

輔仁大學學校財團法人

輔仁大學附設醫院

資訊系統合約書

正(副)本

合約編號:

輔仁大學學校財團法人輔仁大學附設醫院

居家護理資訊系統合約書

立合約書人 輔仁大學學校財團法人輔仁大學附設醫院（以下稱甲方）

_____（以下稱乙方）

茲為居家護理資訊系統租賃事宜，由甲方向乙方承租居家護理個案管理系統，乙方則提供系統使用、維護、教學等服務，雙方同意以下之本契約條款。

一、 標的名稱

「居家護理資訊系統」租賃。

二、 標的地點

輔仁大學學校財團法人輔仁大學附設醫院附設居家護理所。

三、 合約期限

自民國 115 年 08 月 01 日起至民國 116 年 7 月 31 日止，共十二個月。

四、 契約價金

1. 系統租賃費每月 元（含稅），且含個案管理病歷資料系統，功能表列如【**附件一**】之內容，**甲方須年繳總價金為 NT 元整（含稅）**。
2. 本合約價款包含乙方執行本合約所需之人員、交通、安裝、租賃系統等一切相關作業費用，如因稅法變更而增加稅捐或匯率變動、運費及其他費用增加時，概由乙方負責與甲方無涉，乙方不得請求變更原訂之總價額
3. 乙方於起租日後，七個日曆天內將發票等相關憑證送達甲方，經甲方核對無誤後，經由甲方會計室完成所有帳務作業後之次月之 25 日，以支票或匯票方式付款予乙方。

五、 產品規格及權利義務

1. 乙方於合約期限內應負責標的之提供使用與維護，不另行計價，**所有資料皆儲存於本院**。
2. 乙方應確保甲方機構資料之安全性，並保證不外洩予任何第三方，且符合下列作為，如有違反造成甲方損失，甲方得依法請求賠償：
 - A. 乙方基於本合約蒐集、處理或傳輸甲方因使用本標的所儲存或上傳之所有資料，包括相關個人資料或特種資料，應確保前開資料傳輸流程及保管等之安全性，並承諾遵守個資法等相關規定，且保證不以任何方式洩漏給任何第三人。
 - B. 乙方因本合約而知悉或持有甲方之一切資料，包含病歷、內部資料

或其他可取得之資訊文件等，均為甲方之機密資料。乙方應確保其職員、員工或其代理人等均應保密，不得任意洩漏或交付第三人。如有違反時，甲方得逕行終止本合約外，亦得向乙方求償之。本條之保密義務於本合約期滿或終止、解除後，除有特別規定外，仍繼續有效。

- C. 乙方不得利用甲方所儲存或上傳或因執行本契約所蒐集之個人資料及檔案，為自己或他人利益從事本合約委託範圍及目的以外之處理或利用行為，包括但不限於行銷或商業推廣等相關活動。
 - D. 乙方於執行本合約之必需範圍內，保證採行符合個資法等相關規範之安全管理措施，並對於伺服器之運作採取適當、必要之監督，以確保其安全性。
 - E. 如發生任何資料洩漏、竊取、竄改或其他緊急事件時，乙方承諾將採取必要及適當之緊急應變程序，並立即通知甲方。如因此產生爭議或致甲方受有損害時，**若確定責任歸屬乙方**，乙方應負責處理並負損害賠償之責。
 - F. 甲方得派員針對乙方個人資料安全管理措施實施進行確認，乙方不得拒絕。
 - G. 如乙方有違反前開規定或個資法相關規定時，甲方得限期改善，如未能改善，甲方得逕行終止本合約。倘因此致甲方受有損害，包括相關裁罰或第三人求償時，乙方應負責處理並承擔一切賠償責任。
3. 於合約屆滿或終止時，乙方應將甲方儲存於本標的系統之資料，無條件歸還於甲方，並於伺服器上完整刪除相關資料，不得以任何方式留存或備份一部或全部資料。必要時，甲方得要求乙方出具切結書，以資證明完成前開作業。如乙方違反前開規定致甲方受有損害，乙方應負一切賠償責任。
 4. 乙方應保證租賃標的無違法或侵害第三人任何權利，如發生違法或侵權等爭議時，由乙方自負法律責任。倘因此致甲方涉訟時，乙方應善盡協助義務並負擔相關之所有支出，包括但不限於律師費、訴訟費用與損害賠償等。
 5. 非經甲方事前書面同意，乙方不得將本合約複委任或轉包、分包予他人。
 6. 本合約所訂乙方之義務與責任，乙方之代表人、代理人、受僱人、管理人、使用人、委託人及履行輔助人等人員均應遵守。
 7. **本系統之程式、原始碼、資料庫架構、系統設計、文件及相關智慧財產權均屬乙方所有。除本契約另有約定外，甲方僅取得本契約期間之系統使用權，不因本契約之履行而取得本系統相關智慧財產權，亦不得要求乙方交付原始碼、程式或資料庫架構。**
 8. **本契約提供之系統功能以附件一所列內容為限。合約期間內，乙方應負責系統錯誤修正、維護及法令規範調整；如甲方提出新增功能、功能變更、客製化需求、第三方系統介接或其他超出附件一範圍之需求，雙方**

