

市立東大阪医療センター  
勤怠管理システム及び看護勤務管理システム  
構築業務仕様書

地方独立行政法人 市立東大阪医療センター

## I 概要

### 1. 件名

市立東大阪医療センター勤怠管理システム及び看護勤務管理システム構築業務

### 2. 業務の目的

市立東大阪医療センター（以下「当センター」という。）では、勤怠管理システム（IPKNOWLEDGE）を使用し勤怠管理を行っているが、看護勤務管理システムとの連携ができておらず、看護部門においては勤務をするうえで重複した作業が生じている状況である。また、働き方改革関連法の施行に伴い、労働時間を一元的、即時的かつ客観性のある適正な管理が可能であるとともに、時代に即した柔軟な働き方に対応できるよう基盤を整備する必要がある。

本調達には、これまでの勤怠管理システムの機能に加え、働き方改革に対応できる機能及び看護勤務管理機能を有することで、勤怠管理等の質向上および業務の効率化を図ることを目的とする。

### 3. システム概要

- (1) 関係法令及び当センターの規程等に基づいた事務処理等ができるシステムであること。
- (2) 人事・給与システム（IPKNOWLEDGE）および給与システム（PCAクラウド給与DX）と正確かつ効率的な連携ができるシステムであること。
- (3) 勤怠管理システムと看護勤務管理システムが一体化または連動しているシステムであること。
- (4) 電子カルテシステムと連携し、勤怠情報が勤務実績表等の届出書類へ自動反映できるシステムであること。
- (5) 医師の働き方改革に対応した機能を有し、適正な勤怠管理ができるシステムであること。
- (6) 下記職員数および職種において、安定的かつ迅速な処理が可能であり、当センターの院内ネットワーク（オンプレミス）で稼働できるシステムであること。
  - ・職員数（正職員：約900人／非常勤職員：約400人）
  - ・職種（医師、薬剤師、看護師、放射線技師、臨床検査技師など約30職種）

### 4. システム構築方針

- (1) 令和7年10月1日までに確実に運用できるシステムを稼働させること。
- (2) パッケージ標準機能を基本とし、可能な限りトータルコストを削減すること。
- (3) 稼働後の業務が効率化されることを念頭に、提案に伴うリスク及び通常業務への負荷は最小限に抑えること。
- (4) 今後の業務改革に対応した拡張性および柔軟性があるシステムとすること。また、法改正等への対応などシステムバージョンアップを実施し、特殊な機能を除き無償とすること。
- (5) 導入時は職員研修、操作説明や操作マニュアルの作成など、運用面で充実した支援が可能であること。また、導入後においても操作性が高い等、職員の業務負担を軽減すること。
- (6) 統制機能およびセキュリティを十分確保すること。

## 5. 委託業務内容

### 5.1. 委託業務範囲

- (1) システム・サーバ環境の導入・構築・設定
- (2) 操作・運用マニュアルの提供
- (3) 操作研修
- (4) 保守・障害対応・運用支援
- (5) その他本業務に必要な作業

### 5.2. 委託期間

契約締結日から令和7年10月31日まで

### 5.3. システムの引き渡し期限

令和7年10月1日

### 5.4. 納品物

- (1) 納品プログラム  
勤怠管理システム及び看護勤務管理システム
- (2) 納品ドキュメント  
プロジェクト計画書、WBS、課題管理表、議事録、要件定義書、画面仕様書、帳票仕様書、バッチ仕様書、他システムとのインターフェース仕様書、データベース仕様書、テスト計画書、テスト仕様書、テスト結果報告書、操作マニュアル、運用マニュアル、納入製品一覧、サーバ環境設定書、移行計画書、移行仕様書（結果報告書）
- (3) その他  
ソフトウェア一式

## 6. 特記事項

### 6.1. 機密保持等

- (1) 作業においては、当センターの個人情報保護方針に従うこと。
- (2) 当センターで取り扱うデータ及び当センターの情報システムの取扱いには十分注意を払い、当センター以外へ持ち出す場合は、担当職員の許可を得ること。
- (3) 取り扱う個人情報の保護対策を確実に講じ、データの漏洩、損失等の被害を絶対に起こさないよう、万全の体制をとること。

### 6.2. 著作権等一般事項

- (1) 納品ドキュメントに関しては、当センターにて他の調達等の用途に再利用、加工、第三者への開示ができるものとする。
- (2) 商用パッケージソフトウェアに関して、当センターは利用権を有するものとする。

