

# 市立豊中病院勤怠管理システム導入業務に係る

## 仕様要件及び企画提案依頼書

### 1. 件名

市立豊中病院勤怠管理システム導入業務に係る仕様要件及び企画提案依頼書

### 2. 背景

市立豊中病院では医師・歯科医師を除く全職員共通の勤怠管理システム（ナーススケジューラー：富士通 Japan 株式会社）にて対象職員の出退勤管理や時間外勤務、休暇などの管理を行っているが、令和8年度（2026年度）末をもって、当該システムのサポート期間が満了することに伴い、当該システムに代替するシステム（以下、「新システム」という）を導入する必要がある。

### 3. 提案における前提条件

提案に当たって、次の点を了承の上、提案すること。

- (1) 本仕様要件及び機能要件仕様書に示す要件を全て満たすこと。実現できない要件がある場合は、当該要件及びその理由を企画提案書に明記すること。
- (2) 本仕様要件に特段の記載がない限り、関係法令及び豊中市の条例等に基づいた事務処理等を想定すること。
- (3) 契約段階において、提案を受けた仕様要件について変更等があり得ること。
- (4) 「豊中市情報セキュリティポリシー」（豊中市情報セキュリティ規則(別紙1)および豊中市情報セキュリティ対策基準(別紙2)で構成される）を遵守すること。
- (5) 新システムの運用に際し瑕疵が認められた場合、新システム引渡後12か月間は無償で対応すること。

### 4. 調達

#### 4-1 調達内容

- (1) 新システムの設計・開発

勤怠管理システム（職員情報管理・教育研修管理の機能を含む）

打刻情報※1については本院既存の設備と連携できること。

また、提案についてはオンプレミス型の提案とし、システム運用に必要となるサーバ（バックアップ用含む）、ソフトウェア及びその周辺機器一式を含めて提案すること。

なお、機器構成が分かる調達仕様書案及び概算見積書を提示すること。

(2) ナーススケジューラーからのデータ移行(移行対象範囲については7. データ移行を参照)

(3) 新システムに係る職員研修

(4) 新システムに係るマニュアルの作成

なお、新システム運用開始後のシステム保守及び運用支援に関する作業については、本調達に含まず、別途契約を行うものとする。

※本院の打刻機はアマノ株式会社製 SX-100AD-L、打刻情報の処理にかかるソフトウェアはアマノ株式会社製 TimePro-NX を使用し、打刻情報はテキスト形式で、専用サーバに保存。

(5) その他提案 (任意)

事務効率を向上させる機能 (例として、職員からの問い合わせ対応簡略化や休暇申請にかかる添付書類の電子提出ができるなど) について、独自提案がある場合は、企画提案書に記載すること。提案する場合、実施要領に記載している提案上限額を上回らないようにすること。

#### **4-2 履行期間及び保守運用期間**

(1) 構築期間 契約締結日から令和9年(2027年)3月31日まで

(2) 運用開始予定 令和9年(2027年)4月1日

(3) 保守運用期間予定 システム運用開始から5年間とする。

#### **4-3 作業実施内容**

(1) プロジェクト管理

受託者は、ナーススケジューラーで保管するデータ内容を十分に把握した上で、新システムが支障なく稼働できるよう、プロジェクト責任者を設置し、以下に定める管理業務を遂行すること。

なお、本業務に対応するプロジェクトに稼働環境・ネットワーク・セキュリティに対する知見をもったメンバーを参画させること (業務面の知見だけをもったメンバーによるプロジェクトは不可とする)。

