

**千葉県立病院経営改善（部門別業務実態検証・改善指導）
（がんセンター薬剤部の業務効率化のための検証と改善指導等）
業務委託仕様書**

1. 目的

県立病院は、県民の健康保持に必要な医療を提供するため、高度・特殊な専門医療及び地域における中核医療を担うなど、いずれの県立病院も千葉県保健医療計画における重要な医療拠点と位置付けられている。

県立病院では、令和6年度まで決算では11年連続の赤字決算となるとともに、原材料費や人件費の高騰による各費用の上昇などにより、県立病院の経営は極めて厳しい状況にある中、これまでのプラン以上に経営改善の取組を強化するため、「千葉県立病院経営強化プラン」を策定している。

本プランでは、集患対策を中心とする収益増、費用節減に努め、早期の収支改善を図ることとしており、そのため、医療の分野に精通したコンサルティング事業者を活用して、部門別業務実態検証・改善指導、コスト削減のための委託業務検証等を行うべく、以下「2.業務内容」に掲げる業務を委託する。

2. 業務内容

【共通事項】

経営改善業務の履行に当たり、以下を共通の仕様とする。

- (1) 院内にて病院職員と協働しつつ、自ら改善等の活動を実行するとともに、病院職員の取組への支援を行う。
- (2) 将来的に病院職員自らが提案を受けた新体制での業務改善を推進できるように助言、支援を行う。

【業務内容】

- (1) 対象病院・部門

千葉県がんセンターの薬剤部、画像診断部

- (2) 主な業務内容

薬剤部における現行の業務運営体制の実態把握と評価を行い、業務手順の見直しと要員配置体制の適正化を図る。画像診断部においては、他病院との比較検証による評価を行う。特に、下記の点について言及すること。

【薬剤部】

- ① 業務実施状況等の現状確認と関連部門ヒアリング
 - ・業務実態、職員の配置・スキル等の業務の可視化
- ② 課題抽出と改善提案
 - ・類似病院との比較分析（業務量・職員数・施設基準等）
 - ・指導料の算定件数増加等のためのプロセス整理、マニュアル作成
 - ・マニュアル化されない業務の整理とタスクシフトを考慮した要員配置体制の提案
- ③ 業務改善の実行支援・指導
 - ・病院職員による自律的実行に対する助言・指導

【画像診断部】

① 画像診断業務量の評価

- ・他病院とのベンチマーキング
- ・業務量（種別撮影件数・枚数）、職員数、施設基準、保有機器の比較分析

② 主要医療機器の稼働状況評価

- ・主要機器の稼働状況と適正配置数についての評価・提案

（３） その他必要な助言・提案・実行支援

必要に応じて、委託料の範囲内で業務改善に向けて必要な助言・提案・実行支援を行うこと。

（４） 報告・成果物

- ・進捗状況と以降の方向性についての中間報告を行うこと。
- ・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。その中に、実施した個別の取組について改善効果等の成果を数値化して明示すること。
- ・業務委託期間内に実施した会議、ヒアリング調査等の議事録を作成し、発注者に都度提出すること。

3. 委託期間 契約締結時より令和9年3月31日まで

4. 成果品及び提出期限

（１） 成果品

- ①各種調査資料、調査データ、改善案、会議等説明資料、議事録、対応記録等
- ②上記データを記録した電子媒体

（２） 提出期限

令和9年3月31日まで

5. 受託者の責務・留意事項

- （１）受託者は、本業務の遂行に当たり、関係法令等を遵守しなければならない。
- （２）受託者は、本業務の全部又は一部を第三者に委託してはならない。ただし、事前の書面による承諾を得た場合はこの限りではない。
- （３）受託者は、本業務を履行し得る十分な能力及び経験を有する人材を配置し、業務を実施すること。配置職員は、業務における十分な知見を持ち合わせている3年以上の実務経験者とし、院外の対応に関しても病院職員にふさわしい接遇マナーを身に着けていること。
また、全業務を統括する責任者を置き、当該責任者はやむを得ない場合を除き、変更しないこと。
- （４）受託者は、本業務の遂行に当たり、委託者と十分な連絡を保ち、処理方針については委託者の指示に従わなければならない。
- （５）受託者は、本業務の作業において、他の事業者と調整を要する場合には、相互に協調して作業の便宜を図ること。なお、本業務に関して他の関係者と打ち合わせを行った場合は、議事録を作成すること。
- （６）受託者は、本業務の進捗に応じて、定期的に委託者への報告を行わなければならない。また、業務に関して打ち合わせを行った場合は、議事録を作成すること。

- (7) 受託者は、打合せその他（院内ヒアリング等）について、後日確認できるよう日時、協議内容、決定事項、参加者等を記載した記録簿を備えるものとし、委託者の指示があった場合は提出しなければならない。
- (8) 受託者は、本業務の遂行に当たり、知り得た情報を、委託者の許可なく他に漏らしてはならない。
（なお、守秘義務は契約終了後も同様とする。）また、委託者から提供された当事業におけるデータは業務終了後速やかに消去すること。
- (9) 本仕様書に定めのない事項、本仕様書に定める業務の実施にあたって必要な詳細事項及び本仕様書の解釈に疑義が生じたときは、受託者は遅滞なく委託者と協議して決めること。
- (10) 本業務で得た成果品等の著作権は、全て委託者に帰属する。
ただし、成果品等に受託者が既に著作権を保有しているものが組み込まれている場合、当該物の受託者著作権にかかる部分の権利は、なお受託者に帰属する。
- (11) 県が直接実施するもの以外の本業務の実施に要する一切の費用は、委託料に含むものとする。
- (12) 使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。