

沖縄県立精和病院移転・統合基本計画一部見直し及び中部 病院整備基本計画策定支援業務委託 企画提案仕様書

第1 委託業務名

沖縄県立精和病院移転・統合基本計画一部見直し及び中部病院整備基本計画策定支援業務委託

第2 委託期間

契約締結日から令和8年3月19日まで

第3 業務目的

沖縄県病院事業局では、令和4年3月に策定した「県立病院ビジョン」において、沖縄県立精和病院（以下「精和病院」という。）の移転・統合や沖縄県立中部病院（以下「中部病院」という。）の建て替えに向けた取組を推進することとしている。

その一方、沖縄県病院事業局は、令和5年度及び令和6年度決算において、過去最大の赤字を計上するなど厳しい経営状況であることから、収支改善に向けて経営再建に取り組んでいるところであり、これを踏まえながら、病院整備を進める必要がある。

精和病院については、施設の老朽化や現在の医療ニーズにそぐわない病棟配置等が課題となっているため、精和病院移転・統合検討委員会を設置して検討を行ったところ、近隣の沖縄県立南部医療センター・こども医療センター（以下「南部医療センター」という。）の敷地に移転・統合することとなり、令和6年5月に「沖縄県立精和病院移転・統合基本計画」を策定した。その後、基本設計に向けて関係機関と事前協議を行ったところ、同計画に定めた建設位置の再検討が必要となったほか、病院整備に伴う後年度負担の軽減を図る観点から、南部医療センターの既存病棟の活用を含めて検討を行うとともに、これに伴う医療機能の見直しを新たに行う必要がある。

中部病院については、施設の老朽化や狭隘化が課題となっており、特に南病棟の耐震化は喫緊の課題であり、県立中部病院将来構想検討委員会を設置して検討を行い、令和6年9月に現地建て替えの方針を示した「県立中部病院将来構想」を策定し、その内容を踏まえ、基本計画に取り組むこととしている。建て替えにあたっては、後年度負担の軽減を図る観点から、病院事業債（特別分）や地域医療介護総合確保基金等の活用を検討するとともに、その要件を満たすよう複数病院間における医療機能の再編等の検討を行う必要がある。

この間、国においては、2040年とその先の医療提供体制を見据えて、新たな地域医療構想の検討を進めており、病院整備を行うにあたっては国の医療施策を見据えながら取り組む必要がある。

このことから、本委託業務においては、持続可能な医療提供体制の構築を図りなが

ら、病院整備を推進するため、中部病院、南部医療センター及び精和病院における医療機能の再編等の検討を行うとともに、精和病院移転・統合基本計画の一部見直し及び中部病院整備基本計画の策定に必要な諸条件等を整理することを目的とする。

第4 業務内容

1 医療機能等検討支援業務

沖縄県立精和病院移転・統合基本計画の一部見直し及び中部病院整備基本計画の策定に必要な医療機能等の検討に合わせて、中部病院、南部医療センター及び精和病院における医療機能の再編等の検討を行うこと。

- (1) 内部環境分析
- (2) 外部環境分析
- (3) 現状の課題整理
- (4) 政策医療への対応方針の検討
 - ① 医療計画に基づく5疾病6事業の実績の整理
 - ② 医療計画における役割の検討
- (5) 新たな地域医療構想における役割の明確化
 - ① 医療圏ごとの課題の整理
 - ② 病床の機能分化・県立病院間の連携等の検討
 - ③ 広域拠点病院、地域拠点病院としての役割の検討
 - ④ 役割の実行における課題の整理
 - ⑤ ガイドラインを踏まえた病床機能及び医療機関機能の検討
- (6) その他必要な分析・検討等

2 沖縄県立精和病院移転・統合基本計画一部見直し支援業務

- (1) 基本計画書（概要版も含む）の策定支援
 - ① 全体計画
 - ア 検討課題の整理及び決定事項の反映
 - イ 部門方針の一部見直し
 - ② 施設整備計画
 - ア 新病棟整備に係る既存棟（南部医療センター）の改修に関する設計と条件の整理
 - （ア） 既存棟病床の活用検討を踏まえた改修計画の検討
 - a 一部統合改修（案）の作成
※改修階及び統合する病床数等については、発注者との協議による。
 - b 各（案）についての課題整理（下階への影響など）
 - c 改修設計への申し送り事項の作成（課題・検討事項等）
 - イ 新病棟の設計と条件の整理
 - （ア） 既存棟の改修計画の検討結果を踏まえた新病棟配置計画の検討

