別紙　仕様書

仕　様　書

クラウドネイティブ型電子カルテシステム導入及び関連業務一式

令和８年度（令和７年度からの繰越分）

「医療情報システムのクラウド化に伴う検討事業」補助金 対象事業

一般競争入札（総合評価落札方式）

発注者：公益社団法人前橋積善会　厩橋病院

〒371-0002　群馬県前橋市江木町 1241 番地

第１　総則

１　目的

本仕様書は、公益社団法人前橋積善会 厩橋病院（以下「当院」という。）が調達するクラウドネイティブ型電子カルテシステムの導入及び関連業務（以下「本業務」という。）について、必要な要件を定めることを目的とする。

２　背景

本業務は、当院が交付決定を受けた「医療情報システムのクラウド化に伴う検討事業」補助金（地域診療情報連携推進費補助金）に基づき実施するものである。もっとも、本業務が目指すところは、当該補助金の交付要綱に定める要件を満たすことにとどまらない。

国は、医療 DX の推進に関する方針において、遅くとも令和 12（2030）年に概ね全ての医療機関で電子カルテを導入することを目標に掲げ、電子カルテ・レセプトコンピュータの標準仕様の策定や、標準仕様に準拠したシステムの認証制度の開始を進めている。当院は、こうした将来の医療情報基盤の姿を見据え、目先の補助要件への適合だけでなく、可能な限り標準仕様に即した電子カルテを導入することを本業務の基本方針とする。

すなわち、標準コード・マスタによるデータの標準化、標準 API による相互運用性、及びクラウドによるモダン化を備えたシステムを基盤とすることで、全国医療情報プラットフォームや電子カルテ情報共有サービス等との連携、将来のシステム更新・拡張の柔軟性、並びに新技術の迅速な活用を確保する。当院は、これらを通じてベンダー独自仕様への依存から脱却し、限られた経営資源を医療提供へ重点配分できる体制を整えるとともに、病院自らが主体となって医療 DX を実現していくことを目指す。

3　用語の定義

用語	定義
クラウドネイティブ型電子カルテ	医療機関内サーバでの運用を前提とせず、ISMAP 登録のパブリッククラウド環境で稼働するよう設計・開発・運用された電子カルテをいう。
3省2ガイドライン	「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」及び「医療情報を取り扱う情報システム・サービスの提供事業者における安全管理ガイドライン」をいう。
標準仕様書	厚生労働省・デジタル庁「中小病院向け電子カルテ及びレセプトコンピュータ標準仕様書（基本要件）」をいう。
受注者	本業務の落札者として当院と契約を締結した事業者をいう。
本稼働	本システムを用いた診療業務を当院において実運用として開始することをいう。

第2　調達範囲

受注者は、次に掲げる業務を一式で行う。当院の事業区分は「新規導入（電子カルテ未導入）」である。

No	項目	内容	要否
1	電子カルテ本体（SaaS 利用）	クラウドネイティブ型電子カルテの初期セットアップ及び利用（利用料を含む）	必須
2	医事会計システム連携	クラウド型レセプトコンピュータ（医事会計システム）との連携設計・実装。医事会計システム本体の調達を含めることも可とする。	必須
3	部門システム連携	調剤（処方・注射）、院内検査、給食（栄養管理）等の部門システムとの連携設計・実装	必須
4	情報セキュリティ対策	3省2ガイドラインに準拠したセキュリティ設計・実装	必須
5	端末・周辺機器	電子カルテ利用に必要な PC・モニター・タブレット・プリンタ等（本事業に用途が限定されるもの）の調達、キッティング及び設置	必須
6	院内ネットワーク整備	電子カルテ利用に必要な院内ネットワーク（有線・無線）の設計・構築・機器調達及び関連する電源工事	必須
7	研修・マニュアル	職員向け操作研修・マニュアル作成	必須
8	データ移行	既存システム（医事会計システム等）からのデータ移行支援（調査・計画を含む）	必須
9	導入支援	導入計画策定・業務移行支援・本稼働支援	必須
10	既存サーバ等の撤去・廃棄	本業務により不要となる既存オーダリングシステム関連機器の撤去・廃棄	可とする

職員人件費、電子カルテ以外の保守費用・月額利用料、電子カルテと直接関係のない部門システム費用、インターネット利用料、用途が本事業に限定されない機器類の購入は補助対象外である。受注者は見積において補助対象／対象外を明確に区分すること。

