

## 京都市立病院機構総合情報システムの構築監理支援業務」委託仕様書

### 1 業務名

京都市立病院機構総合情報システムの構築監理支援業務

### 2 総則

受託者は、契約書、共通仕様書並びに本仕様書に従って「京都市立病院機構総合情報システムの構築監理支援業務」（以下「本業務」という。）を履行しなければならない。

### 3 業務の目的

京都市立病院機構総合情報システム（以下、「総合情報システム」という。）調達時に定義した方針・仕様を遵守させるための仕組みがない状況でシステム構築を進めることはリスクが伴うことから、プロジェクト全体構築監理体制を構築し、プロジェクトの進行を構築業者任せにせず、仕様書からの逸脱を阻止するための構築監理を行う必要がある。

総合情報システムの正常な運用、追加機能開発等の適切な進捗管理を実施するためには、システムの運用管理やICT技術の専門的な能力を持った者が全体を統括及び統制する必要がある一方で、遵守すべき調達仕様に対する深い理解も求められる。そのため、地方独立行政法人京都市立病院機構（以下、「本機構」という。）は、総合情報システムの構築業務を監理し、システムに対する専門性及び調達仕様に対する理解のある者に総合情報システムの構築監理支援業務を委託することとする。

### 4 業務対象施設

経営企画局	京都市中京区壬生東高田町1の2
京都市立病院	京都市中京区壬生東高田町1の2
京都市立京北病院	京都市右京区京北下中町鳥谷3
京都市京北介護老人保健施設	京都市右京区京北下中町鳥谷3

### 5 契約期間

契約締結日～平成27年8月31日まで

### 6 業務内容

本業務では、総合情報システムの構築に係る進捗の管理、品質管理、納品物の管理、契約調整並びに調達支援を行う予定である。本業務は、総合情報システムの構築工程の各段階において、以下に掲げる業務を行うものである。

#### (1) 進捗管理

作業工程ごとにシステム構築業者から提示される作業計画をレビューし、計画の網羅性・妥当性を検証する。加えて、システム構築業者が開催する進捗報告会に参加し、プロジェクトの進捗状況を管理し、必要に応じて改善策を提案する。

各工程における会議の開催頻度は以下の通り想定している。

ア システム構築業者の進捗報告会：毎週

- イ 業務運用検討時におけるワーキング会議：必要分
- ウ 電子カルテシステム委員会：隔週
- エ その他必要な会議：適宜

## (2) 品質管理

本機構職員とともに総合情報システム構築プロジェクトに参画し、システム構築業者に対する要求仕様（機能要件・非機能要件・役務要件）の詳細説明について、引継ぎを行うとともに、設計工程においては、必要に応じてWG（ワーキング，検討会）に参加し、仕様書・提案書からの逸脱がないかを管理し、導入されるシステムの品質確保のための仕組みづくりを支援する。

また、システム構築業者からの納品物についても、(3) 納品物管理で示す通り、定期的な品質評価のタイミングを設け、品質をレビューし、必要に応じて改善要求を行う。

## (3) 納品物管理

作業工程ごとにシステム構築業者から提示される納品物について、システム構築業者があらかじめ提示する品質評価基準書及び基準に基づいた品質評価結果報告をレビューし、必要に応じて改善策等の提案及び指示を行う。また、品質評価報告に基づく品質評価会議に出席し、レビュー結果の報告を行う。

各工程における品質評価会議の開催頻度は以下の通り想定している。

- ア 設計工程品質評価会議（平成26年9月）
- イ 開発，単体・結合テスト工程品質評価会議（平成27年1月）  
※京都市立京北病院設計工程品質評価を含む。
- ウ 総合テスト工程品質評価会議（平成27年3月）  
※京都市立京北病院開発，単体・結合テスト工程品質評価を含む。
- エ 稼働判定会議（平成27年4月）  
（京都市立京北病院の稼働判定会議は，別途平成27年6月に実施を予定）

## (4) 契約調整及び調達支援

平成26年4月に決定予定の共通システム構築業者と本機構との契約調整を支援する。

また、本機構が共通システムに関連して導入を行う端末調達，ネットワーク調達及び，各部門システムの調達支援を行う。なお，調達支援には，構築業者が作成する調達仕様書のレビュー，調達額適正化に資する支援作業を含む。

## (5) 各種の情報提供及び資料提供

システム構築や移設，データ移行，保守等に関する提案，情報及び資料の提供を行う。

## (6) その他

総合情報システムに関する契約交渉をサポートし，その他委託元の求めに応じて，各種の情報提供や資料提供を行う。

## 7 実施体制

- (1) 本業務を履行するために必要かつ十分な能力, 知識, 経験を有する適正な人材を配置する。
- (2) 総括責任者及び主任担当者を配置する。
- (3) 本業務における要員の変更については, 事前に委託元の承認を得る。
- (4) 受託者は, 設計支援の時期及び総合テスト・稼働支援の時期, 毎週1日以上機構を訪問する。また, 常に委託元担当者と電話や電子メール等で連絡の取れる体制とし, 機構担当者の要請に速やかに対応する。
- (5) 受託者は定期的に進捗報告を行う。また, 必要に応じ適宜報告を行い, 業務の進行状況を委託元と遅滞なく情報共有する。
- (6) 委託元の求めに応じ, 会議等で必要とする資料を適時作成し, 説明を行う。
- (7) 各業務において成果物を作成する際は, 案を作成し, 院内での会議において承認を得て, 順次確定させる。
- (8) 受託者は, 本業務に関する先進事例の調査及び分析などを通じ, 本仕様書に記述された内容にとどまらず, 機構に有益な助言や情報提供を積極的に行う。