### 6.3. 瑕疵責任

- (1) 本稼動後1年間は本システムに係る瑕疵(不具合)に対して無償で保守を行うこと。

### 6.4. その他

- (1) 本仕様書に定めのない事項や業務の遂行にあたって疑義が生じた場合については、双方協議の上、決定するものとする。

## II 調達要件

### 1. 留意事項

- (1) 本システムは、当センターの業態、組織構成、関係規程、処理規模、環境並びに関係法令の改正等に柔軟に適合したものであること。
- (2) システム導入に際し、取り決めるべき事項、データ移行及びシステムの設定などを含むシステム要件に関して、当センターの担当職員に対して必要に応じた十分な支援を行うこと。
- (3) 当センター職員が本システムを利用して円滑に事務処理が行えるように十分な研修を実施すること。（研修に係る内容・場所・スケジュールおよび時間等については、別途協議することとする。）
- (4) 導入時に必要とされる各種マスタの登録やシステムの検証作業については、スケジュールや作業分担を適切に定め、できる限り職員の日常業務に支障をきたさないように配慮すること。
- (5) 担当職員立会いの下で運用テストを実施し、実際の稼動環境で本仕様書の要件に対応した機能が適切に動作していることを十分に確認すること。
- (6) システム導入、稼動が確認できるまでの間、その進捗状況の報告及び作業の確認、問題点の協議・解決が円滑に行えるような連絡会を開催すること。
- (7) 当センターによるプログラムの受入テスト及びドキュメント類のレビューを実施し、本仕様書が要求する成果物が納品された事が確認された事をもって検収とすること。
- (8) システムの運用及び操作方法について詳細な説明が記載された管理者用のマニュアルおよび一般職員用のマニュアルを提供すること。一般職員用のマニュアルはシステム上で参照できること。
- (9) システムの機能及び移行データに起因する障害や問題箇所については、納品後であってもその都度迅速に対応すること。

### 2. システム要件

#### 2.1. 機能要件

「機能要件回答書（様式3）」に示す。より具体化した事項については要件定義、基本設計時に決定することとする。また、対応不可項目のうち、当センターが指定する項目については別途協議を行うこととする。

#### 2.2. 技術要件

- (1) 機能要件を満たすために必要な機器を納入すること。
- (2) 各種サーバ、OS、ウィルス対策ソフト、バックアップソフト、クライアントPC、プリンタ、タイムレコーダーについては本調達範囲外とし、当センターが指定するものを利用する。また、当センターが指定するウィルス対策ソフト（既存）等をインストールすること。
- (3) 各種サーバ及びクライアントPCは当センターが指定するネットワークに接続し運用すること。（ネットワーク業者及び既存カルテベンダとの調整並びにサーバ設定作業等は本契約に含む。）
- (4) サーバ及びクライアントPCのOS（セキュリティアップデート）のバージョンアップにも対応できること。
- (5) 定期的な自動バックアップを行うことができること。
- (6) 4時間自動運転を基本的な運用形態とすること。
- (7) ログイン情報や業務処理、操作内容などのログ情報を、適切に収集し管理できること。また、管理権限を持つ担当が収集情報を、必要に応じて検索し参照できること。

と。ログ情報は1年分保管できること。

- (8) 打刻情報については既存のタイレコーダー（AMANO製）と連携できること。
- (9) 給与計算に必要な勤怠情報を、現行の人事・給与システム（IPKNOWLEDGE）および給与システム（PCAクラウド給与DX）へ連携できること。

### 3. 移行要件

- (1) 当センターにて準備する現行の勤怠管理システム（IPKNOWLEDGE）のデータについて、ベンダ側で責任を持って移行作業を行ない、導入後のシステムに引き継がれること。
- (2) システム移行に際しては、移行時のトラブル発生を考慮した移行計画を立案し、移行に失敗した場合であっても現在稼働中のシステムに戻して稼働を継続し、業務に支障をきたさないように努めること。
- (3) システム導入・テスト及び移行のために必要な機器（稼働後に継続して使用する機器を除く）は、全て導入を行なう者が責任を持って設置・撤去を行なうこと。この機器の導入撤去に際しては、事前に承認を得ると共に除却時のデータ消去に関しては、単純なデータ削除ではなくディスクの全ての情報を上書きで完全に消去し、データ復活ツール等でディスクの中身が復活することがないこと。  
システム移行に伴う現行システムの停止時間は、移行失敗による現行システム復帰を考慮した時間を提示すること。

