

西村山地域新病院開院支援業務委託仕様書（企画提案用）

1 委託業務名

西村山地域新病院開院支援業務

2 業務の目的

山形県立河北病院及び寒河江市立病院の統合・再編により、令和 13 年中の新病院開院を目指して整備作業を進めている。本業務は、新病院整備に係る全体工程の管理、各部門（「山形県立河北病院及び寒河江市立病院の統合再編・新病院整備基本計画（案）」に示す 17 部門）の運用体制の整備、医療情報システム及び医療機器・什器備品等の整備、業務委託検討、新病院竣工後の移転等に関する各種業務について、医療コンサルタントに支援を委託することにより、円滑な整備事業の推進と開院後の安定した運営を図ることを目的とする。

3 契約期間

委託契約の日から令和 14 年 3 月 31 日まで

※令和 10 年度に予定している一部事務組合の設立により、本業務委託の契約は山形県から一部事務組合に継承する見込み。

4 新病院建設スケジュール（予定）

- (1) 令和 8 年度～10 年度 基本設計・実施設計（一括発注）
- (2) 令和 10 年度 建設工事発注
- (3) 令和 13 年度 開院準備
- (4) 令和 13 年中 開院

5 業務の内容

新病院の整備について必要な業務を下記のとおり実施することとし、本業務の遂行にあたっては委託者と業務の検討内容及び遂行方法を協議・合意の上、進めるものとする。

(1) 運営・開院準備支援業務

①新病院整備に係る全体工程の管理支援

- ・新病院整備に係る全体の工程管理を支援すること。

②部門別運用計画等の策定支援

- ・各部門の効率的な運用に向け、患者・スタッフ動線、部門間連携等に関する計画（部門別運用計画）及び運営マニュアル等の策定を支援すること。

③リハーサル実施支援

- ・建物竣工後、開院前に実施するリハーサルの計画策定及び実施を支援すること。

なお、リハーサル実施にあたっては本仕様書の(2)～(5)の業務と調整を行うこと。

- ・リハーサルの実施により課題・改善点があった場合には、再リハーサルの実施を支援すること。

(2) 医療情報システム整備支援業務

①医療情報システム整備計画の策定支援

- ・現2病院の現有システムを調査し、課題及び要望事項を整理するとともに、新病院における整備方針及び工程を整理した医療情報システム整備計画の策定を支援すること。

②医療情報システム整備支援

- ・医療情報システム整備計画に基づき、医療情報システム整備発注に向けた仕様書等の作成を支援すること。
- ・医療情報システムベンダー選定を実施するための選定支援（選定ルール、評価基準、要綱作成等）を行うこと。
- ・選定されたベンダーとの契約調整、システム開発管理、運用管理規定の検討、システム移設・データ移行計画の策定等、円滑なシステム導入を支援すること。

(3) 医療機器・什器・備品等整備支援業務

①現有機器調査及びリストの作成支援

- ・現2病院が保有する医療機器・什器・備品等を調査し、更新・新設・移設・廃棄の一覧を作成し、随時更新すること。
- ・中長期的な視点で医療機器の更新・新設・廃棄を管理する中長期機器整備計画の策定を支援すること。

②医療機器等整備支援

- ・発注者が医療機器・什器・備品等を安価に調達できる入札方法を提案し、調達仕様書及び積算内訳書等の作成を支援すること。

③医療機器等の搬入支援

- ・更新・新設・移設する医療機器について、新病院への搬入計画の策定及び実施を支援すること。

(4) 業務委託整備支援業務

①業務委託計画の策定支援

- ・現2病院における業務委託（施設設備維持管理、清掃、警備、医事、医療機器保守、システム保守、検査、患者給食、物流搬送等）並びに利便施設運営について、現状の把握及び課題・改善点の整理を行い、業務委託計画の策定を支援すること。

②業務委託選定支援

- ・委託業者の選定にあたり、評価基準及び募集要項の作成等の選定支援を行うこと。

(5) 移転支援業務

①移転計画の策定支援

- ・新病院竣工後の移転に係る業務項目（患者移送等）及び全体工程等について、問題点及び要望を整理し、移転計画の策定を支援すること。

②移転事業者選定支援

- ・移転業務を委託する事業者の選定にあたり、評価基準及び募集要項の作成等の選定支援を行うこと。

③移転実施支援

- ・移転作業に関し、移転業者と適宜調整を行い、現場管理を実施すること。

(6) 共通事項

- ・(1)から(5)までの業務に関し、検討のための関係者会議の開催を支援するとともに、必要に応じて新病院の設計・建設事業者との調整を行うこと。
- ・本仕様書における「策定（作成）の支援」とは、計画、仕様書、工程表、評価基準等の案を作成するとともに、関係者（2病院等）からの意見を整理・反映し、修正案を作成することを含むものとする。なお、最終的な決定・承認は委託者が行うものとする。

6 成果品

(1) 提出物・体裁

ア 紙媒体 各3部

イ 本業務に実施に当たり作成した全ての資料等の電子データ（CD-R 等） 3式

ウ 紙媒体ではA4判（資料、図面等で必要な場合はA3判でも可）

(2) 提出期限

各年度3月末

(3) 成果品の項目

本業務に伴う成果品については下表を基本とするが、下記成果品に限らず業務目的を達成するために必要な成果品を提出すること。

業務項目	成果品
運営・開院準備支援業務	・部門別運用計画 ・運営マニュアル ・リハーサル計画
医療情報システム整備支援業務	・医療情報システム整備計画（システム移設・データ移行計画含む） ・調達関係書類 ・システム運用管理規定
医療機器・什器・備品等整備支援業務	・現有機器等一覧 ・更新・新設・移設・廃棄の一覧 ・中長期機器整備計画

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 調達関係書類 ・ 新病院への搬入計画
業務委託整備支援業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務委託計画 ・ 調達関係書類
移転支援業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 移転計画 ・ 調達関係書類
共通事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 議事録

(4) その他

契約期間途中においても、受託者が承諾した場合は、委託者は成果品の全部又は一部を使用することができるものとする。

7 業務の実施条件等

- (1) 業務の遂行にあたっては、委託者と十分な連絡を保ち、処理方針については、委託者の指示及び承諾を受けるものとする。
- (2) 業務の遂行にあたっては、関係法令及び適用基準等を遵守しなければならない。
- (3) 業務の遂行には、医療行政、病院整備及び運営に関し、高度な情報収集力、分析力を要するため、受託者は相当な知識と技術を有するスタッフを配置しなければならない。
- (4) 受託者は、委託者の保健・医療・福祉全般についての十分な理解のもとに業務を遂行しなければならない。
- (5) 委託者は、受託者に対して情報の提供等、業務の円滑な遂行に協力するものとする。
- (6) 本業務の遂行によって生じる権利は、委託者に帰属するものとする。
- (7) 受託者は、業務により知り得た事項について、秘密を守り、他に漏らしてはならない。
また、契約終了後においても同様とする。
- (8) 受託者は、業務の処理を他に委託し、または請負わせてはならない。ただし、事前に書面による委託者の承認を得た場合はこの限りではない。
- (9) 本業務に係る文書や資料等は、原則として、MicrosoftWord、Excel、又はPowerpointで作成すること。
- (10) 本仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合には、委託者と受託者が協議のうえ決定するものとする。