

## 病院調剤支援システム更新業務一式に係る調達仕様書

令和 2 年 9 月

国立障害者リハビリテーションセンター

## 目 次

<b>1 調達案件の概要に関する事項</b> .....	1
(1) 調達案件名 .....	1
(2) 調達の背景 .....	1
(3) 目的及び期待する効果.....	1
(4) 業務・情報システムの概要.....	1
(5) 契約期間 .....	1
(6) 作業スケジュール.....	1
(7) 担当課・連絡先.....	1
<b>2 調達物品及び構成内訳に関する事項</b> .....	1
(1) 調達システム及び物品.....	1
(2) 技術的要件の概要.....	2
<b>3 作業の実施内容に関する事項</b> .....	2
(1) 作業の内容 .....	2
(2) 定例会議 .....	2
(3) 導入 .....	3
(4) 教育研修 .....	3
(5) 成果物の範囲、納品等.....	3
<b>4 作業に関する事項</b> .....	4
(1) 管理体制 .....	4
(2) 作業の管理に関する要領.....	4
<b>5 作業の実施に当たっての遵守事項</b> .....	4
(1) 機密保持、資料の取扱い.....	4
(2) 遵守する法令等.....	5
(3) 情報セキュリティ管理.....	5
<b>6 成果物の取扱いに関する事項</b> .....	6
(1) 知的財産権の帰属.....	6
(2) 契約不適合責任.....	7
(3) 検査 .....	7
<b>7 再委託に関する事項</b> .....	7
(1) 再委託の制限及び再委託を認める場合の条件.....	7
(2) 承認手続 .....	8
<b>8 その他特記事項</b> .....	8
(1) 前提条件 .....	8
(2) 環境への配慮 .....	8
(3) その他 .....	8

○ 別紙一覧

別紙 1 更新構成図

別紙 2 要件定義書

別紙 3 調剤支援システム構成一覧

## 1 調達案件の概要に関する事項

### (1) 調達案件名

病院調剤支援システム更新業務一式

### (2) 調達の背景

医療の中での薬剤師の役割が大きく変化する昨今、チーム医療など専門性が高くかつ多職種との連携を前提とした業務が拡大しており、薬剤師に依存する場面の業務効率化とシステム自動化の継続を図る為、国立障害者リハビリテーションセンター（以下、「センター」という。）病院薬剤科で使用中の調剤支援システム用クライアント端末及びプリンターの老朽化に伴い更新が急務である。そのため、調剤支援システムを円滑かつ効率よく運用でき、同時に医療安全の確保できることを目的として導入するものである。

### (3) 目的及び期待する効果

調剤支援システムを円滑かつ効率よく運用でき、同時に医療安全の確保できることを目的とする。

### (4) 業務・情報システムの概要

別紙1 更新構成図のとおり

### (5) 契約期間

契約締結日から令和3年3月31日まで

### (6) 作業スケジュール

令和3年3月に予定している医療情報システム更新に合わせて更新する。

### (7) 担当課・連絡先

本調達仕様書に関する問い合わせ先は以下のとおり。

〒359-8555

埼玉県所沢市並木4丁目1番地

国立障害者リハビリテーションセンター

契約担当 管理部会計課調度係

電話番号 04-2995-3100

事業担当 管理部医事管理課

電話番号 04-2995-3100

## 2 調達物品及び構成内訳に関する事項

### (1) 調達システム及び物品

① 調剤支援システム 1式

- ② 調剤解析用端末 2台
- ③ 調剤支援システム薬袋ラベル発行用端末 1台
- ④ 調剤支援システム注射受信解析用端末 1台
- ⑤ 調剤支援システムおくすり手帳ラベル用プリンター 1台
- ⑥ 調剤支援システム注射帳票発行用レーザープリンター 1台
- ⑦ 調剤支援システム注射ラベル用プリンター 1台
- ⑧ 上記①～⑦を構成するために必要なハード備品等 1式

