

健診システム調達仕様書

1. はじめに

本仕様書は、市立ひらかた病院において使用している人間ドック・検診・特定検診システムが老朽化していることから、更新のために必要となるソフトウェアを調達するにあたり必要な事項を定めるものである。

2. 調達システム

健診システム

3. 納期

令和8年11月30日まで

引き渡しについては、電子カルテの稼働切り替え日と同日とし、別途、発注者と協議の上、日程を決定する。

ただし、研修、引継ぎ等の作業については、令和8年9月末までに行えるようにすること。

4. 支払い方法

完了払い 1回

5. 調達内容・条件

(1) 調達条件

既存ライセンスの利用: 既設のライセンス等は使用可能であること。

操作端末: 本院が用意・調達するため、調達不要

サーバ: 本院が用意する仮想サーバを利用すること

ただし、仮想サーバを使用できない場合は、サーバ等の機器の設置及びネットワーク追加が必要な場合の経費等の一切は応札額に含むこと。

OS:原則 WindowsServer2022 以上で動作可能であること。

WindowsServer2025 で動作が可能な場合は、2025 で動作させること。

WindowsOS 以外で動作させる場合は、少なくとも 2031 年 10 月まではサポート期限があるサーバOSを調達すること。

なお、仮想サーバで導入する場合であって、WindowsServer2025 及びダウンロード版の 2022 を利用する場合に限り、発注者でアカウントを用意する。

その他の場合は、応札金額に含むものとする。

(2) 機能条件

- 調達システムは、別紙に記載のある仕様を満たすものであること。

HIS（富士通 Japan 社製、製品名：HopeLifemark-HX）に接続し、データを送受信する機能。

なお、当該接続において、HIS 側の改修が必要な場合の費用は、本調達に含むものとする。

- 共通端末及び専用端末に対して、システムが円滑に利用できるようセットアップを行うこと。

(3) ウイルス対策ソフト等

- システムを利用する端末について、専用端末を利用する場合は、発注者が指定するウイルス対策ソフト（Canon ESET PROTECT Entry）を導入すること。アカウント資源については、発注者が用意する。
- 仮想サーバを利用する場合であって、WindowsOS を利用する場合は、引き渡し時にウイルス対策ソフト（Canon ESET PROTECT Entry）をインストールして引き渡しを行う。それ以外のOS の場合は受注者がインストール作業を行うこと。また、発注者が用意するウイルス対策ソフト（Canon ESET PROTECT Entry）で動作ができない場合は、2031年10月まで動作できるようウイルス対策ソフトを購入するものとし、ウイルス対策ソフトの定義ファイルの更新作業を保守作業にて受託できる必要がある。
- システムを利用する端末について、専用端末を利用する場合は、必要に応じて、指定するソフトについて発注者から資源提供を受けインストールすること。

(4) 保守・保証

- 稼働後から令和9年3月31日までの間の保守・保証期間の費用を含むこと。
- 本契約締結後、速やかに本契約の内訳として、当該保守費用の月額単価を示すものとし、令和9年4月1日以降の保守契約の請負金額については、本契約における保守相当分の月額単価と同額とし、保守契約金額の変更は物価・人件費のインフレーション及び消費税等のやむを得ない事情によるものを除き認めない。
- 初期不良対応等で、令和9年3月31日までの保守費用が必要ない場合は、該当の機器等の金額の20%までを以後の保守契約における1年間の上限とする。
- 迅速なサポート体制を実現するため、不具合発生時に2時間以内に初期対応を行える事業者であること。
- 発注者が用意するリモート接続の環境（サービス名：富士通製 Tunaclo サービス）を利用しない場合であって、リモート接続による保守体制を構築する場合は、専用回線を受注者の責任において敷設するものとし、その費用は、応札額に含めること。
- 操作マニュアルは全ての機器について、日本語版を有すること。

(5) その他

- 導入システムと既存システムとの差異の説明資料の提供を行うこと。
- 必要に応じて、稼働日（切り替え日）には立ち合いを行うこと。
- 必要に応じて進捗及び課題、懸案事項等について協議を実施すること。

6. 導入作業

- 導入作業時におけるシステム及びネットワークの停止は、最小限の範囲とすること。
- 既存システムからのデータ移行費については本調達に含めること。
- 導入作業後の動作確認は、受発注両者で実施すること。

7. データ移行作業

- 既存のシステムから出力したデータについて、本調達にて導入するシステムにデータ移行を行うこと
- 既存のシステムからのデータ出力にかかる経費については本調達に含むものとする。
- データ出力経費について、データ移行一般仕様書に基づき出力した場合の参考価格 1,980,000 円（税込み）を見込むが、調達するシステムにて必要な情報への加工等が必要な場合は、発注者にて見積を取得した上で、応札額に含むものとする。

8. 作業場所等

- 発注者の施設内に用意する端末を利用する。リモート接続の環境（サービス名：富士通製 Tunaclo サービス）利用した端末を用意する。当該端末については、他の部門システムベンダーと共用となるため、調整の上、利用すること。
別途、専用の開発端末が必要な場合は、発注者で用意するものとし、セキュリティ対策等については、受注者と協議する。
- 作業実施にあたっては、診療に影響のないよう、事前に協議を行い、発注者の許可を受け作業を行うこと。

9. 提出書類

本業務完了後の提出資料は以下のとおりとし、電子媒体で提出すること。

ただし、研修に必要な資料等がある場合は、紙媒体で用意すること。

- 更新した機器の一覧（移行完了後のもの）
- 機器の IP アドレス一覧（移行完了後のもの）
- その他、運用上必要なマニュアル・手順書

10. 知的所有権等

- 受注者は、本システムの構築にあたって発生する権利、所有権、著作権、及び使用

権が本システムの稼動を妨げることをしないよう必要な措置を行うものとする。ただし、製作、改修のための著作権使用に関する問題は全て受注者において処理すること。

- ソフトウェアの製作、改修に関連し発生した著作権使用に関する問題は全て受注者において処理すること。
- 納入される成果物及び開発・製作されたプログラムに第三者が権利を有する著作物等が含まれる場合、発注者が使用するために必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係わる一切の手続きを行うこと。この場合、受注者は、当該契約等の内容について事前に発注者の承諾を得ることとし、発注者は既存著作物等について、当該許諾条件の範囲内で使用するものとする。
- 本契約により、パッケージ部分を除き独自に開発したプログラム、ソースコードの所有権、著作権は発注者及び受注者双方にあること。また、そのプログラムに関するソースコードは発注者に書面及び電子媒体にて開示すること。
- 受注者と発注者が有する権利は、著作権法第27条（翻訳権・翻訳権等）、同第28条（二次的著作物の利用に関する原作者の権利）の権利を含むものとする。

11. 個人情報保護等

- 受注者は、「個人情報の保護に関する法律」及び「枚方市情報セキュリティポリシー」等各種関係法令を遵守しなければならない。
- 受注者は、別紙に示す「個人情報の保護に関する特記仕様書」の内容を遵守し、秘密の保持に関する「誓約書」についても作成すること。
- 受注者は、提供資料の盗難、毀損又は汚損が生じた場合、又は漏洩、滅失、紛失等の事故が発生した場合、直ちにその状況を本市に報告し、受注者の責任において本業務遂行における支障を解決しなければならない。また、事故への対応後、受注者は速やかに報告書を本市へ提出しなければならない。
- 受注者は、以上の事項に違反して本市又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。
- 発注者は受注者に対し、本仕様で定める事項に違反した場合には、本契約を解除できることとし、契約が解除された場合、受注者は本市から提供されたデータ及び資料を遅滞なく返還すること。

12. 委託の禁止

- 受注者は本調達にあたり、債務の一部を他者に委託する場合はあらかじめ、発注者に申請を行い、承認を得なければならない。
- 前項では再委託の場合も同様とする。
- 前2項で承認依頼をした場合は、個人情報保護に関する事項を受注者の責任により

遵守させるとともに、誓約書を徴取し、受注者に提出しなければならない。

13. 記載外事項・疑義

- 仕様書に記載のない事項は、都度協議し、発注者の決定により対応すること。
- 仕様書の記載内容に疑義が生じた場合は、都度協議し、発注者の決定により対応すること。
- やむを得ない事情により、仕様の変更が必要な場合は、予め発注者へ申し出の上、承認を得てから行うこと。

