

---

地方独立行政法人神戸市民病院機構  
グループウェア導入・保守運用業務  
情報提供依頼書 (RFI)

令和3年1月

## 1 情報提供依頼 (RFI) の背景と目的

### 1.1 業務名

地方独立行政法人神戸市民病院機構グループウェア導入・保守運用業務

### 1.2 背景と目的

地方独立行政法人神戸市民病院機構（以下、本機構と省略）は、平成 21 年 4 月に地方独立行政法人として中央市民病院、西市民病院の 2 病院でスタートし、平成 29 年 4 月に西神戸医療センターが加わり、同年 12 月に神戸アイセンター病院が開院することで 4 病院体制となりました。現在、法人本部と 4 病院の 5 つの組織で、神戸市域の基幹・中核医療施設として神戸市民の医療を担っています。

徐々に拡張してきた経緯から、機構全体として利用する情報共有ツールがなく施設ごとに独自のグループウェアを導入し利用してきましたが、業務の効率化と円滑な情報共有を推進していくために、この度機構共通のグループウェアの導入を検討しています。

本情報提供依頼 (RFI) は、当機構の業務に最も適合するグループウェアをできる限り迅速に導入する目的で実施するものです。

## 2 情報提供依頼内容

### 2.1 記載依頼事項

下記の事項について情報提供をお願いいたします。

1. 全般	
1.1 貴社について	<ul style="list-style-type: none"> <li>貴社の概要について、記載してください。パンフレット等を添付いただいても結構です。</li> </ul>
1.2 提案システムの特徴	<ul style="list-style-type: none"> <li>提案システムの概要、機能、特徴を記載してください。</li> </ul>
1.3 導入事例	<ul style="list-style-type: none"> <li>他の自治体・病院等への導入事例があれば記載してください。</li> </ul>
2. 構築要件	
2.1 導入形態	<ul style="list-style-type: none"> <li>貴社が想定する導入形態（クラウド提供の可否、オンプレミス提供の可否）を記載してください。</li> </ul>

2.2 システム構成	<ul style="list-style-type: none"> <li>貴社が想定するシステム構成、必要なハードウェアおよびソフトウェア一覧・諸元を記載してください。</li> </ul>
2.3 構築スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> <li>次項の機能要件に記載の「運用開始時期」に記載した運用開始時期を加味し、構築スケジュールをご提案ください。</li> </ul>
2.4 機能実現可否	<ul style="list-style-type: none"> <li>次項の機能要件に基づき、標準実装の有無、カスタマイズ対応の可否・規模・内容等について記載してください。</li> </ul>
2.5 追加要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>次項の機能要件にはないが、本機構にとって望ましい機能があれば、追加提案として記載してください。</li> </ul>
<b>3. 保守運用要件</b>	
3.1 保守運用要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>貴社が想定する保守運用要件について記載してください。</li> </ul>
3.2 製品サポート	<ul style="list-style-type: none"> <li>製品の標準サポート内容（パッチ提供、バージョンアップ等）について記載してください。</li> </ul>
<b>4. 概算費用</b>	
4.1 構築・保守運用費用	<ul style="list-style-type: none"> <li>構築に要する費用について概算見積をお願いします。</li> <li>保守・運用（構築後5年間）に要する費用について概算見積をお願いします。</li> </ul>
4.2 追加費用	<ul style="list-style-type: none"> <li>製品ライセンスの考え方、追加費用が発生する条件について記載してください。</li> </ul>
<b>5. その他</b>	
5.1 追加提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>次項の機能要件に定めのない事項等について、追加提案があれば記載してください。</li> </ul>

### 3 機能要件

---

#### 3.1 想定する利用者数

本機構の本部職員および4病院職員、委託職員など関係者含め、最大利用者数7,000名を想定

#### 3.2 グループウェアとして想定する主な機能

##### 1) スケジュール機能

- ① 職員個人および所属組織のスケジュールが一覧表示できること。
- ② 1日、週間、月単位で表示切り替えができること。
- ③ 予定内容や重要度に応じて配色が変更できるなど、視認性に優れていること。
- ④ アクセス権を設定できること。
- ⑤ 空きスケジュールの検索ができること。
- ⑥ 予定の承認・否認機能を有すること。
- ⑦ 公開・非公開は予定単位以外に、時間と件名以外公開など、柔軟に設定できること。

