

高知県立あき総合病院経営支援業務仕様書

本仕様書は、高知県立あき総合病院が事業者を求める経営支援業務の委託に関する基本的な考え方を示したものです。本業務については、事業者の積極的な提案を求めてプロポーザル方式で実施し、選定を行うものですので、本仕様書に明記していない事項であっても、目的を達成するために効果的であると認められる事項については、追加実施することが可能です。

1 委託業務名

高知県立あき総合病院経営支援業務

2 目的

- (1) 適正病床数及び入院料（入院基本料、特定入院料及び入院料加算等）の見直しに係る検討支援業務

高知県立あき総合病院では、増加する急性期患者への対応及び今後のあき総合病院を取り巻く医療環境を見据え、HCU（ハイケアユニット病棟）導入を含めた適正病床数等の検討を進めるとともに次期診療報酬の改定を見据えた入院基本料の見直しを検討するため、専門的な知識や実績を有する事業者からの提案・助言を参考に、当院に適した入院基本料の方向性を決定し、安定的な収益確保につなげることを目的とする。

- (2) 収益向上支援業務

専門的な知識を有する事業者から、次期診療報酬改定情報を迅速に収集し、また、診療報酬に関する助言を受けることにより、収益向上につなげていくことを目的とする。

3 業務の履行期間

契約締結の日から平成30年3月31日まで。

中間報告書及び最終成果品の提出期限は次のとおり。

(中間報告書)

適正病床数及び入院料（入院基本料、特定入院料及び入院料加算等）の見直しに係る検討支援業務 平成29年9月15日

(最終成果品)

適正病床数及び入院基本料の見直しに係る検討支援業務 平成30年3月31日

収益向上支援業務 平成30年3月31日

4 業務内容

- (1) 適正病床数及び入院料（入院基本料、特定入院料及び入院料加算等）の見直しに係る検討支援業務

ア 適正病床数等の検討

(今後の当院を取り巻く医療環境を見据え、HCUの導入を含めた適正病床数及び病棟種別の検討を行う。)

イ アの検討内容や次期診療報酬改定を見据えた入院収益の試算

(上記アの検討内容や次期診療報酬の改定の施設基準の動向を見据え、様々なパターンでの入院収益の試算を行う。)

- (2) 収益向上支援業務
 - ア 次期診療報酬改定情報の収集、情報提供及び全職員向け説明会の開催
 - イ 診療報酬全般に関する問い合わせへの対応
 - ウ 収益向上に繋がる提案及び助言

5 受託業者に求める基本条件

- (1) 本業務を履行しうる十分な能力及び経験を有する人材を適正に配置すること。
- (2) 必要に応じて、会議等で使用する説明資料案の作成や会議等に参加して説明すること。
- (3) ヒアリング、会議、打ち合わせ等は、適宜実施するものとし、議事録については受託者がとりまとめを行い、次の会議や打ち合わせまでに確認ができるようにすること。
- (4) コンプライアンス（法令遵守、企業倫理）に関する取組みを徹底し、個人情報保護、情報セキュリティの保持についても徹底して留意すること。
- (5) 本仕様書に記載された業務内容にとどまらず、委託者にとって有益な情報の提供や効率的運営に寄与する提案を積極的に行うこと。

6 成果品

成果品は次のとおりとし、適正病床数及び入院料（入院基本料、特定入院料及び入院料加算等）の見直しに係る検討支援業務については、成果品と同様の形式により、中間報告書を提出すること。

なお、電子媒体については、CD-ROM 又は DVD-ROM による提出とし、保存形式は Microsoft 社「Word2007」又は「Exce2007」で読み取り可能な形式とすること。

また、契約期間の満了後であっても、成果品に対する質問や補足資料の提供依頼などに対しては誠実に対応を行うこと。

- (1) 適正病床数及び入院料（入院基本料、特定入院料及び入院料加算等）の見直しに係る検討支援業務

成果報告書

打合せ議事録

各紙媒体 20 部及び電子媒体一式

- (2) 収益向上支援業務

成果報告書

打合せ議事録

各紙媒体 20 部及び電子媒体一式

<提出期限>

(中間報告書)

適正病床数及び入院料（入院基本料、特定入院料及び入院料加算等）の見直しに係る検討支援業務 平成 29 年 9 月 15 日

(最終成果品)

適正病床数及び入院基本料の見直しに係る検討支援業務 平成 30 年 3 月 31 日

収益向上支援業務 平成 30 年 3 月 31 日

7 特記事項

- (1) 受託者は業務の履行に当たり、関連する法令等を遵守しなければならない。
- (2) 業務に伴う必要な経費は、本仕様書に明記のないものであっても原則として受託者の負担とする。
- (3) 提案者の提案書作成に当たり、必要に応じて可能な範囲で、委託者から情報を提供する。
- (4) 受託者を始め提案者は、委託者から提供された情報及び業務上知り得た秘密を他に

漏らしてはならない。このことは、契約の解除及び契約期間満了後においても同様とする。

- (5) 受託者を始め提案者は、委託者から提供された資料等を作業完了後速やかに返還（廃棄を含む）しなければならない。
- (6) 成果物その他関係書類等に関する一切の権利は委託者に帰属する。受託者は、これらの書類等を委託者の許可なしに、外部へ持ち出し、複写し、または複製してはならない。