

奈良県立病院機構における勤怠管理システムの

開発・構築及び運用・保守にかかる業務仕様書

令和8年1月 地方独立行政法人奈良県立病院機構 法人本部事務局

目次

1.	調達の概要	2
(1)	調達内容.....	2
(2)	導入の背景・目的.....	2
(3)	対象業務.....	2
(4)	導入範囲・システム構成図	2
(5)	機構の概要.....	2
2.	機能要件.....	3
3.	非機能要件	3
(1)	基本性能.....	3
(2)	システム環境	3
(3)	セキュリティ要件	4
(4)	開発要件.....	4
(5)	運用・保守要件.....	5
(6)	データ移行	5
4.	その他	6
(1)	操作研修、マニュアル作成	6
(2)	監査・再委託	6
(3)	その他	6

1. 調達の概要

(1) 調達内容

① 物件名

地方独立行政法人奈良県立病院機構（以下「機構」という。）における勤怠管理システムの開発・構築及び運用・保守にかかる業務

② 委託期間

契約日から令和13年10月31日まで

③ 調達方法

総合評価落札方式一般競争入札

(2) 導入の背景・目的

令和6年4月より施行された医師の労働時間規制に対応するため、厳格な労働時間管理が求められている。

システム導入により、適正な労働時間管理が可能となることに加え、事務作業の軽減による業務の効率化を期待するものである。

(3) 対象業務

対象となる業務は（1）①で記載のシステムの開発・構築及び運用・保守にかかる業務とする。

(4) 導入範囲・システム構成図

機構の現在の事務系のシステム関係図や、本調達により、全体の関係がどのようになるかを示したものは別紙1のとおり。

(5) 機構の概要

① 名称

地方独立行政法人 奈良県立病院機構

② 所在地

奈良市七条西町2丁目897番5

③ 施設の概要

- ・総合医療センター 奈良市七条西町2丁目897番5 492床
- ・西和医療センター 生駒郡三郷町三室1丁目14—16 300床
- ・総合リハビリテーションセンター 磯城郡田原本町大字多722番地 100床
- ・奈良看護大学校 生駒郡三郷町三室1丁目14—1 定員 60名

④ 職員数（名）

令和8年1月1日現在

所属	医師	看護師	その他	事務	正規	非正規
本部事務局	0	3	0	27	25	5
看護大学校	0	17	0	3	20	0
総合医療センター	269	716	278	161	1,337	87
西和医療センター	103	338	143	84	622	46
総合リハビリテーションセンター	12	83	103	33	191	40

2. 機能要件

別紙2のとおり機能要件を定める。

※ 勤怠管理の手法はタイムカードによるものを原則としているが、総合医療センター及び西和医療センターの医師については、BLE 発信機による管理を可とする。その場合は、事前に院内の発信機の設置等について調整の上、その優位性等を提案するとともに、契約後、院内において支障なく作動することを確認の上導入すること。

3. 非機能要件

(1) 基本性能

- ① 本書の機能要件がパッケージソフトウェアの基本機能で実現できない場合、オプションもしくはカスタマイズにて必要機能を実現できること。
- ② 稼動環境の変化に可能な限り追随できるパッケージソフトウェアにより提案すること。
- ③ 国、地方公共団体、独立行政法人、地方独立行政法人のほか、大規模な医療機関等での豊富な実績のあるパッケージであること。
- ④ 導入を計画しているデータ連携ツールを活用し、データのやりとりが可能なものであるとともに、同連携ツールを活用しない範囲においても、関係する他システムとの連携が容易であること。
- ⑤ 同時ログイン数に制限がなく、予定しているシステム利用人数が問題なく使用するとともに、3秒以内を目安としたオンライン処理レスポンスを確保すること。（ただし、機構のネットワーク環境に依存するもので事業者の責めによらない場合は除く）

(2) システム環境

- ① システムはクラウドにより提供することとし、機構に構築済の業務端末（医療系・事務系）から当該システムの全機能の利用が可能であること。
- ② 機構の業務端末はセキュリティ対策のためインターネットには接続していない。オンプレミスに構築のWebサーバにはMicrosoft Edge ブラウザ経由とし、

インターネット上の Web サーバへの接続は仮想インターネット環境 SCVX (Linux コンテナ上の Chrome ブラウザ) を経由して利用することができるこ
と。

業務端末へのアプリケーションのインストールが必要な場合には、その他のソ
フトウェアとの競合が無いことを確認し、配信インストールが可能な形で提供
すること。

- ③ 機構では共通基盤ネットワークを構築し、全拠点を 10Gbps 専用回線×2 本で接続している。また共通基盤サーバ（オンプレミス仮想サーバ）を構築し、この上に総合・西和の医療系サーバや 3 センターの事務系ファイルサーバ等を構築している。リハビリセンターの医療系システムはリハビリセンター内に別途構築している。
- ④ 利用者 ID 連携： クラウドサービスによる連携手法や運用方法について提案を行うこと。
- ⑤ 費用：(サーバ・ネットワーク・セキュリティ等) 当該システムの構築・システム間連携・既存設備や既存システムの設定変更等、システム導入に必要な構築費用・利用料は全て含めること。