14. 担当部署連絡先

〒573-1197

大阪府 枚方市 禁野本町2丁目14番1号

市立ひらかた病院 事務局 医事課

電話：072-847-2821（代表）

FAX：072-849-2174（直通）

健診システム仕様一覧

No	分類	分類	業務・機能要件等
1	共通		<p>パッケージの基本機能として以下の要件を満たすこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> 画面サイズはWXGA/HD/HD+/フルHD/SXGAの各サイズに対応でき、パソコン画面サイズに合わせて、システム画面を表示できること。 ただし、1画面に多くの情報を表示する機能については、フルHD/SXGA対応とする。 入力必須項目が画面上で分かること。 入力最大文字数が画面上で分かること。 ファンクションキーによるショートカット操作が可能であり、ファンクションキーの割当キーが画面に表示されること。 各業務からヘルプ画面を呼び出せること。 契約、団体、受診者、予約等業務に合わせたメモを登録でき、各業務行程にて参照できること。 また、メモの変更履歴が参照できること。メモの種類はマスタにて自由に追加できること。 同姓同名の受診者が受診する場合に、各予約者一覧等にて同姓同名者が一目で判別できる機能があること。（同姓同名者は色つきで表示されるなど。） 各種一覧画面（受診者一覧、団体一覧、予約者一覧、受付者一覧、入力対象者一覧、未請求一覧、未収一覧、請求一覧）の表示項目の並び順が設定でき、その情報は、ログインユーザー毎等にて登録できること。また、並び順は優先順位を3つまで保持できること。 各種一覧画面（受診者一覧、団体一覧、予約者一覧、受付者一覧、入力対象者一覧、未請求一覧、未収一覧、請求一覧）の表示項目が設定（列の表示または非表示及び列幅）でき、また、その情報は、ログインユーザー毎等にて登録できること。 各種一覧画面（受診者一覧、団体一覧、予約者一覧、受付者一覧、入力対象者一覧、未請求一覧、未収一覧、請求一覧）は、表示項目毎にフィルター機能にて、絞込み表示ができること。 またフィルター機能として、複数選択や文字検索、文字色・背景色指定ができること。 各種一覧画面（受診者一覧、団体一覧、予約者一覧、受付者一覧、入力対象者一覧、未請求一覧、未収一覧、請求一覧）は、一覧画面上より簡単な操作で表示倍率の変更ができ、また、その情報は、ログインユーザー毎等にて登録できること。 各種一覧画面（受診者一覧、団体一覧、予約者一覧、受付者一覧、入力対象者一覧、未請求一覧、未収一覧、請求一覧）は、一覧画面上より簡単な操作でExcel出力ができ、運用帳票として活用できること。
2	セキュリティ	セキュリティ	<ul style="list-style-type: none"> 操作ログとして下記情報が記録でき、画面にて確認できること。 <ul style="list-style-type: none"> 全データの新規登録、変更、削除の操作ログ 帳票印刷、データ外部出力、結果参照（外部からの参照）ログ 予約変更詳細ログ 個人属性の参照ログ ユーザーの認証（ID・パスワード）ができ、ログインの指定回数失敗時におけるアカウントのロック、およびパスワードの有効期限管理ができること。 ユーザーのログインパスワードは暗号化（不可逆変換）した状態で管理できること。 ユーザー単位で、システム業務毎の使用不可制限、更新不可制限、確定不可制限が設定できること。また、検査項目毎に入力禁止の制限ができること。 メモ区分毎に参照不可の制限ができること。
3	複数施設対応	複数施設対応	<p>複数施設対応機能として以下の要件を満たすこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> 受診者属性、基本マスタは共通とし、予約情報は施設毎に管理できること。 受診歴、結果参照及び結果表に前回歴として表示できること。 ログイン時に施設の選択ができること。 施設単位に実施場所（フロア等）の管理ができること。

健診システム仕様一覧

No	分類	分類	業務・機能要件等
			<ul style="list-style-type: none"> 施設/実施場所毎に予約枠の管理ができること。 各業務で実施場所にて絞込み表示ができること。
4	メニュー	メニュー	<ul style="list-style-type: none"> ログインユーザー単位で、初期メニューの設定ができること。 ログインユーザー毎に、マイメニューの登録ができ、自分専用のメニューが作成できること。 メニューは2階層以上にて作成できること。 メニューに業務連絡メモの書込みができ、システム利用者間で参照できること。また、日別の予定も書込みおよび参照ができること。 日別の予定はユーザーグループ毎やユーザー毎にも書込み及び参照でき、ToDoとしての利用もできること。 メニューにて今日の受診者数と受付状況を確認できること。また簡単な操作で、検査別の受診人数や男女別、午前/午後別人数も確認できること。 メニューにてメールや掲示板等の新着情報（タイトル、送信者、送信日時等）を確認できること。システム起動中、新着情報は定期的にチェックし、情報共有ツールとして活用できること。
5	団体情報	団体情報	<ul style="list-style-type: none"> 団体情報管理として以下の要件を満たすこと。 団体コードは10桁程度で管理でき、自動発番機能があること、また枝番管理もできること。 団体の名称は、画面表示名称、印字名称、フリガナ、検索名称、予備名称が管理でき、用途別（システム機能別）に名称の切り分けができること。 団体の住所登録は、郵便番号と住所コード（JIS）にて簡易に登録できること。 団体住所は、住所1、住所2等の分割管理ができること。また住所は発送先住所を別途管理でき、送付物（案内表、成績表、成績表控え、請求書）毎に発送先住所を登録できること。 団体への問合せ先である先方の担当部署、担当者を管理できること。 案内表や成績表および成績表控への発送先が管理できること。また、一覧表等の任意の帳票（複数指定可）に対する発送先も管理でき、出力帳票毎に出力部数、印刷順の指定ができること。複数施設運用時は施設ごとに管理できること。 団体に対して親子関係を登録できること。また、親団体の契約は子団体でもすべて利用できること。送付物や発送先等の情報は親団体で管理できること。 保険者、契約とりまとめ団体の契約を利用するかどうかは、契約セットごとに選択できること。 契約セット毎かつ申込団体毎に案内表や成績表および成績表控への発送先を管理できること。 契約セット毎かつ申込団体毎に、受診可能期間を設定できること。（最大2つ）また、期間内の複数受診を不可とする設定ができること。 特定健康診査の結果を国指定の標準フォーマットデータ（XML）にて提出するかどうかを設定できること。また、XMLデータの提出先（医療保険者、代行機関）や健診情報ファイル、決済情報ファイルの要/不要、対象者の年齢や保険本人区分も設定できること。 団体に関するコメント情報（団体の特徴、注意事項等）が管理できること。また、コメントの種類・分類は、ユーザー側にて自在に追加できること。（約100種類程度）それらの情報は、それらの情報を必要とするシステム機能にて参照できること。 団体又はグループ単位で部署が管理できること。また、部署情報として住所、担当者情報等も管理でき、団体向け帳票の発送先として部署の指定もできること。 契約団体との営業担当者および予約担当者が管理できること。複数施設運用時は施設ごとに管理できること。 団体の所属受診者が一覧表示できること。また一括で部署、職種、保険情報、退職区分の変更ができること。 団体の分類が設定できること。（事業所、保険者、代行機関等）

健診システム仕様一覧

No	分類	分類	業務・機能要件等
			<ul style="list-style-type: none"> ・団体での受診状況および予約状況が月別、日別で参照できること。 ・団体に関するファイル（見積書、クレーム報告書等）、フォルダを管理できること。 ・団体の基本情報（名称、住所、保険者番号等）において、変更履歴が参照できること。
6	受診者情報	受診者情報	<p>受診者属性情報として以下の要件を満たすこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・将来的な受診者増に備え、受診者IDを10桁程度にて管理できること。 ・受診者IDの採番は、最大番号+1の自動採番ができること。また任意のIDの採番もできること。 ・受診者の基本属性（住所、電話番号、携帯番号、連絡先、Eメールアドレス）が管理できること。 ・受診者の住所は、住所1、住所2等の分割管理ができること。また住所は発送先住所を別途管理できること。 ・日本語氏名の入力で、自動でカナ氏名が入力されること。 ・受診者の住所登録は、郵便番号と住所コード（JIS）にて容易に登録できること。 ・受診者の所属団体情報（部署、社員番号、職種、備考等）が管理できること。また部署の階層を考慮し、部署情報は複数管理できること。（最大5階層） ・受診者毎に保険情報（保険者番号、保険記号、保険番号、本人区分）を複数管理できること。 ・受診者の旧姓が管理でき、旧姓でも検索ができること。 ・血液型（ABO, RH）や感染症の管理ができること。 ・個人情報保護の観点から受診結果の利用に関する情報（同意する・同意しない・未回答）を管理できること。 ・受診者からの問合せ対応として、受診者属性画面から過去の受診歴および健歴の参照ができること。（前回の受診コース、オプション等の確認） ・受診者からの問合せ対応として、受診者属性画面から予約状況を確認し、予約の変更ができること。（予約日時、コース、オプションの変更等） ・転職時の前職受診分など、受診者の健歴毎に結果表の過去歴として印刷するかどうかを変更できること。 ・受診者情報のラベル（VIP・クレマー等）を任意に定義して登録ができること。また受付画面等の予約者一覧でラベルが参照できること。 ・受診者の夫婦等の属性関連が登録できること。 ・受診者毎に受診者IDとは別に受診者のID（受診券整理番号、カルテ番号等）を複数登録できること。 ・受診者に関する各種コメント（受診者の特徴、注意事項等）が管理できること。また、コメントの種類・分類は、ユーザー側にて自在に追加できること。（約100種類程度）それらのコメントは、それらのコメントを必要とするシステム機能にて参照できること。 ・新規受診者に対して、仮IDを発行できること。また受診者ID確定後に振替えができること。 ・受診者からの問合せ対応として、ID/カナ氏名、生年月日、電話番号、漢字氏名、所属団体、保険記号等による検索ができること。また、受診歴の有無や最終受診日での検索もできること。 ・カナ氏名による検索は、あいまい検索やワイルドカード検索（*）ができること。 ・受診者に関するファイル（同意書、紹介状等）、フォルダを管理できること。また、スキャナでの取込ができること。（対象機種：PFU製Fiシリーズ） ・受診者の基本情報（ID、氏名、生年月日、性別、住所、保険情報、所属情報等）において、変更履歴が参照できること。 ・団体から提示される受診者情報（CSV形式またはEXCELファイル）を取込み、受診者情報の更新及び受診者追加ができること。 ・受診者情報の取込みにおいて、転職者があれば事業所不一致として検出できること。

