

千葉市病院局経営改善支援業務に係る公募型プロポーザル仕様書

1 委託業務の名称

千葉市病院局経営改善支援業務（以下「業務」という。）

2 業務の目的

千葉市病院事業は、経営の健全化が急務となっており、経営改善に向けた取組みを一層推進し、千葉市立病院改革プラン（第4期：平成30年～32年度）（以下「第4期プラン」という。）に掲げる医業収支目標を達成するため、専門的な知識や実績を有する事業者には経営改善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8月予定）から平成32年7月31日までとする。

4 実施場所・履行場所

業務の実施場所は、市立青葉病院（千葉市中央区青葉町1273番地2）、市立海浜病院（千葉市美浜区磯辺3丁目31番1号）及び千葉市病院局経営企画課（千葉市中央区千葉港2-1）とする。

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）等を前提に経営改善を行うこと。
- (2) 病院幹部や現場とコミュニケーションを図り、経営改善を行うこと。
- (3) 必要に応じて、実行支援も継続して参画することで、計画倒れとならないこと。
- (4) 経営改善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)～(5)の項目の業務を通じて、第4期プランのPDCAサイクルをマネジメントする役割を果たすとともに、個別の取組みの一部については実行支援に参画し、経営改善の推進を図ること。

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)～(5)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、医業収支の改善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) 経営診断業務

ア 現状の課題の分析・共有化

市立病院の経営改善が悪化した要因、経営改善の阻害要因等の分析を行い、解決すべき現状の課

題について、局の幹部との認識の共有化を図ること（経営改善の課題の因数分解を行うこと）。

イ 強化・アピールすべき診療分野の分析・共有化

内部環境分析・外部環境分析を行ったうえで、今後、市立病院が強化・アピールすべき診療分野（疾患レベルまで）の提案を行い、局の幹部との認識の共有化を図ること。

ウ 「経営診断業務報告書」の作成

上記ア及びイの内容を盛り込んだ「経営診断業務報告書」を作成すること。

(2) 行動計画立案業務

前号（1）の「経営診断業務」の結果を踏まえながら、第4期プランの中の実行項目の「優先順位付け」を行い、行動計画の立案（又は修正）を図ること。

(3) 行動計画の実行支援業務

ア WG等の立上げによる行動計画の実行支援

前号（2）の行動計画を実現するために、ワーキング・グループ（WG）等を立ち上げること。

（本取組は第4期プランの実行項目「N011 プラン推進体制の整備」に関連する。）

イ 実行支援への参画

次の①～⑤の実行項目については、実行支援に参画すること（計画の実行に関する中心的な役割を果たし、職員にノウハウを伝授しながら、行動計画の実行を図ること）。なお、受託者の提案により、次の①～⑤以外にも実行支援を行うことができるものとする。

①集患対策の実行項目
・ 地域医療連携を含む入院患者の増加につながる実行項目を行うこと。 （本取組は第4期プランの実行項目「NO2 地域医療連携の強化」に関連する。）
②診療報酬・DPCデータ分析による経営改善の実行項目及び分析体制の構築
・ 診療報酬分析：未算定診療報酬項目等の改善及び他病院とのベンチマーク等 ・ DPC分析※：疾病別の改善策の提示（診療科へのフィードバック）、係数対策 ※本市はDPC分析ソフトは、メディカルデータビジョン株式会社のEVEを導入している。 ・ 分析体制の構築：データを収集し、分析ソフト等を用いた、診療報酬分析・DPC分析が組織的にできるように、処理手順のマニュアル化等を行うこと。また、定期的に、分析、改善計画の立案、改善計画の実現、進捗状況の報告が組織的にできるように、運用方法及び院内の環境整備を行うこと。 （本取組は第4期プランの実行項目「NO3 診療報酬の確保」、「NO13 経営分析力の向上」に関連する。）
③市からの一般会計繰入金算出方法の見直し
・ 院内の原価計算実施体制の構築を図り、市からの一般会計繰入金算出根拠の見直しを図ること。 ・ まず、原価計算システム※が導入されている市立青葉病院で原価計算実施体制を構築し（現在の配賦ルールの見直し等を行う）、次に、海浜病院で原価計算実施体制の構築を行う。 ※原価計算システムは、青葉病院にメディカル・データ・ビジョン株式会社のMedical Codeを導入済

<ul style="list-style-type: none"> ・原価計算を用いた繰入金算出方法の手順を定型化した作業マニュアルを作成すること。 (本取組は第4期プランの取組項目「N013 経営分析力の向上」に関連する。)
<p>④費用削減にかかる取組み</p> <ul style="list-style-type: none"> ・医業費用の削減で未着手・不十分な部分を洗い出し、改善を図る。 (本取組は第4期プランの取組項目「N06～10 薬品費、診療材料費、委託費、その他経費、時間外勤務手当の削減」に関連する。)
<p>⑤経営改善にかかる人材育成の取組み(OJT、マニュアル化、研修)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・経営改善の取組みの中で、経営改善に係るノウハウ・知識を病院局職員に伝授し、人材育成を行うこと。 ・経営改善に係る個別の取組みの手順について、マニュアル化を図ること。 ・定期的に病院局職員を対象とした研修会を開催し、経営改善に向けた意識改革、経営改善スキルの向上を図ること。 (本取組は第4期プランの取組項目「N024 専門的な人材の育成」に関連する。)

