

項番	機能要件	可否
B	役務・保守	
B.1	役務	
B.1.1	プロジェクト管理	
B.1.1.1	基本要件については以下の要件を満たすこと。	
B.1.1.1.1	プロジェクト計画書を策定し、当院に説明すること。	
B.1.1.1.2	プロジェクト計画書には、2018年11月から稼働後1か月までの期間の当院役割と受注者側役割に分けて、詳細な作業分担表を添付すること。なお、作業内容にはシステム構築やデータ移行、稼働後のフォローをはじめとした、システム導入に不可欠な内容を十分に盛り込み、当院・受注者が、いつまでに何を行うのか明確にした詳細スケジュールを提示すること。	
B.1.1.2	進捗管理	
B.1.1.2.1	プロジェクト計画書に基づき、各タスクの状況把握及びスケジュール管理を行うこと。	
B.1.1.2.2	各タスクの進捗状況に関するプロジェクト会議を開催し、当院に作業状況を報告すること。	
B.1.1.2.3	プロジェクト会議では、対象とする作業期間に予定していた全タスクについて作業進捗を報告すること。	
B.1.1.2.4	計画から遅れが生じた場合は、原因を調査し、要員の追加及び担当者の変更等の体制の見直しを含む改善策を提示し、当院の承認を得た上でこれを実施すること。	
B.1.1.3	課題管理	
B.1.1.3.1	プロジェクト遂行上様々な局面で発生する各種課題について、課題の認識、対応案の検討、解決及び報告のプロセスを明確にすること。	
B.1.1.3.2	課題管理にあたり以下の内容を一元管理することとし、その他必要と考えられる項目についても管理する仕組みとすること。 <ul style="list-style-type: none"> ○ 課題内容 ○ 影響 ○ 優先度 ○ 発生日 ○ 担当者 ○ 対応状況 ○ 対応策 ○ 対応結果 ○ 解決日 	
B.1.1.3.3	積極的に課題の早期発見に努め、迅速にその解決に取り組むこと。	
B.1.1.4.4	本業務の推進に影響を与えるような重大な課題が発生した場合は、速やかに当院に報告し、対応策について協議すること。	
B.1.2	体制・導入	
B.1.2.1	基本要件については以下の要件を満たすこと。	
B.1.2.1.1	受注者決定後、1か月以内には導入を開始できる体制とすること。構築時の人員体制は、当院の稼働を十分にサポートできるようにすること。仮に、当院がサポートが不十分と判断した場合は、人員体制強化に関する協議に応じること。	
B.1.2.1.2	受注者は構築にあたり、ワーキンググループを開催して当院の現状の運用を調査し、導入システムの説明を行うこと。	
B.1.2.1.3	システムベンダーが現行から変更になった場合は、当院の運用変更が予想される。その際は、他院での事例を示しながら、当院の立場に立ち真摯に運用方法の検討を行うこと。	
B.1.2.1.4	システム導入は、各社の最新パッケージ機能を基本とするため、当院に最新パッケージ機能を十分に説明し、運用に耐え得るシステム構築を行うこと。	
B.1.2.1.5	サーバ及び端末・周辺機器の設定方法は、当院に事前に十分に説明を行い、当院と協議の上設定を行うこと。	
B.1.2.1.6	システム導入における設計・構築・テスト等の各工程の完了は、当院職員も参加するレビュー会議を開催して当院の承認を得ること。レビュー会議で指摘された内容を真摯に受け止めて迅速に対応すること。	
B.1.2.1.7	システムの稼働は、当院の確認及び許可を受けて行うこと。	
B.1.2.1.8	作業にあたっては、別途当院が指定する作業場所を使用すること。なお、作業用機の椅子等は、当院が余剰品で用意するが、不足する分は受注者が用意すること。また、指定する作業場所以外のスペースは提供が困難であるため、作業場所が不足する場合は受注者の事業所等での作業を前提とすること。	
B.1.2.1.9	作業に伴う各室への立入り時には、当院担当者経由で各部署の責任者に確認を取り、その許可を受け、当院の業務に支障を来さないように、且つ、患者への迷惑とならないように配慮すること。	
B.1.3	ハードウェア設置作業については以下の要件を満たすこと。	
