

浜松市  
佐久間病院 病院情報システムサーバ賃貸借  
調達仕様書

令和8年6月

浜松市

# 目次

1. 本業務の背景と目的.....	1
1.1. 背景と目的.....	1
2. 本業務の内容.....	1
2.1. 対象範囲.....	1
2.1.1. 賃貸借対象機器.....	1
2.2. スケジュール.....	1
2.2.1. 賃貸借期間.....	1
3. 調達対象機器等.....	1
3.1. サーバ等機器.....	2
4. 機器の導入方法.....	2
4.1. 各作業における共通事項.....	2
4.2. 業務計画書の策定.....	3
4.2.1. 導入実施体制.....	3
4.2.2. 導入スケジュール.....	3
4.2.3. 機器仕様等.....	3
4.3. 機器の運搬・搬入.....	3
4.4. セットアップ・据付・調整等.....	3
4.4.1. セットアップ.....	3
4.4.2. 設置・接続.....	3
4.4.3. 動作確認.....	4
4.4.4. バックアップ.....	4
4.5. 設置後の納入物品等の管理.....	4
5. 導入支援.....	4
5.1. 設置前の支援内容.....	4
5.2. 設置時の支援内容.....	4
5.3. 設置後の支援内容.....	4
6. 保守要件.....	4
6.1. 基本要件.....	4
6.2. ソフトウェア保守要件.....	5
6.3. ハードウェア保守要件.....	5
7. 提出物.....	5
7.1. 納品形態及び部数.....	5
7.2. 納入場所.....	6
7.3. 提出物一覧.....	6
8. その他留意事項.....	6
8.1. 調達機器に係る留意事項.....	6
8.2. 賃貸借期間満了の作業に係る留意事項.....	7

9. その他..... 7

# 1. 本業務の背景と目的

## 1.1. 背景と目的

浜松市国民健康保険佐久間病院（以下、本院という。）が令和8年度中に構築する病院情報システムに必要なサーバ、その周辺機器を賃貸借する。

# 2. 本業務の内容

## 2.1. 対象範囲

### 2.1.1. 賃貸借対象機器

本件における調達範囲を下記に示す。

図表-01 本業務における調達範囲

区分	内容	特記事項
機器	サーバ機器	必要となるソフトウェアも含む
	UPS	必要となるソフトウェアも含む
	周辺機器	必要となるソフトウェアも含む
役務等	導入に係る作業	機器の導入に関連し、必要となる作業を全て実施すること。各作業の詳細は4,5章を参照。
	保守に係る作業	機器の保守に関連し、必要となる作業を全て実施すること。作業の詳細は6章を参照。

## 2.2. スケジュール

### 2.2.1. 賃貸借期間

賃貸借期間は令和9年3月1日（月）から令和14年2月29日（日）までの60ヶ月とする。

上記を踏まえ、導入スケジュール（案）は以下を想定しているため、賃貸借期間の開始までに利用できるように対応すること。

図表-02 導入スケジュール（案）

	令和8年						令和9年		
	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
	▼機器調達事業者契約								
病院情報システム構築業務別契約	概要設計	詳細設計		単体/結合/総合テスト			運用テスト		
	機器セットアップ								
機器調達（本契約）	機器準備・手配			納品設置等		設置後支援			貸借開始

# 3. 調達対象機器等

賃貸借機器の利用に伴って必要となる物品（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。サーバ機器についてはOS以下及び一部ソフトウェア（Office、辞書等）を賃貸人にて用意すること。

また、各ソフトウェアのライセンスに関しては、環境に対して最適な形態を選択し、調達すること。ただし、本院として購入したライセンスは製造元から本院に対し許諾されるものであり、本リース契約の満了後も引き続き使用できるライセンス（※）については、本リース契約満了後も、本院がライセンスを所有するものとする。

※Microsoft 社のライセンス など

※上記以外のソフトウェアで、機器にバンドルされているソフトウェアがある場合は、ソフトウェアの製品名、メーカー名、製品バージョン、製品エディションを明記した一覧を本院へ提出すること。

### 3.1. サーバ等機器

本システムを稼働させるための各サーバの必要スペックは、以下のとおりとする。

図表-03 サーバ等機器必要スペック一覧

区分	スペック	数量	備考
AD サーバ	別紙 1_導入機器仕様を参照	1	
医療情報システム用サーバ		3	
医療情報システム用共有ストレージ		1	
UPS（制御ソフト含む）		5	
バックアップ用 NAS		2	
LCD コンソールユニット		1	