健診システム仕様一覧

No	分類	分類	業務・機能要件等
			<ul style="list-style-type: none"> ・受診者情報の取込みにおいて、取込パターンは保存可能とし、繰り返し同一パターンによる取込みができること。また、取込パターン毎に初期値やデータの変換設定が可能であること。 ・受診者情報の取込みにおいて、予約情報（受診希望日、コース、オプション等）や特定健診受診券情報（整理番号、有効期限）の取込みも可能であること。 ・受診者情報と予約情報が別ファイルの場合、取込み後のファイルを結合して管理できること。 ・受診後に受診者IDの変更が可能であること。 ・受診者IDを二重採番した場合に、IDの統合が可能であること。
7	契約支援	<p>契約業務</p> <p>契約改定</p>	<p>契約業務として以下の要件を満たすこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・契約先ごとに、受診可能なコースおよび検査内容が設定できること。 ・契約はコース毎に有効期間が設定でき、年度単位でも複数年単位でも作成できること。 ・契約コース毎に、受診条件（年齢、性別、本人／家族、職種、協会けんぽ保険、一般／任意継続／特例退職、健保加入、退職者、配偶者等）が設定できること。 また、年齢条件として「75歳誕生日まで」の指定ができること。 ・契約コース毎に年齢起算日の設定ができること。（受診日年齢、年度末年齢、12月31日年齢、年度初年齢、受診当月末年齢等） ・契約における負担先は、複数登録できること。 ・オプション毎に、受診可能条件、負担金額が設定できること。 また、受診条件間で負担金額設定をコピーして簡単に金額設定できること。 ・初回受診時のみに追加するオプションの設定ができること。 ・検査中止時の減算金額が設定できること。 ・検査中止不可検査を設定できること。また、検査中止時の警告メッセージも自由に設定できること。 ・契約先毎のオプション（コースに関係ない共通のオプション）が受診条件および有効期間付きで設定できること。また、オプションごとに受診可能コースを設定することもできること。 ・受診条件、負担先ごとに上限金額が設定でき、上限金額を超える場合は、設定した振替先に自動で振替えされること。 ・契約に関する各種補足情報（契約時の注意事項等）が管理できること。また、コメントの種類と分類は、ユーザー側にて自在に追加できること。それらの情報は、それらの情報を必要とするシステム機能（予約時及び会計時等）にて参照できること。 ・請求先の団体毎に税計算の方法（明細毎、請求書毎、内税/外税）が設定できること。 ・個人オプションが受診条件および有効期間付きで設定できること。 ・市町村共通オプション（がん検診等）が受診条件および有効期間付きで設定できること。 ・複数団体で共有できる共通契約を作成でき、団体毎に使用制限及び有効期間を設定できること。 ・テンプレートからコピーして簡単に契約が登録できること。 ・契約コースをセット化して登録できること。 ・契約は複数施設運用の場合に対応していること。契約セット毎かつ申込団体毎に他施設の契約を利用するかどうかを設定できること。 ・契約を変更する場合、その契約を使用している予約の一覧が参照できること。 ・各種条件（コース、請求書単位、検査、オプション等）による検索ができること。 ・契約コース毎に独自の判定パターンの設定ができること。（例えば、団体固有の判定条件の設定ができること。） ・契約内容の確認書が印刷できること。 <p>契約改定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・団体、コース、検査、オプションの条件で改定対象の契約を検索できること。 ・契約毎に改定状況（改定済みかどうか）が確認できること。

健診システム仕様一覧

No	分類	分類	業務・機能要件等
			<ul style="list-style-type: none"> ・複数の契約に対して一括で改定を行うことができること。改定後の契約有効期間、契約状態（仮契約／本契約）を指定できること。 ・改定不要な契約に対しては一括で有効期間の終了日を更新できること。 ・複数の契約に対して一括で金額変更を行うことができること。金額の一括置換、消費税の一括再計算ができること。また、請求明細別に金額設定を確認でき、契約間での金額差異を確認できること。 ・複数の契約に対して一括で検査追加または削除を行うことができること。
8	健診準備業務	予約業務	<ul style="list-style-type: none"> 予約業務として以下の要件を満たすこと。 ・個人・団体の予約申し込みの予約ができること。 ・予約時に契約で指定された条件により、受診可能なコース、オプションのみが選択できること。 ・個人および契約のコメント情報の参照ができること。 ・個人からの予約時に予約コメントが入力できること。コメントはテンプレートから選択しての入力も可能であること。コメントの種類およびテンプレートはマスタで追加できること。 ・予約時に時間の指定、受診しない検査または後日受診する検査の指定、検査日が複数日にわたる場合の検査日の設定ができること。 ・後日検査を受診する場合の予約管理ができ、かつ、検査枠も管理できること。結果は1歴で管理できること。 ・後日受診検査指定時は、後日受診用の予約を連続して登録できること。 ・予約時にコース、オプション別の負担金額（負担先含む）が確認できること。また強制的に金額の変更ができること。変更した場合は画面にマークが表示されること。 ・個人からの予約時に受診者属性情報、受診歴（過去に受診したコース、オプション、負担情報）が参照できること。 ・特殊健診（有機溶剤又は特定化学物質）において、溶剤毎に必要な検査を自動追加できること。このとき、検査の重複実施や重複請求を防ぐ考慮があること。 ・個人からの問合せ時に希望オプション、希望コース、希望曜日による空き枠検索ができること。また、予備枠を含めた空き枠の人数が参照できること。 ・予約の変更（日付、コース等）ができること。検査内容が変更になった場合は、検査と金額の差異がないかが画面上で確認できること。 ・予約変更の履歴が参照できること。 ・個人の予約時に、発送先や発送状態が確認できること。個人別に発送先を変更できること。 ・夫婦やグループ受診の有無が確認できること。 ・基本的な予約枠パターンを保持でき、年度単位等の有効期間の設定ができること。 ・コース枠は、曜日別、時間別、性別、コースのグループ毎に設定できること。 ・検査枠は、曜日別、時間別、性別、検査グループ別に設定できること。 ・検査時間枠は、時間帯（9:00～9:30）や午前、午後による管理ができること。 ・コース、検査毎に予約可能な最大人数が設定できること。枠人数は、時間毎や性別毎に設定できること。 ・最大人数とは別に予備枠を設定することができ、予備枠に予約登録ができること。 ・コース、検査枠は日別で最大人数および予備枠の設定変更が可能であること。 ・祝日が事前に設定でき、カレンダー作成時に休日として扱われること。 ・1画面で6カ月分の予約状況カレンダーが参照できること。また、日別、枠別に予約数、空枠数が確認できること。 ・カレンダーの日付の色で空枠状況が確認できること。

健診システム仕様一覧

No	分類	分類	業務・機能要件等
			<ul style="list-style-type: none"> ・コース枠、検査枠は複数の枠を合計しての枠管理も可能であること (例) ドック20名、生活習慣病20名、ドック+生活習慣病30名 ・予約状況の日付を選択することにより、予約団体及び予約者の一覧が参照できること。 また、予約者を選択して予約の変更、受診歴の参照ができること。 ・予約状況は、コース枠、検査枠、時間帯による絞り込みができること。 ・コース、希望検査、希望曜日、期間を指定した空き枠の検索ができること。 このとき、複数人を指定した空き枠の検索もできること。 ・予約日の変更は、ドラッグアンドドロップのような簡単な操作で実現できること。 ・日別で予約をロックする機能があり、予約締め切り後に新規予約を登録できなくできること。 ・キャンセル待ち予約ができること。予約キャンセルが発生した場合、優先的にキャンセル待ち予約者を予約として登録できること。キャンセル待ちにおいては、どの検査でキャンセル待ちとしているかを参照できること。 ・キャンセルが出た場合に、希望日に該当する予約者を表示できること。 ・団体指定による人数、コース、検査の枠予約ができること。事後に受診者の割り当てが可能であること。 ・団体指定による枠予約において、複数の受診日に対して一括で人数を入力できること。 また、一日あたりの最小、最大人数と合計人数を指定した一括入力機能があること。 ・団体枠に対する受診者の自動割当が行えること。 ・団体枠の受診可能団体として複数の団体を指定できること。 ・団体枠の受診者未割当分を他団体の団体枠として振替えできること。 また、個人枠としての振替えも可能であること。 ・団体から提示される受診者情報 (EXCELファイルまたはCSVファイル) から一括予約ができること。 受診者情報ファイルにはオプションの指定もできること。(50個以上) また、昨年度実績や所属一覧からの一括予約も可能であること。 ・一部検査を後日に受診する場合に、後日受診コースを予約管理できること。 ・予約キャンセル機能があること。キャンセルしたデータは予約歴として管理されること。 ・複数の予約に対して一括でキャンセルまたは削除できる機能があること。 ・IDがない受診者に対して、予約枠、検査枠のみ押さえて仮予約する機能があること。 ・IDがない受診者に対して、コース、オプションを指定して仮予約する機能があること。 ・宿泊コースの受診者に対して、部屋の予約管理ができること。 ・部屋の予約は、前泊や2泊以上のコースにも対応できること。 ・検査やオプションの受診対象者や帳票の出力状況、予約の最終更新日、更新者等の様々な条件で予約の検索が行えること。検索結果は個人だけではなく、団体単位に集計して表示もされること。 ・複数の受診対象者に対して一括で受診日、予約時間、実施場所、コース、オプションを変更できる機能があること。 ・予約締切直前に仮予約者 (受診者が未割当) を検索する機能があること。受診されない場合は予約枠を解放できること。
		案内発送	<ul style="list-style-type: none"> ・団体または契約セット別に必要な発送物および発送先が管理できること。 ・案内発送一覧より、複数帳票のセット印刷ができること。 ・発送時に同封する便検査の有無等、検査対象者の確認ができること。 ・複数コース受診者に対して警告が表示されること。 ・受診者毎の発送物を確認した日付と確認者を保存することができること。 ・案内物を発送した日付の管理ができること