- a 新病棟配置（案）の作成（新病棟周辺の道路、敷地造成等の整備概要を含む。）
- b 立体駐車場配置（案）の作成（立体駐車場周辺の敷地造成等の整備概要を含む。）
- c 新病棟の階構成（案）・各部門配置図（ブロックプラン）・動線計画の検討
- d 既存棟との接続部改修（案）の検討
- e 厨房改修の整理
- f 基本設計への申し送り事項の作成（課題・検討事項等）
- ウ 上記検討事項にかかる関係機関との事前調整、医療関係者への説明・対応
- エ 整備事業費（概算）の算出、整備手法、整備スケジュールの作成
- ③ その他必要な計画
 - 附帯施設や精和病院跡地の利活用方針等
- (2) 運用課題（継続検討課題）の整理
 - ① 厨房機能に関すること
 - ② 滅菌運用に関すること
 - ③ 紙カルテの運用に関すること
 - ④ 全身麻酔歯科治療に関すること
 - ⑤ 救急部門の初療室設置に関すること
 - ⑥ 放射線部門の機器設備に関すること
 - ⑦ 医療情報システムに関すること
 - ⑧ 委託・物流管理に関すること
 - ⑨ 医療機器等の整備に関すること
- (3) 自治会、住民への説明支援
 - 精和病院移転・統合に係る、自治会、住民への説明を実施する。
 - また、説明における資料作成、日程調整、想定問答の作成、会場の手配・準備、質疑応答への対応及び議事録の作成を行う。
- (4) ヘリポート設置検討支援業務
 - ① ヘリコプター飛行ルートの検証
 - 新病院の建設場所における、ヘリコプター飛行ルートの検証を行う。また、検証により将来的な使用に支障が生じる可能性がある場合は、新たな飛行ルートの選定を行う。
 - ② ヘリコプターの飛行に伴う影響調査
 - ヘリコプターの飛行に伴う騒音予測調査及び風害予測調査を行い、影響予測図を作成する。
 - ③ 関係機関との事務調整
 - ヘリポート設置及び運用にあたり、関係機関との事務調整を行う。また、事務調整における資料作成、訪問日程調整及び議事録作成を行う。
 - なお、想定する関係機関は次のとおりであり、必要に応じて追加提案すること。

ア 陸上自衛隊那覇駐屯地第 15 旅団司令部

イ 第 11 管区海上保安本部

ウ 沖縄県警察（本部、航空隊）

エ 沖縄県救急医療用ヘリコプター（ドクターヘリ）事業を行う医療機関

オ その他事務調整が必要と思われる関係機関

④ 自治会、住民への説明支援（ヘリポートに関すること）

ヘリポート設置及び運用に係る自治会、住民への説明を実施する。また、説明における資料作成、想定問答の作成、質疑応答への対応を行う。

(5) その他必要な支援

① 当該事例と類似の先進事例等の情報提供

② 関係者ヒアリング

③ 本業務の遂行に必要なとなるデータ分析、資料作成、病院整備における最新動向調査及び他病院の事例調査

④ 国庫補助金要請及び病院事業債起債協議に係る資料作成支援

3 沖縄県立中部病院整備基本計画策定支援業務

(1) 基本計画書素案（概要版を含む）の策定支援

① 全体計画

ア 将来構想における現状と課題の再整理及び最新情報の追加等

イ 新病院が担うべき医療機能の詳細とその規模

② 施設整備計画

建物配置計画、各部門配置図（ブロックプラン）、駐車場計画、整備手法、整備スケジュール等

③ 医療情報システム整備計画

④ 医療機器整備計画

⑤ 物流計画

⑥ 整備事業費（概算）の算出（施設整備事業の財源の提案を含む）

⑦ 周辺用地の活用検討

⑧ その他必要な検討

4 収支見通しの作成支援

各県立病院及び本庁の収支見通し並びにそれらをまとめた全体の収支見通しを作成すること。また、作成にあたっては、前述第 4 の 1 から 3 の検討内容を反映するとともに、収支改善に向けた計画となるよう委託者と協議すること。

