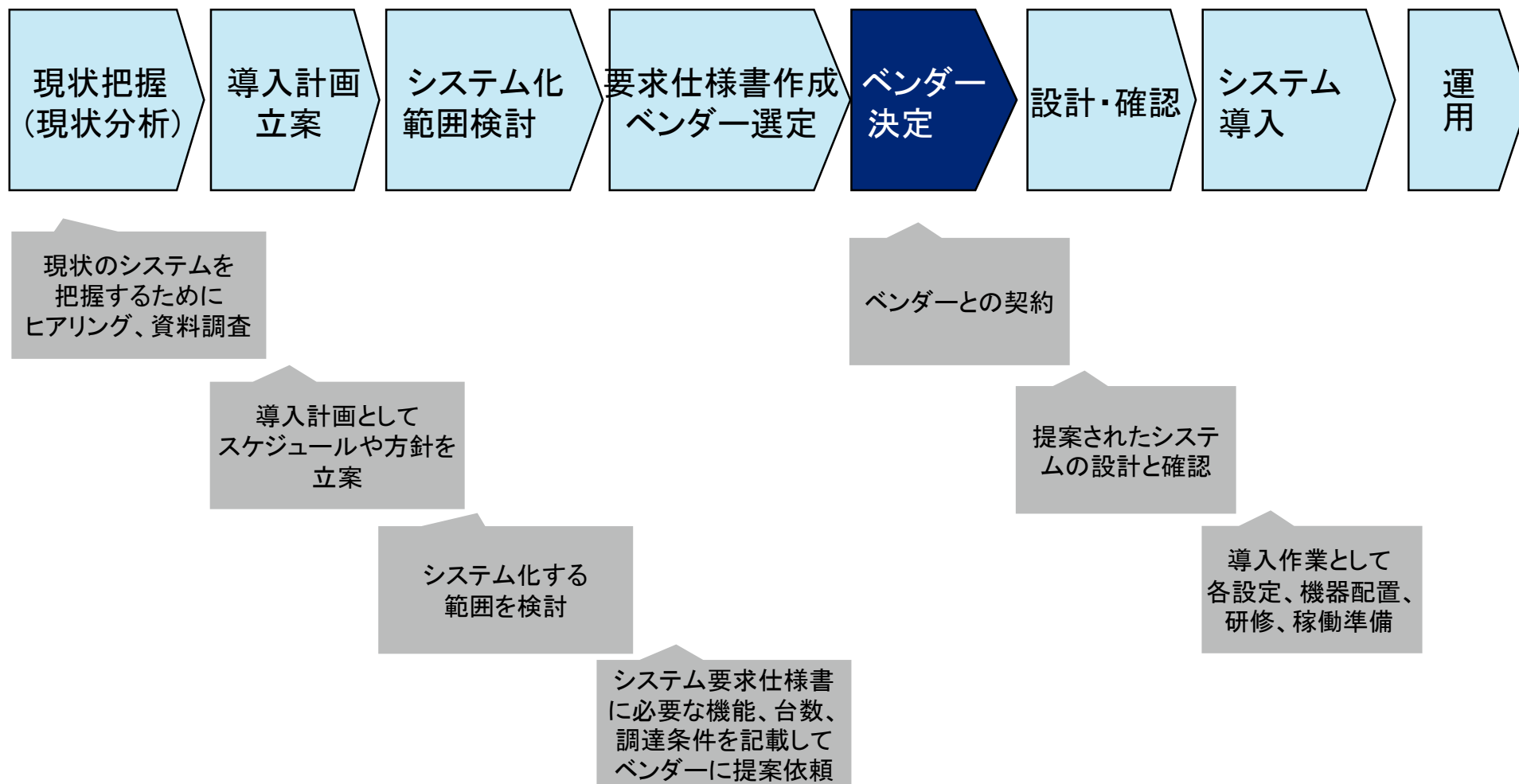


**ディスカッションテーマ1**

**スケジュール作成**

# 病院情報システム更新作業の一般的な流れに沿って検討することで 手戻りなく進めることが期待できます

## 病院情報システム更新作業の流れ



# トーマツ医療センター(350床、急性期)の病院情報システム更新のスケジュールを考えてみましょう

## 病院情報システム更新作業の流れ

項番	項目	平成29年度(2017年)												平成30年度(2018年)												平成31年度(2019年)					
		5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6				
<b>I 事業全体のマイルストーン</b>																															
(0)	コンサル調整、内部体制構築																														
(1)	概算予算の確定・予算要求																														
(2)	更新基本計画の策定																														
(3)	予算の承認																														
(4)	プロポーザル用資料の確定																														
(5)	入札公告																														
(6)	プロポーザル実施																														
(7)	システムベンダーとの契約																														
(8)	リハーサル																														
(9)	新医療情報システム稼働																											★			
<b>II 詳細スケジュール</b>																															
<b>1 概算予算の確定・更新基本計画の策定</b>																															
(1)																															
(2)																															
(3)																															
(4)																															
(5)																															
(6)																															
<b>2 要件定義書の作成</b>																															
(1)																															
(2)																															
(3)																															
(4)																															
(5)																															
(6)																															
<b>3 システムベンダー選定</b>																															
(1)	選定方法の検討																														
(2)	プロポーザル実施要領(案)作成																														
(3)	ベンダー選定評価基準(案)の作成																														
(4)	入札説明会、要求仕様書に関するQA対応																														
(5)	各システムベンダー提案の比較資料作成																														
(6)	プロポーザル開催支援																														
(7)	契約手続き支援																														
<b>4 システム導入</b>																															
(1)																															
(2)																															
(3)																															
(4)																															
<b>5 その他の業務</b>																															
(1)	事務局会議																														