##### 2) 施設予約機能

- ① 会議室の予約は当然として、プロジェクターや公用車など共有資産、設備についても予約管理ができること。
- ② 予約の権限、予約期間や連続予約時間の制限などが設けられること。
- ③ スケジュールと連携できること。

##### 3) ワークフロー機能

- ① 稟議書や出張申請など、簡易な届出や申請・決裁が実現できること。
- ② 金額等に応じた申請経路の分岐や合議、決裁種別の指定ができること。
- ③ 各書式を使用できる利用者（法人職員・市派遣職員など）を設定できること。
- ④ 複数申請書の連続承認など効率的な承認処理ができること。
- ⑤ 現在使用している紙の申請様式を再現できること。様式を作成可能なユーザは機構全体で50ユーザとする。
- ⑥ 申請内容を複写できること。また申請内容をCSVなど別形式でエクスポートできること。

##### 4) ペーパーレス会議機能

- ① 会議のスケジュールに添付されたPDF文書を、会議参加者のPCやタブレット画面にリアルタイムで表示また、操作を同期できること。
- ② 会議資料には、会議進行役がポインターを表示したり手書きメモを記入

したりできること。

- ③ 会議参加者は、一時的に進行役との同期を解除や自身の手書きメモが残せること。
- ④ 会議中に残したメモはグループウェア上に保管され、いつでも参照が可能なこと。
- ⑤ 会議の資料共有は、都度実施する画面転送方式ではなく、最初に参加者端末へダウンロードし、参加者側で資料を表示・同期する「事前ダウンロード方式」とすること。

#### 5) チャット機能

- ① アクセス権限やネットワークポリシーの設定、端末認証等セキュリティが一定程度担保できること。
- ② メッセージ、ファイルなどのログ機能を有すること。
- ③ 組織別、プロジェクト別、テーマ別など、任意のグループが作成できること。
- ④ 任意のユーザと個別チャットができること。
- ⑤ 資料や写真、動画などファイルを共有できること。
- ⑥ Web ブラウザ、iOS、Android OS などマルチデバイスに対応していること。
- ⑦ グループウェアに登録されているユーザ情報と組織情報を自動取得して同期できること。
- ⑧ シングルサインオンに対応していること。
- ⑨ チャット機能の利用は全利用者とする。

#### 6) ポータル機能

- ① グループウェアの有する各アプリケーションの情報に加え、新着情報や機構システムへのリンクなどを集約するポータル機能を有すること。
- ② ポータル画面は複数作成でき、部署や個人ごとに使い分けができること。
- ③ 画面に表示するコンテンツは、自由に配置できること。

### 3.3 利用者のグループウェアアクセス方法

機構内はすべての施設を結ぶイントラネットが構築され、本部、中央市民病院、西市民病院は中央市民病院から、西神戸医療センターおよび神戸アイセンター病院はそれぞれからインターネットへの出口を設けています。インターネット出口にはファイヤーウォールが設けてあり、外部からのアクセスは原則認めていません。

機構ネットワークを利用する場合は、MAC アドレスによる事前登録が必要です。利用端末は、事務業務以外は BYOD(Bring Your Own Device)が大部分です。

機構内では、キャリア回線（ドコモ、Au、SoftBank）も利用者の個別契約で利用可能です。

グループウェアは機構内だけでなく、自宅や出先機関からも利用することを想定しているので、キャリア回線の利用が多いと想定しています。当然、グループウェアは登録したユーザのみが利用できるため、アクセス制限は必要です。セキュアにアクセスできる方法をご提案ください。

### 3.4 ユーザ管理

職員の異動が頻回にあるため、人事システムと連携し、異動情報がユーザマスタに反映できる、例えば ID 管理システムの導入などを想定しています。ID 管理システムは、メールや電子決裁などその他法人システムとも連携できるようなものを想定しています。