應另行協議工作內容、時程及費用後辦理。

9. 本合約之修訂、變更或刪減等，應經雙方協議後，以書面為之，始生效力。
10. 於合約到期前壹個月前，經甲方評估且同意後，以書面通知乙方時，得以本合約之條件續約壹年。

六、 合約終止

除本合約另有約定外，應經雙方書面同意，始得終止本合約。任一方如有不履行本合約條款之情事時，他方得於書面催告履行或限期改善，如逾期仍不履行或不改善時，他方得以書面通知終止本合約，並請求賠償。

七、 紛爭處理

經甲、乙雙方誠意協調後，如仍未能圓滿解決合約履行之紛爭，雙方同意以台北地方法院為第一審管轄法院。

八、 系統維護

1. 服務時間：週一至週五 09：00 - 17：00 【(例假日除外)】。
2. 服務時效：為保持維護資訊系統之有效運轉，乙方應配合甲方作業擬定相關之應變措施，並保證於接獲甲方故障通知壹日內線上處理，並於接獲故障通知參天內完成修復。否則乙方應提供相同等級與規格之備用系統供甲方緊急之需。如有逾期，每逾1日（未達1日，以1日計之）以合約總金額千分之3計罰之，得累計計罰至完成為止，惟罰款金額以合約總金額為上限。
3. 如乙方因發生人力不可抗拒之原因，如交通中斷、戰爭、天災… 等，無法於本合約所訂期限內履約時，應於事故發生時或消滅後7日內，提供具體事證予甲方，經甲方查證屬實時，得認非屬違約情事。

立合約人

甲 方：輔仁大學學校財團法人輔仁大學附設醫院
負 責 人：黃瑞仁
統一編號：72785825
電 話：02-8512-8888
地 址：新北市泰山區貴子路 69 號

乙 方：
負 責 人：
統一編號：
電 話：
地 址：

附件一：租賃標的系統詳列清單

項次	系統規格說明	備註
(一)	首頁功能	
1	登入後可呈現個案總人數、住院人數、當案結案人數、異常事件、極重要提醒、公告、逾時表單提醒	
2	可自定義常用字、本系統公告、可選首頁四分格或個案列印、可修改密碼、可設定版面白色、柔色、深色、可設定字體大小	
(二)	個案列表	
1	收案： (1)依類型分類(全部、一般居護、四階、安寧舊制、居整、居整呼吸器、居整安寧、HAH、自費、長照 2.0) (2)可用區域或主責護理師過濾資料，系統設定可取消主責過濾功能 (3)列表可排序 (4)快速按鈕(更換主責、修改案號類型、變更區域、結案) (5)點個案姓名可進入個案表單作業	
2	結案： (1)填寫結案病摘 (2)重新收案功能 (3)點個案姓名進入個案表單功能	
3	未開案： (1)收案評估單 (2)修改案號類型 (3)未開案紀錄	
4	清冊:依月份印出個案清冊、匯出個案清冊	
(三)	個案	
1	基本表單:基本資料、護理紀錄、身體健康評估表、居家環境安全評估、緊急事件、管路管理、資源轉介單、管路移除評估表、一般進出動態、個案訪視紀錄單、壓傷/傷口紀錄評估表、提醒事項、生命徵象、家系圖	
2	評估表單:全人評估列表、健康紀錄、疾病史、藥物安全性評估、身體評估、壓力性損傷危險評估、跌倒危險性評估、ADL、IADL、認知功能評估、情緒問題評估、簡易營養評估、疼痛評估、衰弱評估、需求摘要、照護紀錄、共照紀錄、護理計畫/照護計畫、列印全人評估	
3	醫事表單:用藥管理、檢驗報告、醫師訪視評估單、醫囑單	
4	家庭照護技能:身體清潔、身體活動、呼吸道、皮膚護理、營養、生活品質、排泄、緊急返院、臨終照護、其他、列印家屬照護技能	
5	四個月評估表:認知能力、知覺溝通、巴氏量表、肢體活動、環境安全、家庭功能評估、柯氏量表、列印每四個月評估(B表)	
6	安寧評估表單:居家療護收案申請書、安寧疼痛評估、共同照護收案申請書、安寧訪視護理紀錄單、安寧照護服務內容、靈性需要評估一般資料、靈性需要評估及輔導、宗教信仰資料表、PCA pump 使用紀錄、P 善終準備紀錄單、團隊個案討論會議記錄、心理社會需要評估、安寧居家療護服務內容	

