

市立舞鶴市民病院かさ訪問看護ステーション 訪問看護ソフト・システム導入業務仕様書

【総 則】

- (1) 受注者は、業務にあたり親切・丁寧な対応を心掛け、その事業目的を達成するために効率的な業務運営を行う。
- (2) 受注者は、本事業実施にあたり、個人情報保護や労働基準法その他関連法令の順守を徹底するものとし、健全な業務執行を図る。
- (3) 受注者は、管理責任者を定めて業務計画の遂行及び指揮監督を行い、病院担当者との窓口になるとともに、定期的な報告等行うことにより、適切に業務を実施する。
- (4) 受注者は、緊急時における連絡体制を整備し、発注者に報告するものとする。
- (5) 受注者は、この仕様書に定めのない事項であっても、業務の遂行上必要な場合は、病院担当者と協議を行い、軽微な作業変更、補足的作業については契約金額の範囲で適切に対応するものとする。

1.業務名

市立舞鶴市民病院かさ訪問看護ステーション 訪問看護ソフト・システム導入業務

2.目的

訪問看護ソフト・システムの導入により、以下の業務改善を行う。

- (1) 情報の統合管理
- (2) 各種業務の省力化
- (3) 統計資料(実績データの抽出)の充実

3.業務場所

舞鶴市字八田962 市立舞鶴市民病院かさ訪問看護ステーション

4.履行期間

契約締結日から令和13年3月31日まで

5.提案要求事項

職員5名、月間延訪問件数300件を想定しているが、加佐地区特有の広域・過疎エリアにおける移動時間の長大化が予想される。そのため、人員を増やさずに業務増へ対応できる効率的な仕組みが必要である。

(提案を求める具体的事項)

▽タイムリーな情報共有とチームケアの実現:5名の職員が、各自の訪問先や移動中であっても、患者の最新状況(バイタル、ケア記録、処置内容)をタイムリーに共有・確認でき、複数名でのオンライン協議や指示受けが迅速かつ円滑に行える仕組み・工夫を提案すること。

▽移動中および現場での入力完結:移動時間が長い地域特性を踏まえ、事業所に帰社することなく、訪問先や移動中の車内(音声入力やタブレットの最適化画面など)で、各種記録(訪問看護記録・報告書等)の入力がストレスなく完結し、事務負担を最小化できる具体的な機能や運用ノウハウを提案すること。

6.基本要件

(1) 基本的要件

- (ア) 医療保険、介護保険に対応可能なこと。
- (イ) 令和8年12月までに稼働できること。
- (ウ) インターネットを通じて使用するSaaS(Software as a Service)を提供すること。
- (エ) 使用する端末はデスクトップパソコン1台、タブレット2台、スマートフォン2台とし、いずれも施設側で用意するものを使用すること。
- (オ) データ保存方法はクラウド方式とし、5年以上保存できること。
- (カ) 国民健康保険団体連合会への請求データ伝送に対応できること。伝送に必要なインターネット回線は施設側で用意するものを使用すること。
- (キ) 5年間分の利用に係るライセンス料、保守料、介護保険法改正対応費用を含むこと(訪問看護ステーション職員5人、月間延訪問件数300件を想定)。
- (ク) 加佐診療所に設置しているオンライン資格確認システムと連携し、運用が可能であること。

(2) 共通台帳

- (ア) サービス利用者(以下「利用者」という。)をデータベース上で一元管理できること。
- (イ) 障害の状況把握のため、システムログの管理機能を有すること。