5 会議・打ち合わせ等の開催、運営、資料作成等の支援

(1) 検討委員会、作業部会、部門別ワーキンググループ等の開催

業務を遂行するために必要な委員会や部会等を開催し、その運営（出席者の日程調整や会場調整を含む。）及び議論の取りまとめを行うこと。

- (2) 事務局打ち合わせ
- (3) その他必要となる説明会等の開催及び関係者への説明支援
- (4) 会議・打ち合わせ等の資料及び議事録作成

6 スケジュール管理支援

会議・打ち合わせを含めた具体的な業務実施スケジュールを作成して、進捗管理を行うこと。

7 その他、委託業務の実施にあたって必要な事項

- (1) 本業務を遂行するにあたっては、病院整備に対し病院事業債（特別分）を活用できるよう、令和9年度中に実施設計に着手するスケジュールを前提とすること。
- (2) 本業務を遂行するにあたっては、現地対応を基本とするが、効率的、効果的な業務遂行のため、オンラインの活用等も可能であること。
- (3) 会議等を開催するにあたっては、前述第4の1から3の業務間で連携を図り、参加者の負担が軽減できるよう会議の方法、回数等について工夫すること。
- (4) 本業務において、関係者間の情報共有を円滑かつ迅速に行うため、委託者が利用しているチャットツールを利用すること。チャットツールの利用にあたっては、次のとおりとする。
 - ① 受託者のアカウントは、委託者が付与するものであること。
 - ② チャットツールのアカウント費用は、委託者が負担するものであること。
 - ③ 受託者は、契約後に別途提供する「業務用チャットツールの利用に関する運用要領」を遵守すること。
 - ④ 受託者のチャットツールの利用は、本業務が完了した月の末日までとすること。
- (5) 具体的な事項や新たに生じた課題等について、委託者と受託者の双方が協議の上で対応を行うこと。

第5 実施体制

委託業務全体を掌理し、進捗状況を管理するとともに、委託者との調整窓口となる者を配置するなど、本業務を効果的、効率的に実施できる体制を構築すること。

第6 成果物

1 成果物の提出

本業務の成果物として、以下の納品物を提出するものとする。なお、紙媒体は原則としてA4判とし、資料等で必要な場合はA3判も可とする。また、電子データはPDF形式及び編集可能なファイル形式とする。

- (1) 委託業務報告書：5部

- (2) その他委託者が必要と認める書類等：5部
- (3) 上記(1)及び(2)の電子データ(CD-R等)：5部

2 成果物の納品時期

受託者は、実績報告書に成果物を添えて、令和8年3月19日（木）までに提出するものとする。なお、別途、委託者が期日を定めて納品を求めた場合には、委託者の指示に従うものとする。

3 著作権

- (1) 成果物の著作権及び所有権は、委託者に帰属するものとする。ただし、本業務にあたり、第三者の著作権等、その他の権利に抵触するものについては、受託者の責任と費用をもって処理するものとする。
- (2) 本業務により得られた成果物、資料、情報等は、委託者の許可なく他に公表、貸与、使用、複写、漏えいしてはならない。

4 成果物の不備

本業務の完了後に、受託者の責に帰すべき理由による成果物の不良個所があった場合は、速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。

第7 支出経費内訳書及び支出証拠書類の整理

- 1 支出経費内訳書は、人件費、事業費（補助員人件費、報償費、旅費、需用費、役務費、使用料・賃借料、その他必要経費）、再委託費、一般管理費の項目毎に作成し執行状況を整理すること。
また、支出証拠書類は、経費区分に合わせて整理すること。
- 2 委託費の実績額は、各項目の消費税抜額を合算したものに、契約にかかる消費税の税率（10パーセント）を乗じた額で算出すること。
- 3 後述第8に基づき再委託を行った場合は、再委託に係る請求書、病院事業局の承認通知書、事業者選定資料、発注書、見積書等の書類を整理すること。

