

救急業務デジタル化事業委託業務仕様書

第1 基本事項

1 件名

救急業務デジタル化事業委託業務

2 目的

現在、自治体消防においては、救急需要の増加を背景に搬送困難事案の増加などによる活動時間の延長に加え、連続出動や関連業務の増加などの影響が大きくなっている。

そこで、ICTを活用したシステムを使って「現場活動時間の短縮」と「救急関連業務の効率化」を図ることを目的とする。

3 適用範囲

本仕様書は、救急隊と医療機関が、救急事案情報や傷病者情報等をリアルタイムで共有できるシステム（以下、「本システム」という。）の構築と運用、保守管理（以下、「本業務」という。）に適用する。

4 契約及び履行期間

本業務の契約期間は、契約締結から令和7年3月31日までとする。ただし、システムライセンス（保守含む）は、契約期間満了後2年間有効とする。

本業務の履行は、令和6年6月1日までにシステム稼働開始（テスト運用）し、令和6年12月から本稼働開始すること。

5 納入検査

- (1) 本業務の受託事業者は、当市によるシステムの正常稼働確認及び成果物について検収を受けること。
- (2) 検収の結果、システム及び成果物に不備又は誤り等が見つかった場合には、直ちに必要な修正、交換等を行い、変更点について当市の承認を得た後、再度納品すること。

6 準拠法令等

本仕様書に定める事項のほか、次の関係法令・規定等に基づき実施するものとする。

- (1) 著作権法（昭和45年5月6日法律第48号）
- (2) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- (3) 江別市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年条例第20号）
- (4) その他関係法令

第2 業務の概要

1 成果物

(1) 本業務で納入する成果物及び納期は表1のとおり。

表1

No.	区分	成果物	納期
1	プロジェクト管理	プロジェクト管理実施計画書	契約締結後10日以内
2	システム構築	システム構成図	
		セキュリティ対策構築図	
		作業工程表・作業体制図	随時
		作業実施計画書	
		進捗・作業報告書	
		実施設計書	構築作業実施前及び改定後速やかに提出
		各種テスト計画書	随時
		各種テスト結果報告書	各テスト実施後速やかに提出
3	ハードウェア調達に関するもの	タブレット機器	テスト開始時
		スマートフォン	
		モバイルプリンター	
4	運用・保守に関するもの	運用・保守計画書	運用・保守開始前
		運用・保守体制図・緊急連絡体制図	
		研修計画書	
		運用管理マニュアル	
		作業報告書	当市の求めに応じ速やかに提出
		運用・保守報告書	
5	契約満了後に関するもの	撤去作業計画書	構築終了時、運用・保守終了時等、必要に応じ随時提出
		データ消去証明書	
6	その他	当市と協議の上、必要と判断した成果物	随時

(2) 納入場所

江別市消防本部及び別途指定する場所とする。

2 本システムの概要

(1) システム化を図る業務

本業務においてシステム化を図る業務、事業は表2のとおり。

表2

No.	業務名	業務内容	備考
1	救急活動業務	救急事案情報の収集 傷病者情報の収集 医療機関への情報伝達と受入要請 傷病者引継書の作成 不搬送処理同意書への署名、作成	
2	傷病者受入業務 ※医療機関側	救急隊からの情報受取 受入要請に対する応需 初診時診断	
3	報告書等作成業務	救急活動報告書の作成	
4	予後調査業務	傷病者の予後情報の共有	
5	データ管理業務	救急事案情報の記録 救急出動件数等の集計 総務省消防庁への報告	・情報連携に関する拡張性を有すること

(2) 機能要件

システム化を図るにあたり、機能要件を表3のとおりとする。また、各機能を連携させ業務を効率化させるものであること。

表3

No.	業務	主な取扱情報	機能要件
1	救急活動業務	(1)救急事案情報 ・救急要請の概要 (事故種別等) ・救急隊情報 (隊員編成、認定資格等) ・時間経過 ・発生場所 ・現場の画像、動画 ・不搬送情報	・入力支援機能 (OCR機能、音声入力機能) ・画像送信機能 ・動画送信機能 (画面解像度 FullHD 以上、動画時間 30 秒 / 1 回を想定) ・データ閲覧、編集機能 ・複数の医療機関への一括送信機能

