

保守に関する仕様書

本業務は、生理検査室に設置している次に掲げる装置の機能を常に良好な状態に保つため、本仕様に基づいて保守管理を行うものとする。

1 対象機器等

名 称	広島市立安佐市民病院生理検査システム保守点検業務
構成内訳	・生理検査システムPrimeVitaPlus PRM-4000 ・脳神経ネットワークシステムCNN-2300

2 業務の実施回数

- (1) 受注者は、年1回技術員を派遣して対象機器の定期点検を行うものとする。実施時期は発注者受注者協議のうえ決定するものとし、点検項目は別紙2のとおりとする。また、保守対象機器は別紙1のとおりとする。
- (2) 故障発生時に電話による修理サポート業務（通年）
- (3) 緊急又は異常発生時には即時技術員を派遣し、速やかに機器の復旧に努めるものとする。

3 業務内容

- (1) 障害発生時に発注者の依頼を受けて受注者が行う電話により受け付けるセンター管理サービス業務
- (2) 障害発生時に発注者からの依頼を受けて、障害状況の調査切り分けや障害対応を行うオンコールサポート業務
- (3) データ修正やオーダー追加、マスタ変更作業等のリモート保守による運用支援業務
- (4) 別紙1に掲げる対象機器ハードウェアに対する修理が必要な場合、修理と動作環境の再設定を含むシステム復旧を行うハードウェア保守サービス業務
- (5) 本システムが安定稼働するための障害復旧を行うソフトウェア保守サービス業務
- (6) 受注者または当該機器の担当部門が、病院内での作業が必要と判断した場合に、作業担当者を現地に派遣し、障害対応を行うオンサイトメンテナンス業務
- (7) 受注者または当該機器に対する、年1回の定期点検業務
不具合修正及びバージョンアップ対応の実施
(なお、定期交換部品については別紙3のとおり)
- (8) センター管理サービス業務の受付時間帯は、24時間365日の範囲とする。
- (9) センター管理サービス業務の技術対応時間帯は、土曜日、日曜日、祝日及び年末年始（12月28日から1月5日）を除く平日（以下「指定平日」という。）の8時30分から19時の範囲とし、実施時期は指定平日の8時30分から19時の範囲とする。
- (10) オンコールサポート業務の受付時間は9時から19時の範囲とする。
- (11) 定期点検業務の実施日については、発注者・受注者協議の上、決定するものとする。

- (12) 受注者が派遣する定期点検及び修理をする技術員は、当該機器に関する知識を有し、迅速に対応できる者とする。
- (13) 案内表示システムの電話対応受付時間は、平日9:00~18:00（年末年始、祝祭日除く）の範囲とする。現地訪問作業対応時間は、7:00~23:00（年末年始除く）とする

4 経費の負担等

前項に定める事項に要する費用その他業務を行うために必要な費用は、受注者の負担とする。

リモート保守メンテナンスに伴う回線及びリモート構築費用は、受注者の負担とする。

別紙1の保守対象機器の修理対応費用については、受注者の負担とする。

ただし、検査機器に使用する電極や記録紙などの消耗品、及び別紙1に記載の保守対象機器以外の修理は除くものとする。

5 部品等の品質保証

受注者は、本業務上交換した部品等の品質に関して発注者への供給時点より3ヶ月間これを保障し、この期間中に受注者の責任より故障を生じた場合は、当該部品等の修理又は交換を受注者の費用負担で行うこと。ただし、消耗品は除くものとする。

6 業務実施上の留意事項

- (1) 受注者は、当該施設が公共医療施設であることを認識し、何人にも不快感を与えないよう作業に従事しなければならない。
- (2) 受注者は、あらかじめ現場責任者及び技術員の住所・氏名を発注者に報告するものとする。現場責任者又は技術員に変更があったときも、また同様とする。
- (3) 業務を行う日時については、特に定める場合を除き、発注者の業務に支障のない日時とし、別途協議して定めるものとする。
- (4) システムに登録されたデータ（以下「データ」といいます）の保全措置は、発注者の責任とする。
- (5) 何らかの原因によりデータが損失した場合のデータ回復作業は、下記に定めるものについては、保守契約の対象として、受注者にてデータ回復作業を行うものとする。
ただし、発注者は技術的にデータの復元が不可能な場合があることを了承しているものとする。
 - ①システムのソフトウェア（発注者が受注者から購入されたもの）の瑕疵に起因するデータの損失。□
 - ②システムのハードウェア（発注者が受注者から購入されたもの）の瑕疵または故障に起因するデータの損失。
 - ③受注者が実施した保守作業に起因するデータの損失。□

7 報告

業務実施報告書は、様式1及び様式2とし、各々業務完了後10日以内に提出のうえ、発注者の確認を得なければならない。

ただし、3月に完了した業務については、同月内に提出するものとする。

8 その他

この仕様書に疑義のあるとき、又は定めのない事項については、発注者・受注者協議してこれを定めるものとする。

