千葉市立病院「医師の労働時間短縮計画策定」業務委託に係る
公募型プロポーザル仕様書

１．委託業務の名称

千葉市立病院「医師の労働時間短縮計画策定」業務（以下「業務」という。）

２．業務の目的

令和６年４月より医師に対する時間外勤務の上限規制が適用開始される。

法令では、原則として全ての医師の時間外勤務を年９６０時間以内とすることが求められ、千葉市立病院についても、救急医療、周産期医療等の政策的医療や市民が必要とする医療の提供体制を確保しつつ、上限規制へ対応するため、医師の時間外勤務短縮に向けた取り組みの強化を図る必要がある。

そのため、医師の時間外勤務の短縮を計画的、効率的、かつ合理的に推進するため、以下「６．業務内容」に掲げる現状の調査、具体的な改善策の立案、実行支援、労働時間短縮計画の策定業務を委託する。

３．委託期間

契約締結日から令和５年３月３１日までとする。

４．実施場所・履行場所

（１）市立青葉病院（中央区青葉町１２７３－２）
（２）市立海浜病院（美浜区磯辺３－３１－１）
（３）病院局管理課（中央区千葉港２－１）

５．委託業者に求める基本条件

（１）現在、両市立病院に求められている役割（政策医療、病床規模、立地）等を前提に業務を行うこと。
（２）千葉市立病院改革プランの趣旨を理解し、業務を行うこと。
（３）病院幹部や現場と十分連携を図り、業務を行うこと。
（４）必要に応じて、実行支援も継続して参画すること。
（５）時間外勤務の短縮にかかるノウハウ等を職員に伝授し、人材育成を行うこと。

６．業務内容

受託者は、次の（１）～（７）の項目の業務を通じて、医師の時間外勤務の短縮に向けた支援を実施すること。

なお、委託金額上限の範囲内で、本仕様書の記載事項を全て満たした上で、具体的な実施内

容や方法、業務スケジュールについて、受託者が過去に受注した他病院での改善事例等を参考に、受託者の創意工夫やノウハウを十分に反映させた内容の提案を行うこと。また、業務内容は、次の（１）～（７）の項目に限定するものではなく、下記に明記されていない事項でも、医師の時間外勤務の短縮に寄与するために効果的であると認められるものは、事業者が提案を行うことは可能である。

（１）時間外勤務を行っている医師への調査

千葉市立病院において時間外勤務を行っている医師に対するヒアリング等を行い、以下に掲げる調査・分析・検討を行うこと。

〇時間外勤務の要因

〇時間外勤務の短縮の方向性の検討

（時間外勤務短縮につき、現在の業務職員に対するタスクシフトを第一に検討を行うこと。）

（２）他事例の調査等

他の医療機関の時間外勤務短縮に向けた取組みの分析調査及び千葉市立病院への導入の可否について検討を行うこと。

（タスクシフト先及び病院内会議での説明等を想定した検討を行うこと。）

（３）合議体での取組み案等の検討

医師を含む各職種が参加する合議体の設置・運営を行い、上記（１）～（２）の結果を踏まえた時間外勤務短縮に向けた取組み案や（５）の計画案につき、当該合議体で検討を行い、合意形成を図ること。

（４）時間外勤務短縮の対応先との交渉

医師の時間外勤務の短縮を進めるあたり、タスクシフト（他への業務移行）が必要となるため、他医療機関の取組み等を参考にしながら、対応先（タスクシフト先）となる医療従事者等と交渉（ヒアリング・説明）を実施し、合意形成を図ること。

（５）「医師の労働時間短縮計画案」の策定

上記（１）～（４）の調査・分析・交渉等をもとに、以下の①～⑤を盛込み、「医師の労働時間短縮計画案」を策定すること。策定にあたっては、「医師の労働時間短縮計画作成ガイドライン」を参照し、医療法上の特定労務管理対象機関として、県からの指定を受けることを想定すること。

①労働時間数（目標）

・年間の時間外・休日労働時間数（平均、最長時間、人数、割合等）

②労務管理・健康管理

・労働時間管理方法

・宿日直許可基準に沿った労働時間管理

・労働時間にあたる医師の研鑽時間の整理
・労使協定の締結、話し合いの場
・産業医の活用、面接指導の実施
・健康確保措置
③意識改革・啓発
・意識改革のための研修や説明会の実施内容（案）
④計画の策定プロセス
・計画案の策定経緯、医師への説明等のアウトプットの過程
⑤業務のタスクシフト

（６）病院への取組み（説明等）

病院内の関係者（医療従事者・事務職員）に対し、会議や説明会を通じて以下の取組みを実施すること。

〇時間外勤務調査結果の概要説明
〇時間外勤務に向けた他医療機関の取組状況（事例）の紹介、説明
〇時間外勤務短縮に向けた取組（タスクシフト）の検討結果報告
〇勤務医の負担の軽減及び処遇の改善に資する計画案の説明