		<p>(2)傷病者情報</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 時間経過 ・ 傷病者個人情報 (現病歴、既往症、薬剤情報等) ・ 観察経過 (症状、処置、特定行為等) ・ 画像情報 (創写真、心電図等) ・ 傷病者の予後 <p>(3)ウツタイン情報</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 時間経過 ・ バイスタンダーの対応 ・ 観察経過 ・ 心停止の原因 ・ 傷病者の予後 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 入力支援機能 (OCR機能、音声入力機能) ・ 画像送信機能 ・ 心電図送信機能の拡張性を有すること ・ データ閲覧、編集機能 ・ 複数の医療機関への一斉送信機能 ・ 予後回答入力機能
2	傷病者受入業務 ※医療機関側	<ul style="list-style-type: none"> ・ 救急隊の位置情報 ・ 医療機関の対応可能診療科目 ・ 受入要請に対する応需状況 ・ 救急事案情報 ・ 傷病者情報 ・ ウツタイン情報 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各救急隊の位置情報共有 ・ 各医療機関の診療科目情報等共有 ・ 応需回答機能 ・ 応需状況集計機能 ・ QRコードスキャンによる情報取込機能 ・ 電子署名等の処理機能 ・ 初診時診断の入力
3	報告書等作成業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 救急事案情報 ・ 傷病者情報 ・ ウツタイン情報 	<ul style="list-style-type: none"> ・ データ閲覧、編集機能 ・ 帳票出力及びダウンロード ・ 電子署名等の処理機能
4	予後調査業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 指定する救急事案情報 ・ 指定する傷病者情報 ・ 指定するウツタイン情報 	<ul style="list-style-type: none"> ・ データ閲覧、編集機能 ・ 予後回答入力機能 ・ 帳票出力機能
5	データ管理業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 救急事案情報 ・ 傷病者情報 ・ ウツタイン情報 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 当市が求めた場合、各種データの提出

(3) 性能要件

1日のシステム利用者数及び業務量は表4に示すものとする。ただし、拡張性に向けた利用者数の変更については、別途協議により可能であること。

システム使用時は、画面に情報を入力して、結果が表示されるまで1秒以内の性能とすること。また、データ通信が途絶えた状況においても各種操作ができること。

表4

No.	利用者区分	利用者数	使用データ	備考
1	救急隊	4人/日	救急事案18件程度/日	救急需要予測ピーク件数6,700件を想定
2	警防課職員	2人/日	情報閲覧、集計業務	
3	医療機関	5人/日	救急事案18件程度/日	3医療機関

3 ハードウェアの調達

表5に示すハードウェアを調達し、システムをセットアップ（各種ハードウェアキitting作業、SIM契約を含む）した状態で納入すること。

スマートフォンは音声通話SIM契約とすること。

SIM契約の選定については、災害時などにおいても安定し通信サービスが使用できるMNO事業者またはPS-LTE提供事業者とする。

表5

利用者区分	機器種別	スペック等	数量
救急隊	タブレット端末	iPad：第10世代、64GB以上、WiFi+Cellularモデル、保護ケース、画面保護フィルム、スタイラスペン付 データ通信量は15GB以上/月	4
	スマートフォン	iPhone:SE、64GB以上	4
	モバイルプリンター	Canon TR153または同等品 印刷想定枚数：傷病者引継書3枚/人	4
医療機関	タブレット端末	iPad：第10世代、64GB以上、WiFi+Cellularモデル、保護ケース、画面保護フィルム付 データ通信量は15GB以上/月	2
	スマートフォン	iPhone:SE、64GB以上	5
警防課	タブレット端末	iPad：第10世代、64GB以上、WiFi+Cellularモデル、保護ケース、画面保護フィルム付 データ通信量は15GB以上/月	1
	スマートフォン	iPhone:SE、64GB以上	1

