

## 市立根室病院経営診断業務委託仕様書

### 1. 業務委託名

市立根室病院経営診断業務委託

### 2. 業務委託の背景と目的

医師及び医療スタッフの不足、診療報酬改定、消費税の増税による影響など、当院を取り巻く環境は厳しく、経営は近年非常に厳しい状況にあり、多額の一般会計繰入金により収支均衡を図り事業運営を行っている。さらには、委託費、経費の抜本的な削減施策、スタッフへのマネジメントノウハウ等も乏しいのが現状である。他方、地域医療構想においては、既に全都道府県で策定を完了し、今後2年間程度で2025年に向けた具体的対応方針を検討するなど、地域医療構想の実現に向けた調整が加速度的に進められていくものと考えられる。

このような状況を踏まえ、医療環境の変化等を見据えながら、当院が担うべき役割を確実に果たすとともに、一般会計繰入の抑制等事業経営基盤の強化を図っていく必要がある。

この業務は、当院の経営診断を実施し、経営に関する課題等を抽出するとともに、経営改善に向けた取組の提案、また、それらを実効性のあるものとするため、専門的な知識や実績を有する事業者による業務を委託することで経営改善の効果をあげることを目的とする。

### 3. 委託期間

契約締結の日から令和2年3月31日まで

### 4. 委託業務の内容

経営診断を実施し、現状の課題を明確化し、具体的な経営改善策の提案、実行支援及び進捗管理等を行う。

#### (1) 経営診断と課題の抽出並びに改善策の立案及び改善計画の策定

提供するデータや既存の分析資料、病院へのヒアリング等に基づき、現状の経営診断を行ったうえで、課題を抽出し、改善策の立案及び改善計画の策定を行う。

##### ① 部門別、診療科別分析及び実績評価等に関する改善支援

入院患者数増加等のため、各部門、各診療科のデータ分析やヒアリングを実施し、業務効率化、人員配置適正化等、経営改善に関する提案及び業務改善支援を行う。

また、各部門、各診療科の実績評価を行う上での評価指標、適切な評価方法の検討や、目標管理に関する支援を行う。

##### ② 委託費など経費の調査・分析及び改善支援

現状の契約内容について調査分析（業務仕様・契約金額・他施設とのベンチマー

ク比較等)を実施し、委託費など経費の適正化に向けた対応策と削減効果の検討・検証を行ったうえで、必要に応じて改善策の作成及びその実行支援を行う。

- ③ 医療圏内の現状を踏まえた入院・外来診療体制に関する調査・分析及び改善支援
- ④ 上記①～③以外の事項でも、経営改善のために効果的であると認められるものは、追加実施すること。

(例)

- ア 収入の増加に関すること
- イ 支出の削減に関すること
- ウ 地域との連携強化に関すること
- エ 業務運営改善に関すること
- オ 院内コミュニケーション等に関すること
- カ 院外に対する広報活動に対すること
- キ その他、経営改善に関すること
- ク 医療機器の利用状況の分析及び効果的活用に関すること
- ケ 大学医局に依存しない医師確保策、離職防止策の提案  
等

- ⑤ 将来ビジョンの提案

現状の職員の配置状況から勘案して、経営基盤を維持しつつ将来目指すべき病院像の提案を、地域医療構想等も視野に入れながら行う。

- ※ 上記⑤の提案については、病院運営に関する会議において提案及び説明を行うこと。  
なお、会議の議事概要の作成については受託者が行うこととし、会議におけるその他の役割分担（議事進行等）については、病院と協議のうえ決定すること。また、以下の進捗状況を報告する際の会議においても同じとする。

## (2) 改善計画の実行支援、進捗管理

(1)で提案した改善策については、現場職員等への説明を行ったうえで実行支援、業務改善支援等を行う。また、計画開始後は定期的に計画の進捗管理（PDCA サイクルの実施）を行い、病院運営に関する会議において進捗状況を報告する。

## (3) 事業実施結果報告書等の作成

### ① 中間報告書

(1)が終了した段階で、現状分析、課題、改善策、改善計画等をまとめた中間報告書を作成する。

※ 中間報告書を提出する際は、あらかじめ当院の意見を聞くこと。

### ② 最終報告書

業務委託終了時点で、実施内容、成果指標、成果実績、実施済み計画について見直すべき点、今後の展望等をまとめた最終報告書を作成する。

なお、最終報告書には（１）も含む事業全般について記載する。

※ 最終報告書を提出する際は、あらかじめ当院の意見を聞くこと。

③ 病院との打合せ概要

病院と打合せを行った場合は、日時、出席者、打合せ内容等をまとめた打合せ概要を作成する。

※ 改善策の策定までのプロセスが分かるようにすること。

## 5. 成果物

### （１）提出物

① 中間報告書及び最終報告書（４（３）①及び②の報告書）

※ 作成にあたり使用した資料等についてもあわせて提出すること。

② 病院との打合せ概要（４（３）③の打合せ概要）

### （２）提出期限

① ４（３）①の中間報告書：令和元年１０月３１日

② ４（３）②の最終報告書：令和２年３月３１日

※ 最終報告書提出にあわせ病院運営に関する会議にて総括的な報告を行うこと。

③ ４（３）③の病院との打合せ概要： 打合せ後２週間以内

### （３）提出方法

中間報告書及び最終報告書については、原則A4版を基本とし、各々、正１部、副１０部、未製本２部を提出すること。併せて、中間報告書及び最終報告書のデータを記録したCD-R等の記憶媒体を提出すること。

尚、病院との打合せ概要については、ワード等の書式により作成し、電子メールで送付しても良い。

## 6. 業務の実施条件

（１）本事業を効果的かつ円滑に行うため、適切な業務責任者を配置するとともに、必要に応じ、資格や専門性を有する適切な業務担当者を配置しなければならない。

なお、業務の遂行にあたり配置する担当者は、統括責任者、主担当者の２名以上とする。

また、病院からの相談に対し、電話、電子メール等により適時対応し必要の都度病院を訪問のうえ業務を行うこと。

（２）委託者の提供する情報及び資料等について、受託者は委託者の許可なく第三者に提供してはならない。

（３）成果物の著作権及び知的財産権は当院に帰属し、受託者は、機構の承諾なく、成果物を引用、複製及び転載すること、並びに、第三者に対し開示、公開、複製、送信、配信及び譲渡をしてはならない。

- (4) 本業務の履行に際し、業務遂行上知り得た秘密事項は、委託者の了承を得ずに第三者に漏らし、または、その他の目的に利用してはならない。この事業終了後も同様とする。また、事業終了後は、提供を受けた情報並びに複写物のすべてを返還、または廃棄しなければならない。
- (5) 受託者は、業務の全部を一括してまたは主たる部分を第三者に委任し、または請け負わせてはならない。「主たる部分」とは、業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定、技術的判断等をいうものとする。
- 受託者は、業務の一部（「主たる部分」を除く）を第三者に委任し、または請け負わせようとするとき（以下、「再委託」という）は、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額等について記載した書面を当院に提出し、承諾を得なければならない。尚、再委託の内容を変更するときも同様とする。
- ただし、再委託が、コピー、ワープロ、印刷、製本、資料整理、計算処理、参考書籍・文献購入、消耗品購入等の軽微な業務である場合はこの限りではない。
- 尚、受託者が委託業務の一部を第三者に委託する場合において、これに伴う第三者の後遺については、その責任を受託者が負うものとする。
- (6) 契約書（仕様書及び企画提案書を含む）に記載のない事項及び本業務に関する疑義が生じた場合については、その都度双方が協議のうえ、決定しなければならない。