図表-04 サーバラック

区分	必要スペック	備考
収納能力	42U	
最大搭載重量[kg]	900 以上	
規格	19 インチ	
安全対策	ラックは転倒防止および安全確保のため、設置環境に応じた適切な固定措置を講じること	

## 4. 機器の導入方法

各種機器及びソフトウェア等の導入にあたり、「4.2. 業務計画書の策定」から「4.5. 設置後の納入物品等の管理」に示す作業を実施すること。また、導入期間中は進捗管理資料、課題管理表、打合せ議事録を作成し、本院に提出すること。なお、各作業を実施する過程で作成が必要となる提出物は「7. 提出物」に一覧で示す。

### 4.1. 各作業における共通事項

- (1)サーバ等の設置場所への搬入及び設置作業、接続作業は、本院の指示する作業日に行うこと。作業にあたっては、作業予定日の 2 週間前までに作業計画書（「4.3. 機器の運搬・搬入」から「4.4. セットアップ・据付・調整等」に示す各作業の計画書）を作成し、本院に提示のうえ、承諾を得ること。

- (2) 納入・設置場所への入退館、機器等の搬出入については、納入・設置場所の管理ルールや作業ルールを遵守し、本院の指示に従うこと。
- (3) 作業全般を通して、事前に本院及び病院情報システム構築・運用保守業者である(株)静岡情報処理センター(電話:054-271-7535・担当:山下)(以下「システム構築事業者」という。)と調整のうえ、搬入経路や既設設備の確認等の現地調査を行うこと。
- (4) 作業日決定後、スケジュールの変更が生じた場合は、本院の指示に従うこと。
- (5) 機器の設置に必要な付属品及び、機器の接続のために必要なケーブル類等はシステム構築事業者にて用意すること。

## 4.2. 業務計画書の策定

各種機器等の納入に関する事項をシステム構築事業者と調整し、納入計画書を契約後速やかに提示すること。なお、内容に変更の必要が生じた場合は、速やかに本計画書の修正案等を提示し、本院と協議のうえ、承諾を得ること。

### 4.2.1. 導入実施体制

各種機器等の導入にあたっては、本院及びシステム構築事業者からの問合せ等に対応する窓口を設置するとともに、その体制(参画する担当者とその役割、連絡先等を示すもの)を明確にすること。なお、担当者は、機器(ハードウェア、ソフトウェア)の仕様を熟知し、主体的に業務を進めることができる者とし、システム構築事業者と密に連携・協力すること。

### 4.2.2. 導入スケジュール

機器等の導入・設置に必要な作業及びそれに伴う調整等について、「2.2. スケジュール」を踏まえてスケジュールを作成すること。なお、導入・設置作業の日時は、本院もしくはシステム構築事業者と協議し、その指示に従うこと。

### 4.2.3. 機器仕様等

機器等の詳細仕様、設置平面図・立面図、ラック構成図、重量、発熱量、電源容量、コンセント数等を示した機器構成図、機器設置図の作成に必要な情報を、システム構築事業者に提供すること。

## 4.3. 機器の運搬・搬入

機器等の搬入にあたっては、本院もしくはシステム構築事業者が別途指示する搬入口及びエレベータを使用し、器物破損防止のために養生等を行うこと。万一、施設及び設備に損傷を与えた場合は、賃貸人において費用を負担し、原状回復すること。

## 4.4. セットアップ・据付・調整等

機器の据付・調整にあたっては、本院が求める手続き・要件等を踏まえ、以下を実施すること。

### 4.4.1. セットアップ

調達した機器へのミドルウェア等のソフトウェアのインストール及び各種設定等はシステム構築事業者が行う。

### 4.4.2. 設置・接続

調達したサーバ機器は本院に設置すること。

図表－05 設置場所一覧

設置場所	住所	サーバ機器
佐久間病院	静岡県浜松市天竜区佐久間町中部18-5	○

サーバ機器の納入については、機器搬入・ラック組み立て・据付・結線作業（分電盤からの電源引込も含む）・ラックの耐震対策すべての作業を含むものとし、機器類の設置場所や大きさ等は事前に本院職員と協議すること。また、電源容量については事前に報告し本院の承諾を得ること。サーバで使用できる電源は、CVCF 系統の 100V 電源とする。