（７）時短計画実行のための仕組み、体制構築

本業務において計画した時短計画案を実行するための施策等を提案すること。

７．実施体制

（１）体制

業務の目的を達成するために、「実施場所・履行場所」において、委託金額上限の範囲内で、効率的な実施体制の提案を行うこと。

（２）統括責任者の配置

・業務内容・進捗状況等を包括的に把握・管理し、業務改善に精通した統括責任者を１人選任すること。
・契約期間中の統括責任者の変更は、原則として認めない。

（３）受託者の従業員の配置等

・受託者は、業務の実施にあたり必要な専門的知識・経験を有する従業員を、主担当として配置すること。
・受託者は、１人のみの配置ではなく、チームによる実施体制を整えること。
・受託者は、受託期間中、業務の内容に合わせて、その分野の専門性を有する従業員に変更することは可能である。
・受託者は、業務に従事する主担当を変更させるときは、事前に、書面をもってその旨を委託者へ通知するものとする。また業務の遂行に支障が生じることのないよう努めること。
・委託者は、受託者の従業員のうち不適格な者であると認めたときは、受託者に改善の要求又

は当該従業員の交代を求めることができる。
（４）統括責任者及び主担当者の条件
・業務に係る企画提案のプレゼンテーション担当者が、業務の統括責任者及び主担当者となること。

８．委託業務の成果物

（１）提出物
・各種調査結果資料及び調査データ
・医師の労働時間短縮計画案及びその概要版
・会議等説明資料及び会議における議事録及びその概要版
・委託業務完了報告書
・「労働時間短縮計画案」実施マニュアル

（２）部数・形式等
・提出物は、特に指定がない場合、紙面で 50 部、電子メディア（CD-R 等・ウィルスチェック済み）で１部とする。

９．納品期限

令和５年３月３１日まで

10. 納品場所

千葉市病院局管理課

11. 検査

（１）本仕様書に指定された物品一式を納入し、発注者の検査の合格をもって業務の完了とする。
（２）成果物に瑕疵があることが判明した場合又は内容について発注者から照会があった場合、受注者は直ちに訂正、補足その他必要な措置をとらなければならない。業務が完了し、引渡し後であっても同様とする。
（３）検査及び訂正等の措置に係る費用は、受注者の負担とする。

12. 費用負担

業務に必要な器材、消耗品及び旅費等の業務に伴い必要な費用は、全て受託者の負担とする。

13. 委託料の支払い

業務完了後に支払う。

14. 特記事項

（1）業務遂行

・受注者は、業務の遂行に当たっては、発注者と十分な連絡を保ち、処理方針については、発注者の指示及び承諾を受けるものとする。

（2）法令遵守

・受注者は、業務の遂行に当たっては、関係法令等を遵守しなければならない。

（3）施設・物品及びデータの利用等

・委託者は、その施設、設備及び備品等並びに保有する情報・データについて、受託者の業務遂行上必要な範囲内で受託者に貸与し又はその使用を許可する。

・データベースの作成・取得などに当たり、第三者に支払うべき費用が生じる場合は、受託者の負担とする。

・受託者は、委託者に帰属する業務の遂行に必要な資料・データ等を使用する場合、適正な管理を行うこと。

・受託者は、委託者が貸与した備品・資料等を業務完了後速やかに受託者に返還しなければならない。

（4）成果物等の帰属

・成果物及び業務の過程で受託者が作成した文書等（本仕様書において「成果物等」という。）に関する一切の権利は、千葉市に帰属する。

・成果物等の第三者への提供や内容の転載については、委託者の同意を必要とする。

（5）進捗報告

・受託者は、委託者に対して定期的に業務の進捗状況を報告するものとする。

（6）守秘義務

・受託者は、業務の遂行上知り得た秘密（個人情報を含む）を、他に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。

（7）再委託

・受託者は、業務の一部を第三者に再委託する場合には、事前に委託者の承認を得るものとする。なお、業務の主たる部分については、再委託してはならない。

（8）名札の着用

・受託者は、「実施場所・履行場所」においては、名札を常に着用すること。

（9）予防接種

・受託者は、従業員に予防接種を受けさせるものとする。その費用については、受託者の負担とする。

(10) 訓練等

・受託者は、委託者が施設管理運営上必要であるとして実施する避難訓練、消防訓練等の事業について、委託者から参加要請があったときは、業務の遂行に支障が生じない範囲で協力する。

（11）その他必要な事項

・その他業務を遂行するにあたって必要な事項については、随時、両者の協議の上で決定する。