第３　補助事業に係る前提条件

項目	内容
補助事業名	令和８年度（令和７年度からの繰越分）「医療情報システムのクラウド化に伴う検討事業」（地域診療情報連携推進費補助金）
補助率・上限額	補助率 4/5 以内、補助上限額 100,000 千円（1 億円）
交付決定	令和８年６月　採択済
事業実施期間	補助金交付決定日から令和９年３月 31 日まで
調達方式	一般競争入札（総合評価落札方式）。基本要件への適合を入札参加の条件とする。
課題整理への協力	受注者は、導入過程で生じた技術面・運用面の課題・知見の整理及び厚生労働省への報告に協力すること。

第４　現行システム環境及び連携要件

１　現行システム環境

当院の現行システム環境は次のとおりである。記載内容は本仕様書作成時点のものであり、詳細は質問回答及び現地調査により確認すること。

区分	現行システム（ベンダー）	本業務での取扱い
電子カルテ	未導入	新規導入
オーダリング	live（日本事務器株式会社）	本システムへ移行し、廃止
医事会計	ibars（日本事務器株式会社）	クラウド型レセプトコンピュータへ更改し、本システムと連携
調剤（処方・注射）	株式会社タカゾノ	継続利用・本システムと連携
院内検査	株式会社エクセルクリエイツ	継続利用・本システムと連携
給食（栄養管理）	株式会社 SFC 新潟	継続利用・本システムと連携
PACS（画像）	PSP 株式会社	継続利用・連携は当院と協議のうえ決定
リハビリ	タックリハビリ	継続利用・連携は当院と協議のうえ決定
看護勤務管理	シフトメーション	継続利用・連携対象外
預り金管理	アレスシステム	継続利用・連携対象外
インシデント管理	未導入	本業務の対象外

2　連携要件

受注者は、少なくとも次の連携を実現すること。連携方式は受注者の標準インターフェース仕様に基づくものとし、提案時に連携項目・方式を明示すること。

連携先	連携情報	方向
医事会計システム	外来会計情報、入院会計情報、入院食事情報、患者病名情報	電子カルテ → 医事会計
医事会計システム	患者属性情報	医事会計 → 電子カルテ
調剤システム	処方情報、注射情報	電子カルテ → 調剤
院内検査システム	検査依頼情報	電子カルテ → 検査
院内検査システム	検査結果情報	検査 → 電子カルテ
栄養管理システム	移動情報、食事情報	電子カルテ → 栄養管理

各連携先システム側に生じる改修費用及び作業工数の取扱いは、提案時に明記すること。連携テストに当たり必要となるテスト環境の確保については、当院が各部門システムベンダーとの調整を行い、受注者はこれを支援する。

3　データ移行要件

データ種別	範囲	移行元	備考
患者属性情報	移行可能な範囲	医事会計システム	連携仕様により移行項目が制限される場合がある
患者保険情報	移行可能な範囲	医事会計システム	連携仕様により移行項目が制限される場合がある
患者病名情報	移行可能な範囲	医事会計システム	CSV 等による移行。移行対象外又はエラーとなった病名は当院にて新規登録する

受注者は、移行計画の策定、移行データの抽出・レイアウト整理及び移行作業を主担当として実施し、当院は移行結果の検証を行う。受注者は検証に必要な突合リスト等を提示すること。

第５　要求要件

1　基本要件（適合必須）

受注者が提供する電子カルテシステムは、別紙「基本要件適合確認書」に掲げる全ての基本要件に適合すること。当該基本要件は、補助金交付要綱・公募要領、電子カルテ標準仕様書（基本要件）及び当院の診療実態に基づく。入札参加者は、当該確認書に○×で回答し、根拠を付して提出すること。

基本要件の詳細及び各要件の根拠（交付要綱・標準仕様書等との対応）は、別紙「基本要件適合確認書／総合評価判定シート」に記載する。本仕様書と当該別紙は一体のものとして取り扱う。

2　機能要件

上記基本要件に加え、次の機能を有すること。詳細は標準仕様書及び別紙による。

区分	要求する機能
医療 DX	二要素認証、標準マスタ更新、オンライン資格確認、電子処方箋、電子カルテ情報共有サービスへの対応（電子カルテ情報共有サービスについては、本稼働時までに対応予定である場合を含む。この場合は対応時期を提案書に明記すること）
患者選択・患者情報	患者検索、外来受付患者一覧、入院患者一覧、病棟マップ、患者プロファイル、病名登録、ジェノグラム、付箋
カルテ	カルテ表示・記載、シェーマ、記事検索、テンプレート入力、セット入力、スケジュール
オーダ	処方、注射、検査、画像、処置、心理、ECT、汎用、入退院、移動、食事、外出外泊、リハビリ、指導依頼、訪問看護、包括オーダ、オーダセット
文書管理	文書作成、文書印刷、期限管理
看護支援	看護計画・評価、看護記録・実施記録、看護ケア、ワークシート、フローシート（経過表）
診療支援	代行入力、行動制限管理、予約管理、サマリーチャート、GAF スコア管理
部門記録	相談記録、リハビリ記録、指導依頼記録、訪問看護記録
コミュニケーション	お知らせ通知、チャット、報告、掲示板、申し送り
データ活用	精神科統計、精神疾患レジストリ、DWH（データウェアハウス）

