

資料提供招請状

政 府 調 達

令和7年12月25日

競争参加資格者 殿

国立大学法人鳥取大学

米子地区事務部 経理・調達課

次のとおり物品の導入を予定していますので、当該導入に関して資料等の提供を招請します。

I. 導入の目的等

鳥取大学医学部附属病院では、令和2年1月に現行システムを導入している。現行システムは、令和8年をもって、計7カ年の稼働となり、ソフト・ハードウェアの老朽化、メーカー保守サポートの終了が懸念されている。

そこで、本調達においては、新たなシステムに更新することを検討している。

II. 調達内容

(1) 物品名及び数量 **文書管理システム 一式**

(2) 調達方法 借入

(3) 納入場所 鳥取大学医学部附属病院

(4) 導入予定時期 令和8年度 第3四半期

(5) 資料等の提供期限及び提供先等

①**資料等の提供期限 令和8年1月15日（木）17:00（郵送は必着のこと。）**

②提供先並びに本件照会先

〒683-8504 鳥取県米子市西町36番地の1

国立大学法人鳥取大学 米子地区事務部経理・調達課 病院物流係 澤田

TEL 0859-38-7068 FAX 0859-38-7069

E-mail me-tokutei@adm.tottori-u.ac.jp

③提供先並びに本件照会先

i. 資料等を提供する際には、組織の代表者名で、本件招請に対する応募の意思を明確に示す書面で提供すること。

ii. 提供資料等に関する照会先を明記すること。

iii. 提供資料等は日本語で11部提出すること。うち原本は1部とし、他は写しで可。

(6) 追加情報の照会先

追加情報の照会又は本説明書に関する問合せは、日本語文書により上記(5)②の「本件照会先」に行うこと。

(7) 設置条件

本院に設置してある一次側設備以外に必要な電源設備、空調設備及び給排水設備等工事があれば供給者において改修すること。

III. 基本的要件

(A) 新システム（文書管理システム：DMS）は、診療系・医事系と対等に連携し、院内で発生する各種文書（意見書、診断書、紹介状、証明書、同意書、行政・保険者宛文書等）の起案・テンプレート適用・審査／承認・発行・配布・保管・再利用を中核として本院の業務を総合的に支援すること。地域完結型医療に資するため、紹介元／連携医療機関・行政機関等との安全な文書共有に対応し、患者安全・安心を確保するリスク管理（誤送付防止、改ざん防止、公開範囲・有効期限管理、監査証跡）および業務効率化（テンプレート標準化、差し込み自動化、バーコード／QR付番、冗長入力排除）等、病院運営管理に資する機能を有すること。

(B) 新システムは、情報開示請求・事故調査・外部評価等に必要な機能（全文検索、版管理、監査ログ、証跡出力）を備え、「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン（第6.0版）」に適合すること。アクセス制御、操作履歴／監査証跡、暗号化、バックアップ／リストア、停止時運用（ダウンタイム用の発行・保管手順および帳票）を備えること。

(C) 新システムは、以下の構成からなること。

コア（DMS）機能：

文書テンプレート管理（院内標準様式・省庁様式）、差し込み（患者属性・診療情報・担当者情報）、ワークフロー（起案・査閲・承認・差戻し）、電子署名／タイムスタンプ（HPKI等の利用を含むことが望ましい）、文書発行（PDF/A等）、一意な文書ID付番、版管理／改訂履歴、公開範囲・有効期限・二次利用可否の制御、抹消／マスキング（個人情報最小化）、全文検索、メタデータ管理（作成者・所属・患者ID・診療科・用途等）、配布・回収管理、開封確認。

取込・連携：

スキャン取込・OCR、既存ファイル取込、電子カルテ（患者基本情報・診療記録参照）、医事会計（保険情報・請求関連）、地域連携・紹介システム、患者ポータル（本人への安全な交付）、行政文書オンライン送付基盤との連携。

