

北部地域医療連携モデル事業
「医療 MaaS 及び遠隔医療の実証に係る実装・運用支援事業」
業務委託仕様書

第 1 委託業務名

北部地域医療連携モデル事業

「医療 MaaS 及び遠隔医療の実証に係る実装・運用支援事業」業務委託

第 2 事業の目的

沖縄県北部地域では、広域分散型の地理的特性や医療資源の偏在等により、地域住民の医療アクセスの確保が課題となっている。

また、公立沖縄北部医療センターの開院を見据え、限られた医療資源を効果的に活用し、持続可能な医療提供体制を構築することが求められている。

本事業は、別途実施する北部地域医療連携モデル事業「医療 MaaS 及び遠隔医療の導入に係る調査事業」（以下「A 事業」という。）と連携し、沖縄県北部地域における医療 MaaS 及び遠隔医療の実証に必要な車両、医療 MaaS システム、通信環境及び医療機器等の手配・調整を行うとともに、実証現場における運用支援を実施することにより、実証の円滑な実施に資することを目的とする。

なお、本事業は、高機能な専用車両や高額な医療機器の導入自体を目的とするものではなく、沖縄県北部地域の特性に適した低コストかつ継続可能な医療 MaaS 及び遠隔医療モデルの実装を支援するものである。

第 3 委託期間

契約締結の日から令和 9 年 3 月 15 日まで

第 4 委託業務の内容

1 A 事業との連携及び役割分担

受託者は、一般財団法人沖縄県北部医療財団（以下「財団」という。）及び A 事業受託者と連携し、A 事業における検討結果を踏まえ、本業務の実施に必要な車両、医療 MaaS システム、通信環境、医療機器その他の機材等の構成及び現場での運用方法を検討すること。

あわせて、全国の先進事例及び実装ノウハウを踏まえ、実証の円滑な実施に必要な助言及び提案を行うこと。

なお、地域の現状調査及びニーズ把握、実証フィールドの整理、実証の企画並びに専門的・医学的見地からの検証は A 事業が主に担うものとし、受託者は、車両、システム、通信環境、医療機器及び現場運用等の実装面から必要な情報提供、技術的助言及びデー

タ提供を行うこと。

2 業務実施体制の構築

受託者は、本業務を円滑かつ確実に実施するため、業務全体を統括する責任者を配置するとともに、車両、通信、システム、医療機器及び現場運用等に対応できる実施体制を構築すること。

実施体制には、医療 MaaS、遠隔医療、モビリティ、通信その他本業務に関連する知識又は実務経験を有する者を含めるものとし、その役割及び実施体制を明らかにすること。

また、通信環境の構築に当たっては、使用する通信方式及び機器に応じ、必要な知識、技術又は資格を有する者を配置するなど、適切な体制を確保すること。

3 実証事業推進支援

受託者は、財団及びA事業受託者と連携し、実証事業が円滑に実施されるよう、事業運営に関する知見を踏まえ、必要な助言及び支援を行うこと。

また、事務局が開催する定例会その他実証事業に係る会議への参加、実証実施までのスケジュール管理、課題整理並びに関係者間の情報共有等を通じて、事業の円滑な推進を支援すること。

あわせて、実装及び運用並びに関係法令、制度等に関する必要な情報提供及び助言を行うこと。

さらに、必要に応じて、全国の先進自治体、医療機関その他関係機関との意見交換、情報提供、視察等の調整及び支援を行い、先進事例及び実装に関する知見を本事業へ反映すること。

4 実証環境の整備

受託者は、A事業において整理された実証内容、実証フィールドその他の検討結果を踏まえ、医療 MaaS 及び遠隔医療の実証に必要な車両、医療 MaaS システム及び通信環境を整備すること。