健診システム仕様一覧

No	分類	分類	業務・機能要件等
			<ul style="list-style-type: none"> ・案内発送一覧より、帳票の印刷状況及び発送状況を確認できること。 ・案内帳票印刷後に予約変更されている場合は、警告が表示されること。 ・事業所単位に帳票の出力順が登録でき、自動でソートされて出力できること。
9	健診当日業務	受付業務	<p>施設内の受付業務として以下の要件を満たすこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受診日当日の予約者一覧を表示し、予約者を選択して受付ができること。 ・受付画面一覧上の受診者を、ID（バーコード読み）で選択ができること。 ・受付画面一覧上の受診者を、カナ氏名で絞り込み表示ができること。 ・受付画面では、受診者および予約のコメントが表示できること。 ・受付時に受診者属性、予約内容、金額等の変更ができること。 ・受付画面から問診項目（食後時間や妊娠中等）の回答状況を確認できること。 ・未回答時は、受付時に確認して入力できること。 ・受付時に確認が必要な項目（便検査提出本数、保険証確認等）が表示され、チェック入力が可能であること。 ・受付で確認した項目は、一覧形式で確認ができること。 ・受付時に請求する場合、受付時請求及び領収書の発行ができること。 ・予約外の飛び込み受付ができること。 ・一括して受付を行うことができること。受付番号は手動でも採番可能であること。 ・各種条件（コース、団体、時間、性別、状態（未受付、受付済、キャンセル）、ID/カナ氏名、社員番号）による検索ができること。 ・同一日複数受診、または関連予約があることが画面上で確認できること。 ・ID検索を行い、当日の予約が複数存在する場合は、選択ウィンドウを表示し、受付するコースを選択できること。 ・ID検索を行い、当日に予約が存在しない場合でも、指定された期間内の予約を表示し、選択して受付ができること。この場合は、受診日が自動で変更されること ・検査終了の登録ができ、終了時間が保存されること。
10	健診実施処理業務	結果入力業務	<p>結果入力業務として以下の要件を満たすこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・問診は、受付前に事前登録ができること。（受診者に事前に郵送して頂く場合） ・過去の問診回答を今回の問診回答にコピーできること。（既往歴等） ・結果入力は、受診者別入力と検査項目別入力（検査項目別に受診者の一覧表示を行い、検査項目毎に結果を連続入力）ができること。 ・受診日、受付番号、コース、団体、受診者ID、管理番号（フィルム番号等）による受診者の検索ができること。 ・受診者別の入力画面にて前回値の結果の参照ができること。通常過去5歴までの表示とするが、全歴表示も可能であること。 ・受診者別の入力画面のフォントサイズを大、中、小の3段階で切り替えることができること。 ・数値入力は、入力上限値及び入力下限値のチェックが可能であること。 ・標準体重、BMI、eGFR、血圧平均値等は自動計算されること。計算式はマスタにて設定可能であること。 ・結果入力された値によりリアルタイムに判定支援処理が行われること。 ・結果が異常値の場合は、結果値が高値は赤色、低値は青色で表示されること。またHL表示にて視覚的に高値異常、低値異常が確認できること。 ・定性値、所見は、ガイドランスから選択した入力ができること。また、所見については、組合せ（部位・部位・所見等）入力ができること。 ・複数検査項目に対して結果をセット入力できること。（例えば、異常なし所見とA判定等）

健診システム仕様一覧

No	分類	分類	業務・機能要件等
			<ul style="list-style-type: none"> ・所見の入力は、マスタから選択後、ワープロ入力による修正ができること。 ・過去の検査結果を今回の検査結果としてコピーできること。 ・複数検査項目に対して前回及び前々回の検査結果を今回の検査結果として一括コピーできること。 ・前回値コピー時、検査項目毎の基準値判定はコピーせず、今回の年齢等を考慮して改めて基準値マスタに基づいて判定されること。 ・全項目を一覧表示して結果の入力ができること。 ・判定一覧から対象の検査入力欄へジャンプができること。 ・オプション検査が入力画面上で判別できること。また、個人オプションか事業所オプションかも判別できること。 ・手入力した結果値かそれ以外で入力された結果値（他システム連携等）かどうかが入力画面上で判別できること。 ・表示パターンを切り替えることができること。（基準値表示 OR 翻訳結果） ・判定パターンを切り替えて入力できること。 （病院判定、協会けんぽ判定、健保指定の判定基準等） ・対象者一覧画面で検査種別単位での入力状況が確認できること。また検査種別を指定して、検査別詳細も確認できること。 ・対象者一覧画面で判定の入力状況が表示できること。 ・検査種別、検査日、入力画面を指定して対象者を検索でき、入力画面単位で結果入力状態（未入力、保留、入力済）を管理できること。 ・シェーマー入力が可能であること。 ・判定入力時に、問診の内容が参照できること。 ・予約毎に検査結果の確定処理が実施でき、確定した検査結果については保護できること。 ・検査項目毎に入力ロックができること。入力ロックした検査項目は、判定支援処理においても更新されないこと。 ・検査項目別に受診者を一覧表示し、連続で結果入力ができること。また、受診者全員に一括入力（正常値の一括入力）ができること。 ・結果入力画面で「後日」（検体忘れ、生理中による後日採尿等）、「未実施」の確認ができること。
		判定支援	<ul style="list-style-type: none"> 判定支援は以下の要件を満たすこと。 ・問診回答、所見、前回値比較、性別、検査項目間等により、判定支援が実施できること。 ・判定支援の条件はマスタにて自由に作成ができること。 ・判定支援の条件は、検査項目毎の正常基準値範囲、その他無段階に異常値の範囲設定と判定結果の設定ができること。 ・機能別判定、総合判定、総合所見が自動的に設定できること。 ・判定支援の条件から個人オプションで追加された項目を除く等、判定支援対象とする項目を制限できること。 ・機能別判定時、最終コメント時等、実行のタイミングに応じて判定支援条件をセット化して登録できること。
		結果発送業務	<ul style="list-style-type: none"> 結果発送業務として以下の要件を満たすこと。 ・団体または契約セット別に必要な発送物および発送先が管理できること。 ・結果発送一覧より、複数帳票（結果報告書や精密検査依頼表等）のセット印刷ができること。 ・結果報告書の仮印刷、本印刷ができ、出力日を保存できること。 ・受診者毎の発送物を確認した日付と確認者を保存することができること。 ・出力日とは別で発送日を登録できること（任意）。 ・結果発送一覧より、結果報告書の印刷状況及び発送状況を一覧で確認できること。

