本仕様書に含まれるシステムを履行期限に導入完了とする為、必要な人員（技能、人数、他）を配置すること。
- ②当院が、必要な人員（技能、人数、他）を満たしていないと判断した場合は、当院と受注者が協議のうえ変更を行うこと。
- ③本システム導入に係る当院担当のプロジェクトリーダーを1名配置すること。プロジェクトリーダーについては、本仕様書1 3.（4）に記載の会議及び、打ち合わせ等には必須で参加すること。
- ④当院の窓口担当者を明確にするとともに、プロジェクトの責任者も明確にすること。
- ⑤契約締結後、速やかに体制図（連絡先等の記載も行うこと）及び、導入詳細スケジュール、各分野別検討内容、本システム運用に係る標準運用フロー（初版）の提出を行うこと。追加資料等が発生した場合については、別途当院より受注者へ通知するので、対応すること。
- ⑥契約締結後、夜間及び休日においても連絡可能な緊急連絡先を当院へ速やかに提出すること。なお、夜間・休日以外については、受注者の希望する連絡先へ連絡を取るものとする。

(2) 運用設計業務

- ①本仕様書の範囲に含まれるハードウェア及びソフトウェアの導入に必要な各種運用設計は、受注者が主体的に当院と協議しながら進めること。なお、運用設計にあたっての資料提供及び検討は、契約締結後、速やかに実施すること。

(3) マニュアル等の整備

- ①受注者は、本システム管理に必要なハードウェア及びソフトウェア、操作方法、障害発生時には、障害範囲毎に対応方法等に関するマニュアル等を整備して提供すること。なお、受注者にて提供するマニュアル等については、印刷したものを当院が指定する部数を用意するものとし、データ（Word または Excel）での提供も合わせて行うこと。
- ②印刷したマニュアル等の提供については、全てのページをカラー印刷とし、製本も合わせて行い、関連部署全てに2部以上提供すること。
- ③受注者は、運用及び、詳細設計で決定した内容を運用設計書、運用マニュアルとして作成し、当院へ提供すること。提供方法については、上記①と同様の取扱いとする。
- ④運用マニュアルについては、当院の要望に応じて職種別、担当別に作成すること。

(4) 各種検討会議の運用支援業務

- ①本仕様書の範囲に含まれるハードウェア及びソフトウェアの導入に伴い、必要となる各種検討会議は、受注者が主体的に検討会議スケジュールを作成し、当院と協議しながら進めること。

②適宜本システムに係る各種関連会議及び、打ち合わせ等に参加するものとし、その際に当院が必要とする資料の作成については、当院の指示のもと、受注者にて行い、当院へ提供すること。

③本システムに係る各種関連会議及び、打ち合わせ等の資料については、各種関連会議及び、打ち合わせ等開催の3営業日前での提出を原則とする。その際、当院が資料の修正等を依頼した場合は、適宜対応すること。

④当該会議及び、打ち合わせ等の議事録の作成も行うこと。提出期限は、当該会議及び打ち合わせ等終了後、原則1週間以内とする。

(5) 管理体制

①不適切なソフトウェアによる情報の破壊等を発生させない為に受注者は、ソフトウェア、ハードウェア及び媒体の管理を適切に行うこと。

(6) 作業支援

①受注者は、本件に係る各種会議への出席や資料の作成、議事録の作成等当院から要請があった場合は、適宜対応すること。

②受注者は、当院職員の他、関係する他の業者とも連携及び協力し、業務の円滑な遂行に努めること。

③契約締結後、速やかに受注者が主導となり、運用及び詳細設計に係る検討を行うこと。

④本件に係る作業が夜間・休日であっても追加費用の発生はしないこと。

⑤受注者は、当院との検討により決定したマスタ登録作業を実施すること。最終的な入力内容は、当院で確認を行うこと。

⑥受注者は、各ハードウェア及びソフトウェアとの接続テストにおいて、関連ベンダー等に対し、必要に応じて事前に説明会及び、接続テストを実施すること。

⑦当院が実施するリハーサル等には、適宜参加するものとし、必要な資料及び、説明を実施すること。なお、本システムに係るマスタ（関連データ等も含む）を合わせて提供すること。

(7) 進捗管理

①受注者は、各種作業の進捗状況を資料として作成し、当院へ報告を行うこと。

②業務を進める上での課題等がある場合には、速やかに当院へ報告し、その指示を受けること。

③受注者は、当院からの問い合わせに対し、原則一週間以内に返答もしくは、回答を行うこと。

④当院にて承認すべき事項は、当院の承認ルールに従い、受注者にて余裕を持ったスケジュールの提案を行うこと。なお、承認ルールの詳細は、契約締結後に当院より説明を行う。