## (2) 技術的要件の概要

- ① 本件調達物品に係る性能、機能及び技術等（以下「性能等」という。）の要求要件（以下「技術的要件」という。）は、「別紙2 要件定義書」に示すとおりである。
- ② 技術的要件は当センターが必要とする最低限の内容を示しており、技術的要件は全て必須である。
- ③ 本調達の実施に当たっては、「別紙2 要件定義書」の各要件を満たすこと。
- ④ 当センターの本システムは株式会社トーショー製であり、構成内容は「別紙3 調剤支援システム構成一覧」に示すとおりである。

## 3 作業の実施内容に関する事項

### (1) 作業の内容

- ① 調剤支援システムの構築
- ② 調剤解析用端末設置
- ③ 調剤支援システム薬袋ラベル発行用端末設置
- ④ 調剤支援システム注射受信解析用端末設置
- ⑤ 調剤支援システムおくすり手帳ラベル用プリンター設置
- ⑥ 調剤支援システム注射帳票発行用レーザープリンター設置
- ⑦ 調剤支援システム注射ラベル用プリンター設置
- ⑧ 上記②～⑦を設置した上で、①のシステムが円滑かつ効率よく運用できるように調整すること。

### (2) 定例会議

- ① 作業の進捗状況等を報告するため、センター病院との会議を定期的に行うこと。
- ② 当該会議の開催の都度、原則、5営業日以内に議事録を作成し、関係者に内容の確認を行った上で、センター病院の承認を得ること。

### (3) 導入

- ① システムの搬送、搬入、設置及び組立てについては、当センターの希望する日時に合わせ、休日や夜間であっても追加の費用は発生しないこと。
- ② 設置の下見を行う場合は、当センター職員同行の上で確認すること。
- ③ 導入に関する作業については、本システムの稼働に必要な各クライアント端末の設定及び動作確認（業務用アプリケーションソフトウェア、ミドルウェアの設定等）を含むこと。

### (4) 教育研修

- ① 構築したシステム及び機器について、センター職員向け教育研修を行うこと。
- ② 教育研修用の資料を作成すること。

### (5) 成果物の範囲、納品等

#### ア 成果物

本業務の成果物を次の表に示す。

表 1 成果物一覧

No	成果物名	内容	納品期限	納品数量
1	システム運用マニュアル	システムの概要	令和3年3月31日	紙媒体2部 電子媒体2部
2	システム操作マニュアル	操作方法	令和3年3月31日	紙媒体2部 電子媒体2部
3	納入品リスト	納入物品の内訳	令和3年3月31日	紙媒体2部 電子媒体2部

#### イ 納品方法

- ① 成果物は、全て日本語で作成すること。ただし、日本国においても、英字で表記されることが一般的な文言については、そのまま記載しても構わないものとする。
- ② 用字・用語・記述符号の表記については、「公用文作成の要領（昭和27年4月4日内閣閣甲第16号内閣官房長官依命通知）」に準拠すること。
- ③ 情報処理に関する用語の表記については、原則、日本産業規格（JIS）の規定に準拠すること。
- ④ 成果物は紙媒体及び電磁的記録媒体（CD-R等）により作成し、原則紙媒体は正1部・副1部、電磁的記録媒体は2部を納品すること。
- ⑤ 紙媒体による納品について、用紙のサイズは、原則として日本産業規格A列4番とするが、必要に応じて日本産業規格A列3番を使用すること。また、バージョンアップ時等に差し替えが可能なようにバイнда方式とすること。
- ⑥ 電磁的記録媒体による納品について、Microsoft Word2016、同 Excel2016、同 PowerPoint2016 で読み込み可能な形式、又は PDF 形式で作成し、納品すること。

