

静岡県立総合病院

電子カルテシステム用サーバ機器等入札仕様書

○目次

1. 調達の概要	2
1. 1 概要	2
1. 2 契約期間	2
1. 3 支払方法	2
2. 調達物品等	2
3. 導入スケジュールと台数	2
3. 1 導入スケジュール（概要）	2
3. 2 納入物件、納入場所、設置期限、借入期間	2
4. 機器の導入と支援	3
4. 1 設置について	3
4. 2 導入時の付帯作業	3
4. 3 設置後の支援内容	3
4. 4 定例会への参加	3
4. 5 その他	4
5. 保守要件	4
5. 1 保守項目	4
5. 2 保守対象	4
5. 3 保守体制	4
5. 4 保守方法	4
5. 5 障害時保守の作業内容	4
5. 6 その他特記事項	5
6. 納入要件	5
6. 1 連絡体制	5
6. 2 設置場所	5
6. 3 当院による検収	5
7. 機密保護	5
8. その他	5
9. 機器以外の納品物	5

(別紙)「静岡県立総合病院電子カルテシステム用サーバ機器等等調達仕様書」

1. 調達の概要

1. 1 概要

本仕様書は、静岡県立総合病院電子カルテシステム（以下、「電子カルテ」という。）用として使用するハードウェア（ラック、ケーブル等の付属品を含む。）及びソフトウェア（基本OS、ミドルウェア、マニュアルやライセンスを含む。）の調達及び保守作業に関するものである。

また、本仕様書には、調達するハードウェア及びソフトウェアの詳細な仕様と数量、導入場所とスケジュール、設置場所における作業（導入手順の概要）及び導入・保守に関する要件を記載している。

1. 2 契約期間

契約締結日の翌日から、賃貸借終了期日までとする。

ただし、賃貸借期間については、調達物品検収後の翌月の初日から60ヶ月間とする。

1. 3 支払方法

月払いとし、請求書に基づき支払う。

2. 調達物品等

調達する物品は、電子カルテシステム用のサーバ関係物品（ハードウェア及びOS、ミドルウェア等）及び設置、保守、障害回復等の作業とする。仕様は、(別紙)「電子カルテシステム用サーバ機器等調達仕様書」を参照すること。

また、調達物品の設置等に伴って必然的に必要となる物品（装置ラックや接続部品等）については、本仕様書の記載の有無に関わらず提供することとする。

3. 導入スケジュールと台数

3. 1 導入スケジュール（概要）

導入スケジュールを以下に示す。機器搬入は、契約締結後こちらの指示したスケジュールに沿って行うものとする。

平成27年4月中 落札決定後、契約 発注処理

平成27年5月 病院及び、電子カルテシステム構築業務受託者との設定調整打ち合わせ

平成27年6月上旬 静岡県立総合病院 サーバ室への機器搬入・設置開始

平成27年6月中旬 電子カルテ構築業務受託者への引渡し

| 電子カルテシステムの構築、動作確認作業（電子カルテ構築業務受託者）

平成28年1月1日 新電子カルテ稼動、リース開始

3. 2 納入物件、納入場所、設置期限、借入期間

納入物件	納入場所	設置期限	借入期間
別紙「電子カルテシステム用サーバ機器等調達仕様書」のとおり	静岡県立 総合病院	平成27年12月31日	平成28年1月1日 から60か月後まで

4. 機器の導入と支援

4. 1 設置について

当院の指示に基づき、以下の事を行うこと。

(1) 設置計画

- ① 事前に調達予定機種の詳細および仕様を提出し、当院より仕様を満たしていることの確認を得て、設備計画を立てること。
(入札説明書を確認すること。)
- ② システムの構成にて独自に必要な電源及び回線工事等の必要な作業の整理を行い、電源工事等設計を行うこと。分電盤以降の作業等（ブレーカーへの接続、電源ケーブルの敷設、各調達機器用コンセントの設置、各調達機器への接続作業など）は納入業者が行うこと。（病院の許可する既存設備の利用は可とする。）
- ③ 搬出入及び設置作業等の導入計画書を提出すること。

(2) 設置作業

- ① 設備計画、電源工事等設計及び導入計画等に基づき、調達機器の設置に必要な各種作業を適切に行うこと。
- ② 既存分電盤から、調達機器への電源供給のために必要な経費全てを設置経費に含めること。また、適切な工事及び工事管理を行うこと。
- ③ 病院及び、病院から当該機器を使用して電子カルテシステムの構築を受託したものの指示に従い、OS 及び仮想化ソフト、ミドルウェア等の初期設定、ハードディスクのRAID構築等を行うこと。
- ④ 既設のネットワークにネットワーク接続に必要な調達機器を接続し、疎通確認を行うこと。また接続に必要なケーブル類の手配も行うこと。
- ⑤ 調達機器及び付属品の搬入・組立て後は、納入業者の責任において搬入材（空箱等）を速やかに撤去すること。

(3) その他特記事項

- ① 各サーバ機器の「製造番号」「(当方指定の) コンピューター名」をExcel ファイル「サーバ機器一覧」にて提出すること。
- ② 全調達機器の設定作業及びソフトウェアのインストール作業については、原則として前述の「3. 2 納入場所、設置期限、借入期間」にて指定された設置期限までに作業を完了すること。スケジュールについては、変更もありうるので、その際は、当院の指示に従うこと。