⑤本件に係る進捗管理については、課題管理表等を作成し、進捗状況及び、課題等を適切に把握すること。なお、進捗報告については2週間に1回書面で提出し、1ヶ月に最低1回以上は進捗報告会を実施すること。

(8) 利用者教育

- ①受注者は、システム稼働後の運用に支障をきたさないよう、操作研修等の利用者教育を実施すること。この利用者教育の内容には、上記(3)により作成したマニュアル等の内容及び、運用を含むこと。
- ②受注者は、教育及び、訓練に必要なマニュアル、教材等を必要部数準備すること。これらは全て日本語で記載し、改定された場合は、速やかに対応すること。
- ③操作研修等の利用者教育は、システム稼働する時点での利用者(契約後、当院より別途提示するものとする)を対象として、受注者が主体的に行うこと。
- ④操作研修等の利用者教育で課題等が発生した場合、受注者は、マニュアルの変更を行い、追加修正を行ったもので操作研修等を実施すること。
- ⑤操作研修及びリハーサル等は、当院と協議の上、必要回数開催することとし、資料等の提供も人数配布すること。

(9) 機器設置作業

- ①機器の搬送及び、搬入、設置、組み立てについては、当院の希望する日時に合わせるものとし、それが休日や夜間であっても追加費用の発生はしないこと。なお、機器の搬入及び、据付、調整について要する全ての費用を本件に含めること。
- ②機器は、当院の指示する場所に受注者が設置し、動作確認作業も受注者にて行うこと。なお、設置場所の下見を行う場合は、当院の職員立会いのもとで、確認を行うこと。その際、当院の準備する電源や机に不備がある場合は助言すること。
- ③各機器の設置後、各種ケーブル類の整理まで行うこと。
- ④機器の配置管理を行う為、各機器に対して当院の指定する「備品固定シール」等管理ラベルを貼りつけること。
- ⑤機器配置に関する台帳作成及び、管理も行うこと。
- ⑥受注者は、設置作業を行っている機器にも雷及び自然災害による停電等の対応について十分考慮すること。
- ⑦本件に係る物件を納入する際、追加となったHUB、各種ケーブル類、電源タップ等は、受注者の負担で用意すること。
- ⑧当院が用意する1次側設備以外に本業務の履行に必要な2次側電源装置があれば、受注者において用意すること。
- ⑨機器の現場内設置から使用開始までの養生管理、又は、それに伴う保険等は、受注者の負担で行うこと。
- ⑩当院の用意した環境(電源、ネットワーク、備品等)に不備が生じた際は、当院に対し助言を行うこと。

(10) 貸与品等及び費用の負担

- ①当院が負担する貸与品及び、支給品等は以下のとおりとする。
 1. 机及び、椅子、その他備品類
 2. 業務上必要な光熱費
- ②開発作業で使用するOA用紙、インク等の消耗品は、受注者の負担とする。
- ③受注者は、当院からの貸与品及び、支給品に対して注意義務をもって貸与品及び、支給品を取扱い、その責に帰すべき事由により貸与品及び、支給品を防失、損傷した場合には、損害賠償の責を負うものとする。
- ④受注者は、支給品及び、電気、水道、ガス等の利用を必要最小限にするよう努めること。
- ⑤開発場所が必要になる場合は、契約締結後、速やかに必要なスペース及び、期間を申し出ること。

(11) 工事、据付作業関連

- ①サーバからサーバスイッチ間のネットワーク配線を実施すること。(カテゴリー6のLANケーブルも準備すること。) なお、LANケーブルの色については、当院から別途指定をする為、対応を行うこと。
- ②ネットワーク工事業者に対して、本件に係るシステム構成図やネットワーク等を提示し、円滑にシステムが稼働できるように調整を図ること。
- ③本システムに係る機材の搬入及び、据付、試運転、調整等を実施すること。
- ④新施設工事側でサーバ室の分電盤まで準備をしている為、本件に含まれる機器類を設置する為に必要な電源工事を行うこと。
- ⑤装置の現場内設置から使用開始までの養生管理又は、それに伴う保険等は、受注者側の負担で実施すること。
- ⑥取扱説明に関する教育訓練は、当院が指定する日時、場所で行うこと。
- ⑦取扱説明書に関しては、2部以上提供すること。

(12) 秘密保持

- ①受注者は、業務の実施にあたって知り得た情報について、自己の同種の情報に対するものと同等の注意及び、配慮を持って機密として保持し、かかる情報を知る必要のある自己の従業員(当院の承認を得た第三者も含む。以下同じ。)以外に開示または漏洩せず、本件の目的以外に利用してはならないものとする。このことは、契約終了後においても同様とする。
- ②なお、個人情報の取扱については、伊勢市個人情報保護条例を順守すること。
- ③メンテナンス要員の秘守義務契約を行い、情報漏洩に関する責任範囲を明確にすること。