- ⑦ 納品後、センターにおいて改変が可能となるよう、図表等の元データも併せて納品すること。

#### ウ 納品方法

原則として、成果物は次の場所において引渡しを行うこと。ただし、センターが納品場所を別途指示する場合はこの限りではない。

〒359-8555

埼玉県所沢市並木4丁目1番地

国立障害者リハビリテーションセンター病院

04-2995-3100

## 4 作業に関する事項

### (1) 管理体制

- ① 本業務の実施に当たり、センターの意図しない変更が行われないことを保証する管理が、一貫した品質保証体制の下でなされていること。また、当該品質保証体制が書類等で確認できること。
- ② 本システムにセンターの意図しない変更が行われる等の不正が見つかった時（不正が行われていると疑わしい時も含む）に、追跡調査や立入検査等、センターと受注者が連携して原因を調査・排除できる体制を整備していること。また、当該体制が書類等にて確認できること。
- ③ 当該管理体制を確認する際の参照情報として、資本関係・役員等の情報、本業務の実施場所、本業務従事者の所属・専門性（情報セキュリティに係る資格・研修実績等）・実績及び国籍に関する情報提供を行うこと。

### (2) 作業の管理に関する要領

- ① 受注者は、設計・開発業務に係るコミュニケーション管理、体制管理、工程管理、品質管理、リスク管理、課題管理、システム構成管理、変更管理、情報セキュリティ対策を行うこと。
- ② 受注者は、運用業務に係るコミュニケーション管理、体制管理、作業管理、リスク管理、課題管理、システム構成管理、変更管理、情報セキュリティ対策を行うこと。

## 5 作業の実施に当たっての遵守事項

### (1) 機密保持、資料の取扱い

- ① 受注者は、受注業務の実施の過程でセンターが開示した情報（公知の情報を除く。以下

同じ。)、他の受注者が提示及び作成した情報を、本受注業務の目的以外に使用又は第三者に開示若しくは漏えいしてはならないものとし、そのために必要な措置を講ずること。

- ② 受注者は、本受注業務を実施するに当たり、国立障害者リハビリテーションセンターから入手した資料等については管理台帳等により適切に管理し、かつ、以下の事項に従うこと。
  - ・ 複製はしないこと。
  - ・ 用務に必要ななくなり次第、速やかにセンターに返却すること。
  - ・ 受注業務完了後、上記①に記載される情報を削除又は返却し、受注者において該当情報を保持しないことを誓約する旨の書類をセンターへ提出すること。
- ③ 機密保持及び資料の取扱いについて、適切な措置が講じられていることを確認するため、国立障害者リハビリテーションセンターが遵守状況の報告や実地調査を求めた場合には応じること。

## (2) 遵守する法令等

- ① 「厚生労働省情報セキュリティポリシー」の最新版を遵守すること。なお、「厚生労働省情報セキュリティポリシー」は非公表であるが、「政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準」に準拠しているので、必要に応じ参照すること。「厚生労働省情報セキュリティポリシー」の開示については、契約締結後、受注者が担当職員に守秘義務の誓約書を提出した際に開示する。
- ② 受注業務の実施において、現行情報システムの設計書等を参照する必要がある場合は、作業方法等についてセンターの指示に従い、秘密保持契約を締結する等した上で、作業すること。作業場所は、センター庁舎内とすること。
- ③ 受注者は、受注業務の実施において、民法、刑法、著作権法、不正アクセス行為の禁止等に関する法律、行政機関の保有する個人情報に関する法律等の関連する法令等を遵守すること。

## (3) 情報セキュリティ管理

受注者は、以下を含む情報セキュリティ対策を実施すること。また、その実施内容及び管理体制についてまとめた情報セキュリティ管理計画書を提出すること。

- ① センターから提供する情報の目的外利用を禁止すること。
- ② 本業務の実施に当たり、受注者又はその従業員、本調達の役務の内容の一部を再委託する先、若しくはその他の者による意図せざる不正な変更が情報システムのハードウェアやソフトウェア等に加えられないための管理体制が整備されていること。
- ③ 受注者の資本関係・役員等の情報、本業務の実施場所、本業務従事者の所属・専門性（情報セキュリティに係る資格・研修実績等）・実績及び国籍に関する情報提供を行うこと。
- ④ 情報セキュリティインシデントへの対処方法が確立されていること。