健診システム仕様一覧

No	分類	分類	業務・機能要件等
			<ul style="list-style-type: none"> ・仮印刷時のモノクロ印刷にも対応できること。 ・結果発送一覧より、任意の帳票を印刷できること。 ・結果報告書控えの出力管理ができること。結果報告書控えも出力日とは別で発送日を登録できること（任意）。 ・本印刷時はイメージファイル化してファイルに保存できること。 ・事業所単位に帳票の出力順が登録でき、自動でソートされて出力されること。
		業務進捗管理	<ul style="list-style-type: none"> 業務進捗管理として以下の要件を満たすこと。 ・健診結果の入力状況を管理し、検査別結果入力、判定支援、発送、団体請求完了までの各工程を管理できること。 ・検査別結果入力時に未入力チェックができること。また、検査項目毎に入力ロックができること。 ・工程の未完了者を検索できること。未完了時は各工程に応じた処理を実行できること。 ・管理する工程（問診入力、検査別結果入力、判定支援、帳票出力、結果報告書印刷、発送、団体請求等）を自由に作成できること。 ・各工程をパターン化でき、職種別（事務用、看護師用、医師用等）の工程管理ができること。 ・受診者別の進捗と受診日別、申込団体別、コース別の全体進捗を確認できること。 ・各工程とは別で必須入力項目の未入力を検索できること。またチェック対象とする項目は、問診項目のみ、検査項目のみ、判定項目のみで絞り込みできること。
		二次検査業務	<ul style="list-style-type: none"> 二次検査業務として以下の要件を満たすこと。 ・二次検査用のコース及び契約の作成と予約管理ができること。 ・二次検査の結果の登録ができること。
		精密検査管理※	<ul style="list-style-type: none"> 精密検査管理として以下の要件を満たすこと。 ・精密検査依頼書の返信内容（検査日、検査結果、診断名等）を入力できること。 ・精検結果入力時に、一次健診の検査結果が参照できること。 ・受診日、コース、団体、受診者ID、追跡状況、帳票出力状態の条件で、精密検査対象者を検索できること。 ・精密検査対象者の追跡状況（返信有無及び検査結果）を一覧で確認できること。 ・精密検査の管理を行う検査については、マスタにて管理できること。 ・追跡中の精密検査対象者を検索でき、再案内帳票等を印刷できること。また、電話、メール等のフォローを実施した場合の実施内容等をフォロー実施日毎に入力できること。 ・追跡途中での追跡終了登録ができること。 ・経過観察対象者を次回検査時期を指定して検索できること。また、追跡結果（検査日、検査結果等）を入力できること。 ・対象者一覧より、任意の帳票を印刷できること。
11	医師面談	医師面談	<ul style="list-style-type: none"> 医師面談業務として以下の要件を満たすこと。 ・医師面談の対象者を絞り込めること。 ・問診項目が確認できること。 ・機能別判定一覧が表示できること。（前回歴も1歴分表示可能なこと。） ・前回の精密検査管理結果が確認できること。 ・今回の結果が表示、編集ができること。また、異常値のみに絞り込めること。 ・紹介状を出力できること。出力した紹介状は受診者のファイル管理に登録されること。 ・受診者情報、受診歴が参照できること。 ・判定支援が実行できること。
12	結果参照	結果参照	<ul style="list-style-type: none"> ・受診者を指定し、健歴及び結果データを画面表示させることができること。 ・健診端末以外（健診システムをインストールしていない病院の外来端末等）にて参照できること。

健診システム仕様一覧

No	分類	分類	業務・機能要件等
			<ul style="list-style-type: none"> ・画面マスタにより表示したい画面構成を作成することができること。 ・結果値のコピー機能を有すること。このとき、項目名と結果値をセットでコピーできること。 ・結果発送業務にてイメージファイル化した結果報告書を参照できること。 ・URL連携により他システムの撮影画像等を参照できる機能を有すること。
13	会計業務	<p>個人会計</p> <p>団体会計</p> <p>締め処理</p>	<p>個人会計として以下の要件を満たすこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・予約に対して個人負担金の請求ができること。また同時に入金処理も選択処理可能であること。 ・請求の際に、請求書兼領収書が発行できること。 ・受診日範囲、受診者、コース、団体にて請求対象者の絞り込みができること。 ・請求画面一覧上の受診者を、カナ氏名で絞り込み表示ができること。 ・受付前の予約に対しても請求書が発行できること。 ・文書料等の健診項目以外のオプションも追加請求が可能であること。 ・請求書の宛名および摘要が変更でき、請求書として保存できること。 ・コースとオプションが分割請求ができること。分割請求時も一括入金ができること。 ・複数の請求先を指定して一括請求処理ができること。 ・会計締日以前の請求書の作成および入金はできないこと。 ・入金は、一部入金、全額入金に対応でき、入金方法（現金、振込等）も管理ができること。 ・請求書の取消ができること。 ・請求日や受診日、請求書の状態（完納、未収）、請求金額、未収金額の条件で、請求書が検索できること。 ・複数の請求書を指定して一括入金処理ができること。 ・入金日、入金方法で入金された金額を一覧表示できること。 <p>団体会計として以下の要件を満たすこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受診者の団体負担金を集計して、団体宛の請求書が作成できること。 ・団体、締め区分（全て、月次、随時）、受診期間にて請求対象者の検索ができること。 ・団体毎に請求書の管理ができ、請求書発行時に自動的に指定の書式にて印刷されること。 ・同一請求先でもコース単位で請求書を分割することができること。 ・複数の請求先を指定して一括請求処理ができること。 ・請求書の作成時に、一部の受診者または請求明細を請求対象外と指定できること。 ・請求書の宛名および摘要が変更でき、請求書として保存できること。 ・受診者明細のない請求明細（予防接種料、医師派遣代等）を請求できること。 ・団体宛の請求書を手動で作成できること。 ・請求書の取消ができること。 ・請求日や受診日、請求先、振込口座名、請求書の状態（完納、未収）、請求金額、未収金額、受診者、団体の条件で、請求書が検索できること。 ・請求書の出力日を管理できること。また、出力日とは別で発送日を登録できること（任意）。 ・請求書に対しての入金ができること。複数の請求書に対して一括入金も可能であること。 ・振込手数料や回収不能金の管理ができること。 ・複数の請求書を指定して一括入金処理ができること。 ・入金日、入金方法で入金された金額を一覧表示できること。 ・請求日や入金日などの期間を指定して一覧帳票（団体請求一覧、入金一覧等）を印刷できること。 ・会計締日以前の請求書の作成および入金はできないこと。 <p>締め処理として以下の要件を満たすこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・指定月で締め処理ができること。 請求先別に繰越金額、当月入金分、当月発生分、翌月への繰越し金額を集計

健診システム仕様一覧

No	分類	分類	業務・機能要件等
			<ul style="list-style-type: none"> ・ 締日以前の請求、入金は発生できなくなること。 ・ 過去に締めた金額が検索できること。 ・ 締め処理を取消できること。
14	データ出力	汎用データ出力	<p>汎用データ出力機能として以下の要件を満たすこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 健診システムにて管理する受診者属性、予約情報、健診結果の抽出ができること。 ・ 出力形式は、EXCELファイルまたはCSVファイルが指定できること。EXCELファイルの場合、既存ファイルへのデータ出力も可能であること。 ・ 受診期間、団体、コース等の抽出条件を指定してデータが抽出できること。 ・ 乳がん検査の受診者のみといった、検査内容での絞り込みも可能であること。 ・ 検査項目の結果値範囲や所見該当者等による絞り込みも可能であること。 ・ データ出力対象項目を受診項目の検査結果だけに絞り込んで簡単に設定できること。 ・ 抽出条件は保存可能とし、繰り返し同一条件による抽出ができること。 ・ 抽出するデータの種類はマスタにて自由に作成ができ、基本的にシステムの全データが抽出可能であること。 ・ 所見結果の出力方法がコード、翻訳またはその両方の指定ができること。また、複数所見時は所見を連結して出力することもできること。 ・ 検査結果の項目判定や異常値区分の出力指定が可能であること。 ・ 検査結果の出力条件から個人オプションで追加された項目を除く等、出力対象とする項目を制限できること。
15	特定健康診査業務	特定健康診査	<p>特定健康診査業務として以下の要件を満たすこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 受診者が持参した受診券の情報が登録できること。 ・ 受診券情報、保険情報の一括登録ができること。 ・ 健診結果にて特定健康診査の階層化ができること。 ・ 特定健康診査結果通知書が印刷できること。 ・ 特定健康診査用の問診票、結果一覧表、階層化結果一覧表が印刷できること。 ・ 対象者一覧画面から結果参照画面、受診券登録画面が呼び出せること。 ・ 医療保険者（代行機関）に提出する国指定の標準フォーマット「交換用基本情報ファイル」、 「特定健診情報ファイル」、 「決済用情報ファイル」、 「集計情報ファイル」の作成ができること。このとき、特定健康診査データの送付報告書も印刷できること。 ・ 医療保険者以外の事業所に対しても標準フォーマットのデータを作成できること。 ・ 特定健康診査の代行請求ができること。 ・ 事業者健診結果に対しても医療保険者に提出する国指定の標準フォーマットのデータを作成できること。
16	ツール	コミュニケーションツール	<ul style="list-style-type: none"> ・ 健診システム内で利用できるメール送受信が行えること。 ・ 受信メールに対して、返信コメントを書き込みできること。 ・ 健診システム内で掲示板の利用ができること。掲示板には掲示期間を登録できること。 ・ 予約検索、結果入力受診者検索等の検索結果一覧より予約者リストを選択してメールに添付できること。このとき、予約者リストに対して実施する業務（画面）も指定でき、メール受信者が直接業務（画面）を起動できること。 ・ メール、掲示板、返信コメントへの記載内容はテンプレートから選択しての入力が可能であること。テンプレートは利用者毎に登録できること。 ・ メール、掲示板の宛先は、直近の送信履歴から追加できること。 ・ メールおよび掲示板の送信履歴が参照できること。