(2) プロジェクト計画書の作成

本業務に係るプロジェクト計画書を作成すること。作成にあたっては当院との役割分担を明確にすること。

(3) 進捗管理

プロジェクト計画書に基づき、スケジュール管理を行うこと。各イベントの進捗状況を管理するとともに、遅れ等が生じた場合は、原因を調査し、改善策を講ずること。

(4) 報告会議

本業務に係る受託者と当院担当者による報告会議を、必要に応じて開催することとする。詳細については別途協議の上定めるものとする。

(5) 議事録の作成

会議等の議事録は受託者において作成し、会議終了後10営業日以内に提出すること。

(6) 機器導入

①機器セットアップ

本業務において導入する機器に、ソフトウェアのインストール及び各種設定等を行うこと。  
また、当院の払い出す IP アドレスを付与すること。

#### ②機器接続

導入にあたり、新たに導入する機器と、当院の既設のネットワーク機器等をつなぐケーブル類の配線及び接続を行うこと。

#### (7) データ連携

詳細については 6. 既存システムとのデータ連携を参照。

#### (8) ナーススケジューラーからのデータ移行 (7. データ移行を参照)

#### (9) システム運用に係る職員研修

詳細については 8. 職員研修を参照。

#### (10) 稼働テスト

導入にあたり、事前に十分な稼働テストを行うこととし、テストで発見された問題点等については、本番稼働までに解決を図ること。

### 4-4 調達における前提条件

#### (1) パッケージシステムの導入

システムを自己開発せず、パッケージシステムを導入する。勤怠管理・職員情報管理・教育研修管理の業務を含めた勤怠管理システムとして導入する。稼働実績については、病床数 50 床以上の病院で稼働実績のあるパッケージシステムとする。

#### (2) 既存ネットワークの利用

新システムは既存のネットワークを利用し、安定的に稼働すること。

#### (3) 法令遵守

本業務における全ての作業について、各種関連法並びに豊中市情報セキュリティポリシーを遵守すること。また、契約にあたっては豊中市随意契約ガイドラインに基づき、契約内容の全てを第三者に再委託する一括再委託は禁ずるものとする。

## 5. システムの要件

### 5-1 保存・処理対象データ

新システムで処理の対象となる当院の職員数等については、下記のとおりである。記載の職員数にて安定的かつ迅速に処理できる性能を有していること。

雇用形態	人数
正職員	約 750 人
会計年度任用職員 (非常勤)	約 380 人
その他	約 10 人

職種	人数
医師	約 10 人
コメディカル等	約 180 人
看護師・助産師等	約 650 人
病棟補助員	約 80 人
事務職員その他	約 220 人

## **5-2 システムのハードウェア要件**

- (1) オンプレミス型にて提案し、ハードウェアについては、安定かつ確実に稼働するものとする。
- (2) システムの運用時間は、バックアップ、サーバ等再起動時に必要な時間を除き 24 時間 365 日利用可能とし、災害等発生時を除き運用が停止することのない構成とすること。
- (3) サーバを導入する場合は、サーバ・UPS はラックマウント型 (19 ｲﾝﾁ) とすること。
- (4) 保守については、構築業者の責任にてセキュリティ措置を施した上で、リモートによる対応も可とする (リモート保守を行う場合は、セキュリティ措置の内容を提案書に明記すること)。リモートによる対応を行う場合は当院の指定するファイアウォールを経由したリモート接続で院内ネットワークへの接続を行い、保守契約書にリモート保守方法、作業範囲を明記すること。
- (5) 機器の設置は当院の指定する場所とすること。また機器の搬入・接続・設置にあたっては市立豊中病院医療情報室と調整すること。
- (6) WindowsServerCAL は当院で稼働している端末については追加調達不要であるが、保守端末を設置する場合は台数分の CAL を用意すること。
- (7) マイクロソフト社等の製品に関するライセンスに一切違反しないこと。

## **5-3 クライアント及びプリンタ**

- (1) クライアント及びプリンタについては、当院で稼働しているものを利用するものとする。ただし、導入において利用する端末及びプリンタが別途必要となる場合については、必要数量を用意すること。
- (2) 当院で使用している端末の OS については、令和 8 年 (2026 年) 6 月 1 日現在、Windows11 Pro (Version24H2) である。

## **5-4 システムの基本要件**

### (1) ソフトウェア

#### ①カスタマイズ

機能要件仕様書の中においてシステムで対応できない項目について、当院と協議した結果、必要と認められた機能については、カスタマイズ又はパッケージシステムのバージョンアップとして対応すること。