- ⑤ 情報セキュリティ対策その他の契約の履行状況を定期的に確認し、センターへ報告すること。
- ⑥ 情報セキュリティ対策の履行が不十分である場合、速やかに改善策を提出し、センターの承認を受けた上で実施すること。
- ⑦ センターが求めた場合に、速やかに情報セキュリティ監査を受入れること。
- ⑧ 本調達の役務内容を一部再委託する場合は、再委託されることにより生ずる脅威に対して情報セキュリティが十分に確保されるように情報セキュリティ管理計画書に記載された措置の実施を担保すること。
- ⑨ センターから要保護情報を受領する場合は、情報セキュリティに配慮した受領方法にて行うこと。
- ⑩ センターから受領した要保護情報が不要になった場合は、これを確実に返却、又は抹消し、書面にて報告すること。
- ⑪ 本業務において、情報セキュリティインシデントの発生又は情報の目的外利用等を認知した場合は、速やかにセンターに報告すること。

## 6 成果物の取扱いに関する事項

### (1) 知的財産権の帰属

- ① 調達に係り作成・変更・更新されるドキュメント類及びプログラムの著作権（著作権法第21条から第28条までに定める全ての権利を含む。）は、受注者が調達の情報システム開発の従前から権利を保有していた等の明確な理由により、予め書面にて権利譲渡不可能と示されたもの以外、センターが所有する現有資産を移行等して発生した権利を含めて全てセンターに帰属するものとする。また、センターは、納入された当該プログラムの複製物を、著作権法第47条の3の規定に基づき、複製、翻案すること及び当該作業を第三者に委託し、当該者に行わせることができるものとする。
- ② 本件に係り発生した権利については、受注者は著作者人格権を行使しないものとする。
- ③ 調達に係り発生した権利については、今後、二次的著作物が作成された場合等であっても、受注者は原著作物の著作権者としての権利を行使しないものとする。
- ④ 調達に係り作成・変更・修正されるドキュメント類及びプログラム等に第三者が権利を有する著作物（以下、「既存著作物等」という。）が含まれる場合、受注者は当該既存著作物等の使用に必要な費用負担や使用許諾契約等に係る一切の手続を行うこと。この場合、受注者は、事前に当該既存著作物の内容についてセンターの承認を得ることとし、センターは、既存著作物等について当該許諾条件の範囲で使用するものとする。
- ⑤ 調達に係り第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争が生じた場合には、当該紛争の原因が専らセンターの責めに帰す場合を除き、受注者の責任、負担において一切を処理す

ること。この場合、センターは係る紛争の事実を知った時は、受注者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受注者に委ねる等の協力措置を講ずる。

## (2) 契約不適合責任

- ① 受注者は、本調達について検査が完了した日を起算日として1年間、成果物に対する契約不適合責任を負うものとする。

その期間内において不具合があることが判明した場合には、その不具合がセンターの指示によって生じた場合を除き（ただし、受注者がその指示が不相当であることを知りながら、又は過失により知らずに告げなかった時はこの限りでない。）、受注者の責任及び負担において速やかに修正等を行い、指定された日時までに再度納品するものとする。

なお、修正方法等については事前にセンターの承認を得てから着手するとともに、修正結果等についてもセンターの承認を受けること。

- ② 前項の契約不適合担保期間経過後であっても、成果物等の不適合事項が受注者の故意又は重大な過失に基づく場合は、本調達について不具合を知った日を起算日として1年間はその責任を負うものとする。
- ③ センターは、前各項の場合において、不具合の修正等に代えて、当該不具合により通常生ずべき損害に対する賠償の請求を行うことができるものとする。  
また、不具合を修正してもなお生じる損害に対しても同様とする。

## (3) 検査

- ① 本調達仕様書「3. (5). ア 成果物」に則って、成果物を提出すること。
- ② 本調達仕様書「3. (5). ア 成果物」に依る以外にも、必要に応じて成果物の提出を求める場合があるので、作成資料は常に管理し、最新状態に保っておくこと。