健診システム仕様一覧

No	分類	分類	業務・機能要件等
		健診タスクスケジューラ	<ul style="list-style-type: none"> 定期的に行う汎用的な作業を健診タスクとしてスケジューリングし、健診業務の一部を自動実行できること。 対象とする予約は、受診日、コース、検査、オプション等の様々な条件で検索できること。 指定した条件に該当した予約リスト（CSV形式）をメールにて通知できる機能を有すること。 一定の条件を満たした予約に対して、判定支援処理や結果確定処理を実行できる機能を有すること。 キャンセル待ち予約者へのフォローとして、希望日の空きが確認できたらメール通知できる機能を有すること。
17	メンテナンス	マスタメンテナンス	<ul style="list-style-type: none"> 基本設定はすべてマスタ化されており、必要に応じてマスタの追加、変更ができること。 各種マスタからマスタリストがExcelファイルとして出力できること。 マスタ変更・削除において、変更・削除前のデータが保存され、参照できること。
18	帳票出力	帳票出力全般	<p>帳票出力全般について以下の要件を満たすこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> 帳票出力対象者の抽出は、受付番号、年齢、生年月日、性別、団体、コース、受診者等の指定ができること。 各種ご案内（受診案内）、検体ラベル、成績表などの帳票がExcel等で出力でき、個別に変更ができること。 帳票毎に出力するための基本条件、その他条件の設定ができること。（コース、オプション、性別等による出力帳票の種類、部数の登録ができること。） 帳票出力時に改ページの条件、出力順の変更ができること。 帳票をセット化して印刷できること 各帳票は印刷前にプレビュー表示ができること。 特定の帳票をセットで印刷できること。（例えば、案内票と問診票等は、コース毎に複数のパターンでの組合せができる等） 帳票毎に印刷するプリンタの設定ができること。
		健康診断のご案内	<ul style="list-style-type: none"> 健診予約者に予約内容をご案内するための帳票が印刷できること。
		問診表	<ul style="list-style-type: none"> ドック問診票が印刷できること。
		特定健康診査質問票	<ul style="list-style-type: none"> 特定健康診査用の質問票が印刷できること。
		後期高齢者質問票	<ul style="list-style-type: none"> 後期高齢者健診用の質問票が印刷できること。
		受診票	<ul style="list-style-type: none"> 受診時の検査実施チェックに使用する帳票が印刷できること。
		健診カルテ	<ul style="list-style-type: none"> 健診用カルテの表紙が印刷できること。
		照射録	<ul style="list-style-type: none"> レントゲン検査の対象者を印刷し、照射録として使用できること。
		所見記入用紙【胸部X線】	<ul style="list-style-type: none"> 胸部X線検査の所見を記入する用紙が印刷できること。
		所見記入用紙【胃部X線】	<ul style="list-style-type: none"> 胃部X線検査の所見を記入する用紙が印刷できること。
		所見記入用紙【胃管内視】	<ul style="list-style-type: none"> 胃カメラ検査の所見を記入する用紙が印刷できること。
		所見記入用紙【腹部超音波】	<ul style="list-style-type: none"> 腹部超音波検査の所見を記入する用紙が印刷できること。
		所見記入用紙【心電図】	<ul style="list-style-type: none"> 心電図検査の所見を記入する用紙が印刷できること。
		所見記入用紙【乳房】	<ul style="list-style-type: none"> 乳がん検査の所見を記入する用紙が印刷できること。
		所見記入用紙【婦人科】	<ul style="list-style-type: none"> 婦人科検査の結果を記入する用紙が印刷できること。
		精密検査のご案内	<ul style="list-style-type: none"> 精密検査対象者に精密検査の追跡調査を行うための帳票が印刷できること。
		再検査のご案内（精密検査）	<ul style="list-style-type: none"> 精密検査の実施が未確認の受診者へ受診状況を確認するための帳票が印刷できること。
		再検査のご案内（経過観察）	<ul style="list-style-type: none"> 経過観察の対象者に受診勧奨するための帳票が印刷できること。
		受診勧奨（はがき）	<ul style="list-style-type: none"> 今年度受診者に来年度の受診勧奨するための帳票が印刷できること。
		健康診断のご案内（団体向け送付状）	<ul style="list-style-type: none"> 予約した日程を、企業、健保様に確認していただく帳票が印刷できること。
		結果のお知らせ（団体向け送付状）	<ul style="list-style-type: none"> 団体への結果表発送時に使用する帳票が印刷できること。
		予定者一覧【詳細】	<ul style="list-style-type: none"> 健診予定者の予約内容を確認する帳票（A3横）が印刷できること。

健診システム仕様一覧

No	分類	分類	業務・機能要件等
		予定者一覧 (横)	・健診予定者の予約内容を確認する帳票 (オプション確認) が印刷できること。
		予定者確認リスト	・健診予定者の確認する帳票 (25人/枚) が印刷できること。
		オプション検査確認リスト	・オプション検査の確認に使用する帳票が印刷できること。
		案内発送一覧 (個人別)	・個人別に発送メモと同封物の有無を確認する帳票が印刷できること。
		個人別売上確認用リスト	・オプションの確認と負担先別の負担金額を確認する帳票が印刷できること。
		団体別予定者名簿	・団体への予約者確認用 (所属、保険) の名簿 (50人/枚) が印刷できること。
		団体別予定者名簿 (検査確認用)	・団体への予約者確認用 (所属、保険、検査) の名簿 (25人/枚) が印刷できること。
		団体別予定者名簿 (オプション確認用)	・団体への予約者確認用 (オプション検査) の名簿 (25人/枚) が印刷できること。
		案内発送一覧 (団体・コース別)	・団体への案内発送に使用する帳票が印刷できること。
		団体別負担先一覧	・受診団体、受診明細別に負担先と金額を表示し、契約確認に使用する帳票が印刷できること。
		団体別予約枠一覧	・年間で団体へ枠取した日程を確認する帳票が印刷できること。
		宿泊予定者一覧	・宿泊コースの予定者を確認する帳票が印刷できること。
		部屋予約一覧	・部屋の予約状況を確認する帳票が印刷できること。
		予約内容変更一覧	・予約変更された内容を出力する帳票が印刷できること。
		月間予定表 (枠別)	・月間のコース、検査枠別の予定者人数を確認する帳票が印刷できること。
		月間予定表 (健診区分別)	・月間の健診区分別の予定者人数を確認する帳票が印刷できること。
		月間予定表 (検査別)	・月間の検査別の予定者人数を確認する帳票が印刷できること。
		週間予定表	・週間の予約台帳が印刷できること。
		受付チェック用ワークシート	・受付時に検査の実施を確認するワークシートが印刷できること。
		血圧ワークシート	・血圧の測定結果を記入するワークシートが印刷できること。
		尿沈渣ワークシート	・尿沈渣の測定結果を記入するワークシートが印刷できること。
		記入用ワークシート (汎用:縦)	・結果を記入するワークシート (25人/枚) が印刷できること。
		眼底検査ワークシート	・眼底検査の結果を記入するワークシートが印刷できること。
		放射線科用ワークシート	・放射線検査の対象者リストが印刷できること。
		検査科用ワークシート	・生理検査の対象者リストが印刷できること。
		依頼用ワークシート (汎用:横)	・検査対象を確認するワークシート (15人/枚) が印刷できること。
		胸部X線検査ワークシート	・胸部X線の読影結果を記入するワークシートが印刷できること。
		腹部超音波検査ワークシート	・腹部超音波検査の結果を記入するワークシートが印刷できること。
		心電図検査ワークシート	・心電図検査の結果を記入するワークシートが印刷できること。
		検査確認用ワークシート	・検査機器別の実施有無を確認するワークシートが印刷できること。
		未入力チェックリスト	・結果が未入力の検査項目をチェックする帳票が印刷できること。
		結果発送一覧 (個人別)	・個人別に発送メモと同封物の有無を確認する帳票が印刷できること。
		結果発送一覧 (団体・コース別)	・団体への結果発送に使用する帳票が印刷できること。
		団体請求書送りリスト	・団体請求時に必要な発送物を確認する帳票が印刷できること。
		精密検査一覧	・精密検査の対象者と対象となった結果を団体へ報告するための帳票が印刷できること。
		特定健康診査階層化一覧	・階層化結果の一覧表が印刷できること。
		成績表 (ドック)	・人間ドックの成績表が印刷できること。
		成績表 (生活習慣病)	・生活習慣病健診の成績表が印刷できること。
		成績表 (定期健康診断)	・定期健康診断の成績表が印刷できること。
		成績表 (特定健康診査)	・特定健康診査の厚労省指定様式が印刷できること。
		成績表 (婦人科)	・婦人科検診の成績表が印刷できること。
		成績表 (脳ドック)	・脳ドックコースの成績表が印刷できること。
		成績表 (脳ドック オプション)	・脳ドックオプションの成績表が印刷できること。
		健康診断個人票 (5号様式)	・定期健康診断の厚生労働省が定める法定様式が印刷できること。

