

気仙沼市病院事業経営改善等支援業務委託仕様書

1 業務の名称

気仙沼市病院事業経営改善等支援業務

2 業務委託の目的

本市病院事業は、地方公営企業法の一部（財務規定等）を適用し、気仙沼市立病院（以下「市立病院」という。）及び気仙沼市立本吉病院（以下「本吉病院」という。）の2病院を経営している。

現在、本市病院事業は、平成29年3月に策定した「気仙沼市立病院新改革プラン（以下「新改革プラン」という。）」に基づき、各種経営改革に取り組んでいるが、将来にわたり市民の期待に応え、良質な医療を提供し続け、地域に必要な病院事業として持続するため、引き続き経営改善に積極的に取り組み、経営基盤の強化を図る必要がある。

この業務は、本市病院事業の経営改善に向けた取組を一層推進し、実効性のあるものとするため、専門的な知識及び実績を有する事業者に経営改善等支援業務を委託するものである。

3 委託期間

契約締結日（平成30年11月上旬を想定）から平成32年3月31日まで

4 委託業務の内容

次の(1)から(4)までの事項について、一般論にとどまることなく、国・宮城県の医療政策、本市の地域性及び本市病院事業の使命を理解した上で、実現可能で効果的な支援を行うこと。

(1) 新改革プランの点検・評価に関する指導・助言

業務委託期間中における各年度の決算確定後、収支や各設定項目の達成度について、平成30年10月に設置予定の気仙沼市病院事業審議会（以下「審議会」という。）において点検・評価を行うため、次の支援を行う。

ア 新改革プランの達成状況の把握

イ 新改革プランにおける設定目標と実績との差異及びその要因の把握

ウ 上記イの要因に関する職員ヒアリングの実施

(2) 経営改善策の立案及び実行支援

新改革プランに基づき、具体的かつ実効性のある病院経営を実行するため、次の支援を行う。

なお、新改革プランで触れていない経営改善施策の立案及び実行支援を妨げるものではなく、委託業務の目的を達成するために必要又は効果的な提案等の支援を望むものである。

ア 現状把握に関する指導・助言

(ア) 内部環境の把握

(イ) 外部環境の把握

イ 戦略・改善策の立案に関する指導・助言

(ア) 戦略・改善策シナリオの把握

(イ) 戦略・改善策に関する職員ヒアリングの実施

(ウ) シナリオ別の論点整理

(エ) 改善策を実行した場合の収支シミュレーションの作成

ウ 経営改善策の実行に関する指導・助言

(ア) 経営改善策の優先順位付け、取組事項の意思決定に関する指導・助言

(イ) 経営改善策の実行に係る部門（実行単位）に対するファシリテートの実施

(3) 経営形態の検討に関する指導・助言

新改革プランに位置付けられた本市病院事業にふさわしい経営形態について、審議会において検討を行うため、次の支援を行う。

ア 現状の経営形態での課題把握

イ 想定される経営形態別の論点整理

(4) 審議会の運営支援

原則として、上記(1)から(3)までの支援業務に係る分析・評価、検討、立案等は、審議会における審議及び市長に対する答申を経て、本市の施策として実行されることから、審議会の事務局の運営に関する次の支援を行う。

なお、(2)の経営改善施策の立案及び実行支援については、審議会としての審議によらず、本市病院事業として直接的に執行する場合もあるので、その整理は、契約締結後、受託事業者と調整する。

ア 審議会資料の整理及び共同作成

イ 審議会への出席

(ア) 平成30年度 おおむね3回開催

(イ) 平成31年度 おおむね6回開催

ウ 市立病院の最高意思決定機関である運営会議等，市立病院の院内会議への参加及び連絡調整（審議会付議事項に関し，必要がある場合）

5 受託事業者を求める基本的事項

(1) この業務を円滑に遂行するに当たり必要な作業の方法，人員配置，工程等について適切かつ詳細な作業実施計画書を作成し，委託者の承認を得ること。

(2) この業務を指揮する業務実施責任者を配置すること。また，業務実施責任者は，やむを得ない場合を除いて変更しないこと。

なお，受託事業者は，契約締結後速やかに，業務実施責任者の氏名等を委託者に通知すること。

(3) この業務に従事するスタッフとして，医療行政及び医業経営に相当の知識と技術を有する公認会計士及び公益社団法人日本医業経営コンサルタント協会認定登録医業経営コンサルタントを配置すること。

(4) 過去5年間（平成24年度～28年度）において，300床以上の公立病院において，上記「4 委託業務の内容」に示す業務と同様の実績があること。

(5) 経営課題の把握のために，市立病院及び本吉病院を頻繁に訪問できること。また，電話，ファクシミリ，電子メール等を活用して，随時対応できる体制を確保できること。

(6) この業務を遂行するに当たり，本市病院事業職員と緊密な連絡をとり，適宜十分な打合せを行い，打合せ記録簿を作成し，提出すること。

6 成果品（提出書類）

この業務は，特定の計画策定業務ではないため，必ずしも書籍化した一般的な成果品を求めるものではないが，委託業務の処理状況を明らかにするため，次の書類及び当該データを収録した記録媒体（CD-R）を提出すること。

(1) 4半期ごとに提出する書類

ア 当該四半期の業務報告書

イ 打合せ記録簿

ウ 当該四半期において作成した次の書類

- (ア) 新改革プランの点検・評価に関する資料
- (イ) 経営改善策に関する資料
- (ウ) 経営形態検討に関する資料
- エ その他期間内において作成した資料
- (2) 審議会開催の都度提出する書類
 - ア 審議会会議録
 - イ 審議会提出資料
 - ウ 内部資料その他審議会開催に当たって準備した書類
- (3) 委託業務完了時に提出する書類
 - ア 業務完了報告書
 - イ 成果品目録
 - ウ (1)及び(2)において提出した書類以外の書類

7 納品場所

気仙沼市立病院 事務部経営企画課

8 業務委託料の支払

業務委託料は、業務期間満了後、業務完了報告書を提出し、検査合格の後、請求に基づき、請求日から30日以内に支払う。

9 特記事項

- (1) この業務の実施に際して、成果品及び業務中における書類等に関する一切の権利は、本市に帰属するものとする。また、これらの成果品等の第三者への提供や内容の転載については、本市の承諾を必要とする。
- (2) 本市が提供した情報及びこの業務の遂行上知り得た事項を他に漏らしてはならない。委託期間満了後においても同様とする。
- (3) 受託事業者は、この業務の委託契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は継承させてはならない。
- (4) その他、この業務の実施に際して、この仕様書に疑義が生じた場合又は定めのない事項については、速やかに本市と受託事業者とで協議の上決定するものとする。