

# 健康管理システム導入業務委託仕様書

## 1. 業務名

健康情報管理システム（「以下、システム」という。）導入業務

## 2. 業務の目的

紙媒体で管理する職員の健康情報をシステムにより一元管理することで、健康管理業務の効率化を図ることを目的とする。

## 3. 契約期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

## 4. 納品物

- (1) ソフトウェア一式
- (2) システム仕様書（※カスタマイズがある場合）
  - ・システム概要図
  - ・業務フロー図
  - ・カスタマイズ機能要求一覧
- (3) システム操作・運用手順書
  - ・システムの基本操作マニュアル
  - ・ユーザ毎（管理者、一般利用者）のシステム操作マニュアル

## 5. 納入場所

地方独立行政法人山梨県立病院機構山梨県立中央病院 総務課庶務担当  
（山梨県甲府市富士見1-1-1）

## 6. スケジュール（案）

システム構築：契約締結日から令和7年2月28日

運用開始：令和7年3月17日～

（試験運用（令和7年3月1日～令和7年3月14日））

※詳細は、契約締結後、協議により決定する。

## 7. 基本要件

- (1) システムは受託者が用意するクラウドサービス上に、当院専用の環境を構築すること。
- (2) システムのデータベースには当院以外のデータが格納されていないこと。
- (3) 職員の健康管理に関するデータが一元管理できるソフトであること。
- (4) 高い信頼性と優れたセキュリティ対策とバックアップをもつシステムであること。
- (5) 法改正、及び運用に合わせてシステムへの機能追加に対応できる拡張性に優れた柔軟なシステムであること。

- (6) システムで管理する項目（健康診断結果等）は、職員が管理者用画面から任意の項目の追加や削除が行えること。
- (7) 健康診断結果データをはじめとする各種データをシステムに登録するに当たっては、各データフォーマットに合わせてプログラムの開発及び改修により取込みができるようにするのではなく、設定の追加や変更によって各種データフォーマットをシステムに取り込める統一のフォーマットに変換できる仕組みを備えていること。
- (8) 医師、看護師、事務職などの職種ごとに利用できる機能や編集・閲覧可能範囲の権限設定を行えること。

## 8. 業務要件

- (1) 以下の業務に配慮したシステムであること。
  - (ア) 一般健康診断管理（健康診断結果 CSV 取込/管理/労働基準監督署への報告用の数値集計）
  - (イ) 特殊健康診断管理（健康診断結果 CSV 取込/管理/労働基準監督署への報告用の数値集計）
  - (ウ) 面談記録管理（種別ごとの管理/面談の記録/CSV 出力）
- (2) 規模  
年間1, 500人程度の規模の健康管理情報を経年で一元管理することを想定したシステムであること。
- (3) 利用者（想定）
  - 産業医：3名
  - 看護師：2名
  - 事務：2名（管理者含む）
- (4) 職員情報、健康診断項目など、利用開始時に必要情報や初期設定などは、受託者が行うこと。なお、設定に必要なデータは、加工が可能な形で委託者が提供する。

## 9. 機能要件

別紙「健康管理システム業務委託 機能要求書」のとおり。

## 10. 非機能要件

- (1) システム要件
  - (ア) パソコンの動作環境  
職員が利用する端末については、以下の要件で動作すること。
    - ・OS: Windows11 日本語版
    - ・ブラウザ: 最新バージョン:Microsoft Edge、Google Chrome に対応できること
    - ・Office ソフト: Microsoft Office
    - ・ネットワーク: https にてインターネットに接続できる環境
- (2) ユーザーインターフェイス  
システムを利用する職員等のパソコン習熟レベルにかかわらず、操作しやすく、誤操作を生じにくい画面レイアウト、画面構成、画面遷移であること。
- (3) バージョンアップへの対応