#### 4.4.3. 動作確認

機器セットアップ後の動作確認については、システム構築事業者が本院担当職員の立会いの下で実施する。

#### 4.4.4. バックアップ

ソフトウェアのサーバへのインストール、環境設定、動作確認完了、バックアップ装置へのバックアップはシステム構築事業者が実施する。

### 4.5. 設置後の納入物品等の管理

各機器の設置時または設置作業後において、次の内容を実施すること。ここで規定する納入物品等とは、付属品を含む借入物品及び同時調達を行うソフトウェア(ライセンス含む)やマニュアルを指す。

- (1) 機器設置時に発生した、明らかに必要のない梱包材、予備ケーブル・部品等のハードウェア付属部品(未使用のものを含む)、本院が指定する部数以上のマニュアル等については、管理対象外とし、賃貸人において持ち帰ること。
- (2) 納入物品等は、物品一覧として所定の様式により本院に提示し、機器セットアップ作業終了後、本院及びシステム構築事業者とともに確認を行うこと。

## 5. 導入支援

機器の導入にあたりシステム構築事業者への必要となる支援を行うこと。各段階における支援内容は 5.1.から 5.3.に示す。

すべての作業において、本院の業務及び業務システム等に影響があることが想定される場合は、本院に対し、事前に明らかにし、協議のうえ本院の指示に従い対応すること。

### 5.1. 設置前の支援内容

- (1) システム構築事業者が実施する納入物品の機能検証を支援（必要となる仕様説明等）すること。なお、機能検証の実施場所や方法については、本院と協議のうえ決定すること。

### 5.2. 設置時の支援内容

- (1) 疎通確認はシステム構築事業者が行う。
- (2) 故障や障害の発生時においては、現地対応も含め速やかに対応すること。

### 5.3. 設置後の支援内容

- (1) 本院及びシステム構築事業者から質問がある場合には、真摯に回答すること。
- (2) 本院及びシステム構築事業者等が求める情報提供に協力すること。

## 6. 保守要件

### 6.1. 基本要件

納入設置後の機器等に対し、5年分の保守契約を結び、以下の保守を行えるようにすること。

- (1) 障害発生時の対応

- ・ 本院又はシステム構築業者からの連絡を下表の時間帯で受付けて対応すること。
  - ・ 保守部品（付属品を含む）を障害連絡の翌営業日までに供給が可能なこと。
- (3) 障害回復作業の後、その作業内容や障害の原因等を文書で本院へ報告すること。
- (4) 契約期間中はシステムを運用保守する事業者からの機器に関する問い合わせに対応すること。

保守対象は、本院借入物品の内、バーコードリーダー、スキャナ、ライセンスを除く全て（他社製のハードウェアも含む）とし、本契約期間中は常時システムが正常に機能するよう障害時に必要な部品や代替機等を用意し、対象機器（ソフトウェアも含む）の保守作業を行うこと。なお、保守作業にあたっては、本院のシステムに関連する事業者と協力体制を築き、実施すること。

図表－06 機器の保守対応時間

項目	対応時間
機器の保守・管理	24 時間 365 日

## 6.2. ソフトウェア保守要件

ソフトウェア保守はシステム構築事業者が行う。

## 6.3. ハードウェア保守要件

以下の作業を賃貸人の責任において確実に実施すること。なお、下記に示す内容は必須条件であり、これ以外の内容についても本院業務に影響を与えないよう必要に応じて実施すること。

- (1) 機器故障時の連絡対応、問診
  - 障害発生時、本院もしくはシステム構築事業者からのメールまたは電話による連絡に対し、障害対応を実施すること。
- (2) 障害復旧対応
  - 障害時のオンサイト対応、必要に応じた部品交換を行うとともに、ハードウェア（マウス、キーボード、ハードディスク等を含む）の交換が必要な場合は、交換を行うこと。なお、これらの作業は機器の設置場所で行うことを基本とする。また、機器の障害対応が 17 時 15 分以降に及ぶ場合は、本院と協議すること。
- (3) 予備品の用意
  - 予備品を用意する等オンサイトでの迅速な保守対応を実現すること。
- (4) セキュリティ対策
  - OS へのセキュリティパッチ適用やウイルス対策ソフトのバージョンアップ作業等は、システム構築事業者が行う。