4 作業の内容

本業務の受託者は、表5で構成されるシステムを構築すること。作業内容については、表6のとおり。

表6

No.	項目	概要	
1	全体管理	スケジュール・リソース・成果物・契約等の管理及び各種調整等	
2	システム構築	実施設計書・パッケージ選定・オプション設計	
3	機器導入	機器選定・調達・搬入・本システム設定等	
4	各種テスト	単体テスト・結合テスト・総合テスト等	
5	運用開始準備	教育・事前研修及び本番切替・立会・医療機関とのオペレーション等の調整	
6	運用支援	問合せ対応・データ解析等	
7	システム保守	構成管理・修正プログラム適用・バージョンアップ及び障害対応等	
8	機器保守	機器管理・メンテナンス及び障害対応等	
9	撤去等	データ抽出・データ完全消去及び機器等撤去等	

第3 作業要件

作業内容の要件は次のとおりとする。

1 全体管理

- (1) 受託者は、次の要件に基づき、プロジェクト体制を整備すること。
 - ア 作業者、業務範囲、役割及び連絡先を明確にすること。
 - イ 重要な業務においては、常時連絡できるよう複数体制とすること。
 - ウ プロジェクトマネージャ及び業務ごとの責任者を設置すること。
- (2) 受託者は、次の要件に基づき、全体スケジュール及び詳細スケジュールを作成すること。
 - ア 契約から本システム運用開始までの各作業を網羅すること。
 - イ 作業ごとに主体実施者、当市及び本業務の再委託者等受託者以外の事業者の関わりを明確にすること。
 - ウ マイルストーン等を含めて作成すること。
 - エ 事前に日時の確定が必要な事項や、準備が必要な事項及び調整に期間を要する事項は、その旨明記すること。

- (3) 受託者は、本仕様書表1に記載のプロジェクト管理実施計画書を契約締結後10日以内（休日を除く。）に提出すること。なお、作成に当たっては当市と十分に協議の上、承認を得ること。また、スケジュールや作業体制を変更する必要がある場合は、変更内容を記載した書面をもって報告し、当市の承認を得た上で実施することとし、作業実施計画書をその都度提出すること。

2 システム構築

- (1) 受託者は、本システムの構築環境を受託者の責任と負担において用意し、事故等のないよう管理すること。
- (2) 受託者は、次の要件を満たすものをプロジェクトマネージャとして選任すること。
- ア 官公庁等で過去5年以内に実施された、本業務と同様の案件においてプロジェクトマネージャを務めた経験を有していること。
 - イ システム設計・構築・運用等の業務経験（官公庁等連携システムにおける設計・構築・運用を一貫して実施した経験を含む）を3年以上有していること。
- (3) 受託者は、官公庁等で過去5年以内に実施された、本業務と同様の規模の案件において、3年以上の実運用作業に当たった経験を有するものを作業員として選任すること。
- (4) システム構築では、委託業務開始前のキックオフミーティング、月1回での定例会、担当者レベルでの打合せ、各作業工程の区切りでの完成レビュー会を開催し、本仕様書表1に記載の進捗・作業報告書を作成し、当市に提出し報告するものとする。なお、当市が認めた場合は、それぞれの報告会を兼ねて開催することができるものとする。

3 各種テスト

- (1) 受託者は、次の要件に基づき、必要なテストを実施すること。
- ア 本仕様書表1に記載のテスト計画書を作成し、当市に提出すること。
 - イ 少なくとも、システム単体でのテスト、運用を想定したシステム全体に関するテストを実施すること。なお、システム単体でのテストが別途実施済みの場合等においては、当市にテスト状況を説明し、当市が承認した場合は、省略できるものとする。
 - ウ 原則、受託者が準備する作業場所においてテストを実施すること。
 - エ テスト完了後、本仕様書表1に記載のテスト結果報告書を、当市に提出し、承認を得ること。
- (2) 受託者は、契約期間中テストドキュメントを保管し、期間中のシステム改版時等、再度テストが必要になった場合は効率的にテストを実施すること。
- (3) 受託者は、次の要件に基づき、当市が行う運用テストに必要な作業を行うこと。
- ア 運用テスト開始前の1週間前までに運用テスト用環境を準備すること。
 - イ 運用テストの参考となるテスト仕様書のサンプル等を受託者が準備し、操作方法、仕様書の内容等を当市に説明すること。

