

仕様書

1. 業務名称

令和8年度沖縄県立病院経営再建計画具体化・推進支援業務

2. 履行期間

契約締結日の翌日から令和9年3月12日（金）まで

3. 業務の目的

本業務は、総務省の公立病院経営強化ガイドラインに基づき、令和8年3月にとりまとめた沖縄県立病院経営再建計画(以下、「経営再建計画」という。)で掲げる「修正医業収支比率」および「労働生産性」の目標数値の達成に向け、各病院の課題とその対応策の具体化を図り、経営改善を推進することを目的とする。

4. 業務内容

(1) 人件費と収益のバランスの適正化業務

- 令和8年度診療報酬改定および医療ニーズの動向・分析を踏まえ、県立病院における最適な病床・病棟構成案（適切な入院基本料の選択等）、適正な職員配置案、収支シミュレーションを作成すること。
- 県立病院の医師の当直体制の調査と適正人数の提案を行うこと。また、医師以外の職種においても、施設基準の人員配置基準を超える配置がなされている項目があれば、現状調査のうえ適正人数の提案を行うこと。
- 医師の当直に係る時間外勤務手当の代替となる宿日直手当に関して、参考となる他県等の事例を調査し、また既存の調査結果やデータを活用し改善案を作成すること。

(2) 診療科別収支分析業務

- 診療科別に収支バランスを精査し、各病院の収益構造および県立病院が担っている政策医療が経営に及ぼす影響を可視化すること。なお、これらは、経営再建計画における収支計画の見直しに活用できる精度を確保すること。

(3) ロジックツリーを活用した KPI 設定・進捗管理業務

- 経営再建計画（～R11 年度）の各取組項目毎（病院別・本庁）の評価指標（KPI）の検討・設定（ロジックツリーを活用した従来方法を基本とする）と進捗管理を行うこと。

(4) 病院別ロードマップ策定業務

- 経営再建計画（～R11 年度）に基づき、病院別に具体的な改善取組事項を洗い出し、

各取組事項における経営改善効果額の試算、実現可能性を精査したうえで、令和11年度までの各年度における達成目標額を設定すること。

- 上記に基づき、病院現場における具体的な実施タスクやスケジュールを明確化した「病院別ロードマップ」を作成すること。また、その進捗状況をモニタリングする仕組みを構築すること。

※病院別ロードマップの作成にあたっては、各病院の病院マネジメント層および関係部署へのヒアリングを適宜実施し、合意形成に向けた十分な説明を行うなど、現場での実効性が担保されるよう努めること。また、経営再建計画の見直しの際に反映できる精度と実現度を確保すること。

(5) 組織能力向上支援業務

- 受託者は、上記(1)～(4)の業務を遂行するとともに、将来的に病院職員が主体的な改善活動を継続できるよう、業務の実施過程を通じて、病院経営に関するノウハウの供与および手法の標準化を支援すること。

5. 体制等

(1) 統括管理者の選任

- 本業務を受託した者(以下「受託者」という。)は、契約後速やかに本業務実施に関する統括管理者を選任の上、業務計画書(実施日程表を含む)を作成し、本業務を計画的に実施すること。

(2) 常駐頻度等

- 以下に常駐頻度等を記載するが、これらはいくまで例示であり、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、契約期間内において、県立6病院および病院事業局経営課を合わせて、月10日程度(例:週5日×月2週)を目安に沖縄県内に駐在し、支援を行うこと。ただし、配置時間については、移動時間等を考慮し柔軟に対応し、両者協議のうえ進める。
 - なお、複数名による体制構築を想定している場合は、延べ人日換算で上記日数の業務を実施していればよいものとするが、病院現場との連携を密にするため病院ごともしくは改善取組テーマごとで同一の担当者が継続して支援に当たるよう配慮すること。

(3) その他

- 本業務の実施にあたっては、受託者は委託者と常に綿密な連携を取り、その連絡事項及び打合せ内容について記録すること。また、疑義が生じた場合は委託者と協議の上、その指示に従うこと。

6. 業務受託における留意事項

- 本業務の遂行にあたっては、令和8年度に別途契約を締結している「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等支援業務委託契約」の受託者との打合せや支援内容に係る情報提供といった連携を想定しておくこと。
- 「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等支援業務委託契約」においては、以下の業務内容を委託している。
 - ① 医療機能等検討支援業務
 - 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
 - ③ 沖縄県立中部病院整備基本計画策定等支援業務
 - ④ 収支見通しの作成支援
 - ⑤ 会議・打ち合わせ等の開催、運営、資料作成等の支援
 - ⑥ スケジュール管理支援
 - ⑦ その他、委託業務の実施にあたって必要な事項

7. 成果品

- (1) 業務完了報告書(受託実績報告、業務日誌、旅費内訳書、その他委託者が指示するもの) 3部
- (2) 受託成果が分かる資料(収支シミュレーション、改善案、病院別ロードマップ等) 3部
- (3) 上記(1)(2)の電子データ一式(USBメモリ) 1セット

8. 業務の再委託についての留意事項

- (1) 再委託の禁止
本業務の性質上、業務の再委託は原則認めない。
ただし、委託業務の遂行上、再委託の必要がある場合は委託者の承認を得ること。
- (2) 再委託により履行することのできる業務の範囲
 - 複写・印刷・製本
 - 原稿・データの入力及び集計
 - その他委託者が承認する業務

9. その他

- (1) 受託者は、本業務の遂行にあたり知り得た情報及び成果について、その一切を他に漏らしてはならない。
- (2) 委託者が提供する資料等を第三者に提供してはならない。また、本業務の目的以外に使用してはならない。
- (3) 本業務の完了後において、その成果物が種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないものであるときは、補修を行うものとする。

- (4) 本業務の成果品は委託者の所有とし、著作権は委託者に帰属する。
- (5) この仕様書の解釈に疑義を生じた場合又は記載のない事項の取扱いについては、委託者と受託者で協議のうえ定めるものとする。