

## 仕様書

### 1 業務名

地域医療機関検索サービス利用

### 2 履行期間

2024年4月1日 から 2025年3月31日 まで

### 3 履行場所

地方独立行政法人 岐阜県総合医療センター

### 4 サービス機能

#### (1) 医療機関情報

- ・全国の医療機関情報を完備しており、検索対象医療機関として利用可能であること。
- ・全国の地方厚生局が公開している医療機関情報を月1回以上更新すること。
- ・全国の都道府県が公開している医療機関情報の詳細情報を年1回以上更新すること。
- ・医療機関のホームページのリンクが登録されていること。
- ・医療機関が公開している情報（駐車場の有無、クレジット対応、バリアフリー対応、多言語対応など）が登録されていること。
- ・当院における登録医療機関の情報を登録できること。
- ・当院における登録医療機関の異動情報（閉院や移転など）を管理サイト上に記録し、当院へ月次で報告すること。
- ・当院が独自に収集した医療機関における詳細情報（特殊治療の実施、特殊薬の処方、特殊処置、在宅医療の実施など）を全国の医療機関情報に紐づける形で無制限に登録できること。
- ・当院が独自に収集した医療機関における詳細情報を年に1回以上、まとめて登録すること。
- ・医療機関の写真（外観、内観、職員等）の登録が可能なこと。
- ・登録されている医療機関情報をA4用紙1枚程度に集約して印刷できること。印刷内容には、医療機関の写真（外観、内観、職員等）を含むことができること。
- ・登録されている医療機関情報をCSV形式でファイル出力できること。
- ・医療機関への訪問情報（訪問日、訪問者、訪問目的、意見等）を医療機関毎に登録できること。

#### (2) 医療機関検索機能

- ・最低5ユーザ以上が同時に利用できること。
- ・住所や郵便番号、診療科など複数項目を条件に医療機関検索ができること。
- ・病院名や住所、独自収集情報などをフリーワードで検索できること。

- ・基本情報として、所在地、管理者、診療科目、医療機関のホームページのリンク情報が表示できること。
- ・詳細情報として、対応可能な疾患、治療の詳細な情報が表示できること。
- ・病院独自で収集した内容を検索項目として入力できること。また、病院独自で収集した内容について、フリーワード検索の検索対象にできること。
- ・検索結果の医療機関を一覧および地図上に表示できること。
- ・医療機関の所在地を地図上に表示できること。
- ・患者住所や郵便番号などを中心地として、中心からの距離（3km や 5km など）を指定し、医療機関を地図上表示および一覧表示できること。
- ・当院の登録医療機関を識別して、一覧表示、地図上表示ができること。
- ・開院して1年以内の医療などを新規医療機関として、一覧および地図上表示ができること。
- ・閉院した医療機関を条件に指定して、一覧表示できること。
- ・検索結果の該当医療機関情報を A4 用紙 1 枚程度に集約して印刷できること。印刷内容には、医療機関の写真（外観、内観、職員等）を含むことができること。
- ・医療機関情報の印刷には、住所、電話番号、管理者、ホームページ URL、駐車場情報、所在地周辺地図、診療科目、診療時間が含まれていること。
- ・介護施設等の情報を 10 種類以上分類し登録でき、地図上で識別できること。
- ・介護施設等も医療機関と同様に検索表示でき、印刷ができること。
- ・患者がかかりつけ医を検索することを目的として、医療機関検索機能を当センターのホームページに配置し、医療機関情報を表示、印刷することができること。この場合の検索条件や表示内容には、当院独自情報は含まない等の対応ができること。
- ・パソコンやタブレット、スマートフォンのブラウザで検索機能が利用できること。

### (3) 登録医療機関 WEB 表示サービス機能

- ・当院のホームページ上に登録医療機関一覧を公開できること。
- ・登録医療機関一覧ページは、診療科目、地域で絞り込みができること。
- ・登録医療機関詳細ページは、基本情報、地図、診療科目、診療時間が表示できること。
- ・登録医療機関詳細ページには、上記以外に独自情報として、写真（外観、内観、職員等）2 枚以上と特徴コメント 100 文字以上の入力ができること。
- ・パソコンやタブレット、スマートフォンのブラウザで検索機能が利用できること。