項次	系統規格說明	備註
7	呼吸表單：RT 計畫表、RT 紀錄表、RT 評估表、RT 指導紀錄表、呼吸治療紀錄單、呼吸器依賴患者重大傷病證明申請附表	
8	照會單：跨專業個案討論、營養照會單	
9	其他表單：憂鬱量表 GDS-15	
(四)	人事	
1	人事列表：在職員工、離職員工	
2	人事管理：人員緊急事件、帳號管理	
(五)	行政	
1	一般設定： (1) 系統設定、權限設定 (2) 表單設定：護理計畫設定、用藥評率設定、靈性需要項目設定、檢驗項目管理、整合團隊設定、生命徵象上下值設定、表單提醒天數設定、檢驗組設定、表單填寫順序設定	
2	一般行政：中衛介接、公告管理	
3	統計報表：衛福部服務量報表、居家照護服務統計(月)、基本資料統計表、個案進出院動態表、依賴程度統計表、收/結案統計表、管路統計表、醫事人員訪視病患名冊(一般訪視)、結案統計、個案體重變化表、資源轉介類別統計	
(六)	評鑑分析	
1	平均個案管理人數：當月統計、季分析、年分析、閾值設定、季分析與年度分析 PDCA、年度分析圖	
2	護理人員離職率：當月統計、季分析、年分析、閾值設定、季分析與年度分析 PDCA、年度分析圖	
3	個案非計畫性住院率：當月統計、季分析、年分析、閾值設定、季分析與年度分析 PDCA、年度分析圖	
4	個案急診使用率：當月統計、季分析、年分析、閾值設定、季分析與年度分析 PDCA、年度分析圖	
5	皮膚損傷發生率：當月統計、季分析、年分析、閾值設定、季分析與年度分析 PDCA、年度分析圖	
(七)	指標	
1	尿管移除成功率：當月統計、季分析、年分析、閾值設定、季分析與年度分析 PDCA、年度分析圖	
2	非計畫住院率：當月統計、季分析、年分析、閾值設定、季分析與年度分析 PDCA、年度分析圖	
3	壓傷發生率：當月統計、季分析、年分析、閾值設定、季分析與年度分析 PDCA、年度分析圖	
4	管路重置率：當月統計、季分析、年分析、閾值設定、季分析與年度分析 PDCA、年度分析圖	

項次	系統規格說明	備註
5	資源使用:當月統計、季分析、年分析、閾值設定、季分析與年度分析PDCA、年度分析圖	
6	壓傷盛行率:當月統計、季分析、年分析、閾值設定、季分析與年度分析PDCA、年度分析圖	
7	鼻胃管移除成功率:當月統計、季分析、年分析、閾值設定、季分析與年度分析PDCA、年度分析圖	
8	死亡率:當月統計、季分析、年分析、閾值設定、季分析與年度分析PDCA、年度分析圖	
9	氣切管移除成功率:當月統計、季分析、年分析、閾值設定、季分析與年度分析PDCA、年度分析圖	
10	營養不良:當月統計、季分析、年分析、閾值設定、季分析與年度分析PDCA、年度分析圖	
(八)	功能設計管理	
1	生命徵象異常時，會顯示在首頁的異常事件	
2	今日排程，會顯示在首頁極重要提醒	
3	在行政公告管理新增的公告，會依公告起迄日期顯示在首頁的公告	
4	表單可設定收案幾日內需要評估，幾日需要續評，超過應評估日期時，將顯示在首頁逾時表單提醒功能，可點超連結直接做評估	
5	在表單評估時，儲存完成後，可按上方表頭個案姓名，將會跳出案所有表單供選擇	
6	當表單有儲存並繼續填寫時，會自動跳到下一張應評估的整套表單，並將評估日期及評估人員帶到下一張表單	
7	可設定表單填寫順序，這是表單套組，設定完成後，可在點選個案後，看到連續性表單進行填寫	
8	帳號管理設定定資料處理權限 (1)一般員工:可修改刪除自己建立的5日內資料 (2)一般員工(可刪除資料):可修改刪除自己建立的資料 (3)主管:可修改刪除所有人建立的資料	