

# **稻沢市民病院のあり方検討支援業務**

## **業務仕様書**

**令和8年1月**

**稲沢市**

## 1 業務名

稻沢市民病院のあり方検討支援業務

## 2 契約期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

## 3 業務の目的

稻沢市民病院は、令和5年12月に策定した「稻沢市民病院経営強化プラン」に基づき、経営改善に向けた取組を進めている。しかしながら、医業収益は伸び悩んでおり、人件費や物価高騰の影響も重なって、令和5年度決算では6.3億円、令和6年度決算では13.8億円の赤字となるなど、経営状況は急速に悪化している。

また、稻沢市民病院が位置する尾張西部医療圏では、急性期病床数が必要病床数の推計を上回っており、今後、急性期医療における大幅な患者数の増加は期待できない状況にある。さらに、令和8年度には新たな地域医療構想の策定も予定されており、稻沢市民病院を取り巻く環境は今後一層の変化が見込まれる。

一方で、本市の財政状況も年々厳しさを増しており、稻沢市民病院の経営悪化が続いた場合には、一般会計からの支出が増大し、市民サービス全体の低下につながるおそれがある。

こうした厳しい状況を踏まえ、本市では、稻沢市民病院の現行の経営体制や病院としてのあり方を見直すことで、将来にわたり持続可能な運営体制を築くとともに、市民へ質の高い医療を安定的に提供し続けることを目指している。これにより、一般会計からの支出を本市の財政規模に見合った適正な水準に維持しつつ、地域医療の確保と市民サービスの充実の両立を図ることとする。

本業務は、その取組を効果的に進めるために、稻沢市民病院を取り巻く内外環境の分析、経営上の課題整理、今後の方向性検討の支援、並びに「(仮称) 稲沢市民病院のあり方検討委員会(以下「検討委員会」という。)」の運営支援等を行うものである。

## 4 業務の内容

### (1) 内部環境分析

稻沢市民病院の経営状況を把握するために、下記の分析を実施する。

- ・ 財務諸表及び経営指標分析
- ・ 診療実績及び稼働状況分析
- ・ 稲沢市民病院の経営状況が本市一般会計に与える影響の分析

## (2) 外部環境分析

稻沢市民病院を取り巻く外部環境について、経営に影響を及ぼす要因を把握するために、下記の分析を実施する。

- ・ 医療政策の動向に関する調査
- ・ 医療需要の現状把握及び将来推計
- ・ 医療提供体制の現状調査分析
- ・ 地域の医療ニーズ調査、連携・役割分担の整理に係る調査分析

## (3) 課題及び改善方針案の整理

内部環境分析及び外部環境分析の結果を踏まえ、稻沢市民病院における経営課題を整理するとともに、経営形態の見直しを含む改善方針案を整理する。

## (4) 検討委員会の運営支援

今後設置を予定している検討委員会において、検討委員会を構成する外部有識者委員等の推薦等の助言を行うとともに、環境分析の結果を踏まえて検討が必要な項目に対する関連資料の作成を行う。

また、検討委員会での審議内容を踏まえて、さらなる検討が必要となった項目については、調査・分析を行い、関連資料を作成する。

検討委員会は、概ね5回程度を予定し、検討委員会への出席や質疑応答に対する支援等も実施する。

## (5) 検討委員会報告書案の作成

検討委員会の開催の結果を取りまとめ、報告書案を作成する。

## (6) 市民説明会の開催に向けた支援

検討委員会において検討した結果を踏まえ、市民説明会の開催に向けた説明資料の作成支援を行う。市民説明会は概ね2回程度を予定している。

## (7) 各種庁内連絡会議の運営支援

当市庁内関係者間、当市及び稻沢市民病院の関係者の間での情報共有のための連絡会議における協議資料の作成や、連絡会議への出席及び説明等を行う。

なお、連絡会議は概ね15回程度を予定する。

## 5 業務の手順

受託者は、次の事項に基づき業務を進めるものとする。ただし、受託者は、業務の進め方について、より効率的・効果的と考えられる方法を提案するものとし、市がこれを承認した場合又は市の指示による場合は、業務の進め方を変更できるものとする。

- (1) 受託者は、業務の工程表を提出すること。また、工程が変更となる場合は、逐次修正を加え、工程管理を適切に行うこと。

- (2) 受託者は、市の担当者と定期的に連絡を取り、適時行う市との会議・打ち合わせに必要な資料を作成するとともに、これに出席し、質疑への対応、会議録の作成等を速やかに行うこと。