(4) 行動計画の進捗管理業務

ア 目標管理システムの構築・運用業務

- ・第4期プランの医業収支目標を達成するため、年度(月次)の医業収支の進捗管理、行動計画の進捗管理(WGの進捗管理)、部門・部署の目標管理等、効果的・効率的な目標管理システムの構築・運用を行うこと。
(本取組は第4期プランの取組項目「N012 目標管理の徹底」に関連する。)

イ その他経営管理支援

- ・上記の目標管理を実現するために、経営会議* (月1回)・院内の幹部会議(月1回)等へ出席し、支援(主導)・助言を行うこと。*病院局内の会部会議
- ・投資意思決定の支援(人材の採用・医療機器の購入等)の際に、必要な支援・助言を行うこと。

(5) 報告業務

- ・毎月末時点の業務の進捗状況を記載した「月次進捗状況報告書」を提出の上、委託者へ説明を行うこと。
- ・行動計画の実行支援に携わった業務の進捗状況は、毎月、経営会議で受託者が説明を行うこと。
- ・年度ごとに業務の達成状況について、「委託業務完了報告書」を作成すること。その際に、個別の取組みの改善効果額等の成果を明示すること。
- ・平成31年度、平成32年度においては、前年度の決算状況を踏まえ、第4期プランの進捗状況を市長に報告するための「経営改善業務報告書」を作成すること。
- ・平成30年度のみ、現体制(提供する医療機能、病床規模、立地、経営形態等の既存の条件)における今後の経営改善の限界点、課題等を示した「病院事業に係る今後の課題」を、平成30年11月を目途に報告すること。
- ・第4期プランの達成状況について、市長への報告の実施(年1回:6月)、局内会議(病院局連絡会)での報告の実施(年1回)、外部委員(病院運営委員会)用資料の作成(年1~2回)を行うこと。
- ・業務に関する会議やヒアリングを実施した際、委託者の指示があった場合は議事録を作成すること。

7 実施体制

(1) 常駐頻度等

本号の「常駐頻度等」はあくまで例示であり、業務の目的を達成するために、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。

- ・受託者は、委託内容を履行するため、上記4の「実施場所・履行場所」において、駐在（1日7時間45分勤務を予定）し、経営改善支援を行うこと。
- ・常駐の頻度は、上記4の「実施場所・履行場所」の3か所（市立青葉病院、市立海浜病院、経営企画課）を合わせて、週5日（例：市立青葉病院2日、市立海浜病院2日、経営企画課1日の計週5日）、1年間で、250日（週5日×50週）を想定している。

(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・管理し病院経営に精通した統括責任者を1人配置すること。
- ・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) 主担当（副担当）の配置

- ・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（主に「実施場所・履行場所」において駐在し、「行動計画の実行支援業務」を中心とした経営改善業務を担う者）として配置すること。また、必要に応じて副担当（特定の業務分野の専門性を有する者や主担当を補助する役割を担う者等）を配置すること。

(4) 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及びヒアリングの際の説明者が、主担当者となること。

(5) その他実施体制に関する事項

- ・受託者は、本件業務を履行するにあたり、1人のみの配置ではなく、統括責任者及び主担当を含めた2名以上の実施体制を整えること。配置予定の担当者（主担当・副担当）について、本委託での分担業務、氏名、資格、過去に担当した業務内容等を提案書に記載すること。
- ・業務の内容ごとに、専門性を有する従業員を、主担当（又は副担当）に変更することは可能である。ただし、受託者は、いかなる場合でも、業務に従事する主担当（又は副担当）を変更するときは、事前に、書面をもってその旨を委託者へ通知し、委託者の承認を得るものとする。
- ・委託者は、配置された受託者の従業員（統括責任者・主担当・副担当）が不適格な者であると認めるときは、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。

8 委託業務の成果物

(1) 平成30年度の成果物

- ・経営診断業務報告書
- ・平成30年度行動計画書
- ・平成30年度月次進捗状況報告書
- ・「病院事業に係る今後の課題」報告書
- ・平成30年度委託業務完了報告書

(2) 平成31年度の成果物

- ・平成30年度経営改善業務報告書
- ・平成31年度行動計画書
- ・平成31年度月次進捗状況報告書

- ・平成31年度委託業務完了報告書

(3) 平成32年度（平成32年7月まで）の成果物

- ・平成31年度経営改善業務報告書
- ・平成32年度行動計画書
- ・平成32年度月次進捗状況報告書
- ・平成30～32年度 委託業務完了報告書

(4) 業務マニュアル（作成した場合、随時）

(5) 部数・形式等

- ・成果物は、特に指定がない場合、紙面で10部、電子メディア（CD-R等）で1部とする。
- ・各年度の提出時期については、協議上で決定する。

9 納品場所 千葉市病院局 経営企画課

10 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。

11 特記事項

(1) 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。
- ・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委託者に返還しなければならない。

(2) 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。

(3) 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。

(4) 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。

(5) 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。

(6) 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。

(7) 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。