

市立御前崎総合病院第4期中長期計画策定業務委託仕様書

1. 業務名

業務名は、「市立御前崎総合病院第4期中長期計画策定業務委託」（以下、「本業務」という。）とする。

2. 目的

（1）市立御前崎総合病院第4期中長期計画の策定

市立御前崎総合病院（以下「御前崎病院」という。）は地域医療の提供において重要な役割を果たしているが、不安定な経営状況や医師不足等により、医療提供体制の維持が極めて厳しい状況となっている。

このようなことから、国が示した継続可能な地域医療提供体制を確保するための公立病院経営強化ガイドラインを基に今後の医療体制の確保や、安定した経営を行うために経営強化プランを取り入れた、令和6年度から令和9年度までの市立御前崎総合病院第4期中長期計画（以下「第4期中長期計画」という。）を策定する。

（2）第4期中長期計画の実行、経営支援

現状、御前崎病院が抱える課題として、事務部内で医療に精通し、かつ、直接現場に介入して経営改善を行える人材が不足していることが挙げられる。近年の病院経営において事務職員が果たすべき役割はますます大きくなり、総務的業務から医事業務、医療従事者間の連携役等、業務は多岐にわたる。日々専門的な制度の更新が行われる中で、プロフェッショナルとしての知識や業務ノウハウ、医療現場との適切なコミュニケーションが取れる人材の有無は収支に直結する重大な事項であり、医療に関わる専門知識を習得し、病院を支える人材となるには多くの教育と時間が必要である。しかし、御前崎病院は公立病院であり、事務職員として従事する職員は定期的な異動が発生する。そして、勤務期間が限られた職員への教育を行ったとしても十分な効果を生み出すことは難しく、現体制下では御前崎病院の事務職員の人材育成は限界があると言える。病院経営の改善は急務であるが、御前崎病院の現状として、定期異動で配属された職員が十分な知識を持たぬまま医療現場の支援や業務改善に従事し、その度に多くの時間が割かれる弊害が出ており、それらの課題解決をサポートする人材が早急に必要であると考えられる。

本業務委託では、上記2点の課題解決を図るため、御前崎病院の職員と連携し、上記第4期中長期計画の策定、及び病院の経営改善策の提案、実行支援等を要求するものである。なお、本項目の内、特に重視すべきは「病院の経営改善策の提案、実行支援」と考える。本委託業務における経営改善とは、事務職員に限らず医療職も含めた病院経営に係る意識の浸透、スキルアップ等に係る支援について重点を置くものとする。例えば、御前崎病院の担当事務職員への助言、指導だけでなく現場の医療職へのヒアリング、現場介入、また、御前崎病院の各種データ等を活用した具体的な資料や手法の提案、専門知識やノウハウの助言等、随時病院職員と連携し、臨機応変な支援策について特に事業者からの提案を要求するものである。

以上のことから、第4期中長期計画の策定、各種支援を通じ、病院全体の経営改善の向上を目的とするものである。

3. 契約期間

契約の翌日から令和6年1月31日まで

4. 履行場所

静岡県御前崎市池新田2060 御前崎病院内

原則として、月に1回以上御前崎病院に訪問し、必要な支援を行うが、訪問回数は御前崎市担当課（以下「発注者」という。）及び御前崎病院と協議の上、変更は可能とする。なお、訪問日数については会議の種類や時期等に応じて変動があるため、訪問日については前月までに調整を行うものとする。ただし、感染症対策及び効率性の観点から、リモート対応が適当だと発注者又は御前崎病院が判断した場合は、この限りではない。

5. 業務履行完了検査

本業務を受注する者（以下「受注者」という）は、業務完了を書面で報告し、発注者は、通知を受け取った日から10日以内に受注者の立ち合いのもと、業務の完了を確認するための検査を実施する。

6. 契約金の支払い

業務完了後一括払い

受注者は、業務完了後請求を行い、発注者はその請求を審査し、適正と認めたときは、受理した日から30日以内に請求書の記載の方法により料金を支払わなければならない。なお、請求は「5. 業務履行完了検査」の検査合格通知を受け取った後に行うこと。

7. 委託内容

本業務における委託内容は以下の通りとする。また、受注者は契約締結後、速やかに必要な書類を提出し、発注者の承認を得たうえで各委託内容を実施していくこと。各委託内容に関しては、一定の方針を以下に示すが、何れも国等の指針（公立病院経営強化ガイドラインや診療報酬改定、医療政策等）に沿いながら、「ウィズコロナ」「アフターコロナ」を念頭に法令順守すべきもの、及び目的の達成、質の向上のため優先して着手すべき事項が適宜発生することが想定されるため、事業実施計画書に基づかない例外的な内容については受注者が提案する推進計画に発注者同意の元に拠ることができる。