#### ②バージョンアップ

システム運用期間中、当院と協議の上、システムの効率化・事務の改善等を図るため、必要に応じてパッケージシステムのバージョンアップを行うこと。

#### ③ログ収集機能

システムの操作情報を収集し、管理できること。管理権限を持つ担当者が、ログ情報を集計・解析でき、必要に応じてアクセスログを検索し、参照できること。

### (2) バックアップ

バックアップは当院が利用しているオフラインバックアップ (VEEAM) を利用すること。

### (3) バッチ処理

バッチ処理はスケジューリング等により自動で行うこと。バッチ処理実行の予定、状況、結果及び履歴等を管理でき、集計等は別途出力できるようにすること。

### (4) ウイルス対策

市立豊中病院医療情報室が指定するソフトウェア（ウイルスバスターApexOne）のライセンスを受託者において用意すること。

## 5-5 システムの機能要件

システムに求める各業務の機能要件は、様式12「機能要件仕様書」のとおりとする。「機能要件仕様書」の各項目で実現できないと回答するものについては、実現するために必要となる費用の見込額を記載すること。「機能要件仕様書」の事業者回答欄に、実現方法を記載例のとおり記述し、企画提案書と一緒に提出すること。

なお、帳票については、ナーススケジューラーにて出力しているものを別紙3「帳票一覧」に示す。「帳票一覧」について用途・印字項目等を確認し、新システムにおける必須機能要件の実現及び現行運用に支障が生じないよう留意の上、新システムにおいて同等の帳票を作成すること。その他運用上必要となる帳票についても作成すること。本院において必要項目があるかを確認するため、帳票一覧（帳票の名称が記載された一覧）及び帳票サンプルを提示すること。

## 6. 他システムとのデータ連携

現在当院で使用しているシステムのうち、新システムとのデータ連携が想定されるシステムは以下のとおりである。新システム導入にあたって、これらのシステムとの連携内容および方法について提案すること。

### ●ナーススケジューラー（富士通 Japan 株式会社）

#### 7. データ移行参照

### ●電子カルテシステム（ソフトウェア・サービス）

サーバ機器の院内ネットワークとの接続に関しては既存の電子カルテベンダーと調整した上で接続すること。また、今回調達するシステムについては、電子カルテ端末のエントランス画面からシングルサインオンでシステム稼働できることを想定している。

### ●人事給与システム（両備システムズ）

CSV ファイルにより上記システムに勤務実績等を連携することを想定している。また、当該システムから出力した職員情報データ（CSV）給料明細等データ（PDF）を取り込みすることを想定している。

なお、当院では看護部における勤務予定表を自動で作成するシステムの導入を検討しており、勤務予定表の相互自動連携、勤務実績や職員情報などのマスタ情報が当該システムに自動連携できることを想定している。

## 7. データ移行

### 7-1 移行対象

データ移行の対象システムは、ナーススケジューラーとする。人事情報は保持している全データ、及びシステム外管理のデータのうち新システムの運用に必要な範囲の全データとする。

### 7-2 移行方針

ナーススケジューラーではデータ変換、レイアウト変換及びコード変換は行わない。受託者が、新システムに必要な形に変換し、移行を行うこと。

### 7-3 作業内容

#### (1) 移行計画の作成

受託者は、移行作業の着手に当たり、スケジュールや作業内容などを明確にした移行計画を策定すること。データ移行範囲、凍結タイミング、データ項目の定義調整などについては、当院、受託者、富士通 Japan 株式会社で協議の上決定する。

#### (2) 移行データの検証

受託者はデータが正しく移行できているかどうか確認を行うこと。移行したデータとナーススケジューラーのデータとを現新比較し検証する。

## 8. 職員研修

当院職員が新システムを利用して、円滑に労働時間を把握できるように、十分な研修を実施すること。

なお、研修に係る詳細については、別途協議することとする。

### 8-1 研修対象者

本院の研修対象は、病院総務課・医事課・看護部の担当者、各部署の所属長、医師、その他各部署1～2名程度とする。

なお、病院総務課・医事課・看護部の担当者に対しては、管理機能にかかる操作方法を含めた研修を行うこと。

#### ●研修対象人数（研修対象人数は増減することがある）

病院総務課・医事課・看護部の担当者・・・約20名

各所属長・・・約60名

各部署担当者・・・約100名

なお、研修に参加できなかった職員や後から復習ができるよう、研修動画を撮影し、提供すること。

## 8-2 研修内容

研修種別	研修内容	医事課 看護部 病院総務課	各部署担当者 各所属長
システム操作関係	サーバのスケジュール管理、各種マスタのメンテナンス、バックアップ媒体の取り扱い等	○	
バッチ処理関係	年次、月次、週次、日次のバッチ処理の処理方法、処理結果出力、バッチ処理のスケジューリング等	○	
データ補正操作関係	データベース操作等	○	
EUC関係		○	
入力操作と関連帳票出力関係	業務システムを利用するにあたり必要となる操作等	○	○
基本操作関係	システムの基本操作、共通設定等	○	○