車両は、原則としてレンタル又はリースにより手配するものとし、財団が予定する実証期間に対応できるものとする。

車両の選定及び車内構成に当たっては、次に掲げる事項を考慮すること。

- ① 実証に必要な人員及び機器等を収容できること。
- ② 車内における診療補助、測定、オンライン診療その他の作業を安全かつ円滑に実施できること。
- ③ 医療従事者の動線及び患者の乗降性に配慮されていること。
- ④ 必要な電源、照明、空調、換気、通信及びプライバシーを確保できること。

⑤ 車内レイアウトを実証内容に応じて調整できること。

システム等については、オンライン診療、関係者間の情報共有、予約、配車その他実証運営に必要な機能を備え、利用者の利便性、セキュリティ、費用対効果及び継続利用可能性に配慮したものとする。

通信環境については、携帯電話回線、モバイル通信、衛星通信その他必要な通信手段を活用し、オンライン診療その他実証に必要な通信品質を確保するとともに、通信障害等に備えた代替手段を整理すること。

実証開始前には、車両、システム及び通信環境について必要な設定、接続確認及び動作確認を行うこと。

車種、車内レイアウト、装備、システム構成、通信手段その他必要な事項については、受託者の提案を基に、財団及びA事業受託者と協議の上、決定すること。

5 医療機器等の手配及び運用準備

受託者は、A事業において整理された対象者、疾患領域、実証内容及び検証項目等を踏まえ、実証に必要な医療機器及び関連機材を提案し、財団及びA事業受託者と協議の上、手配すること。

医療機器等の手配に当たっては、実証の目的及び実証期間を踏まえ、適切な調達方法を選定するものとし、高額な医療機器については、原則としてレンタル又はリースにより手配すること。

例えば、血圧計、体温計、パルスオキシメーター、血糖測定機器、心電図計、簡易検査機器、ポータブルエコー、遠隔聴診器その他実証に必要な機器を想定するが、機器の種類及び構成は、実証内容に応じて決定するものとする。

医療機器等の選定に当たっては、実証の目的、診療への有用性、操作性、通信システムとの連携、費用対効果、継続利用可能性及び安全管理等を総合的に考慮すること。

なお、高度な専門性を要する医療機器については、法令上の取扱い、操作を行う者、必要な人員、使用頻度、費用対効果及び継続利用可能性等を踏まえ、その必要性を慎重に検討するものとする。

6 実証現場における運用支援

受託者は、財団が実施する実証が円滑かつ安全に行われるよう、実証現場において必要な運用支援を行うこと。

運用支援には、車両、通信機器、システム及び医療機器等の設置及び運用支援、医師、看護師その他関係者への操作説明及び利用支援、実証当日の運営支援、機器及び通信障害等への初期対応、利用状況の記録その他実証の円滑な運営に必要な業務を含むものとする。

なお、医療行為、診療判断その他医療従事者が行うべき業務は本業務の対象外とし、

受託者は実装面及び運用面から必要な支援を行うものとする。

7 データ整理及び報告書の作成

受託者は、A事業における実証結果の検証に必要となる範囲で、車両、システム、通信環境及び医療機器の利用状況、障害の発生状況、対応内容、実装・運用上の課題、費用その他必要なデータを整理するとともに、本業務の実施内容を取りまとめた報告書を作成すること。

報告書には、実施体制、実証環境の構成、運用支援の実施状況、利用状況、発生した障害及び対応状況、実装・運用面の課題並びに今後の継続的な運用に向けた改善提案及び留意事項等を記載すること。

また、実証結果を踏まえ、本事業の継続的な運営及び他地域への展開に資するよう、必要に応じて、行政サービス、地域交通、買物支援、福祉サービスその他地域サービスとの連携可能性を含め、持続可能な運営に向けた実装上の課題及び対応方策並びに今後の展開に関する提案等を整理すること。

なお、医療 MaaS 及び遠隔医療の実証結果の検証並びに専門的・医学的見地からの評価についてはA事業が主に担うものとし、本報告書は、本業務における実装及び運用支援の実施内容を整理するとともに、その結果を踏まえた実装・運用上の課題及び改善提案等を取りまとめるものとする。

