

令和8年度焼津市立総合病院経営改善計画実行支援業務委託 提案仕様書

1 目的

焼津市立総合病院（以下「当院」という。）は、急性期医療を中心とした市内唯一の公立病院であり、地域や市民に開かれた病院として外来診療を行うとともに、救急医療をはじめ政策的な医療や高度医療を積極的に担い、安心安全な医療の提供に努めてきた。

当院では、病院経営強化プラン（令和6年度～令和9年度）に基づき経営改善に取り組んでいるが、多様化する医療ニーズや施設の老朽化への対応等により、多くの医療資源が逼迫し、患者数の減少による収益低下や物価・人件費高騰によるコストの増加など、非常に厳しい経営が続いており、新病院建設に向け、より一層の経営改善を図ることが喫緊の課題となっている。

令和8年度焼津市立総合病院経営改善計画実行支援業務委託（以下「本業務」という。）は、経営改善に向けた取組の実行により収支改善の成果を出すため、専門的知見に基づき経営改善の実行から成果創出までを一体的に支援し、本業務終了後も当院における経営改善が継続される状態を構築することを目的とするものである。

2 業務名称

令和8年度焼津市立総合病院経営改善計画実行支援業務委託

3 履行期間

契約締結日から令和8年11月30日（月）まで

契約期間の早期に経営改善施策を設定し、後半で実行に移行すること。

実行の更なる推進が必要な場合、別途委託業務を発注または期間を延長することがある。

4 業務内容

本業務は、現状や課題を明確化したうえで、経営改善に向けた具体的な改善施策を立案し、施策の実行に対し伴走型の支援を行うことを基本とする。

（1）人員配置適正化支援に関すること

ア 実態把握及び現状分析

- ・ 幹部及び各部門に対するヒアリングによる実態調査
- ・ 実態把握のための各種調査実施
- ・ 経営状況及び同規模病院との比較による当院の特性把握
- ・ 過年度業務において提案された施策の進捗状況の把握
- ・ 既存の定員管理計画の内容の精査・分析
- ・ 業務内容及び運用方法の精査

イ 改善施策（短期・中期）の立案

- ・短期は令和8年度、中期は令和9年度から新病院開院（令和12年度以降早期）とすること。

ウ 施策実行に対する伴走支援及び効果検証

- ・病院経営会議における改善施策への取り組みの合意形成に向けた資料作成及び説明支援
- ・改善施策の実行に向けて必要な体制構築に関する助言及び進捗管理方法の提案
- ・改善施策の実行段階における進捗管理及び効果検証方法の設定までの一体的な支援
- ・契約期間の前半で改善施策の進捗・達成状況を確認するための評価指標（KPI）を設定し、短期（業務完了時及び令和8年度末）及び中期の各年度末における目標値を設定すること。
- ・本業務期間終了後も当院職員が自ら経営改善を継続できるよう、業務遂行を通じて助言・支援・育成を行うこと。
- ・改善施策（短期・中期）の定量的な効果試算

(2) アクションプランの期首目標設定に対する助言

ヒアリングの実施に合わせ、当院の経営強化プランに基づき設定した期首におけるアクションプランの目標に対して適切な助言を行うとともに、必要に応じて見直し案を提示すること。

(3) その他目的達成のため必要となる業務に係る支援業務（独自提案）

(1) 又は (2) に明記されていない事項でも目的を達成するために必要と認められるものは、発注者と受注者とが協議のうえ、決定する。

5 プロジェクト管理

(1) 計画及び進捗管理

- ・受注者は、本業務を確実に遂行するため、業務全体の工程、実施内容、役割分担、成果物及びスケジュールを明確にした業務実施計画書を策定し、当院の承認を得ること。
- ・当該計画書には、実施体制図、作業管理及び課題管理の方法を含めること。
- ・各改善施策について、進捗状況を定期的に把握し、可視化した資料を用いて当院へ報告すること。進捗に遅延が生じた場合は、その要因を分析のうえ、具体的な対応策を提示すること。
- ・業務に関するヒアリング、会議及び打合せ等に係る議事録を作成すること。

(2) 体制及び人員

- ・本業務を確実に遂行する実施体制を確保すること。
- ・実施要領に定める要件を満たす統括責任者及び主任担当者を配置すること。また、病院経営に精通した公認会計士や税理士等から適切な助言を受けられる体制とすること。
- ・統括責任者は原則週1日程度、主任担当者は原則週1～2日程度、当院で業務を遂行すること（履行期間内における調整は可能）。当院が要請した場合は、当院で開催する会議に出席し、各改善施策の取組の状況及び支援状況等を報告すること。
なお、当院までの交通費及び宿泊費等の必要経費は委託費用に含むこと。
- ・業務の遂行に当たっては、関係法令及び適用基準等を遵守すること。

6 成果品

業務の実施状況及び改善効果等を取りまとめた実施結果報告書を作成し、各改善施策の実行状況、効

果検証結果、今後の課題及び対応方針を明記すること。

本業務の成果品は次のとおりとし、紙媒体1部と電子データで提出すること。

なお、成果品に関する権利の一切は当院に帰属する。

- 実施結果報告書
- 実施結果報告の概要（A3用紙1枚）
- 各種調査データ
- ヒアリング、会議及び打合せ等に係る議事録
- 業務実施計画書（着手時・完了時）