

彦根市立病院経営強化プラン支援業務委託仕様書

1 業務名

彦根市立病院経営強化プラン支援業務

2 目的

彦根市立病院経営強化プラン支援業務（以下「本業務」という。）は、本院の経営改善・収益向上に向けて、経営強化プランの進捗管理および本院への経営改善策の提案、実行支援を行うものである。

本業務における経営改善とは、職員全体の病院経営に係る意識の浸透、高度な DPC データ分析等に基づく提案とその実行支援について重点を置くものとする。

例えば、各職種へのヒアリングおよび現場介入、または本院の各種データを活用した具体的な分析や改善手法の提案、専門知識やノウハウの助言等、随時、職員と連携し、臨機応変な支援策の提案およびその実行支援をするものである。

3 契約期間

令和 6 年（2024 年）8 月 1 日から令和 7 年（2025 年）3 月 31 日まで

4 履行場所

彦根市立病院内を基本とするが、緊急の要件および感染症対策等により本院への来院ができない場合は、メールおよびオンライン会議形式での業務の実施を可とする。

5 業務内容

本業務における委託内容は以下のとおりとする。また、受託者は契約締結後、速やかに必要な書類を提出し、本院の承認を得たうえで各委託内容を実施していくこと。

ただし、目的の達成や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、当初の計画に基づかない例外的な内容については、本院同意の下、受託者が提案する推進計画に拠ることができる。

本業務の遂行にあたっては業務内容に関する現場対応、納品物等の一貫性や精度を担保するため、原則として統括責任者が各業務に参加し、全体の一貫性や精度を高めることに留意すること。例えば、各業務に担当者を設置した場合においても、統括責任者は都度会議、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) 経営強化プランに関する進捗管理

以下の経営指標および経営の効率化に資する目標について提案および進捗管理を行うこと。ただし、必要に応じて詳細な目標の提案およびそれらについての進捗管理についても対応すること。

ア 経営指標

(7) 経常収支比率、修正医業収支比率

(イ) 1日平均入院患者数、病床利用率、1日平均入院診療単価

(ウ) 1日平均外来患者数、1日平均外来診療単価

(エ) 給与費対医業収益比率、材料費対医業収益比率

イ 経営強化プランに記載の経営の効率化に資する目標

ウ その他（本院の目標達成・課題解決に向けた詳細項目に関する設定と提案）

(2) 経営改善の提案・実行支援

以下に示す経営改善策の提案および実行支援を行うこと。内容については経営強化プランに基づくが、ビックデータ（DPCデータ等）分析およびベンチマーク分析を利用した具体的な分析資料や改善手法についても都度提案し実行を支援すること。

ア データ分析による医療の質向上および増収に関する提案および実行支援

例) 入院収益、外来収益、クリティカルパスの見直し 等

イ その他本院の経営改善に関わる提案および実行支援

例) 地域医療連携支援、職員の適正配置、病床編成、看護必要度分析 等

(3) 専門知識やノウハウを活用した経営改善に向けた現場への直接介入

経営改善に向け、本院の各現場へ直接介入し職員に対して助言・指導の支援を定期的に行うこと。また、事務職員と協力し現場のサポートを行うことを通じて、全職員の病院経営に係るスキルアップに寄与すること。

本業務における直接介入とは、受託者が本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。なお、受託者は最低でも月に一回は来院することとし、以下に例示する会議等へ出席すること（出席が困難な場合は、双方協議の上、リモートでの出席も可とする。）。

（以下、例示）

- ・ 経営推進会議の運営支援（出席、資料説明、議事録作成）
- ・ 管理会議、診療部長会議等の各会議の運用支援（出席、資料説明、議事録作成）
- ・ 増収プロジェクトチーム（落穂拾い）への参加および経営強化プランとの方向性の摺合わせ
- ・ 院長ヒアリング（毎年実施をしている各診療科へのヒアリング）の運営支援

(4) 本業務の実施結果に係る評価

(1)～(3)の提案・実行支援に関する月次および年次の業務実績報告（活動履歴や提案項目に関する成果）を成果物として提出すること。

6 業務履行にあたっての注意事項

- (1) 受託者は、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、本業務の実施中およ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。
- (2) 成果物およ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、版権の全ての権利について本院に帰属する。また、本院の許可なく使用し、または掲載してはならない。
- (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、本院、受託者双方が協議して決定するものとする。
- (4) 受託者は、本院の求める報告書の提出および監査に随時応じること。
- (5) 受託者は、本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および提供できること。
- (6) 受託者は、業務を履行するにあたって情報システム（オンプレミスおよびクラウドサービス）を使用する場合は、「彦根市情報セキュリティポリシー」の「3.11 業務委託と外部サービスの利用」の項目を厳正に遵守すること。

7 統括責任者および担当者の要件

次に掲げる要件を満たすこと。

- (1) 統括責任者および担当者は、他病院（一般病床 300 床以上）の経営改善支援業務に従事した経験を有すること。
- (2) 統括責任者および担当者は、他病院（一般病床 300 床以上）の全般的な課題および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。
- (3) 統括責任者および担当者は、本院が抱える課題等を抽出し、業務改善、課題解決等を行い、現場介入ができる力量を有する者であること。
- (4) 統括責任者および担当者は、本院職員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者であること。
- (5) 統括責任者および担当者は、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、公立病院への助言や改善支援を速やかに行える経験および力量を有する者であること。
- (6) 受託者は、本業務の統括責任者および担当者に不測の事態が生じ本業務に支障が生じる恐れのあるときは、本院と協議の上速やかに代替者を配置すること。また、受託者は、業務を履行するに当たり事故が発生した場合には、速やかに本院に報告すること。事故の内容により、本院が公表の必要があると判断した場合には、受託者名を公表する必要があることに留意すること。