

別添 1

気仙沼市立病院 医師の勤怠管理システム導入・運用事業に関する仕様書

1 趣旨

本仕様書は、気仙沼市立病院（以下「本院」という。）において勤怠管理システムを導入するにあたり、必要とする条件等を定めたものである。

事業者が当該事業を実施するための企画提案は、仕様書に記載された全ての事項を満たさなければならない。

2 導入背景及び目的

現在、本院における医師の勤怠管理は紙媒体により運用されており、タイムカードによる出退勤打刻のほか、各種帳票で出退勤・休暇・時間外勤務命令等の申請管理が行われているが、「打刻率が低く出退勤把握が困難」「時間外勤務の実態把握が事後になる」等の課題が生じている。

医師の働き方改革関連制度の施行により、特定労務管理対象機関での勤務間インターバル及び代償休息確保が義務付けられ、また医療法に基づく立入検査でも当該措置の履行状況が新たな検査項目になったが、現状、上述のとおり適切な勤務管理をしているとは言い難い状況にある。

これら課題を是正するため、勤怠管理システムを導入し、勤務の記録を適時に、また正確かつ客観的に把握する仕組みを整備することにより、医師の過度な時間外勤務を防止し、介在する事務の効率化を図り、所属長による職員の労務管理の実効性を高めるとともに、医師の健康確保及び業務効率化により医療の質向上に資することを目的とする。

3 事業概要

- (1) 事業名 気仙沼市立病院 医師の勤怠管理システム導入・運用事業
- (2) 事業期間 契約締結の日から令和 11 年 3 月 31 日まで

4 事業範囲

- (1) システムの導入（打刻機を含む。）

※ 要件表に基づき、本院に最適なシステムの設定・検証を行うこと。

- (2) システムの稼働に必要な情報の登録の支援
- (3) 職員に対する操作研修の実施
- (4) マニュアル等の整備
- (5) 保守及び障害対応、操作サポート
- (6) その他、システム導入に必要な作業

5 システムの基本要件

- (1) 運用形態

システムはクラウドサービスであることとし、システムへの接続方法は、インターネット接続であること。

クライアントに専用のプログラムを組み込まなくても、一般的なブラウザソフトを利用することでシステムの端末として利用できる Web 型のシステムであること。

- (2) 機能要件

システムの機能要件については、別添 2「気仙沼市立病院勤怠管理システム機能要件表」の各項目のとおりとする。ただし、要件を満たさない場合については、別途代替措置の提案を可能とする。

(3) 拡張性

ユーザーデータについては、CSV形式で出力でき、既存の人事給与システムとの連携のための加工が可能であること。

(4) システム化の範囲

対象医師全員が、出退勤の打刻、休暇・時間外勤務申請、勤務状況等の閲覧、システムの入出力ができるシステムであること。

(5) 打刻機能

出勤と退勤の打刻方法は次のとおりとし、常時いつでも打刻が可能なこと。

① エリア式ビーコン発信機及び受信機によるもの（次の要件を満たすことを原則とする。）

ア 導入台数	発信機	65 台 以上
	受信機	25 台 以上
	※ 具体の台数は業者決定後、協議により決定する。	
イ 通信方式	院内 Wi-Fi ネットワーク使用または USB 型 Wi-Fi	
ウ データ転送方式	接続したネットワークから直接勤怠管理システムにデータ転送	
エ 受信機電源	AC アダプタ又は PoE 方式	
オ 設置方法	発信機	医師が帯同
	受信機	机上または床上に設置

※ 打刻機設置場所までの回線等工事費は、本導入には含まない。

② ブラウザ（Microsoft Edge, Google Chrome または Safari）によるもの

医師の個人パソコン（インターネット接続可能）から打刻を行う。打刻は、現在時刻を自動で入力できる方法と、任意の時刻を直接入力し上長に承認申請する方法とする。

※ パソコン整備、回線整備及び回線費用は、本導入に含まない。

③ モバイル端末の標準ブラウザによるもの

業務用モバイル端末（スマートフォン）から打刻を行う。打刻は、現在時刻を自動で入力できる方法と、任意の時刻を直接入力し上長に承認申請する方法とする。

※ モバイル端末整備、回線整備及び回線費用は、本導入に含まない。

(6) 保守・運用支援

- ① 事業実施期間中、システムによる業務が滞りなく実施できるよう、最適な保守を実施すること。
- ② 保守窓口は、一つの連絡先に統合すること。
- ③ 受付時間は、勤務時間（平日 9：00～17：00）を原則とするが、問合せの内容によっては、時間外でも対応すること。
- ④ システムに関する機能・操作方法等の問合せ（電話・メール等）に対応すること。
- ⑤ 導入した機器及びソフトウェアに重大なバグが発見された場合は、速やかに本院に連絡し、対応を別途調整すること。
- ⑥ バージョンアップや法改正があったときは速やかに対応すること。ただし、係る費用は別途協議するものとする。

(7) セキュリティ要件

① データセンター

データセンターについては国内のものを利用すること。

② バックアップ

障害時に備えて、データベースのバックアップをとる仕組みを用意すること。バックアップデータからデータ復旧する場合について、迅速に対応可能な仕組みであること。

③ 障害対策

障害未然防止措置として、主要な構成機器について常時監視が行われることとし、異常が検知されたときは、直ちに現状把握と対策ができること。

④ マルウェア対策

サーバーのマルウェア対策を適切に行うこと。

⑤ 操作ログ管理

システムログイン後の全操作履歴（アクセスログ及び操作ログ）について、記録されること。

⑥ セキュリティの脆弱性への対応

ソフトウェアにおいて脆弱性が発見されたときは、当該脆弱性への対策を行うこと。

⑦ その他

- ・ I D／パスワードによる資格認証機能を有し、パスワード変更やアカウントロック等の設定ができること。
- ・ 以下の公的資格のいずれかの認定を受けていること。

IS027001

プライバシーマーク

6 対象職員

常勤医師 60 名分（令和 8 年 1 月 1 日現在）

ただし、アカウント数は予備も含め 65 名分 とする。

7 プロジェクト体制

- (1) 本事業全体のプロジェクト管理を行う主担当者を設け、担当者が本院担当者と折衝をするような体制を取ること。
- (2) プロジェクト担当者は、本事業を適切に行える知識及び技術を有し、プロジェクトの効果的な実施に貢献できる者であること。
- (3) 本事業の完了までの期間において、原則、プロジェクト担当者を交代しないこと。

8 成果物

予定する成果物は、次のとおりとし、期日までに納品すること。

なお、成果物の詳細な内容については、別途協議のうえ決定するものとする。

No.	成果物	紙媒体	電子媒体
1	勤怠管理システム（打刻機等必要機器を含む）一式	－	－
2	システム機能仕様書（管理マニュアル等）	－	○
3	操作マニュアル	○	○
4	研修用資料	○	○
5	その他必要と思われる資料等	○	○

9 秘密の保持

事業者は、本事業を遂行する上で知り得た情報について、細心の注意を払うものとし、いかなる場合にも情報の漏洩をしてはならない。

10 その他

- ・ 本仕様書記載の事項について、発注者側と受注者側の協議により合意が得られた場合は変更する場合がある。
- ・ 本仕様書の内容に疑義が生じたとき、又は、定めのない事項については、その都度、発注者と受注者が協議によりこれを定めるものとする。