運用期間中に、OS のバージョンアップ等の基本ソフトウェアの変更等があった場合でも、保守の範囲内で動作を保証すること。

#### (4) セキュリティ要件

(ア) 個人情報を扱うことから、適切なセキュリティを確保すること。

(イ) バックアップは以下の条件で実施するものとする。

- ・対象：データ、システム関連ファイル、環境（イメージ）
- ・方式：フルバックアップ
- ・頻度：日次
- ・世代数：7世代

(ウ) 脆弱性対応のための緊急パッチ適用が必要になった場合、同一サーバ上の他システムの影響を受けることなく速やかに対応できること。

(エ) システムの契約終了時のすべての管理データについては、漏洩等のないよう確実に消去・廃棄し報告すること

(オ) 適正な情報管理と対策を行うように努め、SLA(Service Level Agreement)又は SLO(Service Level Objective)を持つことが望ましい。

(カ) 個人情報の取り扱いに関し、以下の要件を満たすこと。

- ・ISO27001/ISMS を認証取得していること。
- ・プライバシーマークを認証取得していること。

(キ) 直近1年間で脆弱性診断テストを実施していること。

#### (5) 運用・保守要件

(ア) システム運用時間は次のとおりとする。

- ・管理者システムの稼働時間は24時間とする。
- ・システムのメンテナンス等で停止する際は、事前連絡のうえ、委託者と調整すること。

(イ) システム稼働については、業務に支障がないよう安定的な稼働を確保すること。

(ウ) システムの仕様変更については、事前に連絡すること。

(エ) 保守運用を円滑に実施するため、電話相談を含み、その他 FAX や電子メール等による相談窓口を有した保守(サポート)体制を整備すること。

(オ) 障害が発生した場合、通報から2営業日以内に対応を開始できる体制であること。

(カ) 障害対応は、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に定める休日、年末年始（12月29日から1月3日）を除き、9時から18時までとする。

(キ) 保守体制、連絡体制及び担当者名について、書面で提出すること。また、体制等に変更があった場合は、速やかに再提出すること。

(ク) 各種調査やアプリケーションの入れ替え等の理由によりシステムの停止や再起動が必要となった場合は、その内容・緊急度によっては、例外として18時以降から保守作業を実施することが可能であること。

(ケ) 法令改正に伴う検査項目の追加、変更、削除が可能なこと。ただし、これらに伴いプログラムや帳票の修正など、システムの改修が必要となるなど影響範囲が広い場合は、協議のうえで保守対応か別途見積りのうえで改修とするかを判断するものとする。

(6) 導入サポート要件

- (ア) システムの導入にあたり、システムの円滑な運用や管理を目的とした操作研修を含めた教育を実施するものとする。教育は、現地もしくはオンライン（Zoom等）で実施する。
- (イ) 教育対象は、管理者システムの操作・運用・管理に従事する職員とする。
- (ウ) 教育の実施時期は、委託者と協議のうえ決定するものとする。
- (エ) システムの操作に必要なマニュアルについて、操作画面イメージを添付し作成すること。また、システムに変更があった場合は、マニュアルを随時更新すること。
- (オ) マニュアルは次のとおり作成するものとする。
  - ・システムの基本操作マニュアル
  - ・ユーザ毎（管理者、職員）のシステム操作マニュアル

(7) 留意事項

- (ア) 受託者は、委託者と連絡調整を十分に行い、円滑に業務を実施すること。
- (イ) 受託者は、業務実施過程に疑義が生じた場合、速やかに委託者に報告し協議を行い、その指示を受けること。
- (ウ) 受託者は、業務上発生した障害や事故については、大小に関わらず委託者に報告し指示を仰ぐとともに、早急に対応を行うこと。
- (エ) 受託者は、業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ委託者の承諾を得たときは、この限りではない。
- (オ) 受託者は、本業務を通じて知り得た情報を機密として扱い、契約目的以外の利用者や第三者への提供を行ってはならない。
- (カ) 受託者は、本業務（再委託した場合を含む。）における個人情報の取り扱いに当たって、契約書を遵守しなければならない。
- (キ) システム導入に当たっては、本仕様書によるほか、以下の関係法令等に準拠して行うものとする。
  - ・労働安全衛生法
  - ・個人情報の保護に関する法律
  - ・その他関係法令、規程、通達等