(3) セキュリティ要件

- ① サーバ：ISMAP 認証又は ISMS クラウドセキュリティ認証 (ISO/IEC27017) を取得していることが望ましい。取得していない場合は、代替となるセキュリティ対策について示すこと。さらにクラウドと機構のネットワーク接続は機構と協議の上セキュリティを考慮した形で構築すること。
- ② 業務端末：構築済みの業務端末のセキュリティ対策に準じた形で対応すること。
- ③ 1 年以上のログの保持を行うと共に機構が求める際に機構に関するログの開示を行うこと。
- ④ バックアップ：バックアップ期間・世代・手法を機構に提示し承認を得ること。
- ⑤ 外部接続装置 (VPN 装置等)：インターネットやデータセンター等の外部と接続するための VPN 装置等が必要となる場合は、既存共通基盤ネットワークのセキュリティ装置を経由して接続すること。

(4) 開発要件

- ① 本業務の受注後速やかに「プロジェクト方針」「実施体制や人員配置」「進捗・課題・セキュリティ・リスクの管理」等を記載したプロジェクト計画書を提出し、新システムの開発を確実かつ安定的に遂行するための最適な開発・稼働スケジュール案を提案し、機構の承認を得ること。
- ② 本業務の開発または設定期間においては、業務全体を統括する開発責任者（プロジェクトマネージャー）を選任するとともに、必要な担当者を配置すること。

開発責任者は、導入予定のパッケージシステムにかかる開発業務に2年以上従事した経験を有する者であって、本システムにかかる業務分野について十分な知識、能力、経験を有するものを選任・配置すること。

(5) 運用・保守要件

運用・保守業務の適切な履行を確保することを目的として、評価対象項目を定めた上で定期的に測定・評価を行うこととする。別紙『サービスレベル対応表(案)』に示す要件をもとに県と受託者で協議の上、システムの運用・保守業務を開始するまでにサービスレベル協定を締結すること。

その他、詳細は提案によることとするが、以下を満たすことが必要である。

- ① 運用・保守にかかる窓口となる営業の責任者を選任すること。
- ② サービス提供時間はバックアップや更新などによるメンテナンス時間を除き、24時間365日を原則とする。
- ③ システム管理者や利用者からの問い合わせ対応を行うためのサポート体制や障害発生時の対応の詳細は提案によるものとする。メール対応の場合は、受付の翌営業日の回答、電話の場合は平日の日中（コアタイムとして10時～16時を想定し、始業および終業時間は事業者の運用によるものとする。昼休み除く）の対応を念頭に置いている。
- ④ 時間内においてサービスが停止した場合は直ちに復旧の対応を行い、時間外においてサービスが停止した場合は、翌日の時間内の開始時刻までに復旧の対応を行うこと。
- ⑤ サイトへの攻撃、個人情報の漏えい等の重大な障害については、直ちに対応を行うこととし、これに該当しない事態が発生した場合は、双方協議の上、対応を決定すること。
- ⑥ 障害の発生時においては、障害の原因、復旧作業開始、復旧作業計画、復旧見込時間、復旧作業結果について管理者に適切な情報を報告・提供し、対応策を協議すること。
- ⑦ インターネット回線を利用したサービスパックプログラムの提供やバージョンアップの対応が可能であること。
- ⑧ リモートメンテナンス対応が可能であること。
- ⑨ 関係法令の改正に伴う軽微な改修を行うこと。規模の大きな改修については、機構と協議の上、決定することとする。
- ⑩ 必要に応じて、システム運用にかかる会議、打ち合わせを開催し、運用スケジュールや課題の共有を行うこと。また、少なくとも年に1回はシステムの動作状況やメンテナンス等について確認・意見交換を行う機会を設けること。

(6) データ移行等

次期システム更新においてデータ移行・抽出等の作業が発生した場合は、業務

の引継ぎ、データの抽出作業等、移行の支援を行うこと。

次期システムへ切り替えが行われる際は、データは事前に検証を行い、整合性を確保しておくとともに、移行時にエラーが発覚した場合は既存システムを修正すること。移行データの受け取り回数は4回（リハーサル3回、本番移行）とし、移行時は原則として追加費用を発生させないこと。

また、現行システムからのデータ移行については、csv形式で提供するので、必要に応じ、現行事業者との協議、調整に参加すること。

(7) データ連携

提案にあたり、現在、開発構築中の人事給与システムや運用中の看護勤務管理システムとの連携について、当該システムを担当する事業者との調整・協議が必要な場合は取り次ぎを行うので申し出ること。

また、開発にかかる給与支給との連携にあたり、当該既存の事業者のシステム改修等に対し、費用が発生する場合は、その費用を見込むとともに、当該事業者への費用の支払い等を行うこと。

4. その他

(1) 操作研修、マニュアル作成

- ① 導入時に操作説明、職員向けの研修会を実施すること。研修会はアーカイブをオンラインで閲覧又は動画を納品すること。
- ② 操作マニュアルを提供すること。原本ファイルは、Microsoft Word、Excel、PowerPointのいずれかで読み込み及び加工できるように作成し、PDFファイルは、Adobe Reader 読み込みが可能であること。改修に応じてアップデートすること。

(2) 監査・再委託

- ① 本業務委託に関しては、機構が事前に承認し、その必要性が認められると判断した場合を除き、原則として再委託は認めない。なお、再委託を行うことが認められた場合、契約の相手方は、業務の一部を再委託する場合は、再委託先の行為について全ての責任を負うこと。
- ② 必要に応じて、機構が監査を行うことができるこ。

(3) その他

- ① 受注者は、本業務中に知り得た機密情報を他に漏洩してはならない。
- ② 本業務の実施にあたっては、担当者と十分な協議を行うこと。
- ③ 本業務のそれぞれの事業者及び先行して導入している人事給与システム、勤怠管理システムを一体的に運用し、相乗効果を発揮させるため、それぞれの事業者は機構の要請に応じ、関係事業者との連絡調整、打ち合わせに参加し、調整を行うこと。