精神科病院としての診療実態を踏まえ、行動制限管理、精神科統計、GAF スコア管理、ジェノグラム及び ECT オーダについては、個別開発によることなく標準機能として有することを必須とする。

3　非機能要件

次の非機能要件は、電子カルテ標準仕様書（基本要件）に基づく。詳細は標準仕様書及び別紙による。

(1)　利用するパブリッククラウド基盤が、ISMAP クラウドサービスリストに掲載されたクラウドサービスプロバイダにより提供されていること。あわせて、受注者又はサービス提供事業者が ISMS 認証及び ISMS クラウドセキュリティ認証を取得していること。

(2) 脆弱性診断・ペネトレーションテストの実施、定期的なセキュリティパッチ適用を行うこと。

(3)　データを国内で保持し、見読性・真正性・保存性を確保すること。物理的・論理的に隔離した環境へ定期的にバックアップすること。

(4)　ライセンス数による同時利用の制約を設けない、又は当院の全端末・全職員が利用可能なライセンス体系であること。

(5)　全クライアント端末へのクライアント証明書等による端末認証を行い、未認証端末からの接続を遮断できること。

4　アーキテクチャ・標準化要件

(1)　パブリッククラウド上で SaaS 型・マルチテナント方式により提供され、全テナント共通のソースコードを前提とすること（複数バージョンの併存がないこと）。

(2)　個々の医療機関向けのカスタマイズを前提とせず、標準パッケージ（設定・オプション）で提供すること（ノンカスタマイズ）。

(3)　電子カルテ情報を HL7 FHIR 準拠で構造化し、標準コード・マスタでネイティブに保持すること。外部連携に際してコード変換処理を要さない構成であること（独自コード・マスタからの変換方式は不可）。

(4)医療 DX サービス群と、API による外部接続が可能な仕組みをサービスとして搭載すること。なお、HL7 FHIR 準拠 API のクラウド提供の範囲及び API 仕様の公開状況は、必須要件としては求めず、総合評価の加点項目（第 5 の 6「重点評価事項」の標準 API）において段階的に評価する。

(5)　業務を停止させることなく、新機能追加・修正・最新マスター配布が随時可能であること（計画停止及び緊急対応を除く）。

5　情報提供・公開／AI

(1)　医療情報セキュリティ開示書（SDS）等の開示に応じられること。

(2)安全な AI 基盤に基づく文書作成支援・診療支援等の AI ソリューションを提供していること、又は提供時期を明示した具体的なロードマップを有すること。

6　重点評価事項

当院は、データの標準化と相互運用性の確保を本調達の最重要方針とする。このため、総合評価における技術評価点（100 点満点）のうち、次の 3 区分に加点 70 点中 50 点を配分する。入札参加者は、技術提案書において次の事項を具体的に記載すること。

区分	提案書に記載すべき事項	配点
標準コード・マスタの採用	電子カルテ情報を標準コード・マスタ（病名・医薬品・検査等）でネイティブに保持し、外部連携に際してコード変換処理を要さない構成であることの技術的説明／標準マスタの自動更新・配布の仕組み／厚生労働省・デジタル庁の標準仕様書への準拠状況及び標準型電子カルテ認定制度への対応方針	18
標準 API	HL7 FHIR 準拠 API の実装範囲（対応リソース、参照・更新の別、実装済みか開発中かの別）／API 仕様の公開状況及び第三者ベンダーとの接続実績／オンライン資格確認等システム、電子処方箋管理サービス及び電子カルテ情報共有サービスとの API 接続方式と	17

	対応時期。実装済みのものを最も高く評価し、開発中の場合は提供時期の具体性及び確実性により段階的に評価する。	
電子カルテ専用 AI	電子カルテと連動した文書作成支援 AI の提供状況（実装済み機能又は提供時期を明示したロードマップ）／診療支援 AI（記載要約、記事検索、コーディング支援等）の提供状況／AI 基盤の安全性（医療情報の取扱い、入力データの学習利用の有無、３省２ガイドラインへの適合）	15