健診システム仕様一覧

No	分類	分類	業務・機能要件等
		健康診断個人票（雇入時）	・定期健康診断の厚生労働省が定める法定様式（雇入時）が印刷できること。
		健康診断個人票（海外派遣用）	・海外派遣用健康診断の厚生労働省が定める法定様式が印刷できること。
		結果一覧（ドック）	・人間ドックの結果を一覧形式で印刷できること。
		結果一覧（定期健康診断）	・定期健康診断の結果を一覧形式で印刷できること。
		結果一覧（特定健康診査）	・特定健康診査の結果を一覧形式で印刷できること。
		判定一覧	・団体別、受診者別に判定を一覧形式で印刷できること。
		結果速報	・当日の結果説明用に検査結果を一覧で印刷できること。
		労災二次対象者リスト	・労災二次対象者を一覧で印刷できること。
		請求書兼領収書	・個人負担金の請求書兼領収書が印刷できること。
		個人向け領収書	・個人向け領収書が印刷できること。
		個人負担金一覧	・個人別の請求金額と入金金額を確認する帳票が印刷できること。
		団体請求書（受診者明細）	・団体請求書（受診者明細のみ）が印刷できること。
		団体請求書（項目明細）	・団体請求書（項目明細のみ）が印刷できること。
		団体請求受診者明細	・団体請求書（項目明細＋受診者明細）が印刷できること。
		再請求書	・未収分を含めて再請求する場合に使用する帳票が印刷できること。
		団体向け領収書	・団体向けに領収書が必要な場合に使用する帳票が印刷できること。
		請求チェックリスト（受診者別）	・団体への請求時のチェック用として使用する帳票が印刷できること。（受診者別）
		請求チェックリスト（請求先別）	・団体への請求時のチェック用として使用する帳票が印刷できること。（請求明細別）
		団体請求書一覧	・団体請求書を一覧形式で出力する帳票が印刷できること。（請求先別）
		団体請求書一覧（詳細）	・団体請求書の控えとして使用する帳票が印刷できること。（請求先、請求明細別）
		入金一覧	・指定期間の入金明細として使用する帳票が印刷できること。
		未収金一覧	・指定月での未収金のある団体を集計して出力する帳票が印刷できること。
		未回収金一覧	・今日現在で未収となっている請求を出力する帳票が印刷できること。
		健診者日報	・受診者数を集計して日報を印刷できること。
		請求月報	・請求金額と入金金額を集計して月報を印刷できること。
		売上推移	・5年間の売上推移を集計し印刷できること。
		年間実績表（コース別）	・コース、月別で健診実績を集計し印刷できること。
		健診実績表（売上速報）	・健診実績（売上見込み）を速報として集計し印刷できること。
		団体別売上（速報）一覧	・健診実績を団体別に集計します。前年度も比較集計し印刷できること。
		定期健康診断結果報告書	・労働基準監督署へ提出するための帳票が印刷できること。
		人間ドック学会統計	・人間ドック成績報告に必要な集計を印刷できること。
		検体ラベル	・ラベルプリンタから検体ラベルを印刷できること。
		検体ラベル【9×4】	・ラベルシート（A4）に検査用ラベルを印刷できること。
		案内発送ラベル【6×2】	・案内の発送に使用できる宛名ラベル（大）が印刷できること。
		案内発送ラベル【6×4】	・案内の発送に使用できる宛名ラベル（小）が印刷できること。
		結果発送ラベル【6×2】	・結果の発送に使用できる宛名ラベル（大）が印刷できること。
		結果発送ラベル【6×4】	・結果の発送に使用できる宛名ラベル（小）が印刷できること。
		請求書発送ラベル【長形3号】	・請求先の宛名を長型3号封筒に印刷できること。
		請求書発送ラベル【6×2】	・請求書の発送に使用できる宛名ラベル（大）が印刷できること。
		請求書発送ラベル【6×4】	・請求書の発送に使用できる宛名ラベル（小）が印刷できること。
		任意ラベル（角型2号）	・任意で指定した個人、団体宛を封筒に印刷できること。
		任意ラベル（長形3号）	・任意で指定した個人、団体宛を封筒に印刷できること。
		任意ラベル（ハガキ）	・任意で指定した個人、団体宛をハガキに印刷できること。
		任意ラベル【6×2】	・任意で指定した個人、団体宛の宛名ラベル（大）が印刷できること。

健診システム仕様一覧

No	分類	分類	業務・機能要件等
		任意ラベル【6×4】 契約内容確認書 特定健康診査データ送付報告書	<ul style="list-style-type: none"> 任意で指定した個人、団体宛の宛名ラベル（小）が印刷できること。 契約登録された内容（検査、負担金額）の確認帳票が印刷できること。 特定健康診査データ送付時の送付報告書が印刷できること。
		その他帳票	<ul style="list-style-type: none"> 下記帳票が印刷できること。 脳ドック結果報告書 特定健康診査受診結果通知表 人間ドック結果報告書 一般健診結果報告書 人間ドック質問票 脳ドック問診票 健康診断のご案内（人間ドック） 健康診断のご案内（脳ドック） 受診票 人間ドックを受けられる方への案内文書
19	他システム連携	医事システム連携 検体検査システム連携	<p>医事システム連携は以下の要件を満たすこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> 受診者属性は、病院情報システムとの連携により取得できること。連携する受診者属性は、氏名（漢字、カナ）、住所、保険情報、電話、Eメール等とする。 連携は、病院情報システムとのオンラインまたはファイル共有等によって実現できること。 <p>検体検査システム連携</p> <ul style="list-style-type: none"> メディス標準仕様等により、検査システムから結果の取込みが実現できること。 結果取込時エラーをメール等の機能にて通知できる機能を有すること。
20	データ移行	データ移行	<p>既存システムよりデータ抽出を行い、下記情報を利用可能なデータとして新システムへ移行すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> 現行システムより、団体マスタの移行ができること。 現行システムより、検査項目の移行ができること。 現行システムより、受診者・検査結果・問診結果の移行ができること。

データ移行一般仕様書（対象システム：タック健診システム）

1. プロジェクト概要

- **目的:** 既存システムから新システムへのデータ移行を実施し、業務の継続性を確保する。
- **対象データ:** テキストデータを含む。

2. 移行対象データ

【移行対象】

- ・ 団体
- ・ 検査項目
- ・ 受診者・検査結果・問診結果

【ファイルレイアウト】

・ 団体マスタ

- 1:団体コード
- 2:フリガナ
- 3:表示名称
- 4:印字名称
- 5:郵便番号
- 6:住所 1
- 7:住所 2
- 8:電話番号 1
- 9:電話番号 2
- 10:FAX
- 11:担当者部署
- 12:担当者名

・ 検査項目マスタ

- 1:入力項目番号
- 2:入力項目画面表示名称
- 3:入力項目区分

・受診歴・健診結果・問診結果

- 1:予約番号
- 2:受診者コード
- 3:受信日
- 4:氏名
- 5:受付番号
- 6:コース画面表示名称
- 7:コース印字名称
- 8:団体コード
- 9:結果値
- 10:入力項目番号
- 11:SEQ
- 12:判定区分印字名称
- 13:High-Low 区分
- 14:結果値
- 15:コメント画面表示名称

3. 移行手順

3.1 事前準備

- ・ 移行元システムのデータのバックアップを取得する。

3.2 データ抽出

- ・ 移行元システムから必要なデータを抽出する。
- ・ 各フィアルは発注者が指定する場所に保管し、引き渡す。

3.3 データ形式

- ・ 出力するデータ形式はCSV形式（カンマ区切り）括弧文字「"」とする。

4. データ出力回数

- ・ 初期データ 1 回と、最終データ 1 回の合計 2 回とする。

個人情報の保護に関する特記仕様書

受注者は、個人情報の保護に関する法律第23条および第25条の規定に基づき、以下の内容を遵守しなければならない。

(基本的事項)

第1条 受注者は、発注者が保有する個人情報（以下「個人情報」という。）の取扱いに当たっては、個人情報の保護に関する法律、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律その他の個人情報の適正な取扱いに関する法令等の規定を遵守し、その適正を確保しなければならない。

(作業従事者等の明確化)

第2条 受注者は、この特記仕様書に定める事項を履行する責任を負う者（以下「保護責任者」という。）及び個人情報の取扱いに従事する者（以下「作業従事者」という。）を定めるとともに、それらの者の氏名、役職、作業の内容、取り扱う個人情報の項目等の事項を、書面により、あらかじめ発注者に届け出なければならない。保護責任者又は作業従事者を変更するときも、同様とする。

- 2 受注者は、保護責任者及び作業従事者以外の者を個人情報の取扱いに従事させてはならない。
- 3 作業従事者は、保護責任者の指示に従い、個人情報の保護に関する法律及びこの特記仕様書に則して適正に業務の処理に当たらなければならない。

(教育研修及び指導監督)

第3条 受注者は、個人情報の適正な取扱いを確保するため、保護責任者及び作業従事者に対し、個人情報の保護に関する教育研修を適宜実施するとともに、常に個人情報の保護に関し必要な指導監督に当たらなければならない。

(秘密の保持)

第4条 受注者は、個人情報その他業務の処理に伴い知り得た情報を他に漏らしてはならない。本契約が満了し、又は解除された後も、同様とする。

- 2 受注者は、保護責任者及び作業従事者に対し、秘密の保持に関する誓約書（別紙様式）を提出させなければならない。

(取扱区域等)