第5 成果品

第4の7項に定める報告書を印刷製本及び電子ファイルにより提出すること。
提出部数は、印刷製本1部、電子ファイル（PDF、Word 等）とする。

第6 著作権

成果品の著作権は財団に帰属する。

ただし、本委託業務の実施に当たり、第三者の著作権、その他の権利に抵触するものについては、受託者において責任をもって処理すること。

なお、受託者又は第三者が従前から有しているシステム、ソフトウェア、サービス、ノウハウ、資料、仕様、技術情報等に係る権利は、成果品に組み込まれた場合であっても、当該権利者に留保されるものとする。

第7 支出経費内訳書及び支出証拠書類の整理

- 1 支出経費内訳書は、人件費、直接経費（旅費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、機器・車両等の賃借料、システム利用料等）、再委託費、一般管理費の項目ごとに作成し執行状況を整理すること。

また、支出証拠書類は、各項目の支出経費内訳書に合わせて整理すること。

ただし、自社サービス、既存システムその他受託者が保有する資産等を活用することにより、請求書その他の支出証拠書類を提出できない場合は、その内容及び金額の妥当性を客観的に確認できる社内規程、料金表、作業実績資料、利用実績その他財団が適当と認める資料をもってこれに代えることができる。

- 2 委託費の実績額は、契約金額を上限として、各項目の消費税抜額を合算したものに、契約に係る消費税の税率を乗じた額で算出すること。

なお、業務の実施に伴い各費目の執行額に変更が生じる場合は、業務目的及び契約金額の範囲内において、財団と協議の上、整理するものとする。

- 3 後述第8の定めに基づき再委託を行った場合は、再委託に係る請求書、財団の承認通知書、発注書、見積書等の書類を整理すること。
- 4 一般管理費は、受託者の規程に基づき、業務の実施に必要な範囲において適正に算定するものとする。

ただし、契約の性質が委任・準委任にあたる再委託費は、一般管理費の算定基礎に含めることができない。

なお、財団は、一般管理費の算定内容が業務内容又は経費の実態に照らして著しく過大であると認める場合は、その根拠資料の提出を求め、必要に応じて受託者と協議の上、適正な額となるよう調整することができる。

第8 再委託の制限

- 1 一括再委託の禁止等

契約の全部の履行を一括又は分割して第三者に委託し、又は請負わせることはできない。

また、以下に掲げる業務（以下、「契約の主たる部分」という。）についても、その履行を第三者に委任又は請負わせることはできない。

ただし、これにより難い特別な事情があるものとしてあらかじめ財団が書面で認める場合は、これと異なる取扱いをすることがある。

- (1) 契約金額の50%を超える業務
- (2) 企画判断、管理運営、指導監督、確認検査などの統括的かつ根幹的な業務

- 2 再委託の相手方の制限

以下のいずれかに該当する者に対して、契約の履行を委任し、又は請負わせることはできない。

- (1) 本契約の企画提案に応募した者
- (2) 沖縄県の指名停止措置を受けている者
- (3) 暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者

- 3 再委託の承認

契約の一部を第三者に委任し、又は請負わせようとするときは、あらかじめ書面によ

る財団の承認を得なければならない。

ただし、以下に掲げる業務を第三者に委任し、又は請負わせるときはその限りでない。

- (1) 資料の収集・整理
- (2) 複写・印刷・製本・発送
- (3) 原稿・データの入力及び集計
- (4) 事業実施に係る荷物の輸送

第 9 報告及び精算

受託者は、委託業務完了後 10 日以内又は委託期間満了日のいずれか早い日までに、第 5 及び第 7 に定める成果品、支出経費内訳書及び支出証拠書類を提出するものとする。

また、交付を受けた委託料に余剰金が生じたときは、財団が指定する期日までに、当該余剰金を返納しなければならない。

第 10 本業務における労務管理

法令等に従い、委託業務に従事する者の労務管理を行うこと。

第 11 雑則

この仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、又はこの仕様書に定めのない事項については、財団と協議の上、決定するものとする。