## 9-3 その他研修に関する事項

- (1) 研修時間 本院と調整し決定すること。
- (2) 研修場所 市立豊中病院にて行うこと。
- (3) 研修教材 受託者において準備すること。

## 9. 新システムの保守・運用

新システムの保守・運用については、本調達の範囲外とするが、下記内容を別途委託することを想定している。下記内容を前提とし、参考見積を提示すること。なお、保守運用期間は新システム運用開始から5年間とする。参考見積を作成する際には、5年間の見積書を作成すること。

### 8-1 保守要件

本調達で構築するシステムの保守運用期間における保守については、各種問い合わせや障害対応等を行う「システム維持管理支援」、OS・データベース等のパッケージシステムに必要なソフトウェアのパッチ適用作業等を行う「ソフトウェア保守」の2種類で構成される。

#### (1) システム維持管理支援

##### ① 問い合わせ

当院職員及び当院が業務委託等を行う事業者からの、新システムの操作方法等に関する各種問い合わせに対応すること。

##### ② 障害対応

業務パッケージソフトウェアの障害については、障害検知後速やかに連絡がとれる体制を

構築し、影響範囲の調査、応急処置対応、抜本的対応を行うこと。

障害発生において、収集した障害情報を元に原因を分析し、同様の障害が発生しないよう是正処置・予防処置を講じること。

なお、障害対応の時間帯・対応速度については、下記の要件を満たすこと。

- 通常業務における連絡体制→平日 8：45～17：15
- 夜間処理障害時の対応速度→翌開庁日の業務時間内での復旧に努めること。

## (2) ソフトウェア保守

### ①ソフトウェア保守の前提条件

OS・データベース等の新業務パッケージシステムに必要となるソフトウェアに関して、受託者が窓口となって、必要な保守等を行うこと。また、必要に応じてバージョンアップ版の提供やセキュリティパッチの適用を行うこと。

### ②ソフトウェアの瑕疵、セキュリティパッチ対応

当該ソフトウェア製品に関する不具合対応及びセキュリティ対応等のパッチに関しては、システムに対する影響度の調査及び適用要否の検討を行うこと。その上で当院が必要と認めるものについて、パッチの適用作業を行うこと。

### ③ソフトウェアのバージョンアップ

ソフトウェア製品（基本ソフトウェア、業務システム、ミドルウェア、OAソフトウェア、ウイルス対策ソフトウェア等）について、バージョンアップが公開された場合には、その内容を当院に報告すること。

## 10. 納品物

納品物は以下のとおりとする。表に定めるものに相当するものを納品すること、媒体についてはCD-R等の電子媒体（編集可能なファイル形式）、数量はそれぞれ一部とする。

納品文書名	内容
プロジェクト計画書	設計開発作業全体の計画（作業内容、体制、スケジュール等）
操作マニュアル	調達対象システムの操作手順
障害時対応マニュアル	調達対象システムの障害時対応手順
障害発生時等連絡体制表	緊急対応時に係る連絡体制表

## 11. 個人情報保護に関する遵守事項

### 11-1 秘密の保持

受託者及びその作業者は、本業務に関して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。本業務終了後も同様とする。また、個人情報については、データ等の漏洩、

消滅、毀損等がないよう防止措置を講じること。

#### **1 1-2 目的外使用の禁止**

受託者は、当院が所有する情報媒体及び情報データ等を本業務の目的外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

#### **1 1-3 複写及び複製の禁止**

受託者は、当院が所有する情報媒体及び情報データ等を当院に無断で複写し、又は複製してはならない。

## **1 2. 災害対策**

災害時には、短時間で業務を復旧できるよう、災害対策計画を立てること。また、災害時にネットワーク遮断等が発生した場合の、医師の働き方改革管理事務関連業務の継続方法について提案を行うこと。