第5条 受注者は、個人情報を取り扱う区域（以下「取扱区域」という。）を定めるとともに、取扱区域の範囲及び立入規制、防犯対策等の安全管理の措置を、書面により、業務の着手前に発注者に届け出なければならない。届け出た内容を変更しようとする場合も、同様とする。

- 2 受注者は、取扱区域から個人情報を持ち出してはならない。ただし、発注者の承諾があるときは、この限りでない。
- 3 受注者は、発注者の事務所内に取扱区域を定めたときは、当該取扱区域に立ち入る者が保護責任者又は作業従事者であることを識別できるようにするため、それらの者に対し、それらの者であることを示す証票を交付し、これを携帯させなければならない。

(収集の制限)

第6条 受注者は、個人情報となる情報を収集するときは、業務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段によらなければならない。

(目的外使用等の禁止)

第7条 受注者は、業務を処理する目的の範囲を超えて個人情報を使用し、又は提供してはならない。

(複製の禁止)

第8条 受注者は、業務を処理するために発注者から提供を受けた資料であって個人情報をその内容に含むもの（以下「提供資料」という。）及び本契約の目的物（業務を処理する過程で作成したものを含む。以下同じ。）を複製してはならない。ただし、発注者の承諾があるときは、この限りでない。

(提供資料等の返却又は消去若しくは廃棄)

第9条 受注者は、業務を完了したときは、本契約の目的物の引渡しと併せて、提供資料を返却するとともに、受注者が使用した機器内に存する個人情報その他の発注者に関する情報（以下「受注者の機器内の個人情報等」という。）を消去し、又は廃棄しなければならない。

- 2 前項の規定による消去又は廃棄（以下「情報消去等」という。）をするときは、記録媒体の物理的な破壊その他の当該受注者の機器内の個人情報等の復元を不可能とするために必要な措置を講じなければならない。
- 3 情報消去等をするときは、あらかじめ、当該受注者の機器内の個人情報等についての次に掲げる事項を書面により発注者に通知し、その承諾を得なければならない。

(1) 内容

(2) 記録媒体の種類及び数量

(3) 情報消去等の方法及び実施予定日

- 4 受注者は、情報消去等の際し、発注者から立会いを求められたときは、これに応じなければならない。
- 5 受注者は、情報消去等を行ったときは、遅滞なく、情報消去等を行った日時及び担当した者並びに消去し、又は廃棄した受注者の機器内の個人情報等の内容を、書面により、発注者に報告しなければならない。

(個人情報の適切な管理)

第10条 受注者は、前各条に定めるもののほか、発注者が枚方市保有個人情報安全管理規程及び枚方市情報セキュリティポリシーに基づき講じる措置と同等の措置を自ら講じることにより、個人情報を適切に管理しなければならない。

(再委託)

第11条 受注者は、発注者の許諾ある場合を除き、個人情報の取扱いに関する責務を第三者に委任してはならない。

2 受注者は、再委任（再委任先が受注者の会社法第2条第1項第3号に規定する子会社である場合を含む。以下同じ。）の許諾を得ようとするときは、次の各号に掲げる事項を記載した書面を発注者に提出しなければならない。

- (1) 再委任を行う業務の内容
- (2) 再委任先が取り扱う個人情報の項目
- (3) 再委任の期間
- (4) 再委任が必要な理由
- (5) 再委任先の名称、代表者、所在地及び連絡先
- (6) 再委任先における個人情報の安全管理の体制
- (7) 再委任先に対して求める個人情報の保護のための措置の内容
- (8) 再委任先を監督する方法

3 再委任の契約は、この特記仕様書に基づき受注者に課された全ての義務を再委任に課するものでなければならない。

4 受注者は、再委任先が前項の義務を履行することができることを確認した後でなければ、第2項の書面を発注者に提出することができない。

5 受注者は、再委任先による個人情報の取扱いについて、再委任の契約の内容にかかわらず、発注者に対して全ての責任を負わなければならない。

6 受注者は、再委任の契約において、再委任先に対する監督及び再委任先における安全管理の方法その他発注者が指示する事項について、具体的に規定しなければならない。

7 受注者は、再委任先に対する監督の状況について、発注者から報告の求めがあったときは、直ちに、これに応じなければならない。

8 前7項の規定は、再委任先が個人情報の取扱いを第三者にする場合について準用する。以後さらに個人情報の取扱いを第三者にする場合も、同様とする。

(発注者の検査等への応諾義務等)

第12条 発注者は、業務に関する個人情報の取扱いについて、この仕様書に基づき必要な措置が講じられているかどうか確認する必要があると認めるときは、受注者に報告を求め、又は実地の検査を行うことができる。

2 受注者は、前項の検査の受入れ又は報告の求めがあったときは、直ちに、これに応じなければならない。

3 受注者が個人情報の取扱いの全部又は一部を再委任したときは、発注者は、第1項の措置を自ら実施し、又は受注者に実施させることができる。

(事故報告義務)

第13条 受注者は、個人情報の紛失、破損、改ざん、漏えいその他の事故が発生し、又は発生するおそれがある場合においては、当該事故の発生に係る受注者の帰責事由の有無にかかわらず、直ちに、当該事故に係る個人情報の内容、発生場所及び発生状況を書面により発注者に報告するとともに、当該事故への対処に係る発注者の指示に従わなければならない。

(解除事由への該当性の認定)

第14条 この特記仕様書に違反する受注者の行為は、本契約約款による発注者の解除事由に該当する行為とみなす。

(漏えい等が発生した場合の受注者の責任)

第15条 受注者は、この特記仕様書に違反する受注者の行為によって個人情報の紛失、破損、改ざん、漏えいその他の事故が発生したときは、当該事故による損害を賠償しなければならない。本契約が満了し、又は解除された後も、同様とする。

誓約書（保護責任者用）

市立ひらかた病院長

様

年 月 日

商号または名称 _____

所属・部署 _____

フリガナ

氏 名 _____ 印

私は、健診システム調達（以下、「本契約」という。）における作業（以下、「本業務」という。）に従事するにあたり、次の事項の遵守を誓約いたします。

1. 個人情報の保護に関する法律その他の関係法令及び個人情報の保護に関する特記仕様書その他の本契約における取り決めに遵守し、誠実に本業務を遂行すること。
2. 本業務を行う上で知り得た個人情報（以下「本業務に係る個人情報」という。）を他人に漏らし、又は本業務を処理する目的の範囲を超えて使用しないこと。また、本契約が満了し、又は解除された後においても、同様とすること。
3. 本業務に係る個人情報を発注者の許可なく複写し、又は複製しないこと。許可を得て、複写し、又は複製したときは、本業務の終了後、発注者の指示を受けたうえで、複写し、又は複製した本業務に係る個人情報を直ちに消去し、又は廃棄し、復元ができない状態にすること。
4. 本業務に係る個人情報を発注者の許可なく取扱区域から持ち出さないこと。
5. 本業務に係る個人情報を取扱区域から持ち出すときは、施錠できるケースに保管し、事故防止措置を講じた上で搬送すること。
6. 本業務の遂行に際し、事故が生じたときは直ちに発注者にその発生状況等を報告し、発注者の指示に従ってその解決に努めること。また、その後の状況についても遅滞なく発注者に報告すること。
7. 保護責任者として統括する他の従事者に対し、前各項の規定を遵守させること。

上記の者は、本事業の保護責任者であることを証明するとともに、上記事項を遵守し機密を保持することを保証します。

所在地 _____

商号または名称 _____

代表者職氏名 _____ 印

誓約書（作業従事者用）

商号または名称 _____

代表者職氏名 _____

年 月 日

所属・部署 _____
フリガナ _____
氏 名 _____ 印

私は、健診システム調達（以下、「本契約」という。）における作業（以下、「本業務」という。）に従事するにあたり、次の事項の遵守を誓約いたします。

1. 個人情報の保護に関する法律その他の関係法令及び個人情報の保護に関する特記仕様書その他の本契約における取り決めに遵守し、誠実に本業務を遂行すること。
2. 本業務を行う上で知り得た個人情報（以下「本業務に係る個人情報」という。）を他人に漏らし、又は本業務を処理する目的の範囲を超えて使用しないこと。また、本契約が終了し、又は解除された後においても、同様とすること。
3. 本業務に係る個人情報を保護責任者の許可なく複写し、又は複製しないこと。許可を得て、複写し、又は複製したときは、本業務の終了後、保護責任者の指示を受けたうえで、複写し、又は複製した本業務に係る個人情報を直ちに消去し、又は廃棄し、復元ができない状態にすること。
4. 本業務に係る個人情報を保護責任者の許可なく取扱区域から持ち出さないこと。
5. 本業務に係る個人情報を取扱区域から持ち出すときは、施錠できるケースに保管し、事故防止措置を講じた上で搬送すること。
6. 本業務の遂行に際し、事故が生じたときは直ちに保護責任者にその発生状況等を報告し、保護責任者の指示に従ってその解決に努めること。また、その後の状況についても遅滞なく保護責任者に報告すること。