業務の遂行にあたっては各委託内容の現場対応、納品物等の一貫性や精度を担保するため、原則として責任者が各委託内容に参加し、全体の一貫性や精度を高めることに留意しなければならない。例えば、各委託内容それぞれに担当者を設置した場合においても、責任者は都度会議、現場調整に出席し、現場対応の一貫性や納品物等の完成度を高められるような措置をとること。

（1）第4期中長期計画策定に伴う外部環境調査

第4期中長期計画策定に伴う外部環境調査に関する業務については、下記の項目のとおり行う。

(ア) 将来推計人口、患者数

- ・統計資料を用いた年齢5階級別の将来推計人口と将来推計患者数の分析
- ※御前崎市で実施した人口推計と整合させること。

(イ) 医療資源の需要と供給状況

- ・医療圏のサービス供給量（専門職種、各種病床数、施設数等）の分析
- ・病床機能報告制度データによる競合医療機関の分析
- ・5疾病5事業
- ・第4期中長期計画に記載する機能向上検討項目についての分析

(ウ) 入退院経路の状況 ※下記は一例

- ・入院経路（救急、外来、紹介別）
- ・救急搬送状況（応需、不応需、搬送患者の状態等）
- ・紹介、逆紹介医療機関（時系列推移、科別特性、紹介理由等）

(エ) D P C公表データによる競合分析

- ・D P C公表データに基づく競合医療機関との比較分析

(2) 第4期中長期計画策定に伴う内部環境調査

第4期中長期計画策定に伴う内部環境調査に関する業務については、下記の項目のとおり行う。

(ア) 財務諸表分析

- ・財務諸表の直近3期の時系列分析
- ・各種経営指標（患者数、新、再診患者数、病床稼働率、平均在院日数、診療単価等）の直近3期の時系列分析
- ・各種の統計資料と各種経営指標の比較分析
- ・ベンチマーク分析

(イ) 医療機能分析（D P C内部データによる内部環境分析）

- ・病院全体の症例数、1入院単価、入院期間別患者構成、疾患別患者数、手術件数及び手術難易度の傾向分析等
- ・主要診療科の症例数、1入院単価、入院期間別患者構成、疾患別患者数、手術件数及び手術難易度の傾向分析等

(ウ) 職員（一部委託含む）の稼働状況分析

- ・職種別の人員状況の分析
- ・職種別の稼働状況（一人当たり患者数、各種加算の算定件数、リハビリ職員の稼働率、現状看護師数での病床稼働条件の把握等）の分析

(エ) 高額医療機器の稼働状況分析

- ・C T、M R I等の高額医療機器の稼働状況の分析

(3) (1)、(2)に係る調査資料のまとめ及びコンサルティング

外部、内部環境調査資料のまとめ及びコンサルティングを行うとともに、それに基づく業務の提案を行う。なお、本提案を実施するにあたり、複数回の発注者側の確認、修正が想定される。

(ア) 院内外環境調査資料のまとめ

(イ) 病院運営方針の把握

- (ウ) 戦略仮説の洗い出し（特徴ある病院としての方向性、更に成長させる診療科等）
- (エ) 損益計算モデルの提供

(4) 第4期中長期計画の策定

国の示すガイドライン及び前述の(1)～(3)と、市立御前崎総合病院第3期中長期計画の進捗状況を検証した上で、「第4期中長期計画」を策定、及び御前崎病院で校正をするにあたり助言・指導を行う業務。内容については、前述の調査のまとめと以下の項目を盛り込み、御前崎病院が地域の公立病院として、持続可能な経営強化を目指す内容とする（対象期間は令和6年度～令和9年度の4か年）。その他、策定に関わる関係会議について適宜参加をすること。

- (ア) 調査内容に基づく計画策定に当たっての課題の抽出
- (イ) 役割・機能の最適化と連携の強化
- (ウ) 医師・看護師等の確保と働き方改革
- (エ) 経営形態の見直し
- (オ) 新興感染症の感染拡大時等に備えた平時からの取組
- (カ) 施設・設備の最適化
- (キ) 経営の効率化等

(5) 第4期中長期計画に基づく経営改善に向けた支援業務

経営改善に向けた助言、指導を通じて現場支援を行う業務。助言、指導に当たっては事務部担当者のみならず現場の医師や看護師、医療従事者への定期的な直接介入を行うこと。

また、事務部担当者と協力し現場のサポートを行うことを通じて、事務部担当者のみならず現場医療職の病院経営に係るスキルアップに寄与できるよう留意すること。なお、本業務における直接介入とは、御前崎病院に勤務する医師や看護師、医療技術職員、事務職員と直接的なコミュニケーションを通じて助言、指導を行い、業務改善を行うことを指す。