- (3) 業務管理
 - (ア) サービス利用状況を日毎、週毎、月毎、利用者毎、職員毎などで確認できること。
 - (イ) 訪問看護計画書の作成ができること。
 - (ウ) 実施サービスから提供時間の出力や職員の実績数値の出力ができること。
- (4) ケア記録の管理
 - (ア) 訪問看護指示書・訪問看護計画書・訪問看護報告書・訪問看護記録・サービス提供票等、介護保険・医療保険等に基づき訪問看護事業の運営に伴い作成を必要とされる各種帳票や各種統計資料が作成できること。
 - (イ) 記録項目の選択肢(マスタ)は、厚生労働省、又は訪問看護財団の標準仕様であること。必要な場合により、追加・変更が可能なこと。
 - (ウ) 記録帳票関連に関しては、厚生労働省、又は訪問看護財団の標準仕様の様式を利用できること。事業所が管理する項目が必要と判断した場合、項目を合わせることが可能であること。
- (5) 請求業務管理
 - (ア) 訪問看護事業における利用料請求、介護保険及び医療保険の請求ができること。
 - (イ) 加算・減算のチェック機能を有すること。
 - (ウ) 銀行引き落とし(口座振替)サービス用のデータ作成ができること。
 - (エ) 介護サービス費や利用料請求額の決算資料等の帳票類については、PDF形式のほか、編集可能な文書形式及び表計算形式(例:docx、xlsx 及びCSV形式等)で出力可能であること。
 - (オ) 訪問看護レセプト(医療保険請求分)の電子化及びオンライン請求の対応ができること。
- (6) サポート体制
 - (ア) コールセンターの利用ができること。
 - (イ) 機能追加及び関連する法改正などのプログラム提供ができること。
- (7) 保守
 - (ア) システム導入後においては、常にシステムが正常な状態で動作する環境を保持すること。
 - (イ) システムに関する問い合わせ等に対し、迅速かつ適切に対応できる体制を整備すること。
 - (ウ) バックアップデータの保守管理や、障害発生に備えた機器を冗長化対策し、障害時に速やかに復旧できるよう万全の体制を整えること。
- (8) 管理、セキュリティ機能
 - (ア) 職員毎、グループ毎にパスワード設定が可能であること。
 - (イ) システム起動時に、多要素認証による使用者の確認ができること。
 - (ウ) システム管理者が、ログインしているユーザー名、開始した時刻及びログイン時刻を確認できること。
 - (エ) 訪問看護ステーションの各種作業権限をユーザーごとに設定できること。
 - (オ) クラウドサーバー上に使用履歴情報(参照、変更、実施等)を蓄積でき、ベンダー側及びユーザー側で随時閲覧できること。
 - (カ) 医療情報システムの安全管理に関するガイドライン第6.0版に準拠していること。
 - (キ) クラウド基盤は、「政府情報システムにおけるクラウドサービスの利用に係る基本方針」の「セキュリティクラウド認証等」に示す下記のいずれかの認証等により、適切な外部保存ができること。
 - ・政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)

- ・JASA クラウドセキュリティ推進協議会 CS ゴールドマーク
 - ・米国 FedRAMP
 - ・AICPA SOC2 (日本公認会計士協会 IT7 号)
 - ・AICPA SOC3 (SysTrust/WebTrust) (日本公認会計士協会 IT2 号)
- (ク) 上記認証等が確認できない場合、下記のいずれかの資格を有する者による外部監査結果により、上記と同等の能力があること。
- ・システム監査技術者
 - ・Certified Information Systems Auditor ISACA 認定
- (9) その他
- (ア) 診療報酬や介護報酬の改定、自己負担割合変更、税率改定など法と制度の改正に伴うシステムのアップデートには迅速に対応することとし、費用は保守料に含めること。

7.使用機器

- (1) 使用するデスクトップパソコン(1台)のスペックは下記のとおり。
- | | |
|------------|----------------------|
| (ア) OS | Windows 11 Pro 64bit |
| (イ) CPU | Core i 5 第12世代 |
| (ウ) メモリ | 8GB |
| (エ) SSD | 256GB |
| (オ) ディスプレイ | 23インチ(解析度 1920×1080) |
- (2) 使用するタブレット(2台)のスペックは以下のとおり。
- | | |
|--------|------------|
| (ア) 機種 | iPad (A16) |
| (イ) 容量 | 128GB |
- (3) 使用するスマートフォン(2台)のスペックは以下のとおり。
- | | |
|--------|----------|
| (ア) 機種 | iPhone16 |
| (イ) 容量 | 128GB |

8.提出書類

受注者は、別紙1に記載している書類を作成し、提出しなければならない。

9.その他

- (1) 見積書は、本業務に係る経費全てを計上すること。なお、見積書に計上されていない経費が発生した場合は、病院担当者と管理責任者が協議の上、速やかに対処することとする。
- (2) この仕様書に定めがない事項については、双方協議の上、決定するものとする。
- (3) 翌年度以降において歳出予算の当該金額について減額又は削除があった場合は、当該契約を解除することとする。

提出書類一覧表

名称	提出時期	部数
管理責任者届	選定結果通知後、速やかに提出	1
緊急連絡体制表		1
システム導入計画書	選定結果通知後、病院担当者と協議の上、速やかに提出し承認を得る	1