

仕様書

1 業務名

広島市立病院機構DX推進支援業務

2 業務場所

広島市民病院内（東棟10階）広島市中区基町7番33号 又は発注者が指定する場所

3 業務履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

4 業務概要

医療分野においては、厚生労働省が示す「医療DX令和ビジョン2030」を基に、全国医療情報プラットフォームの構築や医療データの標準化・利活用を通じたデジタル化が推進されている。これを受け、発注者においても、患者中心の医療サービスに向けた情報の高度利用と「スマートホスピタル」の実現を基本理念に据え、病院運営の効率化と医療の質向上に資するデジタル化を計画的に進めている。

一方、医療機関を標的としたランサムウェア攻撃が深刻な脅威となっている現状に鑑み、厚生労働省の「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等の指針に基づいた堅牢なセキュリティ対策の構築は、デジタル化を推進する上での大前提となっている。

受注者は、これらの取組や方針を踏まえ、デジタル分野の高度な専門知識と国・他医療機関の最新動向を活用し、発注者における以下の業務を効果的かつ効率的に遂行するものとする。

(1) 情報システムの導入等に係る支援業務

ア 仕様書作成支援業務

イ 調達支援業務

ウ プロジェクト管理支援業務

(2) 情報セキュリティ対策に係る支援業務

ア 情報セキュリティ監査業務

イ 情報セキュリティ自己点検支援業務

ウ サイバーBCP訓練支援業務

(3) 研修業務

(4) その他発注者が必要とする業務

5 業務内容

(1) 情報システムの導入等に係る支援業務

ア 仕様書作成支援業務

発注者が新たに導入する情報システム等について、システムに求める要件や要望を業務主管課からヒアリングし、的確な機能要件の定義や機器に必要なスペック、セキュリティ要件、クラウド活用の可否などについて専門的観点から助言・提案等を行い、精度の高い仕様書の作成を支援すること。

イ 調達支援業務

発注者が新たに導入する情報システム等について、適切と考えられる調達方法の助言・提案を行うこと。また、総合評価方式又はプロポーザル方式による調達を予定する案件については、効果的な評価基準・項目の設定等についても助言・提案を行うこと。

ウ プロジェクト管理支援業務

発注者が行う情報システムの導入、改修、更新に関し、進捗・品質等のプロジェクト管理支援、必要情報の調査分析、業務実施報告・成果物等に対する客観的な評価を実施すること。

(2) 情報セキュリティ対策に係る支援業務

ア 情報セキュリティ監査業務

「広島市立病院機構情報セキュリティポリシー」及び「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」（以下「ポリシー等」という。）に基づき、助言型の情報セキュリティ監査を実施すること。監査日程及び監査項目については、発注者と協議の上、決定すること。監査対象は1システムとし、詳細は契約締結後に提示する。

イ 情報セキュリティ自己点検支援業務

ポリシー等や「医療機関におけるサイバーセキュリティ対策チェックリスト」に基づき、情報セキュリティ自己点検票を作成すること。点検項目及び点検方法等については、発注者と協議の上、決定すること。

ウ サイバーBCP訓練支援業務

発注者が実施するサイバーBCP訓練に対し、専門的知見に基づく立場から支援を行うこと。企画・立案段階では、発注者のセキュリティ対策や各種マニュアルを確認し、訓練方針への助言や実践的なインシデントシナリオ案を作成すること。訓練当日は、専門家として状況を観察し、助言を行うとともに、運営を補助すること。さらに、振り返り会では講評や課題整理を行い、実効性のある改善策を提案・報告すること。

(3) 研修業務

全職員を対象に、情報セキュリティ及び個人情報保護に関する意識向上を図るとともに、DX推進に向けた機運醸成と職員の意識改革に資する研修を実施すること。

・対象者

幹部職員を含む全職員

・研修形態

オンデマンド動画形式（動画データ及び付随する資料・資材一式を納品すること。）

・実施回数

1回（40～50分程度）

・研修テーマ及び内容

上記目的を網羅した内容とし、詳細については別途協議の上で決定する。

・資料等の準備

研修に必要な資料及び資材はすべて受注者が作成・準備する。

(4) その他発注者が必要とする業務

前記(1)～(3)に記載の項目以外に、発注者が必要と判断する支援を行うこと。

なお、その他の支援を求めるに当たっては、発注者と受注者とで双方協議の上、決定するものとする。

6 実施体制

受注者は、本業務の履行に当たっては、次の(1)～(4)に記載の事項をすべて満たすこと。

- (1) 実施体制の中に、情報処理安全確保支援士の資格を有する従事者を配置すること。
- (2) 従事者は、原則として広島市立病院機構本部事務局情報・DX推進課又は発注者が指定する場所（以下「発注者執務室等」という。）で業務を実施すること。
- (3) 発注者執務室等における業務時間は、原則として午前9時から午後5時までの間とする。なお、業務の進捗状況に応じて、発注者及び従事者双方協議の上、業務時間を変更することができる。
- (4) 本業務における支援及び協議等の方法は、対面を原則とする。なお、業務の進捗状況に応じて発注者及び従事者双方協議の上、支援及び協議等の方法を変更することができる。

7 スケジュール

| | |
|------------------|----------------------------|
| 契約締結日から令和9年3月まで | 情報システムの導入等に係る支援業務 |
| 契約締結日から令和8年8月まで | 研修業務、情報セキュリティ自己点検支援業務 |
| 令和8年8月から令和9年3月まで | 情報セキュリティ監査業務・サイバーBCP訓練支援業務 |

8 プロジェクト管理

(1) 実施計画

ア 受注者は、業務履行開始に当たり、契約締結後5日以内に実施計画書（様式1）を作成し、発注者の承認を得ること。

イ 実施計画書を変更する必要があるときは、発注者の承認を得た上で計画を変更し、変更後の実施計画書を提出すること。

(2) 進捗報告

ア 受注者は、定期的に作業の進捗状況を説明する報告書を作成した上で、発注者と協議を行い、進捗状況、課題等について発注者に説明すること。

イ 発注者との打ち合わせ・協議を行う際には、あらかじめ協議事項を連絡すること。終了後には議事録を作成した上で1週間以内に発注者に提出し、内容に疑義がある場合は速やかに補正すること。

ウ 課題については、議事録とは別に一覧にまとめること。

(3) 実施報告

ア 受注者は、全ての業務完了後、実施報告書（様式2）を令和9年3月31日までに提出し、発注者の承認を得ること。

9 個人情報の取り扱い

この仕様書に記載された業務を行うため個人情報を取り扱うにあたっては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

10 その他

仕様書に関し疑義が生じたとき、又は仕様書に定めのない事項については、発注者と受注者が協議して決定する。また、協議後にあっては、受注者が協議録を作成し提出すること。