

彦根市立病院出張等旅費精算システム導入業務仕様書

1 目的

彦根市立病院では、医療職員が学会等へ参加し、知識・技術の習得や資格の更新等に努めることで、市民に対する医療サービスの向上を図っている。一方で、職員の旅費計算、申請・承認手続および旅費精算等の事務は手作業が多く、事務負担が大きい状況にある。

このため、一連の旅費事務をシステム化し、職員の事務負担の軽減および業務の効率化を図ることを目的として、出張等旅費精算システムを導入する。

2 業務名

彦根市立病院出張等旅費精算システム導入業務

3 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日までとする。

4 業務実施上の留意事項

- (1) 受託者は、契約の履行にあたって、受託業務の意図および目的を理解し、専門的知見およびノウハウを最大限発揮するとともに、委託者と緊密な連携を取り、誠実に実施しなければならない。
- (2) 受託者は、関係法令等を遵守し、誠実に業務を遂行しなければならない。
- (3) 受託者は、業務上知り得た事項について守秘義務を負うとともに、業務内容、成果等を委託者の許可なく使用してはならない。
- (4) 委託者は、業務遂行上、必要な資料等を受託者に貸与することができる。この場合、受託者は貸与された資料等を業務完了後、直ちに委託者に返還しなければならない。

5 業務内容等

(1) システム要件

本システムに求める機能要件は、別添「機能要件一覧」のとおりとする。

受託者は、記載された機能要件を満たすことを前提として、パッケージシステムの標準機能を活用した提案を行うことができるものとする。

また、機能要件一覧に記載のない機能であっても、業務効率化や利便性向上に有効と考えられる機能については、積極的に提案すること。

なお、本システムの稼働に必要な設定、動作確認その他付随する作業についても、本業務に含むものとする。

(2) 導入支援

受託者は、本システムの導入にあたり、システムの初期設定、各種マスタ設定その他本稼働に必要な設定、運用方法の整理、テストおよび本稼働までの支援を行うこと。

なお、システムの初期設定については、受託者の責任において一括して実施し、本稼働に必要な設定を完了すること。

また、委託者との打合せを適宜実施し、円滑な本稼働に向け、必要な支援を行うこと。

(3) 導入スケジュール

受託者は、契約締結後、委託者と協議の上、詳細な導入スケジュールを作成し、委託者の承認を得ること。

履行期間内にシステム設定、各種マスタ設定、テスト、操作説明その他本稼働に必要な作業を完了し、令和9年4月1日から運用を開始できる状態とすること。

なお、導入工程については、受託者の提案を踏まえ、委託者と協議の上決定するものとする。

(4) 操作説明

職員を対象とした操作説明会を1回以上実施すること。説明会は対面またはWeb形式とする。なお、説明会に出席できなかった職員が後日視聴できるよう、説明会の内容を録画し、その録画データを委託者へ提出すること。また、説明会で使用した資料についても電子データで提出すること。

(5) マニュアル

利用者向け操作マニュアルおよびシステム管理者向け操作マニュアルを作成し、電子データで提出すること。

また、マニュアルは図表等を用いて分かりやすく作成すること。

(6) 保守・サポート

システムの運用開始後は、職員からの問い合わせやシステム障害発生時に迅速に対応できる保守・サポート体制を有すること。また、システムに保存するデータについては、適切なバックアップを実施し、障害発生時に復旧可能な体制を有すること。

6 システム利用時間

原則として24時間365日利用可能であること。ただし、保守作業、システム更新その他計画停止による停止時間を除く。また、問い合わせについては、問い合わせフォームや電子メール等により受付できること。

7 成果物

次に掲げる成果物を紙媒体1部および電子データにより提出すること。なお、各成果物に係る電子データの形式は、委託者と受託者で協議の上、決定するものとする。

- (1) システム設定内容およびマスタ設定資料
- (2) 利用者向け操作マニュアル
- (3) システム管理者向け操作マニュアル
- (4) 操作説明会資料（録画データを含む。）
- (5) 導入スケジュール
- (6) 協議記録
- (7) その他委託者が必要と認める資料

8 システム利用料

本業務に係る契約はシステム導入業務を対象とし、システム導入後のシステム利用料（クラウドサービス利用料等）については、本業務の委託料には含めず、別途契約する予定で

ある。

システム導入後の月額システム利用料について、その内訳（クラウドサービス利用料、保守・サポート費用、ライセンス料等）を明らかにした上で提案すること。また、利用料に含まれるサービス内容についても併せて記載すること。

なお、システム利用料については、原則として月額の固定料金とし、利用者数や利用実績に応じて料金が変動する従量課金制は認めないものとする。

9 委託料の支払い

委託者は、受託者から適法な請求書を受領した日から 30 日以内に、受託者の指定する口座に委託料を支払うものとする。

10 損害賠償

受託者が故意または重大な過失により、委託者または第三者に損害を与えた場合、その損害に係る賠償責任は受託者が負うものとする。

11 個人情報の保護

本業務を処理するために個人情報を取り扱う場合においては、個人情報の保護に関する法令等に基づき、次に掲げることを遵守の上、個人情報の適正な管理に努めなければならない。なお、クラウドサービスを利用する場合は、データセンターの所在地、セキュリティ対策および取得している ISMS 認証等の第三者認証について提案書に記載すること。

- (1) 本業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、または不当な目的に使用しないこと。
- (2) 本業務に関して知り得た個人情報の漏えい、改ざん、き損、滅失その他の事故を防止するため、個人情報の厳重な保管を行うこと。
- (3) 本業務に係る個人情報の取扱いを第三者に委託する場合は、あらかじめ委託者の承諾を得ること。
- (4) 本業務にかかる個人情報を、当該業務の処理以外の目的に使用し、または第三者に提供しないこと。
- (5) 本業務にかかる個人情報を複写し、または複製しないこと。
- (6) 本業務完了後には、当該業務に係る個人情報を委託者に返却し、または漏えい等が生じないように適切に消去・廃棄すること。
- (7) 前各号に掲げるもののほか、個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じること。

12 その他

本仕様書に記載する内容は、本業務に必要となる最低限の要件を示すものである。

受託者は、本仕様書に定める要件を満たすことを前提とし、業務効率化および利用者の利便性向上につながる事項について積極的に提案すること。

また、本仕様書に定めのない事項または疑義が生じた場合は、委託者と受託者が協議の上、決定するものとする。