

(別表)

システム管理運営業務内訳書

作業内容		病院	業務受託者	システムベンダー	ネットワークベンダー
1 サーバ運用/監視					
1-1-1	接続状況の確認		○		
1-1-2	遠隔監視			○	
1-2	定期オペレーションの実施				
1-2-1	システムの起動・停止		△	○	
1-2-2	各種定時処理		○		
1-2-3	帳票出力		○		
1-3	レスポンス状況の確認		○		
1-4	Disk,サーバ状況の確認		○		
1-5	データバックアップ処理の確認		○		
1-6	バックアップ媒体管理		○		
1-7	バックアップ媒体交換、クリーニング		○		
1-8	サーバの定期再起動		○		
1-9	稼働環境監視 ・空調設備、電源設備、サーバ室の入退室 ・サーバ室内の部門系機器を含む ・サーバ室の温度・湿度管理		○		
1-10	アクセス履歴調査報告		○		
1-11	各ベンダーへの連絡・確認・調整		○		
2 ネットワーク					
2-1	パスワード管理	○	△		
2-2	IPアドレス追加	△	○		
2-3	ネットワーク管理・監視		○		
3 障害管理					
3-1	障害事項受付		○		
3-2	障害管理台帳作成		△	○	
3-3	障害管理台帳回答		△	○	
4 障害対応					
4-1	基幹系障害対応				
4-1-1	関連部署への連絡・調整	△	○		
4-1-2	開発ベンダーへの連絡・確認		○		
4-1-3	復旧作業		△	○	
4-2	端末系障害対応				
4-2-1	ハード障害				
4-2-1-1	ハード交換		○	△	
4-2-1-2	端末障害台帳作成		△	○	
4-2-1-3	端末障害修理依頼		○	△	
4-2-1-4	障害機器修理		△	○	
4-2-2	業務アプリケーション障害		△	○	
4-2-3-1	ネットワーク障害(コア層)	△	△		○
4-2-3-2	ネットワーク障害(エッジ層)	△	△		○
4-2-4	市販アプリケーション障害		○		
5 ヘルプデスク業務					
5-1	操作質問・運用質問		○	△	
5-2	利用者教育	○	△		
5-3	要望対応				
5-3-1	要望事項受付	△	○		
5-3-2	要望事項回答		○	※1	
5-3-3	要望に対する台帳管理		○	※1	
5-3-4	依頼事項のオーダー修正		○		
5-3-5	アクセス制限患者システム対応	△	○		
5-3-6	二重患者登録対応	△	○		
5-3-7	電子カルテ運用支援	△	○		

(別表)

作業内容		病院	業務受託者	開発ベンダー	ネットワークベンダー
6 マスタ管理/登録・修正					
6-1	マスタ管理				
6-1-1	共通マスタ	○	△		
6-1-2	部門マスタ	○	△		
6-2	マスタ登録・修正				
6-2-1	共通マスタ	○	△		
6-2-2	部門マスタ	○	△		
6-2-3	配信及び適用		○	○	
6-2-4	電子カルテ利用者マスタ登録・停止・交付 (一部部門システム含む)	△	○		
6-2-5	予約マスタメンテナンス	△	○		
6-2-6	システムのカレンダー設定(一部部門システム含む)		○		
6-2-7	定期更新のマスタ処理(一部部門システム含む)		○		
6-2-8	患者表示盤マスタ更新		○		
6-3	文書作成/機能テンプレート				
6-3-1	文書作成	○	△		
6-3-2	テンプレート、eXChart作成	△	○		
7 管理					
7-1	ハードウェア管理				
7-1-1	サーバ機器		○		
7-1-2	クライアント機器		○		
7-1-3	スマートフォン・タブレット機器		○		
7-1-4	ネットワーク機器		○		
7-1-5	保守リモート回線、ネットワーク回線		○		
7-1-6	端末・プリンタ・スマートフォン・タブレットの設定・払出・調整		○		
7-1-7	機器の貸出及び管理	△	○		
7-2	ソフトウェア・ライセンス管理				
7-2-1	業務アプリケーション管理		○		
7-2-2	市販アプリケーション管理		○		
7-2-3	セキュリティソフト管理		○		
7-3	プログラム管理(OS、ミドルウェア)				
7-3-1	プログラム管理・修正		△	○	
7-3-2	プログラム管理・修正適用		○	△	
7-3-3	プログラム修正結果確認		○	△	
7-3-4	プログラム修正報告書作成		○	△	
7-3-5	Windowsアップデートの更新管理(WSUS、クライアント)		○		
7-4	セキュリティ				
7-4-1	ウイルスチェックパターン更新及びパッチ適用・管理		○		
7-4-2	感染時の対応・復旧(主導・管理)	○	△	△	
7-4-3	感染時の対応・復旧(作業)	△	○	△	
7-4-4	サイバーセキュリティ対策・確認	△	○		
8 消耗品管理					
8-1	消耗品在庫確認	△	○		
8-2	消耗品手配	○			
8-3	用紙交換	○			
8-4	トナー交換	○	△		
9 ドキュメント管理					
9-1	運用マニュアル改版管理	△	○	※2	
9-2	操作マニュアル改版管理	△	○	※2	
9-3	システム構成配置図改版	△	○		
9-4	診療情報管理室運用マニュアル作成		○		
10 業務提案					
10-1	システム改善提案		○		
10-2	問題点改善状況報告		○		
10-3	簡易なシステム開発及び修正		○		
11 定期処理					
11-1	医事日報、月報処理		○		
11-2	データ抽出定期処理		○		

(別表)

作業内容		病院	業務受託者	開発ベンダー	ネットワークベンダー
12	その他				
12-1	DWH運用支援(データ抽出)	△	○		
12-2	USBメモリの使用制限・管理	△	○		
12-3	作業日誌作成	△	○		
12-4	定例会対応(懸案事項整理、参画等)	△	○	△	
12-5	院内調整(メンテナンス日程調整等)	△	○		
12-6	部門システムベンダ管理	○	△	△	
12-7	MACアドレス管理	○	△		
12-8	端末等の設定、不具合の相談等の支援	△	○		
12-9	システム監視端末確認		○		△
12-10	検疫システムへの持ち込み端末の登録、停止	△	○		△
12-11	IPアドレス管理	△	○		△
12-12	端末レイアウト管理	△	○		△
12-13	配線変更管理	△	△		○
12-14	ADサーバのユーザメンテ(登録、削除、更新)	△	○		△
12-15	サーバ設定		△	○	○
12-16	PCのリカバリー(HDD交換後の復旧)		○		△
12-17	メール、グループウェア等の管理及び設定支援等	△	○		
12-18	業務報告		○	○	○
12-19	米ねっと利用者登録支援	△	○		
12-20	システム更新業務	○	△	○	○
12-21	診療報酬改定に伴うシステム対応	△	△	○	
12-22	その他病院事務局依頼の支援	○	△		

※1 プログラム改造が必要なものは開発ベンダーが対応

※2 改版資料は開発ベンダーより提供

○: 主担当

△: サポート