

東千葉メディカルセンター経営改善推進業務委託仕様書

1. 業務名称

東千葉メディカルセンター経営改善推進業務委託(以下「業務」という。)

2. 業務目的

本業務は、東千葉メディカルセンター(以下「本センター」という。)の持続可能な経営基盤を確立することを目的として、財務・経営指標の分析に基づく課題の抽出と改善策の立案を一体的に行うものである。外部の専門的知見を活用し、病院の経営改善と地域医療の安定的提供に資することを目指す。

3. 業務委託の期間

令和7年12月1日から令和8年6月30日までとする。

※本委託終了後、経営改善に向けた実行支援についても委託する予定である。

4. 実施場所

本センター及びその他必要と判断される場所とする。

5. 業務内容

受注者は、(1)から(5)に掲げる業務に取り組むに当たり、事業の目的をよく理解し、最大限の人材等の投入した作業手順、日程等を計画し、最大限の成果をもたらすよう努力すること。

加えて、受注者は委託金額の範囲内で、(1)から(5)に掲げる業務以外でも、受注者の有しているノウハウ、他の病院の受託で得た経験・実績を駆使し、受注者の独自、積極的かつ創造的な提案を行うことも期待している。

本業務は、当センターの課題抽出から行動計画の策定までを業務範囲とする仕様となっている。

(1) 経営診断業務

- ① 現状の調査及び課題等の抽出整理(一例として、病院において、病棟運営・体制の適正化・効率的な運用について課題として整理している)
- ② 上記①の結果等による分析・評価の主なもの
 - ・各診療科別等の収支分析・整理(事務部門等の共通費用が各診療科の費用に含まれる形で整理することとする。)
 - ・今後強化すべき分野及び改善すべき分野・組織等の分析・整理
 - ・今後の経営改善(経営収支の黒字化及びその継続)のためになすべき提供医療、給与費、診療材料費、薬剤費、委託費、医療機器等の設備更新、その他の分析・整理等を行い、改善効果を他の病院の比較も含め定量的に整理すること

③ 上記分析・整理結果を(仮称)経営診断(調査・分析)結果報告書として作成、提出及び説明する。緊急度の高いものは、リアルタイムに提出、説明する。

④ その他必要な業務

(2) 行動計画(アクションプラン)策定業務

今後の健全経営(経営収支の黒字化及びその継続)への行動計画等(具体的なスケジュール、優先順位、担当部署)を明示し適切かつ具体的に策定する。

(3) 行動計画を実行するための準備業務

行動計画を効果的に実行するための準備を整えるとともに、関係部署との連携を図りながら適切な体制を構築する。

(4) 進捗管理業務

① 経営改善の達成に向けた仕組みと運用方法・手順等の構築

② 本センターの経営に関する会議への出席及び助言・指導の実施

③ 関係職員への適切な説明の実施

(5) 進捗状況の報告

進捗状況について、経営者層および関係職員に対し、定期的に報告を行う。報告は、業務の現状把握および課題共有を目的とし、組織全体の円滑な運営に資するものとする。

6. 実施体制

(1) 業務の目的を達成するために、効果的かつ効率的な実施体制とする。なお、ウェブ(ZOOM等)で助言・指導が実施できるような実施体制を併せて整える。

※想定スケジュール

- ・ 12月 業務開始 月2回以上訪問
- ・ 1月から3月まで 課題の抽出 月1回以上訪問
- ・ 4月から5月まで アクションプラン等の策定 月2回以上訪問
- ・ 6月 業務委託の成果物等の報告 月2回以上訪問

(2) 本業務に従事する者は、公的医療機関(可能であれば当センターと同規模)の経営改善推進業務に従事した経験を有すること。(下記は一例)

①DPC分析に係る改善業務

②経営指標分析、全体や部門ごとのKPIの設定業務

③①及び②のデータに基づく医療従事者への経営改善に係る指導・助言・伴走

- ④病院経営管理層、事務部職員に向けた経営改善全般の指導・助言・伴走
- (3) 担当者を変更しようとするときは、発注者の承認を得ること。
- (4) 発注者は担当された受注者の従業員が不適格と判断した場合は、受注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。
- (5) 業務を遂行する上で必要な実施体制とする。
- (6) 調査等に当たっては、相手となる職員等と円滑に実施すること。
- (7) その他受注者が業務を遂行するに当たり必要な事項は、発注者と十分協議のうえ実施すること。

7. 委託業務の成果物等

受注者は、以下の成果物を3. 業務委託の期間内に作成・提出すること。

なお、提出された成果物については、病院内に留まらず設立団体等へ示す可能性がある。

- (1) 経営診断結果の報告書
- (2) 中間報告書（定期報告）（提出期限：令和8年3月中旬）
 - ・実施状況、進捗評価、課題の抽出
- (3) 経営改善行動計画書（アクションプラン）
 - ・経営課題一覧
 - ・経営課題ごとの実施内容、スケジュール、KPI、担当部署を明示
 - ・本センターの経営改善のための計画書（収支の見込・計画を含む。）
 - ・本センターの今後の適正規模、提供すべき医療等に関する提案書等
 - ・その他、受注者のノウハウ、経験等に基づき必要と思料される提言・報告書
- (4) 業務完了報告書

8. 納品場所

東千葉メディカルセンター

9. 費用負担

本業務の遂行に要する費用は、委託契約額の範囲内とする。委託料に含まれる費用は、受注者の人件費、旅費交通費、資料作成費、印刷費、通信費、消耗品費、及び本業務遂行に必要なその他の経費を含むものとする。

10. その他

- (1) 本仕様書に定めのない事項は、発注者と受注者で協議の上で定める。
- (2) 成果物及び業務の過程で受注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、発注者に帰属する。
- (3) 成果物等の納入時期、納入部数及び媒体等については、発注者の指示による。
- (4) 施設・物品及びデータの利用等については、両者の協議の上で決定する。
- (5) 受注者は当該業務委託において知り得た内容等について守秘義務を負う。