

国保水俣市立総合医療センター 経営支援業務仕様書

1 業務名

国保水俣市立総合医療センター経営支援業務

2 目的

本業務は、当院の経営基盤の強化及び持続可能な医療提供体制の確保を図るため、外部専門的知見を活用し、経営改善に向けた具体的な施策の提言及び実行支援を行うとともに、将来の医療需要及び医療政策等を踏まえた病床機能及び入院料等施設基準の方向性について分析及び提案を行い、当院の意思決定を支援し、あわせて職員の経営参画意識の醸成を図ることを目的とする。

3 契約期間

契約締結日から令和10年3月31日まで

4 業務内容

受託者は、当院と協議しながら次の業務を実施するものとする。

(1) 経営分析・収支改善支援

- ①機会損失の分析及び改善提案
- ②ベッドコントロール強化
- ③診療報酬算定強化・施設基準取得支援
- ④DPC・レセプト分析に基づく収支改善
- ⑤収支改善施策の立案・効果検証

(2) 地域連携・外部関係強化支援

- ①病病・病診連携強化
- ②介護施設との連携強化
- ③消防（救急搬送）との連携強化
- ④住民向け広報活動
- ⑤他自治体病院の事例収集・提供

(3) 院内組織・オペレーション改善支援

- ①院内部所間連携強化
- ②部署ヒアリング・業務フロー整備
- ③会議運営支援
- ④管理体制構築支援
- ⑤業務改善マニュアル整備

(4) 人材・意識改革支援

- ①経営参画意識醸成

- ②研修・勉強会の実施
- ③管理職向けマネジメント支援
- ④職員巻き込み型改善活動支援

(5) 意思決定支援

- ①設置者・市幹部への説明支援
- ②経営改善会議運営支援
- ③政策・方針決定に関する助言
- ④各種協議資料作成支援
- ⑤将来の医療需要等を踏まえた病床機能及び入院料等施設基準の方向性に関する分析、提案及び意思決定支援

(6) 業務共通事項

- ①月次報告・進捗管理
- ②現地訪問・オンライン支援
- ③各種資料作成支援
- ④必要に応じた助言・提案
- ⑤当院との協議に基づく実施

5 業務実施体制

- (1) 本業務を円滑に実施するため、十分な知識及び経験を有する担当者を2名以上配置するものとする。
- (2) 原則として月2回以上来院し、ヒアリング、分析、助言、会議支援等を実施すること。
- (3) 来院日以外においても、電話、電子メール又はオンライン等により必要な支援を行うこと。
- (4) 受託者は、業務を適正かつ円滑に実施するため、発注者と随時打合せを行い、業務方針の確認及び業務上生じた疑義等について協議し、その内容を相互に確認すること。
- (5) 業務の実施に当たり、随時の連絡に対応できる体制が取れること。
- (6) 打ち合わせ及び協議の都度、その内容に関する議事録を作成し提出すること。
- (7) 受託者は、本業務の実施に当たり、専門的知見及び他医療機関等における支援実績を踏まえ、当院の実情に応じた実施方法及び改善手法を提案し、当院職員と協働しながら、改善施策の実施及び定着に向けた伴走型支援を行うこと。
- (8) 受託者は、企画提案書に記載した業務責任者及び主担当者を契約期間中継続して配置することを原則とする。やむを得ない事由により業務責任者を変更する場合は、事前に発注者の承認を得るとともに、同等以上の知識及び経験を有する者を配置すること。

6 成果物

受託者は、業務実施に伴い作成した成果物を、紙媒体及び電子データにより提出するものとする。

- ・業務報告書

※契約期間終了時には、契約期間全体を総括した業務完了報告書を提出すること。

- ・業務実施により作成した分析資料、提案資料、説明資料その他成果物
- ・打合せ及び会議等の議事録

7 委託料の支払い

受託者は、契約書に定める支払区分ごとに業務報告書を提出し、発注者の検査を受けるものとする。検査に合格した後、受託者は請求書を提出し、発注者は請求書を受理した日から30日以内に委託料を支払うものとする。

検査において不備が認められた場合は、受託者は発注者の指示のもと速やかに修正を行い、再検査を受けるものとする。

8 その他

- (1) 受託者は、業務の実施にあたり、本仕様書に定めるもののほか、関係法令及び関連計画、基準等を適切に反映遵守し実施すること。
- (2) 受託者は、本事業を一括して第三者に委託し、または請け負わせることができない。ただし、業務実施のために必要と思われる業務については、発注者と協議の上、業務の一部を委託することができる。
- (3) 受託者が本事業を行うに当たって個人情報を取り扱う場合には、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）他、個人情報保護に関する法令を遵守し、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めること。
- (4) 本業務で取り扱う情報は、セキュリティ管理を徹底すること。
- (5) 受託者は、業務により知り得た内容等について、秘密を守り、第三者にその情報を漏らしてはならない。また、契約終了後においても同様とする。
- (6) この仕様書に定めない事項については、その都度発注者、受託者協議の上、決定するものとする。
- (7) 受託者は、業務の進捗状況に関して発注者に対して定期的に報告を行うこと。