## 7 再委託に関する事項

### (1) 再委託の制限及び再委託を認める場合の条件

受注者は、受注業務の全部又は受注業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分を第三者（受注者の子会社（会社法第2条第3号に規定する子会社をいう。）を含む。）に再委託することはできない。また、本事業の契約金額に占める再委託契約金額の割合は、原則2分の1未満とすること。

受注者は、知的財産権、情報セキュリティ（機密保持及び遵守事項）、ガバナンス等に関して本調達仕様書が定める受注者の債務を、再委託先事業者も負うよう必要な処置を実施すること。

また、再委託先事業者の対応について最終的な責任を受注者が負うこと。

## (2) 承認手続

受注業務の一部を再委託する場合は、予め再委託の相手方の商号又は名称及び住所並びに再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額について記載した「再委託に係る承認申請書」を提出し、承認を受けること。

当初申請内容に変更が生じた場合は「再委託に係る変更承認申請書」を提出すること。

再委託の相手方から更に第三者に委託が行われる場合は、当該第三者の商号又は名称及び住所並びに委託を行う業務の範囲等を記載した「履行体制図」を提出すること。

## 8 その他特記事項

### (1) 前提条件

本件受注後に調達仕様書（別添要件定義書を含む）の内容の一部について変更を行おうとする場合、その変更の内容、理由等を明記した書面をもってセンターに申し入れを行うこと。

### (2) 環境への配慮

- ① 調達に係る納品物については、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）」に基づいた製品を可能な限り導入すること。
- ② 導入する機器については、性能や機能の低下を招かない範囲で、消費電力節減、発熱対策、騒音対策等の環境配慮を行うこと。
- ③ 受注者は、政府の電力需給対策を踏まえた作業環境や作業手順等を検討し、センターの承認を得たうえで実施すること。

### (3) その他

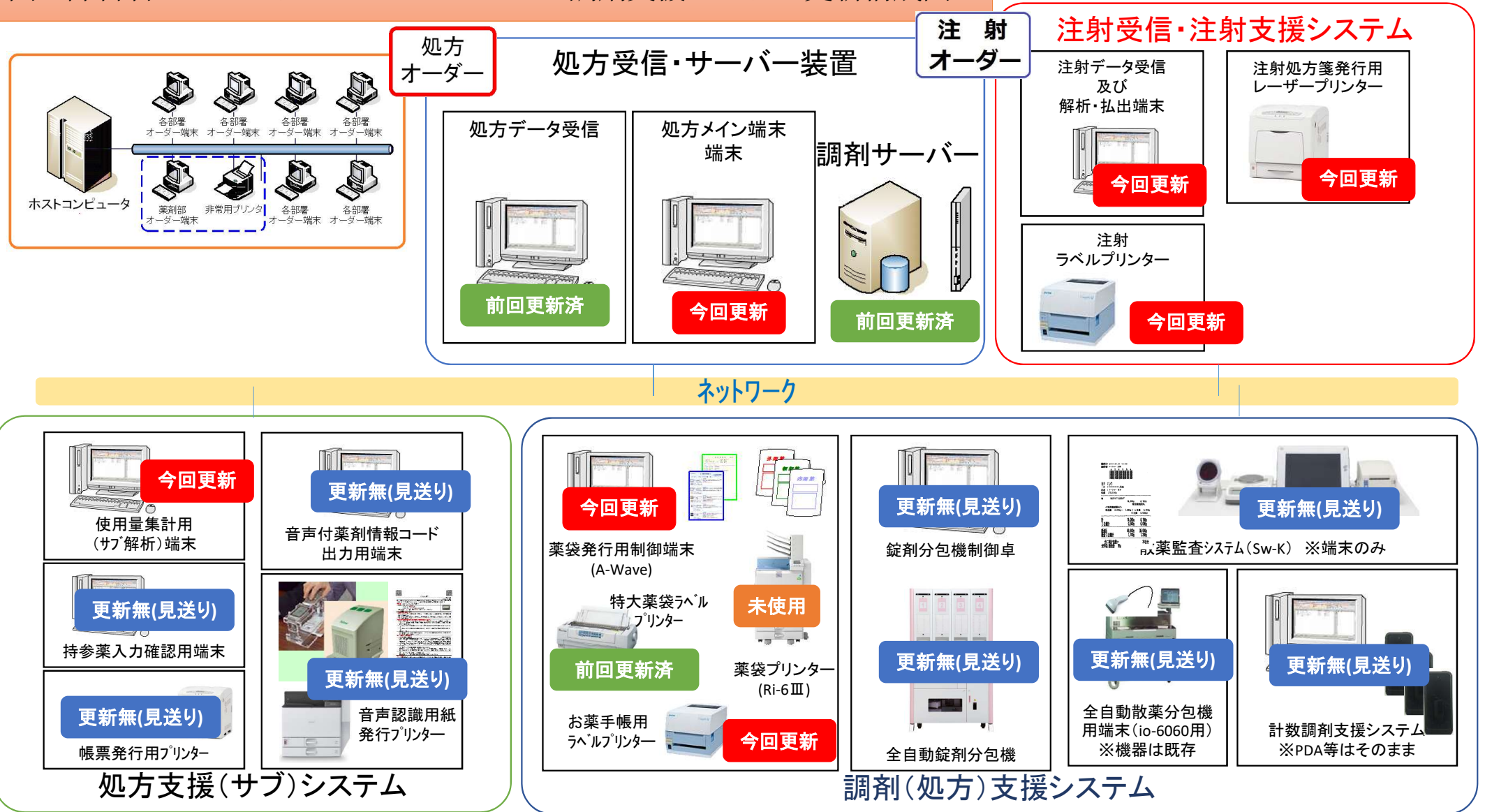
- ① 厚生労働省全体管理組織（PMO）が担当課室に対して指導、助言等を行った場合には、受注者もその方針に従うこと。
- ② 受注者は、電子行政推進に係る政府の各種施策・方針等(今後出されるものを含む)に従うこと。
- ③ 情報漏えい及び作業計画の大幅な遅延等の問題が生じた場合は、以下の連絡先にその問題の内容について報告すること。