- (ア) 経営指標、DPCデータ等分析及び改善提案
 - ・各種経営指標分析、診療圏分析
 - ・提案資料の作成
 - ・医療従事者へのデータや資料に基づく直接的な助言等
- (イ) 第4期中長期計画の進捗管理
 - ・医療機能等指標と経営指標に係る数値目標、収支計画の対前年度比較等
 - ・第4期中長期計画の策定内容のモニタリング
- (ウ) 各部門の目標管理の評価と支援
 - ・目標の設定支援、目標達成に向けた助言と支援
 - ・各部門への有益なデータ提供、直接的な助言等
- (エ) 勉強会の開催
 - ・各部門への病院経営意識啓発等を目的とした勉強会の企画、実施（四半期に1回程度）
- (オ) 第4期中長期計画実行計画の策定、進捗管理支援
 - ・収益増加、費用削減につながる施策の提案
 - ・第4期中長期計画策定の過程で行われた経営分析等の結果把握された診療報酬や施設基準、その他具体的課題に対するアクションプランの立案に関する助言、指導
 - ・第4期中長期計画に基づくアクションプランの策定に関する助言、指導

- ・アクションプランのP D C A管理、評価項目の設定等、実行性確保の為の計画管理手法の提案

(カ) その他

- ・上記業務の実施状況の報告（成果や課題、モニタリング等の定期的な報告）
- ・上記業務に付随する業務
- ・関係する院内会議への出席（会議出席者への提案や説明、報告等も含む）

(6) 議事録の提出

上記の業務について、発注者と受注者の間で打ち合わせ等が行われた際は、その内容を記録、議事録として提出し、発注者の承認を得ること。

8. 追加提案事項（当該業務委託に含まない）

(1) 令和6年度から令和9年度の計画進捗管理及び実績評価

<提案がある場合>

- ・進捗管理方法
- ・評価方法
- ・評価委員会への対応
- ・上記に要する概算費用

(2) 令和6年度から令和9年度中の御前崎病院への経営改善・強化の実行支援の提案

<提案がある場合>

- ・経営改善のための支援内容、他院での成果実績等
- ・上記に要する概算費用

(3) 独自の追加提案

<提案がある場合>

- ・更なる効果的な追加提案
- ・上記に要する概算費用

9. 納品物の提出

納品物は、期限内に下記のとおり提出すること。なお、調査内容の詳細を提出する場合等は、発注者の求めに応じ、電子データ（Microsoft-Excel、PDF等）で提出すること。

(1) 契約後2週間以内に提出するもの

- ①事業着手届
- ②事業実施計画書（工程表、個人情報等管理方針説明資料等も含む）
- ③業務体制報告（従事者要件の資格が判別できること）

(2) 業務完了時に提出するもの（契約期間内）

- ①事業完了報告書

(3) 発注者の指定する期日までに随時提出するもの

下記は目安であり、国が示されるガイドライン等に応じて臨機応変に対応するものとする。

- ①内部環境・外部環境調査報告書

※A4版 カラー刷2部、データー式を提出すること

- ②第4期中長期計画（素案）

- ※A 4版 カラー刷2部、データー式 を提出すること
- ③第4期中長期計画 契約期間内
- ※A 4版 カラー刷2部、データー式 を提出すること
- ④第4期中長期計画（概要版）契約期限内
- ※A 4版 カラー刷2部、データー式 を提出すること
- ⑤各種調査データ 随時
- ⑥議事録 会議開催日より1週間以内
- ⑦事業実施経過報告書（御前崎病院会議報告用） 2か月に1度
- ※A 4版 カラー刷2部及びデーター式 を提出すること
- ⑧その他、必要に応じ発注者が求める報告書等 随時