### (4) 医療機関関係管理機能

- ・日々の訪問活動記録を入力して蓄積することができること。
- ・訪問活動記録については、訪問日、訪問目的、訪問者、先方対応者、訪問時記録（依頼内容、説明内容、意見等）、備考等が登録できること。
- ・所在エリアや診療科、開院時期等の条件で医療機関を抽出し、訪問活動プランが作成できること。
- ・電子カルテ等の別システムから抽出した紹介情報を本機能に取込むことができるこ

と。取込みに際しては、フォーマット変換などを行い簡便に取込みができること。

- ・訪問活動実績や他システムから取込みをした紹介情報などのデータを組み合わせて、医療機関との関係情報分析ができること。また、その結果を一覧リスト表示し、Excel形式で出力することや地図上にプロットする等の機能を有すること。

#### (5) 運用支援

- ・当院の要求に基づき、全国の医療機関情報に当院の登録医療機関療機関情報を紐づけること。
- ・当院の要求に基づき、全国の医療機関情報の一部を追加・修正すること。
- ・当院の要求に基づき、必要な項目を追加するなど、データベース化の支援を行うこと。
- ・当院の要求に基づき、医療機関の独自収集情報を登録すること。
- ・医療機関から情報を収集する手段として、質問や回答用紙およびWEB入力フォームなどを作成し、提供すること。
- ・初期稼働時および年に1回以上の頻度で、収集した医療機関情報を登録すること。
- ・当院の要求に基づき、本サービスの利用者に対して、使用方法の説明などの操作訓練を行うこと。
- ・本サービスの活用支援として、他病院での活用事例の提案等の情報提供を定期的（年2回程度）に行うこと。

### 5 サービス提供環境

#### (1) サービス提供時間

- ・本サービスの提供時間については、24時間365日を保証すること。ただし、計画停止に基づく時間を除く。

#### (2) 計画停止

- ・計画停止時は、当院に対し30日前までにメールまたは文書で通知すること。

#### (3) 問い合わせ窓口

- ・利用者の利便性向上を図るため、問い合わせ窓口を設置すること。
- ・電話による問い合わせについては、午前9時から午後5時までとする。
- ・メールによる問い合わせについては、24時間受付可能であること。

#### (4) 構築場所

- ・インターネットでの利用が可能となる当センター以外の場所に構築すること。

#### (5) セキュリティ

- ・システムの安定稼働について、常時継続的な監視管理体制が構築されていること。
- ・システムへのアクセスは、アカウント管理やアクセス制限を実施できる等、不正アクセスを防止するための対策を実施すること。
- ・システムや機器にセキュリティホール等の脆弱性が発見された場合は、最新のセキュリティパッチを適用すること。
- ・Webページへのアクセスは、HTTPS通信のみのアクセスを許可し通信が暗号化されて

いること。

- ・サーバ等のシステム機器について、ウィルス対策が講じられていること。
- ・災害や障害発生時の復旧対応として、サーバに保管されているデータベースやファイルは、定期的にバックアップを取得し保管すること。

#### (6) その他

- ・システム操作に必要となる操作マニュアルを提供すること。
- ・上記2に掲げる期間中、サービスを継続して利用可能とするために必要となる費用（導入費用、保守費用など）をすべて見込むこと。

## 6 利用環境

### (1) 対応 OS

- ・Windows10 以上、MacOS13 以上、Andoroid13 以上、iOS16 以上のパソコン、スマートフォン等で利用可能であること。

### (2) 対応ブラウザ

- ・Google Chrome、Edge、Safari 等のブラウザの最新版で利用可能であること。

## 7 支払い条件

受注者は、サービス利用料を当院に請求し、当院は請求を受けた日の翌月末までに受注者に代金を支払うものとする。請求は、毎月払いまたは年額一括払いなど当院と受注者の協議により決定する。

## 8 守秘義務

- ・本業務の実施に必要な関係資料を本業務以外に使用しないこと。また、第三者に提供しないこと。
- ・関係書類を無断で持ち出さないこと。複写または複製をしないこと。
- ・本業務の実施または管理に関して、事故や不測の事態が発生した場合は、直ちに当院に報告をすること。
- ・本業務に関して知り得た情報を厳重に管理し、関係者の他に漏らし、又は本業務の履行のため以外の目的に使用してはならない。このことについては、契約期間が終了した後であっても同様とする。
- ・受注者の責に帰すべき情報漏洩が発生した場合は、それにより発生する損害（第三者に及ぼした損害を含む）について、受注者の責任において処理しなければならない。
- ・受注者の雇用人が、異動、退職等により業務を離れる場合についても受注者はその者に対して取得情報を秘匿させなければならない。
- ・受託者は、個人情報の取り扱いに関し、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