4. 2 導入時の付帯作業

機器の導入にあたり、以下の作業を実施すること。作業にあたり、責任をもって動作保証をすること。

(1) ネットワーク機器の設定

本調達に含まれるネットワーク機器について、落札後に示す現コンフィグを提示するので、同等の設定を行い通信できるようにすること。

4. 3 設置後の支援内容

- (1) 動作確認時における調達機器に関する質疑への対応は、随時、速やかに対応すること。
- (2) 導入時は、当院に対する技術支援の窓口を書面と電子媒体にて提示すること。
- (3) 当院職員からの、その他の質問等にも随時速やかに対応すること。

4. 4 定例会への参加

システム構築を円滑に進めるため、本院で実施する定例会に参加すること。期間は契約締結後の翌週から3. 2で示した設置期限から1ヶ月後までの期間とし、必要に応じて月1回（2時間）程度の実施とする。

4. 5その他

すべての作業において、本院の業務及び稼働中の業務システム等に影響がある場合は事前に明らかにすること。

病院の指示に従い作業を実施し、OS及び市販のソフトウェアの正常稼働を保証すること。

賃貸借の期間終了後における機器の撤去費用を含めること。

5. 保守要件

システムが常に完全な機能を保つように、対象のハードウェア、基本ソフトウェア、ミドルウェア等の保守を行うこと。また、保守作業にあたっては、当院職員との円滑な協力体制を実現すること。

なお、保守作業に関しては、消耗品及び動産総合保険の対象外となるような行為による障害を除いて、当院に対して別途費用を請求する事はできない。

次の項目を落札業者の責任において確実に実施すること。

なお、次の項目は必須条件であり、これ以外の内容についても当院業務に影響を与えないように必要に応じて実施すること。

5. 1 保守項目

- (1) 調達機器に関する問い合わせ

今回調達機器の問い合わせに対する窓口を電子媒体と書面にて通知すること。

5. 2 保守対象

- (1) 本仕様書による調達機器一式

5. 3 保守体制

- (1) 賃貸者は全社的に製品の信頼性を確保するための品質管理体制を有していること。
- (2) 保守拠点には、常時保守要員を待機させ、修理・点検・保守・その他のアフターサービスについて、適切かつ迅速な対応が可能であるようにすること。
- (3) 保守拠点には、付属品等も含めて常時保守部品を保有するとともに、ソフトウェア等もその製造元と保守契約を締結し、適切かつ迅速な対応が可能であること。
- (4) 保守作業の作業報告は、保守作業完了後に、担当者に対して完了報告を行うとともに、書面にて定期的に報告すること。

5. 4 保守方法

原則として24時間365日のオンサイト保守（訪問保守）とする。

- (1) 保守期間

リース開始日から5年間

- (2) 費用負担

特段の定めがあるものを除き、部品の購入費等の保守に要する経費は、落札業者の負担とする。

5. 5 障害時保守の作業内容

- (1) 障害個所の特定及び原因除去のための適切な対処を行う。
- (2) 障害回復後の正常動作確認を行う。
- (3) 関係各部署との調整を行う。
- (4) 機器の取扱いに起因する障害の場合には、予防のための指導及び助言を行う。

5. 6 その他特記事項

- (1) 保守体制、サポート内容及び方法は、文書と電子媒体にて速やかに提示すること。

6. 納入要件

設置に際しては、次の要件で納入すること。

6. 1 連絡体制

納入に対する連絡体制を明確にし、問い合わせに対する対応を行うこと。

6. 2 設置場所

設置場所は、次のとおりとする。

静岡県静岡市葵区北安東4丁目27番1号 静岡県立総合病院 循環器センター北側 サーバ室

6. 3 当院による検収

納品完了時に、当院による検収を行う

7. 機密保護

賃貸者は、いかなる場合においても本契約の履行中に知り得た業務に係わる事項及び付随する事項に関する情報に関して機密保持をすること。

8. その他

- (1) 各構成品（各ハードウェア、ソフトウェア、サーバと端末間）は、一体となって正常に作動すること。
- (2) 調達機器の稼働・保守については、調達機器の製造者のいかににかかわらず、賃貸者が最終責任を負うこととし、製造者との間の契約等により、責任を担保していること。
- (3) 本仕様書に疑義がある場合は、当院に質問し、その指示を受けること。なお、契約後の本仕様書の解釈は当院によるものとする。
- (4) 本仕様書に対する質問は、入札説明書によるものとする。
- (5) リース契約は基本5年とするが、当院側の要望により、1年以上の再リースが可能なこと。

保守については、その時点でのメーカーのサポート状況等の範囲で、可能な限り当院の継続利用に協力すること。

9. 機器以外の納品物

以下の資料を契約締結後、設置期限までに納品すること。

- ・賃貸借物件一覧（明細及び機器仕様を含む）
- ・サーバ一覧（ホスト名、サーバ用途名、ラック、メーカー名、サーバ機種、データベースバージョンCPU、CPU clock、CPU数、memory、ドメイン名、IPアドレス、IPアドレス2、IPアドレス3、OS、サービスパック、DISK総容量(GB)、内蔵DISK容量(GB)、RAID構成、外付DISK種別、外付DISK容量、SANディスク容量等を記載）
- ・サーバの配置図（サーバ室平面図上、ラック配架）
- ・ネットワーク配線図（ラック内の配線図）
- ・UPS一覧（UPS番号、Rack、UPS機種名、入力電圧、電源コンセント、形状、ブレーカー、アンペア数、業務、サーバ機種、ホスト名、UPS制御方式、電源制御ソフト、UPS容量(VA)、電源監視時間、AP待機時間、OS終了時間、充電率閾値）
- ・UPS接続図（ラック配架図上で、電源供給関係を図示すること）

- ・調達機器の問い合わせ窓口一覧
- ・保守体制図及び保守内容一覧
- ・機器操作簡易マニュアル
- ・障害対策マニュアル