### 4. 導入要件

- (1) 令和7年10月1日のシステムの稼働に向け、以下の作業ごとに実現可能なスケジュールをプロジェクト計画書に記載し、契約締結後2週間以内に当センターの承認を得ること。なおスケジュールには納品ドキュメントの提示時期も含めて記載すること。
  - ① システム要件定義/基本設計/詳細設計
  - ② システム開発/テスト
  - ③ 運用テスト/受入テスト
  - ④ 操作研修
  - ⑤ データ移行
  - ⑥ システム稼働
- (2) 各作業における業務体制、当センター職員との役割分担をプロジェクト計画書に記載し、契約締結後2週間以内に当センターの承認を得ること。  
なお、業務体制の編成においては、当センター職員が設計、開発を行わないこと、専任メンバーとして予定していないことを前提として、導入パッケージのプロジェクト経験が十分あり、スムーズなプロジェクト推進が可能なプロジェクトマネージャーおよびプロジェクトリーダーを配した上で、職員の日々の業務に支障をきたすことなく開発が推進可能な体制をとること。  
また、プロジェクトマネージャーおよびプロジェクトリーダー、メンバーの責任・権限を明確にした上で、問題等発生時の対応体制、その責任者名を明記すること。
- (3) プロジェクトを推進する上で必要な会議体についてプロジェクト計画書に記載し、契約締結後2週間以内に当センターの承認を得ること。
- (4) プロジェクトを推進していく上での品質管理方法をプロジェクト計画書に記載し、契約締結後2週間以内に当センターの承認を得ること。
- (5) プロジェクト計画書に定めた当初予定に対する作業進捗や課題を管理し、月次で状況および課題についての対策を報告すること。

## 5. 保守要件

### 5.1. 運用保守

- (1) 当センターからのシステムに関する問い合わせに対して、速やかに対応すること
  - ① 問い合わせ対応時間：平日8：30～17：30
  - ② 問い合わせ方法：電話やメールまたはZOOM
  - ③ 回答までにかかる時間：1営業日以内に1次回答することとし、最終回答は速やかに行うこと
  - ④ 問い合わせした内容が実現できない場合は代替措置の提案などを行うこと
- (2) 当センターからの問い合わせに対し、メールや電話では内容が伝わらない場合は担当者が当センターに訪問して説明すること。
- (3) システム導入後に関係法令等が改訂された場合には、適宜、保守契約の範疇で無償アップデートを行うこと。
- (4) アップデートを行った場合は、内容について担当者に説明を行うこと。
- (5) マスタ修正、軽微なプログラム改修、訪問、操作指導、他病院の情報提供等についても運用保守の範囲で行うこと

### 5.2. 障害保守

- (1) 障害時緊急連絡先を提示すること。
- (2) ソフトウェア障害時には、担当者が当センターに訪問し、現地対応を原則とし、軽微な障害時にはリモート対応も可とすること。
  - ① 障害連絡対応時間：平日8：30～17：30  
ただし、緊急時等の場合は、柔軟に対応すること。
  - ② 連絡方法：電話やメールまたはZOOM
  - ③ 対応時は、当センターの担当者に作業状況を定期的に報告すること
  - ④ リモート対応環境は、保守契約費用に含み、リモート保守による対応は当院の指定する接続方法で院内ネットワークへ接続すること。
  - ⑤ 代替機または交換機と交換する際は、設定の引継ぎ、データ移行等の作業を行い障害発生前と同じシステム環境で利用できること

### 5.3. 保守契約費用

- (1) ソフトウェアにかかる保守契約については、本件受託業者と別途契約する。なお、導入初年度については、無償とすること。
- (2) 保守費用についてはシステム構築費用に含むこと。

## Ⅲ 開発に関する条件

### 1. 開発に要する機器等の負担

開発に必要な資材（開発用の利用料金、端末や周辺装置の検収までの費用等）は、貴社の負担とする。当センターの提供する会議室や電気料金、通信費等については当センターの負担とする。

### 2. 貸与物件・資料

- (1) 当センターからの貸与資料  
システム開発に必要な物件・資料のうち、返却の必要なもの、および持ち出し禁止条件に該当するものについては、機密保持契約書に基づき、所定の手続きにより貸与する。
- (2) 当センターからの貸与資料

システム開発に必要な前記の貸与物件・資料以外については、機密保持条件内で所定の手続きにより提供する。

#### IV その他

##### 1. 守秘義務

- (1) 受託者及びその作業者は、本業務中に知り得た一切の事項について、第三者に漏らしてはならない。業務終了後も同様とする。

以上