## 6 実施体制

業務の実施にあたっては、受託者は次の体制を取ること。

- (1) 本業務を履行し得る十分な能力及び経験を有する次の人物を適正に配置すること。  
ア 病院事業に関するアドバイザリー業務実績を有する者  
イ 地方公営企業会計基準及び公立病院に係る地方財政制度に精通した者
- (2) 本業務の総括責任者及び主任担当者のいずれか1名は、令和元年度以降に、一般病床200～400床の規模を有する公的医療機関において、本業務と同種の業務（公的医療機関の経営形態の見直しも含めたあり方検討支援業務）を経験したものを配置すること。
- (3) 愛知県内または、交通アクセス上、支障なく稻沢市役所及び稻沢市民病院を訪問可能な地域に支店等の拠点を有し、必要時に速やかに対面調整ができる。また、携帯電話や電子メール、オンライン会議を活用して、随時対応できる体制がとれること。
- (4) 本業務委託の責任者の契約期間中における変更は、原則として認めない。

## 7 提出書類

受託者は、業務委託締結から業務が完了するまでの間、下記の書類を提出すること。なお、提出する書類は任意の様式とする。

- (1) 業務委託契約締結時
  - ・ 実施計画書（実施体制・実施内容等）
  - ・ 業務工程表
  - ・ 体制図（責任者等の配置者を記載すること。）
  - ・ 再委託届（第三者に業務の一部を再委託する場合に限る。）
- (2) 業務着手後
  - ・ 着手届
- (3) 業務完了後
  - ・ 実施報告書
  - ・ 完了届
  - ・ その他市が必要とする書類

## 8 成果品

受託者は、業務が完了したときは速やかに次に示す成果品を市に提出し、検査を受けるものとする。成果品は、紙媒体1部及び電子データ（CD-R等）1式を提出すること。

- ・ 対象業務範囲における分析及び調査に関すること（作成資料等）
- ・ 検討委員会における会議資料及び会議録
- ・ あり方検討結果報告書案又はそれに相当するもの
- ・ あり方検討結果報告書概要版（A3サイズ片面カラー印刷1頁）
- ・ 打合せ記録簿
- ・ 市民説明会における説明資料及び実績報告書
- ・ その他作成資料

## 9 支払い

費用の支払いは完了払いとし、業務の完了検査終了後、請求書を受理した日から30日以内に支払うものとする。

## 10 特記事項

### (1) 法令等の遵守

受託者は、本業務を行うにあたり、関連法令、稲沢市における関係条例、契約約款を遵守すること。

### (2) 業務の再委託

受託者は、本業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることは不可とする。  
ただし、業務の一部については、事前に市に書面で申請し、承諾を得たときは第三者に再委託することができるものとする。

なお、業務の一部を再委託した場合において、その業務が適切に実施されない場合の責任は、受託者が負うものとする。

### (3) 個人情報の取扱い

受託者が本事業を行うに当たって個人情報を取り扱う場合には、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）他、個人情報保護に関する法令を遵守し、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及び毀損の防止その他個人情報の保護に努めること。

### (4) 守秘義務等

ア 受託者は、本事業の実施に関して知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、本事業終了後も同様とする。

- イ 受託者は、この契約による事務に関して知ることのできた情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし市の承諾があるときは、この限りでない。
- ウ 受託者は、この契約による事務に関して知ることのできた情報について、情報の漏えい、滅失及び毀損の防止その他の情報の適正な管理のために必要な措置を講ずること。
- エ 受託者は、この契約による事務に関して知ることのできた情報について、保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。
- オ 受託者は、この契約による事務を処理するために市から引き渡された情報が記録された資料等を複写又は複製してはならない。ただし、市の承諾があるときは、この限りでない。
- カ 受託者は、この契約による事務を処理するために、市から提供を受け、又は受託者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約完了後直ちに市に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、市が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(5) 知的財産権の取扱い

受託者は、本委託業務の実施のために必要な受託者が従前より有する知的財産権、あるいは第三者が有する知的財産権については、当該権利の利用にあたり支障のないよう書面により確認しなければならない。書面による確認がない場合に、以後何らかの問題が発生した場合は、受託者の責任により対処することとする。

(6) 成果品等の帰属

- ア 本業務により作成された成果品及びその過程のデータの所有権及び知的財産権は、市に帰するものとする。
- イ 受託者は、市の承諾なく成果品及びその過程のデータを他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。

(7) 資料等の提供

本業務の実施にあたり、両者協議のうえ、市は業務に必要な書類等の作成・分析に必要な資料等の提供を行う。この際、可能な限り電子データで提供する。

(8) その他

- ア 受託者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに市に報告し、市の指示に従うものとする。
- イ 本仕様書に明示なき事項又は業務上疑義が発生した場合は、両者協議により決定するものとする。