10. 業務履行にあたっての注意事項

- (1) 受注者は、本業務を行うに当たって業務責任者及び主たる従事者（以下「業務責任者等」という。）を定め、氏名を契約後業務開始前に届け出ること。
- (2) 本業務の業務責任者等は、総務省が提示する「公立病院改革ガイドライン」や厚労省が示す「診療報酬改定」、地域医療に係る医療動向、その他医療に関わる政策、通達等に対し、地方公共団体への助言や改善支援を速やかに行える経験及び力量を有する者を配置し、必要に応じて支援すること。
- (3) 本業務の業務責任者等は、御前崎病院の医師や看護師、医療技術職員、事務職員等が抱える課題等を抽出し、直接コミュニケーションをとることで業務改善、課題解決等を行える経験及び力量を有する者を配置し、発注者へ共有の元、必要に応じて直接御前崎病院に勤務する医療従事者への現場介入を行うこと。
- (4) 受注者は、本業務に関連して入手した資料と業務上知り得た情報について、本業務の実施中及び終了後においても機密保持のため十分な体制・設備により適切に管理し、漏えいや紛失を防止すること。また、本業務目的以外に利用しないこと。
- (5) 受注者は、発注者の求める報告書の提出及び監査に随時応じること。
- (6) 受注者は、本業務の業務責任者等に不測の事態が生じ受託業務に支障が生じる恐れのあるときは、市と協議の上速やかに代替者を配置すること。
- (7) 受注者は、業務に従事する全ての者と個別に退職後も有効な守秘義務契約を締結しており、その内容を証明する書面等を提示、提供できること。

11. 業務従事者の要件

次に掲げる要件を全て満たしていること。

- (1) 業務に従事する全ての者と個別に退職後も有効な守秘義務契約を締結しており、その内容を証明する書面などを提示、提供できることが望ましい。
- (2) 業務責任者等は、他公立病院（可能であれば御前崎病院と同規模以上）の全般的な課題、医療政策動向に精通しており、適切で迅速な情報共有ができ、かつ、客観的なデータや各種通達に従った提案を行える能力を有することが望ましい。
- (3) 業務責任者等は、病院職員（事務部門だけでなく、医師や看護師、他医療従事者等）との適切なアプローチ方法を心得ており、良好なコミュニケーションをとることができる

能力を有することが望ましい。

- (4) 業務責任者等は、地方公共団体に対して公立病院改革ガイドラインに基づく公立病院改革プラン策定、実行支援業務を実施した経験を有し、具体的なスケジュール、手法等の提案を行える能力を有すること。
- (5) 業務責任者等は、御前崎病院が所有する各種データ、静岡県、厚労省等が提供するデータなどを活用し、経営改善の手法、及びそれに伴う資料作成等の提案ができる能力を有すること。
- (6) 業務責任者等は、公立病院（可能であれば御前崎病院と同規模以上）の経営改善支援業務に従事した経験を有すること（下記は一例）。また、医師や看護師、その他医療技術員等への現場介入を伴う業務改善支援が含まれることを鑑み、業務責任者等は以下のうち、(オ)、(カ)の業務経験があることが特に望まれる。
 - (ア) 地域医療連携支援業務
 - (イ) 病院部門職員の目標管理支援業務
 - (ウ) DPC分析に係る改善業務
 - (エ) 経営指標分析業務
 - (オ) (ア)～(エ)等のデータに基づく医療従事者への経営改善に係る指導、助言
 - (カ) 病院経営管理層、事務部職員に向けた経営改善全般の指導、助言

12. その他

その他、次の事項を遵守すること。

- (1) 成果物及び作成途中の資料については、途中の成果物も含め著作権、著作権の全ての権利について発注者に帰属する。また、発注者の許可なく使用し、又は掲載してはならない。
- (2) 本業務完了後、受注者は発注者に返還、納品、特に保管を要する物を除き、業務処理上作成した文書一切を抹消、焼却、切断等復元不可能な状態にして処分すること。
- (3) 本仕様書に記載されていない事項、または仕様について疑義が生じた場合は、発注者、受注者双方が協議して決定するものとする。
- (4) 本業務を履行するにあたって事故が発生した場合には速やかに発注者に報告すること。事故の内容により発注者が公表の必要があると判断した場合には、受注者名を公表する必要があることに留意すること。
- (5) 情報セキュリティについては、個人情報等をはじめとする御前崎市の情報資産の保護が適正に行われていること。
- (6) 障がい者を理由とする不当な差別的取扱いを禁止するとともに、受注者は合理的配慮の提供をすること。このほか、障がい者に対してはその障がい種別の特性について十分に留意の上、適切な対応を行うこと。
- (7) 新型コロナウイルス感染症等の対応
 - (ア) 予防対策に関することについて
新型コロナウイルス等の感染防止のため、業務の履行にあたっては、従事者の体調管理、マスクの着用、手洗いや手指の消毒、施設や用具の消毒、対人距離の確保、換気等の対策を講じること。
 - (イ) 契約変更等が必要な場合の対応について

新型コロナウイルス感染症等を含む諸般の事等により必要があるときは、発注者・受注者協議の上業務内容を変更し、または履行を一時中止することができるものとする。この場合において、契約金額又は履行期限を変更する必要があるときは、書面によりこれを定める。