

在宅持続陽圧呼吸療法装置の借入仕様書

1 契約件名

在宅持続陽圧呼吸療法装置の借入

2 予定数量、形式及び納入方法等

品名	予定数量	形式等	納入方法(備考)
在宅持続陽圧呼吸療法装置	80 個	・スリープメイト S 9 標準セット (レスメド製)	処方指示書により指定された機器について、「スリープメイト S 9 標準セット」、「スリープメイト 1 0 標準セット」、「スリープメイト 1 1 標準セット」または「スリープメイト AirMini 標準セット」の何れか 1 個を納入すること。 附属品であるマスクは、必ずアクティバ LT マスクと Eson 2 マスクを選択できるようにすること。
通信機能搭載在宅持続陽圧呼吸療法装置	3,000 個	・スリープメイト 1 0 標準セット (レスメド製) ・スリープメイト 1 1 標準セット (レスメド製)	
通信機能搭載携帯型在宅持続陽圧呼吸療法装置	130 個	・スリープメイト AirMini 標準セット (レスメド製)	

3 契約期間

2026年5月1日から2027年4月30日まで

ただし、契約満了の3か月前までに解約の通知をしない場合は、契約満了日の翌日から起算して1年間、なおその効力を有するものとする。

4 納入場所

東京通信病院長が指定した場所

5 納入方法

主治医が発行する処方指示書により指定された場所に設置し調整を行った上、取扱説明書とともに患者に対し使用方法、障害時の措置方法等を十分指導の上納入すること。

また、納入する機器はすべて清潔かつ消毒済みで機器保守を充分施したものとし、使用時の安全確保に係る対策を確実に講じること。

なお、納入後は報告書を作成の上、後日遅滞なく医事課窓口企画係（以下、「主管係」という）に提出すること。

おって、納入後には主治医の指示により、看護師の資格を持つ者が訪問のうえ指導できる体制であること。

6 データ管理システム

使用時間等の着用状況・無呼吸低呼吸指数・CPAP専用のカスタマーセンターの対応履歴等の項目がモニタリング可能で、現在使用中のデータ管理システム（ネムリンク）を医師の指示により使用できる機器とする。

- ・基幹システム情報との自動連携による個人情報とのマッチング

- ・ CPAP 専用のカスタマーセンターと対応履歴の参照
 - ・ 指導内容の記録、療養グラフの作成
 - ・ 睡眠検査結果などの情報を PDF データでアップロード
 - ・ 外来予定日の登録、外来予定患者の一覧表の自動作成
 - ・ 複数の患者レポートの一括印刷
 - ・ 指導ポイントをハイライトで表示 (AHI、マスクリーク、使用率、指定使用時間以上使用率)
 - ・ 患者一覧表を機器設置日と外来日順に並び替え表示
 - ・ 患者向けレポート、患者一覧形式の月次レポートの作成
 - ・ 患者氏名を匿名化してレポートを印刷・出力
 - ・ 本システムに管理・保有するデータについて、将来のシステム変更時にエクスポートする
 - ・ 複数社の CPAP を一元管理可能
 - ・ 指定する医療機関と、患者データを共有する機能を有する
 - ・ コンプライアンスの閾値を設定して、該当する患者のデータのみを抽出
 - ・ 患者 ID、患者氏名、外来予定日で、患者情報を検索
- また、医療情報を安全管理するシステムは、医療情報に関する 3 省 2 ガイドライン (『医療情報システムの安全管理に関するガイドライン第 6.0 版』(厚生労働省)、『医療情報を取り扱う情報システム・サービスの提供ベンダーにおける安全管理ガイドライン第 1.1 版』(総務省・経済産業省) に沿ったセキュリティ対策を実施していること。
- なお、当該データ管理システムの利用に係る費用は本契約に含まれるものとする。

7 障害時の機器保守

機器の作動不良及びその他機器の使用に支障が発生した場合は、速やかに保守員を派遣し、機器を正常に復旧すること。派遣する保守員はトラブルに備え十分な知識と技能を持った専任者であること。おって、この場合の費用は、すべて受託者の負担とする。