4 運用開始準備

- (1) 受託者は、次の要件に基づき、システムの操作手順、運用、保守手順を示した運用管理マニュアルを作成し、当市の承認を得ること。

- ア 機器等の図や写真、画面コピー等を活用し、分かりやすく作成すること。
 - イ 業務固有の用語には説明を付すこと。
 - ウ 処理の流れに沿った構成（ページの並び等）とすること。
 - エ 特に注意すべき処理には、理由とともにその取扱い方法を明記すること。
- (2) 受託者は、次の要件に基づき、操作研修を実施すること。
- ア 事前に研修計画書を提出し、当市の承認を得ること。
 - イ 研修に必要な機器及び資料等は、受託者が準備すること。
 - ウ 研修は当市の指定する場所で行うこと。
 - エ 運用管理マニュアルを基に行うこと。
 - オ 各利用者、各医療機関別々に行うこと。
 - カ 利用者向けは、実機を使用し行うこと。
 - キ 警防課職員向けは、本システムの管理に必要な項目（障害発生時対応及びID管理等）についての操作方法や留意点等、安定的に運用できるような内容とすること。
- (3) 受託者は、各医療機関とのオペレーションの調整を行うこと。

5 撤去等

ライセンス期間満了後、受託者は、次の要件に基づき、データの引継ぎ及びデータの消去を実施すること。

- (1) 受託者は、仕様書表 1 に記載の撤去作業計画書を作成し、ライセンス期間満了の 1 か月前までに当市の承認を得ること。
- (2) 受託者は、当市と協議の上、導入機器等の撤去を実施すること。
- (3) ライセンス期間満了時、本システム内のデータを当市が指定するレイアウト及びファイル形式で抽出し、電子媒体に格納した状態で提出すること。また、データ仕様書及びコード定義書も提出すること。
- (4) 受託者は、当市と協議の上、次のいずれかの要件を満たすレベルでデータを抹消することとし、データ消去後には、本仕様書表 1 に記載のデータ消去証明書を提出すること。
 - ア 物理的な方法による破壊
 - イ 磁気的な方法による破壊
 - ウ OS 等からのアクセスが不可能な領域も含めた領域のデータ消去装置、又はデータ消去ソフトウェアによる上書き消去
 - エ ブロック消去
 - オ 暗号化消去

第 4 保守要件

1 基本要件

- (1) 保守対応受付連絡先は、システム、導入機器等及びソフトウェアを問わず、一元的な問合せ窓口とすること。

- (2) 保守期間は、ライセンス期間満了までとする。なお、保守期間中に本システムのサポート期間が終了しないこと。
- (3) 受託者は、保守体制における責任体制を明確にするため、担当者名を明記した保守体制図を提出すること。なお、体制を変更する必要がある場合には、変更内容を記載した書面をもって報告し、当市の承認を得ること。また、緊急時を想定した連絡網を整備し、提出すること。
- (4) 障害発生時には、当市及び障害に関する保守事業者と綿密な調整・連携を行い、受託者の責任と負担で保守作業を行うこと。
- (5) 保守対応は日本語で行うこと。
- (6) ハードウェア及びソフトウェアの不具合の対応は、受託者の責任において対応すること。また、不具合のあった機器について、修理中は受託者の負担において代替機を用意すること。ただし、破損、水没等については別途協議するものとする。
- (7) プリンター用インクカートリッジの対応は、受託者の負担において原則対応するものとする。