## 8 費用負担

- (1) 本業務に必要な分析等の資材, 器具, 消耗品等はすべて受託者の負担とする。
- (2) 本業務を行う場合の院内での光熱水費は求償しない。

## 9 検収条件

- (1) 本仕様書に定める納品物が受託者から提出され, 委託者が内容確認を行うことにより検収合格とする。
- (2) 検収合格後に, 納品物において瑕疵が認められた場合は, 受託者の責任及び負担において対処する。

## 10 契約金額の支払条件

受託者は, 各工程ごとの成果物が委託元による検査に合格した後, 書面をもって委託料を請求する。委託者は請求書を受領した後, 30日以内に支払を実施する。  
各工程ごとの支払金額は別紙の通りとする。

## 11 成果物等

成果物は, 次のとおりとし, 機構の求めに応じて適宜提出すること。  
各工程ごとの納品物及び納品時期は次の通りとする。

### (1) 納品物及び納品時期

#### ア 設計支援 (平成26年9月末) 提出成果物

- (ア) プロジェクト実施計画指摘事項一覧
- (イ) 要件定義工程時要望事項一覧
- (ウ) 設計工程成果物指摘事項一覧 (京都市立病院分)
- (エ) 設計工程品質評価レビュー結果報告書 (京都市立病院分)
- (オ) 当該期間構築監理業務事業実施報告書

イ 開発支援（平成27年1月末）提出成果物

- (ア) 開発，単体・結合テスト工程成果物指摘事項一覧（京都市立病院分）
- (イ) 開発，単体・結合テスト工程品質評価レビュー結果報告書（京都市立病院分）
- (ウ) 設計工程成果物指摘事項一覧（京都市立京北病院分）
- (エ) 設計工程品質評価レビュー結果報告書（京都市立京北病院分）
- (オ) 当該期間構築監理業務事業実施報告書

ウ 総合テスト・稼働支援（平成27年5月末）提出成果物

- (ア) 総合テスト工程成果物指摘事項一覧（京都市立病院分）
- (イ) 総合テスト工程品質評価レビュー結果報告書（京都市立病院分）
- (ウ) 稼働判定時品質評価レビュー結果報告書（京都市立病院分）
- (エ) 開発，単体・結合テスト工程成果物指摘事項一覧（京都市立京北病院分）
- (オ) 開発，単体・結合テスト工程品質評価レビュー結果報告書（京都市立京北病院分）
- (カ) 当該期間構築監理業務事業実施報告書

エ 京都市立京北病院稼働支援（平成27年8月末）提出成果物

- (ア) 稼働判定時品質評価レビュー結果報告書（京都市立京北病院分）
- (イ) 当該期間構築監理業務事業実施報告書

オ その他提出成果物

- (ア) 関連資料（各種会議の議事録，検討資料等）
- (イ) その他，受託者が求める資料

(2) 納入方法

完成図書を簡易製本（A4チューブファイル）3部，及び電子データ（編集可能な形式及びPDF形式：CD-ROM）3部にて納品する。

12 納入期限

納入期限は平成27年8月31日とする。

ただし，各工程毎の提出成果物は納品物及び納品時期で定める通りとする。

13 月次報告

本業務の受託者は，次期システムの構築を円滑に推進するため，経営層に対して月次で進捗，課題及びリスク等について報告を行う。

14 留意事項

- (1) 本業務は，本仕様書によるほか委託元と密な協議を行い，その指示により実施する。
- (2) 本業務の内容及び成果については，委託元において充分審査の上実施し，又は報告する。
- (3) 受託者は，本業務の内容，成果品について，委託元の許可なく，他に公表，使用，譲渡，

販売又は貸与してはならない。

#### 15 その他

- (1) 本仕様書に記載なき事項で疑義を生じた場合は、そのつど協議のうえ解決し、実施するものとする。
- (2) 本業務の確実な履行が得られないと判断したときは、受託者は委託元の求めに応じ、速やかに改善の措置を講じること。
- (3) 成果物及び作業工程における書類等に対する一切の権利は、原則として委託元に帰属する。また、これら成果物等の第三者への提供や内容の転載については、委託元の承諾を必要とする。但し、既に受託者において著作権等の所有権を有していたものについてはこの限りではない。
- (4) 受託者は、本業務において知った情報を、他に漏らしてはならない。また、「京都市個人情報保護条例」に基づき、本業務に関連して取得した個人情報は適切に取り扱うこと。

以上