B.1.3.1	サーバ設置調整作業(サーバは、本調達により導入する機器を示す。)	
B.1.3.1.1	サーバ機器等の設置作業の日程と体制を事前に当院に提示し、当院担当者との協議の上その指示に従うこと。	
B.1.3.1.2	サーバ機器等の搬入・設置作業にあたっては、病院業務への妨げや、患者への迷惑とならないように、且つ、施設を毀損することのないように十分な注意を払うとともに、受注者が必ず立ち会うこと。	

項番	機能要件	可否
B.1.3.1.3	当院との協議内容、導入機器等の設置場所、作業内容に関し、それぞれ完了後に書面で報告し、当院の承認を受けること。	
B.1.3.2	本システムと既存装置間の接続調整作業	
B.1.3.2.1	本システムと仕様書・別表に定める各既存装置との接続・調整を行うこと。	
B.1.3.2.2	仕様書・別表に定める各既存装置との接続・調整に関わる全ての費用は、本調達に含めること。	
B.1.3.3	動作確認作業については以下の要件を満たすこと。	
B.1.3.3.1	本調達で導入する全ての機器について動作確認を行うこと。	
B.1.3.3.2	本システムを構成する機器のうち、相互通信が必要である装置間の接続に関して通信テストを含む動作確認を行うこと。	
B.1.3.3.3	本システムと接続を行った、仕様書・別表に定める各既存装置との通信テストを含む動作確認を行うこと。	
B.1.3.3.4	設置する機器の接続テスト・機能テスト・プログラムテストは、必ず当院職員の立会いの下に行い、その評価を受けること。プログラムのテストランに使用するデータは当院の提供するものを用い、実際の稼働環境に適切なプログラムであるかどうかを確認すること。	
B.1.3.3.5	協議内容・作業内容の結果をそれぞれ書面で報告し、当院の承認を受けること。	
B.1.4	稼働後の立会体制については以下の要件を満たすこと。	
B.1.4.1	稼働後は、最低でも2営業日は診療現場での立会いを行うこと。また、立会日程・立会終了日は、当院と協議の上決定すること。	
B.1.4.2	立会要員数や立会場所は、当院職員からの問合せや課題発生状況も踏まえながら、当院と協議の上随時調整すること。	
B.1.5	その他については以下の要件を満たすこと。	
B.1.5.1	システム稼働開始までに以下の文書類を用意し、紙媒体×3部、電子媒体×1部(当院で編集可能なデータ形式)を提供すること。	
B.1.5.2	◦ 端末管理台帳(IPアドレス、MACアドレスも含めること。)	
B.1.5.3	◦ ラック搭載図	
B.1.5.4	◦ システム全体関連図	
B.1.5.5	◦ 運用フロー図	
B.1.5.6	◦ 機能仕様書	
B.1.5.7	◦ カスタマイズ仕様書	
B.1.5.8	◦ インターフェイス仕様書	
B.1.5.9	◦ マスタメンテナンス手順書	
B.1.5.10	◦ システム操作マニュアル	
B.1.5.11	◦ システム運用マニュアル	
B.1.5.12	◦ 端末導入手順書(全てのアプリケーションの導入手順も含む。)	
B.2	保守	
B.2.1	全般については以下の要件を満たすこと。	
B.2.1.1	本調達の放射線部門システムの稼働後の7年間の保守費用を本調達に含めること。サーバは、24時間・365日・7年間のオンサイト保守とすること。なお、クライアント・プリンタ・周辺機器は特別な指示がない限り、メーカー保証期間の修理以外はスポット保守を原則とすること。クライアントのメーカー保証期間は60ヶ月以上とし、開始は2019年4月1日以降とする。	
B.2.1.2	保守は全ての部門システムを含めて、原則、インターネットVPN/IPsecにて、リモートメンテナンスを行うこと。ベンダー側に設置する対抗の機種は、上記と同等な機器を設置して接続すること。なお、閉域網等を利用して接続する場合は、必要となる機器費用と稼働後7年間分の運用・回線費用を本調達に含めること。その場合は、受注者は責任を持って運用し、且つ、当院担当者と協議を行いその指示に従うこと。また、月に1回運用レポートを提出すること。	
B.2.1.3	リモートメンテナンスでは、コンピュータウイルス等の脅威に対応した機器・システムを使用すること。	