2 運用支援

- (1) 受託者は、次の要件に基づき、問合せ対応を行うこと。
 - ア 操作方法、誤操作時の復旧方法、導入機器及び導入ソフトウェアの障害発生時の一時間問合せ、制度改正に伴うシステム改版相談等、本システムに関する問合せ及び相談（以下「問合せ等」という。）に対応すること。
 - イ 問合せ等の受付時間は、休日、祝日休業日を除く月曜日から金曜日までの8時45分から17時15分とすること。
 - ウ 当市が緊急かつ業務に支障を来すと判断した場合には、イに記載以外の時間も対応すること。
 - エ 受付時間内は、電話、電子メール等、複数の連絡手段により対応すること。
 - オ 受け付けた問合せ等について、即時対応できない場合は、対応期日を明示すること。
- (2) 受託者は、受け付けた問合せ等をインシデントとして管理し、インシデントのクローズまで対応を継続すること。
- (3) 受託者は、当市の求めに応じ次の事項について運用・保守報告書を提出すること。
 - ア システムや機器等の運用状況、問合せ等及びインシデントの状況等
 - イ 法改正等によるシステム改版見込等についての情報提供
 - ウ その他、当市が報告を求めた事項
- (4) システム運用により得られる各種データの分析結果から、当市における救急需要対策について別途協議により協力すること。
- (5) 受託者は、次の要件に基づき、操作研修を実施すること。
 - ア 実施時期は4月とし、当市が準備した会場で実施すること。
 - イ 対象者は人事異動等による新たな本システムの利用者とし、内容は導入時の操作研修と同等とすること。
 - ウ その他、当市が必要と認めた場合、別途協議により実施すること。

3 システム保守

- (1) 受託者は、次の要件に基づき、本システムの構成管理を行うこと。
 - ア 本システムのバージョンアップ（制度改正に伴うものを含む。）及び脆弱性対応パッチ等がリリースされた際は、適用の可否を当市と協議の上で決定し、必要と判断した場合は適用作業を行うこと。
 - イ 本システムの修正作業等（緊急時を除く。）を行う場合は、当市の承認を得た後に実施すること。また、作業完了時に当市に連絡を行うこと。ただし、当市が求めた場合は、作業報告書を提出すること。
 - ウ 本システム、導入ソフトウェアの改版、設定変更及びパッチ適用等、運用開始後の本システム及び導入ソフトウェアの変更状況について、設計書等該当する成果物を改版し管理すること。
 - エ 改版した成果物は、適宜、当市に提出すること。
- (2) 受託者は、次の要件に基づき、本システムの障害対応を行うこと。
 - ア 本システムに障害が発生した場合、当市からの連絡に基づき、一次切り分けを行うこと。
 - イ 一次切り分け後、障害復旧に向けた対応策を検討し、当市と協議の上、実施すること。
なお、受託者のみでの対応が困難な場合を想定した連絡協力体制を事前に構築しておくこと。
 - ウ 障害復旧後、障害発生原因を究明し、再発防止策を検討し、当市と協議の上、必要な防止策を実施すること。
 - エ システム保守対応の対応時間は、問合せ等の受付時間に準じるが、障害の重要度又は緊急度が大きく、業務に支障を来すと当市が判断した場合は、時間外のシステム保守対応を行うこと。
 - オ 障害状況を当市が定める障害報告書により、発生時点、障害対応時点等、随時報告すること。
- (3) 受託者は、導入ソフトウェア保守として、次の項目を実施すること。
 - ア 導入ソフトウェア（OS含む。）に対する修正パッチ及び修正モジュールがベンダーより提供された場合、適用の可否を当市と協議の上、適用作業を行うこと。
 - イ 導入ソフトウェアに対する（OS含む。）に関する問合せ、セキュリティ情報等の提供及び障害発生時における解決支援に対応すること。
- (4) 本システムを設定変更した場合においても、受託者は、本仕様書に基づく保守により(1)～(3)について対応すること。

第5 契約条件等

1 受託者の条件

本業務の受託事業者は、当市の情報セキュリティポリシーを遵守すること。また、本業務の実施予定部門が J I S Q 2 7 0 0 1（ISO/IEC 27001）又はプライバシー

マーク制度の認証を取得しており、情報セキュリティ管理を的確に行う体制が整備されていること。

2 秘密保持

- (1) 受託者は、契約期間中はもとより、ライセンス期間満了後であっても、本業務を履行する上で知り得た当市に係る情報を第三者に開示又は漏洩させないこととし、そのために必要な措置を講じること。
- (2) 当市が提供する資料は原則貸出とし、当市の指定する日までに返却すること。受託者は、貸与資料についての借用書を当市に提出すること。なお、受託者は、貸与資料については複製してはならず、原則として第三者に提供又は閲覧させないこと。また、紛失、破損及び滅失することのないよう慎重に取り扱うこと。
- (3) (1)の情報及び(2)の資料を第三者に開示することが必要となる場合は、事前に当市と協議の上、承認を得ること。