契約担当 管理部会計課調度係 電話番号 04-2995-3100

事業担当 管理部医事管理課 電話番号 04-2995-3100

別紙 1

国立障害者リハビリテーションセンター 調剤支援システム更新構成図



1	調剤支援システム
1-1	既存システムの環境設定をどこおりなく行えること。
1-2	現状の各種システムハードウェアとの接続適合性があること。
2	調剤解析用端末
2-1	本院の電子カルテシステムより受信した情報を薬局部門システム用データに変換できること。
2-2	薬剤部の運用にあったタイミングでの帳票発行、機器動作などを行えること。
2-3	処方受信後の処方内規に合致した情報処理をし、各調剤機器へ送信できること。
2-4	処方データを基に、散薬分包機・錠剤分包機で分包紙に患者氏名・薬剤名・服用方法等の印字ができるよう散薬分包機・錠剤分包機それぞれと連携できること。
2-5	電子カルテ側に障害が発生した場合でも部門システムとして可能な限りの必要な処理が継続できること。
2-6	データベースやシステムファイルは定期的にバックアップが取れること。
2-7	情報提供文書の出力指示をし、薬袋印字システムに送信できること。
2-8	薬剤情報提供文書は薬品別、医師別、科別、患者別に文言を区別して出力できること。
2-9	薬剤情報提供文書には用法・用量等も含んでいること。
2-10	薬剤情報は削除・変更の情報だけでも発行できること。
2-11	薬剤情報提供文書は薬袋・処方箋と共に発行ができること。
2-12	お薬手帳用の情報が出力できること。
2-13	ハードトラブル時にも、号機振替やプリンター出力先振替などを簡易な操作で行えること。
2-14	処方箋・薬袋は文字の大きさ、印字場所などを変更できる機能を有すること。
2-15	処方箋・薬袋のレイアウトは運用に合わせたレイアウトで印字できること。
2-16	特定の薬品を投与した患者の検索ができる機能を有すること。
2-17	調剤支援システムのデータ保管用サーバは、患者単位のデータベース構築のため注射システムと同一のサーバを利用すること。
2-18	データサーバから処方システム、注射システムの各調剤機器にデータを送信できること。
2-19	PCはCPUがインテル Celeron G4930(3.20GHz)相当以上、主記憶装置の容量は4GB以上を備えていること。
2-20	PCは500GB以上の物理容量を持つ磁気ディスク装置を内蔵すること。
2-21	19インチ以上、解像度1280×1024以上の液晶カラーディスプレイ、日本語キー入力付きキーボードおよびマウスを有していること。
2-22	オペレーティングシステムに関してはWindows10 Professional 日本語版 相当以上、あるいはWindows7 Professional 日本語版 相当以上であること。
2-23	PCは1000Base-T以上のインターフェースを1個有し、通信プロトコルはTCP/IPであること。
3	注射受信用端末
3-1	本院の電子カルテシステムとの接続が可能で、通信端末を介し情報を得ること。
3-2	本院の電子カルテシステムとのオンライン化において、情報伝達のためのソフトを含んでいること。
3-3	受信する情報は入院・外来の注射オーダー、患者基本情報とすること。
3-4	画面上には受信件数（ID番号、患者名、診療科、処方区分等）を表示すること。
3-5	PCはCPUがインテル Celeron G4930(3.20GHz)相当以上、主記憶装置の容量は4GB以上を備えていること。
3-6	PCは500GB以上の物理容量を持つ磁気ディスク装置を内蔵すること。
3-7	19インチ以上、解像度1280×1024以上の液晶カラーディスプレイ、日本語キー入力付きキーボードおよびマウスを有していること。
3-8	オペレーティングシステムに関してはWindows10 Professional 日本語版 相当以上、あるいはWindows7 Professional 日本語版 相当以上であること。
3-9	PCは1000Base-T以上のインターフェースを1個有し、通信プロトコルはTCP/IPであること。
4	注射解析システム
4-1	本院の電子カルテシステムより受信した情報を薬局部門システム用データに変換できること。
4-2	注射オーダー受信後、病棟・日付別等の組み合わせで抽出し、各プリンタから自動で取り揃えリスト、注射箋、輸液ラベル等の出力が行えること。
4-3	薬剤部の運用にあったタイミングでの帳票発行が行えること。
4-4	電子カルテ側に障害が発生した場合でも部門システムとして可能な限りの必要な処理が継続できること。