また、CPAP 専用のカスタマーセンターを持つこと。CPAP 専用のカスタマーセンターは年中無休で 10 時から 22 時まで受け付け可能であること。カスタマーセンターで対応するオペレーターは十分な知識と技能を持った専任者とし、定期的な研修を受けること。併せて CPAP ユーザー向け情報提供サービスサイト (シーパートナーズ) によりチャットでも問い合わせが可能な体制を有すること。尚、当該サービスサイトは上記 6 のデータ管理システムと連動して、外来予定日のリマインドメール機能を有すること。各患者のアカウントから処方機器、マスクの操作やお手入れの動画が閲覧可能であること。

8 定期機器保守

(1) 本装置の機種に応じて定める期間毎に本装置に関する定期的な保守点検を行う。保守点検に代

え、同種同様の本装置に交換することができる。

(2) 新規に本装置の引渡し完了後 3 か月間は 1 か月毎に、かつ 12 か月毎に使用者に機器の使用状

況を確認し、必要に応じて消耗品等の交換を行い導入後のフォローを行うこと。又、患者の希望により情報提供サービスサイトによるメールを初期導入後 1, 2, 3, 7, 20, 180 日目に送って確認すること。なお、消耗品及び基幹部品の交換等が発生した場合の費用は、すべて受託者の負担とする。

9 納入時の遵守事項

機器を設置する等の理由により東京通信病院長の指定する場所に立ち入る場合は、立

ち入る者に身分を証明できるものを必ず携行させ、必要に応じて提示すること。

10 個人情報の保全に関すること

(1) 再委託の制限又は条件に関する事項

受託者は、本件受託業務の全部又は一部を第三者に再委託する場合は、事前に個人情報の管理

方法について定められた受託者と本業務に関わる業者（第三者）との間の覚書（本仕様書の個人

情報に関する取扱い及び別紙、適合証明書を満たす内容のもの）、社内取扱規定等の書類を主管係

に提出し、承認を得た上で受託した作業を実施すること。

なお、個人情報に関する取扱いについては、受託者及び事前に主管係において承認された本業

務に関わる業者間のみで取り扱うこと。

(2) 個人情報の漏えい等の事案発生時における対応に関する事項

本件業務において個人情報の漏えいが発生した場合、受託者は即時に原因等を究明し対応の上、

併せて主管係へ該当事由が発生した日時、場所等の内容及び対応状況を直ちに報告することとし、

主管係が指示する場合はその指示に従うこと。

(3) 委託終了時における個人情報の消去及び媒体の返却に関する事項

受託者は、契約の履行に際して管理していた個人情報については、受託作業終了後、直ちに個

人情報が記録されている媒体を返却するとともに、主管係の承認を得た場合を除き、個人情報

複製していない旨の証明書（様式適宜）を主管係へ提出しなければならない。

なお、受託者において主管係の承認を得て個人情報をパソコン等に登録している場合は、委託作業終了後、受託者は直ちに一切のデータを消去し、データ消去に関する報告書（様式適宜）を主管係へ提出すること。

ただし、法令により受託者が保持を義務付けられている個人情報を除くものとする。

(4) 管理体制等の監査

受託者は、責任者等の管理体制、個人情報の管理の状況について、書面の提出等当院が求める

監査方法に従い、速やかに監査に応じなければならない。

(5) 秘密保持義務の遵守

受託者は、労働者が受託業務遂行に際して知り得た個人情報を第三者に漏らし、複製し、目的

外に利用し、又は持ち出してはならないようにするため、労働者に対して個人情報の秘密保持義務を遵守させるよう必要な措置を講じなければならない。

なお、受託期間終了後においても同様とする。

11 その他

(1) この仕様書における詳細及び明らかにされていない点については、主管係（03-5214-7021）の

指示によること。

なお、請求に係る患者リストを翌月の3営業日までに主管係あて提出すること。

(2) 当社の業務に従事する労働者に対し、公益通報者保護法に係る通報窓口について当社指定の周知文を受領したことを確認の上、当該周知文を用いて周知に努めること。

(3) 受託者は、受託責任者の氏名・資格等を明記した書類、本件に係る標準作業書、業務案内書を主管係あて提出すること。