第8 再委託の禁止について

- 1 一括再委託の禁止等
契約の全部の履行を一括又は分割して第三者に委任し、又は請負わせることができない。
また、以下の業務（以下「契約の主たる部分」という。）については、その履行を

第三者に委任し、又は請負わせることができない。ただし、これにより難い特別な事情があるものとしてあらかじめ委託者が書面で認める場合は、これと異なる取扱いをすることがある。

○ 契約の主たる部分

契約金額の 50%を超える業務

企画判断、管理運営、指導監督、確認検査などの統轄的かつ根本的な業務

その他、委託者が契約の主たる部分と決定した業務

2 再委託の相手方の制限

本契約の企画競争型入札参加者であった者に契約の履行を委任し、又は請負わせることはできない。また、指名停止措置を受けている者、暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者に契約の履行を委任し、又は請負わせることはできない。

3 再委託の範囲

本契約の履行に当たり、第三者に委任し、又は請負わせることのできる業務等の範囲は以下のとおりとする。

○ 再委託により履行することのできる業務の範囲

第4の2の(1) 基本計画書（概要版も含む）の策定支援のうち、② 施設整備計画

第4の2の(4) ヘリポート設置検討支援業務

契約金額の 50%を超えない業務

その他、委託者が再委託により履行することできると決定した業務

4 再委託の承認

契約の一部を第三者に委任し、又は請負わせようとするときは、あらかじめ書面による委託者の承認を得なければならない。ただし、以下に定める「その他、簡易な業務」を第三者に委任し、又は請負わせるときはこの限りではない。

○ その他、簡易な業務の範囲

資料の収集・整理

複写・印刷・製本

原稿・データの入力及び集計

その他、委託者が簡易と決定した業務

第9 企画提案書の内容

- 1 前述「第4 業務内容」及び沖縄県立精和病院移転・統合基本計画一部見直し及び中部病院整備基本計画策定支援業務委託企画提案公募要項「第7 スケジュール」を確認のうえ、成果報告までの実施体制及びスケジュール、業務目的に沿った効果的な提案（その理由を含む。）などを記載すること。
- 2 企画提案書の体裁及びプレゼンテーションについては、以下のとおりとする。
 - (1) 企画提案書については、特に枚数の制限を設けないが、審査員が内容を容易に理解できるよう、図表を多く用いるなど簡潔にすること。
 - (2) 企画提案書のサイズは、A4判縦置き・横書きを基本とし、必要に応じてA4判横置き・横書きを可とする。ただし、グラフや表等は必要に応じA3判にして織り込むなど、見やすいよう適宜工夫すること。
 - (3) 企画提案書は、審査員が容易に理解できるよう、図表を多く用いるなど工夫し、説明は簡潔にすること。
 - (4) プレゼンテーションの時間については、説明と質疑応答のそれぞれに20分程度を想定しているが、第一次審査（書類審査）において選定された事業者数により変動するため、第一次審査後に選定された事業者に対し、通知するものであること。
 - (5) プレゼンテーションでは、説明会場に設置したモニターやスクリーン等の利用が可能であること。なお、投影用データの提出期限等は、第一次審査後に選定された事業者に対し、通知するものであること。

第10 留意事項

- 1 企画提案にあたっては、調査の効率性や調査結果の有用性を十分に考慮したものとすること。また、県外調査等は、効率性、費用、得られる成果などを考慮した上で提案すること。
- 2 本仕様書に記載の業務内容は、企画提案のために設定したものであり、実際の委託契約の仕様書とは異なる場合があること。
- 3 委託者は、提案された内容等を総合的に評価して委託先候補者を決定するものであること。なお、事業を実施するにあたっては、委託先候補者と事前に委託業務の内容等を協議の上で契約を締結するため、提案された内容をすべて実施することを保証するものではないこと。
- 4 本仕様書に記載の業務内容については、実施段階において、予算、その他諸事情により変更することがあること。変更する場合には、契約書の定めに基づき委託者と受託者の双方で協議等を行うものであること。
- 5 本仕様書に記載されていない事項又は本仕様書の記載事項に疑義が生じた場合については、委託者と協議し、委託者の意見に対し可能な限り柔軟に対応すること。