4-5	データベースやシステムファイルは定期的にバックアップが取れること。
4-6	ハードトラブル時にも、号機振替やプリンター出力先振替などを簡易な操作で行えること。
4-7	特定の薬品を投与した患者の検索ができる機能を有すること。
4-8	注射システムのデータ保管用サーバは、患者単位のデータベース構築のため調剤支援システムと同一のサーバを利用すること。
4-9	データサーバから処方システム、注射システムの各調剤機器にデータを送信できること。
4-10	患者毎の注射処方箋及び患者名、科名、薬品名、点滴速度が記載してあるラベルを印字できること。
4-11	注射箋にはオーダー情報内の患者番号、患者氏名、病棟名称、診療名称、生年月日、年齢、性別、医師名、薬品名称、保存区分（冷所、暗所等）、薬品区分（輸液、毒薬、劇薬等）、施用量、施用単位、手技、投与経路、施用回数、投与スピード、コメント、処方区分、至急区分、オーダー番号、注射薬の混合調整の別等を適切な位置にレイアウトでき印刷できること。
4-12	注射箋には患者投薬確認に使用する患者リストバンドと整合性がとれるバーコードを印字できる機能を有すること。
4-13	輸液ラベルには、患者情報、薬品名称等必要事項を R p 単位、輸液単位の内容で記載すること。
4-14	輸液ラベルには患者別に R p 単位、輸液単位、施用回数の考慮した必要枚数を印字できること。
4-15	輸液ラベルには患者投薬確認に使用する患者リストバンドと整合性がとれるバーコードを印字できる機能を有すること。
4-16	取り揃えリストは抽出したデータに基づき、必要な薬品の合計が印字されること。また、取り揃えがし易いように、棚番が印字される機能を有すること。
4-17	取り揃えリストはアンプル・バイアル、輸液、保冷品のような区分で、それぞれ出力されること。
4-18	PCはCPUがインテル Celeron G4930(3.20GHz)相当以上、主記憶装置の容量は4GB以上を備えていること。
4-19	PCは500GB以上の物理容量を持つ磁気ディスク装置を内蔵すること。
4-20	19インチ以上、解像度1280×1024以上の液晶カラーディスプレイ、日本語キー入力付きキーボードおよびマウスを有していること。
4-21	オペレーティングシステムに関してはWindows10 Professional 日本語版 相当以上、あるいはWindows7 Professional 日本語版 相当以上であること。
4-22	PCは1000Base-T以上のインターフェースを1個有し、通信プロトコルはTCP/IPであること。
5	水剤外用・お薬手帳ラベルプリンター
5-1	ラベルプリンターは、以下の項目で印字できること。 ひらがな・漢字・カタカナ・英数文字・バーコード・その他
5-2	ラベルプリンターの印字方式は、熱転写方式または感熱方式であること。
5-3	ラベルプリンターのラベルは、500枚以上を1セットとした連続式であること。
5-4	ラベルプリンターのラベルは、自動でカットできること。
5-5	ラベルプリンターの解像度は、203dpi以上であること。
5-6	ラベルプリンターの印字幅は、3インチ以上であること。
5-7	ラベルプリンターは、機器の操作・メンテナンス・消耗品の補充が容易にできること。
5-8	ラベルプリンターの本体は、本施設で指定する場所に設置できるサイズであること。
6	注射帳票用プリンター
6-1	カラーレーザープリンタはエンジン解像度600dpi以上であること。
6-2	カラーレーザープリンタは用紙出力サイズは、A 4判以上であること。
6-3	カラーレーザープリンタは印字速度(連続プリント時)は30枚/分以上であること。
7	注射ラベルプリンター
7-1	ラベルプリンタは印字は仮名、漢字、片仮名、英数文字、バーコード等での印字ができること。
7-2	ラベルプリンタの印字方式は、熱転写方式または感熱方式であること。
7-3	ラベルプリンタはラベルを500枚以上を1セットとした連続式であること。また自動でカットできること。
7-4	ラベルプリンタは印字は仮名、漢字、片仮名、英数文字、バーコード等での印字ができること。
7-5	ラベルプリンタの印字方式は、熱転写方式または感熱方式であること。
7-6	ラベルプリンタはラベルを500枚以上を1セットとした連続式であること。また自動でカットできること。
7-7	ラベルプリンタは解像度は、203 d p i 以上であること。
7-8	ラベルプリンタは印字幅は、3インチ以上であること。
7-9	ラベルプリンタは機器の操作、メンテナンス、消耗品の補充又は交換が容易にできること。
7-10	ラベルプリンタは機器のサイズは本院薬局で指定する場所に設置できるサイズであること。
7-11	ラベルプリンタはラベルの補充が容易であること。

### 別紙3 調剤支援システム構成一覧

\*. 既存、調剤支援システム（一覧） メーカー：株式会社トーショー

(1)	調剤支援システム用サーバー	1 式
(2)	調剤受信システム	1 式
(3)	調剤解析システム	1 式
(4)	薬袋発行システム	1 式
(5)	注射受信システム	1 式
(6)	注射解析払出システム	1 式
(7)	注射帳票発行システム	1 式
(8)	持参薬鑑別システム	1 式
(9)	音声認識薬剤情報システム	1 式
(10)	計数調剤支援システム	1 式
(11)	特大薬袋ラベルプリンター	1 式
(12)	お薬手帳ラベルプリンター	1 式
(13)	注射箋発行プリンター	1 式
(14)	注射ラベルプリンター	1 式
(15)	全自動錠剤分包機 Xana-2720EU	1 式
(16)	自動散薬分包機 io-9090EX	1 式
(17)	散薬鑑査システム SW-K	1 式