### 3.5 機器設置場所

クラウドサービスを利用します。他のシステムも合わせて IaaS で構築する、あるいはグループウェア単独で SaaS として導入することなど、適切な方法をご提案ください。

### 3.6 セキュリティ対策

院内外からアクセスすることを前提としたセキュリティ対策についてご提案ください。想定されるリスクを明示し、それを防止するための対応を具体的に記述してください。

例)

- 私物端末からの情報漏洩のリスク
  - 登録された端末以外からの利用の場合、ダウンロードを認めない、あるいはそもそも未登録端末からはアクセスできる情報を制限する
- 成りすましのリスク
  - 利用者 ID、パスワードのみの認証では成りすましが可能であるため、二要素認証や生体認証を併用する

### 3.7 運用開始時期

令和 3 年度内にスタートすることを前提に、例えば利用者や利用できる機能を限定する（例：機構事務部門職員約 250 名から開始、スケジュール、施設予約機能のみで開始）、あるいは機構内のネットワーク限定（イントラネット内）とする利用範囲の限定など、早期に利用開始できる方法をご提案ください。イントラネット内限定の場合、機構内にサーバは構築しない想定ですので、クラウドとの

間に専用回線を設けるなど、システム構築案についてもご提案ください。

スモールスタートの場合、その後の全機能を全利用者が使用できるまでの全体的なスケジュールについてご提案ください。ただし、完全な利用は令和4年度、できるだけ早期に可能であることとします。

### 3.8 保守運用

グループウェア本体、その周辺システム、またシステム基盤を含めた、ヘルプデスク（障害切り分け、修理復旧手配（対応）、グループウェア使用に関する問合せ対応）業務を平日9時～17時で想定しています。

セキュリティパッチやバージョンアップ、その他提供いただける保守サービスについてご説明ください。

### 3.9 事業継続計画

今回導入するグループウェアは、機構職員の業務に大きく関わるシステムであり、障害・災害によるサービス停止は業務に大きな支障をきたします。本システムに対してのBCP対策についてもご提案ください。

## 4 情報提供の方法

---

### 4.1 情報提供資料の様式

様式は自由で結構です。

### 4.2 情報提供資料の部数

紙媒体1部に加えて、電子媒体（CD-R等）での提供をお願いします。

### 4.3 質疑応答

仕様書の内容等に係る質疑の受付・回答は、原則として電子メールで行います。

### 4.4 提出期限

令和3年1月31日（月）17時までとします。

- 提出期限を設けていますが、期限後の提出も一定期間は受け付けます。期限内の提出が困難な場合は、あらかじめご連絡ください。
- 後日、当方から問合せ対応をお願いする場合がありますので、必ず連絡先（担当部署および担当者名、住所、電話番号、メールアドレス）をご記入ください。

#### 4.5 提出先および問合せ先

〒650-0047

神戸市中央区港島南町2丁目2番地

地方独立行政法人 神戸市民病院機構 法人本部 DX推進室 (担当:大塚)

TEL: 078-940-0156 E-mail: dx◎kcho.jp

(スパムメール防止のため、@を◎にしています。)

#### 4.6 提出方法

- 郵送あるいは直接持参の方法によりお願いいたします。
- 直接持参にてご提示いただく場合、事前にご連絡をお願いいたします。

### 5 その他

---

- (1) 提出資料は返却致しません。
- (2) 提出資料については、神戸市情報公開条例第10条第2号に該当するもの（公にしないとの条件で任意に提出があった情報で通例として公にしないこととされているもの）として非公開とします。ただし、本機構が仕様書等を検討するにあたって、守秘義務を有する外部コンサルタント等に当該資料を貸与することがあります。
- (3) 情報提供に要した費用は、貴社のご負担になりますのでご了承ください。
- (4) 資料中の取り組みは検討中のものであり、将来的な実施を確約するものではありません。また、今回資料を提出したことにより貴社に将来入札に応じる義務が生じたり、貴社に特別の地位を約束することは一切ありません。