

# 仕 様 書

## 1 件名

名古屋市立大学病院診療録スキャン等業務委託

## 2 業務期間

契約締結日から令和8年1月31日まで。

## 3 業務実施場所

受託者の管理敷地内とする。

## 4 機密の保持

受託者は個人情報の漏えい、滅失、毀損、及びその他個人情報の安全管理及び保護のために、以下の項目を書面にて誓約し、厳守・実行する。

- (1) 本委託業務に従事する者又は従事した者は、個人情報保護法に基づき、本業務に関して知り得た秘密又は情報その他の権利を第三者に漏らし、又は譲渡し若しくは不当な目的に使用したり、又は使用させたりしてはならない。  
なお、契約期間終了後も同様とする。
- (2) 本委託業務を行う場所は、厳重にセキュリティ管理された建物及び部屋で行う。
- (3) データ専用のコンピュータは施錠できる部屋に置き、さらにセキュリティワイヤを施し、外部に持ち出せないようにする。
- (4) 入力データ等の個人情報が入ったデータファイルは、パスワードを設け管理する。
- (5) 成果物（外来診療録をスキャンした電子媒体のこと、以下「成果物」という。）は、パスワードを設ける。
- (6) 別紙「情報取扱注意項目」と「障害者差別解消に関する特記仕様書」を遵守すること。
- (7) 受託者は業務開始前に上記(1)～(6)に関する遵守について書面にて誓約するとともに、その方法について委託者と協議した上で作業開始すること。

## 5 業務の概要等

### (1) 業務の前提

ア 名古屋市立大学病院（以下「当院」という。）における外来診療録をスキャンし、電子媒体により納入する。

イ 受託者はスキャン後の外来診療録は、当院へ返還するものとする。返還の際に受託者は、各外来診療録の所在が分かるように梱包方法等を工夫し、予め返還方法を当院に提示し了承を得た上でスキャン等の一連の作業を開始すること。また、返還にかかる費用については受託金額に含むものとする。

ウ 電子データの委託者の病院情報システムへの取込みは本委託業務には含まない。

- エ 契約期間中は、受託者は当院の求めに応じてスキャン前・スキャン後の如何を問わず外来診療録の現物を当院へ返還すること。また、返還については後述する月1回実施する成果報告会の際に持参すること。
- オ 契約期間中に当院から追加で外来診療録を提出することもある。受け渡しは後述する月1回実施する成果報告会の際に当院から受け渡すものとする。
- カ 契約期間中は、受託者は当院の求めに応じて、当院が指定した外来診療録のスキャン後のデータを提供すること。

(2) スキャン等作業量 (概算)

スキャニング : 約 800,000 枚

ファイル名付与 : 約 20,000 件

※上記は概算であるため、実際の支払いはスキャン実施した1枚あたりの単価に基づいた費用で算出すること。また作業量については上限を設定する。作業量の上限については作業開始前に当院から指示する。

(3) スキャン等作業期間

契約締結日から令和8年1月31日までとする。

(4) スキャン等作業場所等

スキャンに必要な作業場所、機器類及び保管場所は受託者の負担とする。

(5) スキャン等作業手順

ア 外来診療録の受渡し

(ア) 当院において外来診療録の箱詰め作業を行い、箱番号を記載する。

(イ) 当院から搬送の際に「外来診療録スキャン送付リスト」(患者ID等)のデータを受け渡す。

※「外来診療録スキャン送付リスト」は別紙1を参考にすること。なお、本別紙1は入札公示時点での想定であり、内容は変更となる可能性があるため留意すること。

イ 受託者における外来診療録の確認作業

(ア) リストと外来診療録の確認

(イ) 外来診療録記載事項の確認

ウ スキャン前処理作業

(ア) 外来診療録のばらし、補修

(イ) 重ね貼り等の複写作業

(ウ) 未記載書類の仕分け作業

(エ) 前処理済み外来診療録の枚数計数

エ スキャン実施作業

(ア) ファイルの種類はPDFファイルとする。

(イ) 読みこんだスキャンデータ画像と外来診療録原本の突合、修正等を行

う。

- a 無画像データの削除
- b 画像データの回転
- c 不鮮明画像の取り直し

(ウ) 属性情報入力

ファイル名は、患者 ID(半角 10 桁)\_患者カナ氏名(全角)\_診療科名とする。

※別紙 2 を参考にすること。属性情報の入力については当院から詳細な指示の後に作業開始すること。

オ 後処理作業

(ア) スキャン済み外来診療録は、箱詰めし、当院へ返還する。また、前述の通り返還方法についても予め当院の了承を得た上で作業開始すること。

※当院へ返還する外来診療録は一定期間保管後、溶解廃棄することを想定しているため、原状復帰まで実施する必要はないが、1つ1つの外来診療録が個別に取り出しが可能で、且つ判読可能な状態とすること。

(イ) スキャン済みリストの作成

(6) 作業開始前の品質確認について

品質確認のため、作業開始に当たり当院が呈示した外来診療録(10件程度を想定)のスキランを実施後、当院へ当該スキランデータを提出すること。その後、当院での品質確認の後に作業開始すること。

(7) 注意事項

ア 原則として当初の書式のみで構成された頁についてはスキラン作業の対象外とする。

イ 貼り付けされている付箋等については原則スキランの対象とする。

ウ できる限りの工夫の上、スキラン枚数の節減に努めること(同種類の検査結果が貼り付けされている記録を集約する等)。

エ 受託者は、スキラン作業の開始前にスキラン作業の詳細を当院に明示し、了承を得た上で作業開始すること。なお、受託者が明示した内容以外のケースが発生する等、スキラン作業に当たり疑義が生じた場合は、その都度当院に指示を仰ぎ作業を進めること。

(8) 業務の報告

業務の報告は毎月実施するものとする。

6 その他

本仕様書に定めのない事項又は本契約の履行について疑義が生じたときは、その都度、委託者と当院との協議の上、変更できるものとする。