## 7. 提出物

### 7.1. 納品形態及び部数

紙で 2 部（正本、副本）、電子で 1 部納入すること。

なお、電子データ提出時には、賃借人が指定する納品書を合わせて提出するものとする。

また、提出物作成完了時点で最新のウイルスに対応したウイルス対策ソフトによりチェックを行い、使用したウイルス対策ソフト、チェックを実施した日付を明示した上で納品すること。

## 7.2. 納入場所

本院もしくはシステム構築事業者が指定する場所とする。

## 7.3. 提出物一覧

フェーズ毎の提出物について、以下「図表-07 提出物一覧」に示す。なお、提出物の部数、媒体、装丁（ファイリング等）、記載内容等については、本院と協議のうえ、決定すること。

また、納入後1年間は、媒体破損、データ及びプログラム不良による納入物の再作成及び修正を保証できるように、賃貸人の責任において納入提出物の複製物を保管すること。

納品物件は、検収直前に整備するのではなく、納品物件の整備方法について本業務開始当初に本院と協議のうえ定め、日常の保守において適宜・適切に整備し、本院の求めに応じていつでも内容を確認できるようにしておくこと。

図表-07 提出物一覧

No	フェーズ	納入提出物	納入提出物の概要
1	全般	納入計画書	・本業務の遂行におけるスケジュール等を記載したもの
2		納入物品等一覧	・本業務で調達する機器（付属品含む）の管理番号、機器名称、台数等をまとめたもの
3	保守フェーズ	保守対応実施報告書	・不具合改修、問い合わせ・障害対応等、本仕様書に定める保守対応の実施状況を報告するもの（保守点検の実施報告書も含む）
4		データ消去証明書	機器の交換時または撤去時にハードディスクの内容を適切に消去したことを報告するもの
5	適宜	各種資料の修正版	・契約期間中に、提出資料を修正する必要がある場合の修正版
6		その他提出物	・本仕様書に記載された業務を行うにあたり必要となる各種資料等

## 8. その他留意事項

### 8.1. 調達機器に係る留意事項

同一の納品物に関しては、特段の理由がない限り全て同一機種（同一型番）の製品を選択し、納品すること。

また、原則として入札時点で製品化されていること。入札後に発売される新製品にて入札を実施する場合、本院の求める仕様を満たすことの証明及び納品までに製品が発売され、本院に納入が可能であることを証明する文書を本院に提出すること。

- (1) 契約期間中に本院から各種協力依頼があった場合には、本院の業務に支障がないように迅速に対応すること。
- (2) 契約後速やかに、保守内容・方法について、本院に文書で提示すること。
- (3) 借入機器固有の問題（BIOS やデバイスドライバ等を事前にバージョンアップする必要がある等）があれば、当該セキュリティパッチ発表後、可能な限り速やかに本院に報告すること。
- (4) ハードウェア障害等により、ハードディスクの交換が必要になった際は、ハードディスクのデータ内容を完全消去（破壊やデータ上書き等）し、復元不可能な状態にすること。また、作業完了後には、その作業実施を担保する証明書を発行すること。

- (5) 賃貸人は、復旧に時間を要すると判断した場合には、直ちに電話またはメールにて対応状況・今後の予定を報告すること。また、復旧後は故障原因・対応内容等を報告すること。
- (6) 機器設置後において組織改正等により本仕様書に示す設置場所に変更が生じた場合は、変更後の設置場所において保守作業を実施すること。
- (7) 火災、地震等の災害を原因とする障害も保守対象とすること。

## 8.2. 賃貸借期間満了の作業に係る留意事項

賃貸借期間満了後、本院が買取を求めた場合はその求めに応じること。

納入機器の借入期間満了時には、対象機器の撤去を行い、機器が保持するデータ内容を完全消去（破壊やデータ上書き等）し、復元不可能な状態にすること。作業完了後には、その作業実施内容や実施結果を書面（データ消去を証明する文書）にて本院へ報告すること。ただし、再リース契約を行う場合は、この限りではない。

賃貸借契約期間満了後、1年程度の間、再リースを行う可能性があるため、その場合は、延長期間の保守作業に対応できること。

## 9. その他

契約後における仕様書の疑義は、本院の解釈によるものとする。