(13) 著作権等〔納品物（書類等に限る、ソフトウェア及び、ハードウェアは含まない。）〕

①受注者は、著作権法第21条（複製権）、第26条の2（譲渡権）、第26条の3（貸与権）、第27条（翻訳権、翻案権等）及び、第28条（二次的著作物の利用に関する原作者の権利）に規定する権利を当院に無償で譲渡するものとする。

②当院は、著作権法第20条（同一性保持権）第2項に該当しない場合においても、その使用の為に、本仕様書等で指定する物件を改変し、また、任意の著作者名で任意に公表することができるものとする。

③受注者は、当院の書面による事前の同意を得なければ、著作権法第18条（公表権）及び、第19条（氏名表示権）を行使することができない。

(14) 使用する言語について

①当院への成果品を始めとした全ての提出物及び、会話、文書、メール等全てのコミュニケーションは、日本語を用いること。

②本件に従事する者は、日本語による通訳等を介さずに意思疎通が可能であり、当院の意思を正確に把握可能であること。

(15) その他

①本件に関与する全ての者は、当院施設内の出入りに際し、身分証の提示及び、名札を常時着用すること。

②契約締結後、速やかに本システムに係るプロジェクト計画書を作成のうえ、当院へ提出すること。当院の承認を得てプロジェクト計画書の「初版」とすること。

③契約締結後、速やかに本システムに係る詳細運用設計等を行うこと。

④本システムの運用を円滑に実現する為の技術的なサポートを行うこと。

⑤稼働開始の際は、当院の業務が円滑に遂行できるような体制を具体的に書面で提出し、当院に承認を得ること。

⑥稼働に至るまでのスケジュールは、当院の業務が円滑に遂行できるような内容とし、具体的に書面で提出し、当院の承認を得ること。

⑦搬入口及び、搬入経路及び、搬入時間に関しては、当院と協議のうえ、その指示に従うこと。

⑧本システム契約締結後、速やかに詳細運用検討を主体的に行うこと。その際に、当院が希望する資料等の提示には、速やかに応じることとし、当院が希望する必要部数を提供すること。

1.4 本業務受注者の都合による次期システム更新について

本業務において導入するシステムは、導入後7年間(平成38年3月31日まで)はシステムの保守を必ず行うこと。もし、受注者の都合により、7年間未満の期間で、当該システムの保守サポートを終了する場合は、当院が次期システムに移行するのに必要な全ての経費(ハードウェア調達費、ソフトウェア調達費、システム構築費、他システムや医療機器等との再接続費、データ移行費、打ち合わせや設定・操作研修等にかかる当院職員人件費等)は全て本業務受注者が負担することとする。(当院が7年間の残りの期間において継続使用できると認めるものは除く)

1.5 再委託の制限

本業務の契約について、委託業務の全部又は一部を第三者に委託することはできない。ただし、当院の書面による承認を得た場合は、再委託業者名及び所在地を明示の上これを行うことができる。その場合、当院と受注者との個人情報保護及び機密事項保持等契約事項全てにおいて再委託業者に対してもこれを適用する。

1.6 瑕疵担保責任

システム検査完了後に本システムの正常稼働を妨げる瑕疵が認められた場合、当院と協議のうえ、速やかに是正措置を行うこと。また、各システムの運用開始日を起算日として、2年間は無償で是正措置を行うこと。なお、修正作業に要するすべての費用は受注者の負担によるものとする。

1.7 賠償責任

受注者は、この業務の実施にあたって故意又は過失により当院に損害を与えた場合は、受注者の責任において速やかに原状復帰させなければならない。なお、これに係る費用は、受注者の負担とする。

また、以下の場合には、関係者が共に誠意を持って対応し、協議の上解決にあたるものとする。しかし、解決方法が提示できない場合や誠意が見られない場合は、契約金を上限として違約金を支払うこと。

- ・仕様書及び特記仕様書に書かれている要求事項を落札後に実際に満足できない場合
- ・当院との間で十分な意思疎通や調整を行った後にも問題点が発生した場合
- ・仕様書及び特記仕様書の内容が技術上の問題で困難となった場合

なお、契約後であっても、当院が仕様書及び特記仕様書に記述する内容を満たしていないと判断した場合は、契約を破棄できる。

1.8 その他

本仕様書において、不明な点及び詳細について疑義のある時は、双方の協議により処理する。