B.2.1.4	リモートメンテナンスは、都度、当院の許可を得て行うこと。	
B.2.1.5	リモートメンテナンスの端末はセキュリティに配慮した場所に設置し、情報保全に関して十分な対応を行うこと。	
B.2.1.6	当院側の誤操作による障害時の回復作業及び原因不明時の回復作業を支援すること。	
B.2.1.7	24時間・365日、ハードウェア・ソフトウェア・アプリケーションに関するコールを受付できるサポート窓口を設け、窓口担当者には病院業務と提案システムに精通したSEを配置すること。	

項番	機能要件	可否
B. 2. 1. 8	故障や停電等の障害発生時においても、病院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も容易なシステムを提供すること。	
B. 2. 1. 9	提案システムのアプリケーションソフトとサーバのハード保守及びクライアント等のスポット保守は、受注者が責任を持って行うこと。	
B. 2. 1. 10	システムメンテナンス用のリモート保守回線は当院とは常時接続せず、当院が許可を与えた場合のみ接続して保守を行うこと。	
B. 2. 1. 11	保守拠点が福岡県内にあること。	
B. 2. 1. 12	同一県内に営業所とサービス拠点を有し、専属のサービス員が在籍していること。	
B. 2. 1. 13	万が一に備え、上記保守拠点には、サービス員が2名以上駐在する事。	
B. 2. 1. 14	システム構築に参加したSE自身が主として保守を実施する事ができる体制をとること。	
B. 2. 2	ハードウェア保守については以下の要件を満たすこと。	
B. 2. 2. 1	サーバ等のシステムの根幹に関わるハードウェアは、24時間・365日の保守体制を有すること。	
B. 2. 2. 2	リモートメンテナンスを併用したハード保守体制により、当院からの障害通知又はベンダーの障害発生の把握から、4時間以内に当院に到着する体制を構築すること。また、その体制は最低限月～土 9:00～17:00とし、緊急時にはこの時間に限らず対応すること。	
B. 2. 2. 3	障害対応の報告書を障害発生後5営業日以内に文書で行うこと。	
B. 2. 3	ソフトウェア保守については以下の要件を満たすこと。	
B. 2. 3. 1	ソフトウェアの瑕疵対応の費用は、本調達に含めること。なお、瑕疵対応は当院担当者と協議の上、その指示により修正すること。	
B. 2. 3. 2	コールセンターは、ソフトウェアの機能・利用方法・障害問合せ等に対応できること。	
B. 2. 3. 3	障害発生時には24時間・365日対応を行える保守体制を構築すること。	
B. 2. 3. 4	障害対応の報告書を障害発生後5営業日以内に文書で行うこと。	
B. 3	運用	
B. 3. 1	運用全般については以下の要件を満たすこと。	
B. 3. 1. 1	システム運用のツールは極力日本語を使用でき、システムの自動運用機能等を有する操作の容易なものであること。	
B. 3. 1. 2	診療情報は、過去の全データをアクティブデータとして迅速にアクセスできること。	
B. 3. 1. 3	本システムの契約期間中は、必要に応じて当院指定の場所で連絡会議を行うこと。なお、日時は当院担当者と協議の上その指示に従うこと。	
B. 3. 2	運用管理については以下の要件を満たすこと。	
B. 3. 2. 1	システム運用管理・トラブル対応	
B. 3. 2. 1. 1	システムの円滑な運用を推進するために、本調達のシステムのトラブルや質問に対する受付窓口を設けること。	
B. 3. 2. 1. 2	システムの業務異常発生時は発生状況を確認し、その対応はあらかじめ決められた手順や業務アプリケーション担当者の指示に従い、復旧操作を実施すること。	
B. 3. 2. 2	リモート保守センターに関わる設備・人員・実績については以下の要件を満たすこと。	
B. 3. 2. 2. 1	緊急対応ができる業務スキルを保有した要員との連絡が、当院から取れる体制を有すること。	
B. 3. 2. 2. 2	これらリモート保守におけるサポートを医療機関に対して提供している実績を有すること。	