上記に係る記載が確認できない場合、又は根拠資料の提示がない場合は、当該項目を加点しないことがある。

第６　院内ネットワーク及び端末要件

１　院内ネットワーク

(1)　本システムの利用に必要な院内ネットワーク（有線 LAN・無線 LAN）の設計、機器調達、構築、配線工事及び関連する電源工事を行うこと。既存配線・既存機器の流用の可否は、現地調査のうえ提案すること。

(2)　医療情報システムを扱うネットワークとして、３省２ガイドラインに準拠した構成（ネットワーク分離、アクセス制御、ログ管理等）とすること。

(3)　オンライン資格確認等システム及び電子処方箋管理サービスとの接続に必要なネットワーク構成を含めること。既存のオンライン資格確認環境を踏まえた追加工事・機器が必要となる場合は、その内容と費用を提案時に明示すること。

(4)　無線 LAN については、病棟・外来等における移動端末の利用を想定し、必要なアクセスポイントの配置設計を含めること。

(5)　印刷及び部門システム連携に必要な院内サーバを設置する場合は、その設置・初期設定を含めること。

２　端末・周辺機器

(1)　電子カルテ利用に必要なクライアント端末、モニター、タブレット、プリンタ等を調達し、キッティング、設置及び動作確認を行うこと。

(2)　端末の必要台数及び配置場所は、当院と協議のうえ確定する。提案時は、当院の規模（318 床）を踏まえた標準的な構成と台数を積算の前提として明示すること。

(3)　クライアント証明書のインストールを含む端末初期設定を行うこと。

(4)プリンタについて、端末側設定は受注者が行い、稼働後の設定変更は当院が行うものとする。

(5)　端末の更新想定期間（目安５年）及び更新時の費用感を参考として提示すること。

第７　導入・移行・研修・運用要件

１　導入体制及び進捗管理

(1)　補助事業実施期間（交付決定日～令和９年３月 31 日）内に、本稼働予定日（令和９年３月１日）に間に合う現実的かつ具体的な導入スケジュールを提示すること。

(2)　当院と受注者との協議のうえプロジェクト推進会議（定例会）を設定し、導入期間中は原則として隔週で実施すること。

(3)　当院の院内推進体制（最終意思決定者、システム管理者、システム担当者、窓口担当者、運用検討委員会、医師サポートチーム）の編成について、構成・人数・選定基準のサンプルを提示し、体制構築を支援すること。

(4)　部門システムベンダーとの打合せ調整等のプロジェクトマネジメントを本業務の範囲に含めること。

２　運用設計・マスター構築

(1)　新システムの運用フロー雛形を提示し、当院が主体となって行う運用検討を支援すること。

(2)　マスターの初期セットアップ（標準マスターによる出荷設定）を行い、一括登録が可能なマスターについては当院が整理した情報に基づき一括登録を行うこと。一括登録後のマスター保守は当院に引き継ぐものとする。

(3)　業務マニュアル及び運用管理規程の作成について、サンプルを提示し当院を支援すること。

３　リハーサル及び研修

(1)　運用検証のため、外来リハーサル２回及び入退院リハーサル２回を実施すること。運営は当院主体とし、受注者はこれを支援する。部門システムの運用検証は部門リハーサルにて実施する。

(2)　操作研修は講習会形式の集合研修とし、受注者が直接行う操作説明の対象者及び回数を明示すること。少なくとも、医師及び医師サポート担当に対し 1 時間～1.5 時間× 2 回、運用検討委員（病棟看護師等）に対し 1 時間～1.5 時間× 2 回、その他コメディカルに対し１部署ずつ 1.5 時間× 1 回を想定する。

(3)　一般職員への操作説明は、受注者の説明会を受講した当院職員が実施できるよう、研修コンテンツ（操作マニュアル、操作習熟度チェック、自己学習ツール、リハーサルシナリオサンプル等）を提供すること。

(4)　研修環境として、当院は 5 ～10 台程度の端末を設置できる研修スペースを用意する。

4　本稼働支援及び運用保守

(1)　実患者データの事前入力について、説明及び質疑応答による支援を行うこと。事前入力作業は当院主体とする。

(2)本稼働立会として、本稼働後 10 診療日（休診日を除く）について待機要員を手配すること。

(3)　本稼働後の保守・運用支援体制、障害時対応（受付・対応可能時間、目標復旧時間、目標復旧レベル）を明示すること。

(4)　大規模災害時のシステム復旧方針（DR 環境、復旧手順、参照可能範囲）を明示すること。

(5)　サーバのアプリケーションレベルでの自動復旧機能を有すること。

5　当院が提供する条件

(1)　導入作業期間中、院内に作業場所（クライアント 5 ～10 台程度＋プリンタ 1 台の設置スペース、 5 ～10 名程度で打合せ可能なスペース）を提供する。