各マイルストーンのスケジュール案を考え、表に、期間の帯や○をつけましょう。

考え方は様々ですが、「ウォーターフォール」になるよう、記載しましょう。その期間が妥当かどうか、討議しましょう。

「項目」欄が空いている部分に、作業項目・検討項目を記載しましょう。表に、期間の帯や○をつけましょう。

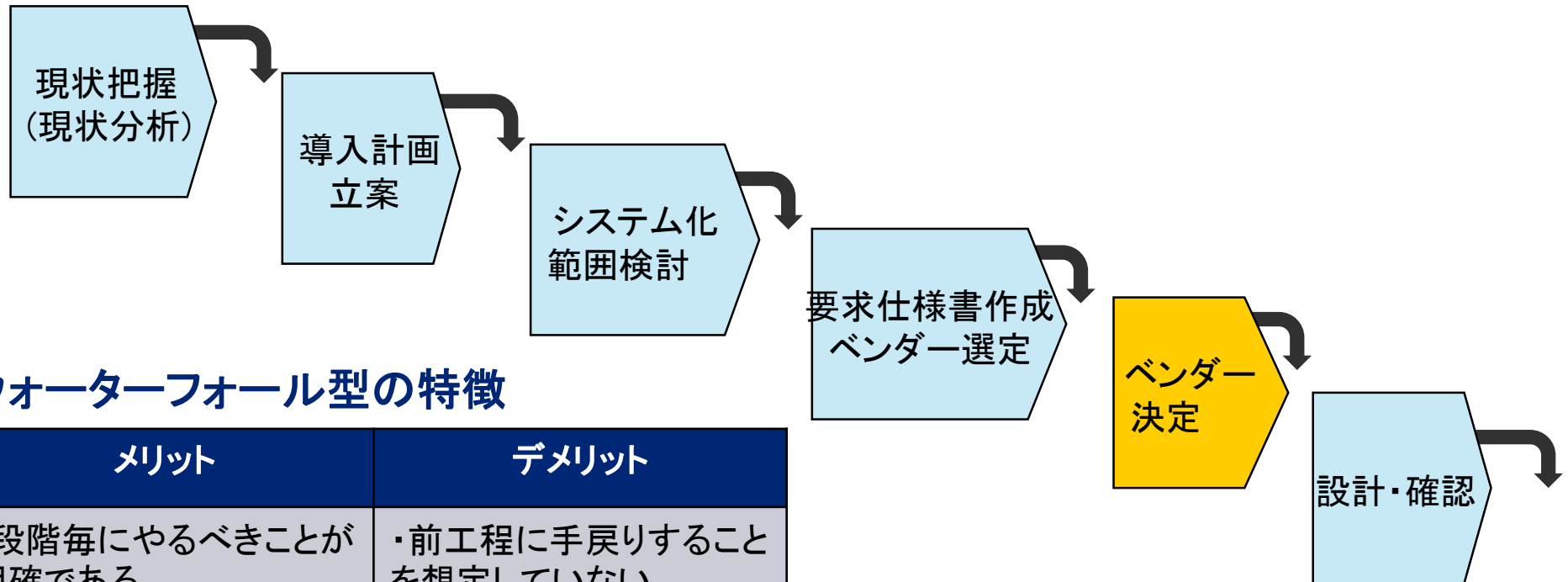
すべて埋めなくてもかまいませんが、必要なプロセスを考えてみましょう。項目の「順番」に注意しましょう。

【おまけ】(時間があまったら、)事務局会議、委員会の頻度について、検討しましょう。

回数や頻度、考え方について話し合いましょう。記載する必要は、ありません。

# 病院情報システム更新作業は、「ウォーターフォール型」が一般的です

## 病院情報システム更新作業段階例(前頁とは表現が異なる事例)



### ウォーターフォール型の特徴

メリット	デメリット
<ul style="list-style-type: none"><li>・段階毎にやるべきことが明確である。</li><li>・責任範囲が明確となる。</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・前工程に手戻りすることを想定していない。</li><li>・全体を網羅する担当者が必要となる。</li></ul>

※ウォーターフォール型とは、システムの開発をいくつかの工程に分けて順に段階を経て行う方法です。前の工程には戻らない前提であることから、下流から上流へは戻らない水の流れにたとえてウォーターフォールと呼ばれています。