共通基盤：

セキュリティ管理、ユーザビリティ支援、教育・研究支援、データウェアハウス／記録管理（レコードマネジメント）機能。

(D) 端末操作は画面設計・用語・ショートカット等を統一し、外来・病棟・医事・地域医療連携室・各診療科・医療情報部における快適な作業環境を提供すること。関連サブシステムと双方向に連携し、患者属性・担当者情報・診療情報を再入力なく差し込めること（例：患者検索→テンプレート選択→差し込み→承認→電子署名→発行→カルテ・ポータル・外部送付へ連携）。差し戻し理由の記録、重複発行の警告、改訂比較（差分表示）を備えること。

(E) 現有システムに接続運用中のサブシステム（電子カルテ、医事会計、地域連携、紹介予約、院内ポータル、文書スキャン装置、プリンタ／封入封緘機等）および必要な外部基盤（行政オンライン送達、保険者向け提出窓口等）と院内ネットワークで連携し利用できること。電子交付は配布先属性に応じた出力形式・暗号化・水印・有効期限付与に対応すること。

(F) 実運用で遅延なく応答し、24時間365日の連続稼働を志向する可用性を有すること。特に定型文

書の一括生成・月末月初の集中処理・開示請求への大量出力時においても実用レスポンスを維持すること。冗長構成（サーバ二重化、ストレージ冗長、ネットワーク多重化）と計画保守時のダウンタイム最小化を実現すること。

(G) 充分なセキュリティ管理（役割基盤型アクセス制御、最小権限、強固な認証〔多要素等〕、院外アクセス制御、データ暗号化、改ざん検知、ウォーターマーク）と障害対策（フェイルオーバ、バックアップ／リカバリ、災害対策サイト）を備えること。ベンダはシステム全体の保守管理体制を確立し、インシデント対応、脆弱性パッチ適用、テンプレート改訂・法令改定時の迅速な反映を提供すること。

(H) 運用に必要な技術情報（インターフェース仕様、テンプレート仕様、メタデータ設計、ワークフロールール、電子署名・タイムスタンプ運用、外部送達仕様 等）を提供し、必要に応じて本学職員（各診療科・医事部門・地域連携室・医療情報部 等）への教育訓練（初期・更新・制度改定時）を実施すること。監査対応・開示対応のためのエビデンス出力手順も整備すること。

(I) 現有病院情報システムに蓄積された文書および関連メタデータ（患者・文書ID・様式種別・発行履歴・版履歴・配布履歴 等）を新システムへ移行し、継続利用可能とすること。将来の他システムへの移行需要にも応え、必要情報（データ辞書・エクスポート仕様・マッピング表・テンプレート変換仕様）を提供すること。本学が認めた第三者の関与を許容し、パイロット移行・対照検証・移行後監査が可能な体制とすること。

IV. 落札方式の概要

今回の招請資料等を参考にして策定する「仕様書」を満たす提案をした者のうち、予定価格の制限の範囲内で最低価格を提示した入札者を契約の相手方とする。

V. 提供招請する資料等

本調達案件に係る基本的要件に関して、以下の資料およびコメントを提供招請する。

- ① 提案書
- ② 提案書と同等システムの稼働実績に関する資料
- ③ カタログ
- ④ 公表された技術データ
- ⑤ 提案設備を使用しての研究発表の文献
- ⑥ 参考見積書
- ⑦ 価格表（または価格証明書）及び納入実績
- ⑧ 代理店証明書
- ⑨ 設置条件に関する資料
- ⑩ 納入に要する期間に関する資料
- ⑪ 消耗品、光熱水料に関する資料
- ⑫ 保守・障害支援体制に関する資料
- ⑬ その他必要と思われる資料

VI. その他

提案各社に対し、必要に応じ、本提案資料の記載内容についてヒアリング等を行う場合がある。この場合において、提案各社は誠実に対応すること。

なお、本招請にかかる内容は予定であり、資料提供招請の結果、変更することがある。