(2)　外部接続環境（電話回線等）は当院が提供する。

(3)　部門システムのテスト環境の提供について、当院が各部門システムベンダーと調整する。

(4)　個人情報を含む等、廃棄に特別な管理を要する印刷物等の廃棄は当院が行う。

6　セキュリティ上の遵守事項

(1)　当院と受注者との間でデータの受渡しを行う場合は、最新化されたウイルス対策ソフトによるスキャンを行うこと。

(2)　導入作業時の連絡手段及び資料共有はセキュリティが確保された IT ツールを使用し、E メール・USB メモリ等による情報の授受は行わないこと。

第８　役割分担

本業務における主な役割分担は次のとおりとする（◎：主担当、○：支援担当）。詳細は契約締結後に受注者が提出する役割分担表による。

区分	作業項目	当院	受注者
プロジェクト運営	プロジェクト計画策定・進捗管理・品質管理	○	◎
	院内推進体制の確立・運営、キックオフ会議開催	◎	○
	定例確認会の開催	○	◎
設計	新システム運用の雛形作成		◎

	新システム運用の検討・決定、業務マニュアル・運用管理規程作成	◎	○
	マスター初期セットアップ	○	◎
	マスター修正	◎	○
適用	システム機能検証	○	◎
	部門システムとの連携テスト	◎	○
	データ移行計画・抽出・移行作業	○	◎
	データ移行後の検証、マスター全件検証	◎	○
	運用リハーサルの計画・準備・実施	◎	○
ハード・インフラ	クラウドサーバセットアップ、ネットワーク構築、ハードセットアップ	○	◎
	端末一覧・配置場所の作成、端末展開	○	◎
付帯作業	研修コンテンツ提供		◎
	操作研修の実施	◎	○
	実患者データの事前入力	◎	○
	本稼働	◎	○

第 9　納入成果物

受注者は、次の成果物を納入すること。詳細な品目・納入時期は、契約締結後に受注者が提出する納入物品一覧による。

区分	納入成果物
導入初期	導入スケジュール概要図、キックオフ資料、運用アセスメントシート、運用フロー図、マスター作成依頼資料、操作マニュアル、操作習熟度チェック、リハーサルシナリオサンプル、クライアント端末推奨設定マニュアル
構築	本番環境（クラウド環境）、マスター設定完了報告、院内サーバ・ネットワーク機器設定完了報告、部門システム連携テスト報告書
研修	部門別・リーダー向けの運用説明・マスター説明・操作説明の実施記録
本稼働	本稼働スケジュール、実患者データ事前入力説明資料、リハーサル立会結果、本稼働立会結果
ネットワーク・端末	ネットワーク構成図、端末一覧・配置図、キッティング完了報告

第 10　履行体制及びスケジュール

受注者は、本業務の実施体制（責任者・担当者・役割分担）及び全体スケジュールを提案書に明記すること。当院が補助事業者として厚生労働大臣の承認等を要する事項は当院が対応し、受注者は必要な情報提供を行う。

第 11　検収

受注者は、本稼働及び各成果物の納入後、当院の検査を受けること。当院は仕様書及び提案内容との適合を確認のうえ検収する。検収は補助事業実施期間内（令和 9 年 3 月 31 日まで）に完了するものとする。

第 12　支払

契約金額の支払は、検収完了（分割検収含む）の後、当院の定めるところにより行う。

見積書・請求書においては、補助対象経費と補助対象外経費を明確に区分し、値引きを記載しないこと。

第 13　契約条件及び遵守事項

(1)　受注者は、当院が補助金交付要綱・公募要領の交付条件（事業内容変更等の承認、財産の管理・処分、帳簿・証拠書類の 5 年間保管、会計検査への協力、他の補助金との重複受給の禁止等）を遵守できるよう、必要な情報・資料を提供すること。

(2)　補助事業を行うために請負契約を締結する場合、一括下請負を行ってはならない。

(3)　受注者は、業務上知り得た医療情報その他の秘密を漏らしてはならない。個人情報を適切に管理すること。

(4)受注者は、暴力団又は暴力団員等の反社会的勢力に該当せず、これらと関係を有しないこと。

(5)　厚生労働省が行う本補助金に関する調査等への当院の協力に対し、必要な支援を行うこと。

(6)　導入過程で生じた課題・知見の整理及び厚生労働省への報告に協力すること。

(7)　本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた事項については、当院と受注者が協議のうえ定める。

第 14　別紙

別紙 1　基本要件適合確認書／総合評価判定シート（Excel）

別紙 2　補助金要綱概要（別紙 1 の Excel 内シート）

以上