## 9 その他

- ・本仕様書に記載がない事項や追加、変更により本業務の遂行あるいは、安定稼働に必要と認められる対応については、当院に提案を行い、協議・検討の上実施すること。
- ・当院から本業務に係る技術的な助言を求められた際は、速やかに対応し、書面または電子メールによる回答を行うこと。
- ・契約締結後、速やかに本業務における連絡先、連絡方法を提示し、当院の承認をえること。

### 特記仕様書

#### 1 妨害又は不当要求に対する通報義務

受注者は、契約の履行に当たって、暴力関係者等から事実関係及び社会通念等に照らして合理的な理由が認められない不当若しくは違法な要求又は契約の適正な履行を妨げる妨害を受けたときは、警察へ通報をしなければならない。

- #### 2 受注者は、暴力団等による不当介入を受けたことにより、履行期間内に業務を完了することができないときは、当院に履行期間の延長変更を請求することができる。

別記

## 個人情報取扱特記事項

### (基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を実施するに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適切に行わなければならない。

### (収集の制限)

第2 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集する場合は、事務の目的を明確にし、その目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

2 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集する場合は、本人から収集し、又は本人以外から収集するときは本人の同意を得た上で収集しなければならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りでない。

### (目的外利用・提供の制限)

第3 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りでない。

### (漏えい、滅失及びき損の防止)

第4 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報について、保有個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

### (廃棄)

第5 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報について、保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。

### (秘密の保持)

第6 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報をみだりに他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

### (複写又は複製の禁止)

第7 乙は、この契約による事務を処理するために甲から引き渡された保有個人情報が記録された資料等を複写又は複製してはならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りでない。

### (事務従事者への周知)

第8 乙は、その事務に従事している者に対して、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知ることのできた個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に必要な事項を周知させるものとする。

### (再委託の禁止)

第9 乙は、この契約による事務については、第三者にその取扱いを委託してはならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りでない。

2 乙は、個人情報の取扱いを再委託しようとする場合又は再委託の内容を変更しようとする場合には、あらかじめ次の各号に規定する項目を記載した書面を甲に提出して甲の承諾を得なければならない。

- (1) 再委託を行う業務の内容
- (2) 再委託で取り扱う個人情報

- (3) 再委託の期間
  - (4) 再委託が必要な理由
  - (5) 再委託の相手方（名称、代表者、所在地、連絡先）
  - (6) 再委託の相手方における責任体制並びに責任者及び業務従事者
  - (7) 再委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容（契約書等に規定されたものの写し）
  - (8) 再委託の相手方の監督方法
- 3 前項の場合、乙は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、乙と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、甲に対して再委託の相手方による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。
- 4 乙は、再委託契約において、再委託の相手方に対する監督及び個人情報の安全管理の方法について具体的に規定しなければならない。
- 5 乙は、この契約による事務を再委託した場合、その履行を管理監督するとともに、甲の求めに応じて、その状況等を甲に報告しなければならない。
- 6 再委託した事務をさらに委託すること（以下「再々委託」という。）は原則として認めない。ただし、やむを得ない理由により再々委託が必要となる場合には、第2項中の「再委託の内容を変更しようとする場合」として扱うものとする。
- 7 前項の規定により再々委託を行おうとする場合には、乙はあらかじめ第2項各号に規定する項目を記載した書面に代えて、次の各号に規定する項目を記載した書面を甲に提出して甲の承諾を得なければならない。
- (1) 再々委託を行う業務の内容
  - (2) 再々委託で取り扱う個人情報
  - (3) 再々委託の期間
  - (4) 再々委託が必要な理由
  - (5) 再々委託の相手方（名称、代表者、所在地、連絡先）
  - (6) 再々委託の相手方における責任体制並びに責任者及び業務従事者
  - (7) 再々委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容（契約書等に規定されたものの写し）
  - (8) 再委託先における再々委託の相手方の監督方法
- 8 乙は、甲の承諾を得て再々委託を行う場合であっても、再々委託の契約内容にかかわらず、甲に対して個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

（資料等の返還等）

第10 乙は、この契約による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは当該方法によるものとする。

（立入調査）

第11 甲は、乙が契約による事務の執行に当たり取り扱っている個人情報の状況について、随時調査することができる。

（事故発生時における報告）

第12 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

注1 「甲」は当法人を、「乙」は受託者を指す。

2 委託事務の実態に即して、適宜必要な事項を追加し、不要な事項は削除することとする。