

UDフォント

本資料は、誰でも見やすいユニバーサル
デザインフォントを使用しています

市立札幌病院 経営改善支援業務

— 仕様書 —

1 業務目的

現在、市立札幌病院では、2019年度から2024年度を計画期間とする中期経営計画（以下「現計画」）に基づいた取組を進めているところであるが、2020年1月に始まった新型コロナウイルス感染症への対応等、地域において大きな役割を果たしてきた一方で、いわゆるコロナ禍以降の公立病院における経営状況は、新入院患者や病床利用率等の回復の遅れに加え、医療材料や光熱水費の高騰も相まって一層厳しい局面を迎えている。

こうした中、現計画の更新時期を迎え、将来にわたって持続可能な医療を提供し続けるためにも足腰の強い実効性のある経営計画の策定が求められている。

本業務は、目下の経営状況の改善に向けて、市立札幌病院が抱える課題を解決するために必要な取組を提案するとともに、それらの実施に関して必要な支援を行うものである。

2 業務期間

契約締結の日から令和8年（2026年）3月31日まで

3 業務内容

(1) 医療環境に関する調査・分析の更新

ア 札幌医療圏の人口推計（2025年から2055年まで）

イ 札幌医療圏の医療需要推計（2025年から2055年まで）

ウ 札幌医療圏における医療需要等を踏まえた市立札幌病院に求められる役割

(2) 経営課題の調査分析

診療収益の増加に向けた課題を調査分析すること。調査分析にあたっては、以下ア～オの事項を含んだものとする。

ア 救急搬送に関する調査分析（応需率・応需件数・入院率等）

イ 手術件数に関する調査分析（手術件数・手術室稼働率等）

ウ 地域連携に関する調査分析（紹介件数・訪問件数等）

エ 病床調整・機能に関する調査分析（病床利用率の向上・DPC制度を踏まえた入院期間の適正化・病床機能ごとの適正数等）

オ その他市立札幌病院の経営課題として挙げられる事項

(3) 改善策の提示・実行支援

上記「3(2) 経営課題の調査分析」を踏まえ、具体的かつ実効性のある改善策と数値目標を提案するとともに、関係部署に対し、実行支援を継続して行うこと。

(4) 病床規模適正化に関する調査提案

上記「3(1) 医療環境に関する調査・分析の更新」や「3(2) 経営課題の調査分析」を踏まえ、現施設において最適な病床数を調査提案するとともに、その実現にあつ

て必要となる業務を整理し、収支シミュレーションを行うこと。

(5) 次期中期経営計画策定に関する支援

2025年度内に策定予定の「仮称 市立札幌病院中期経営計画」（計画期間：2025年度から2030年度）に関連するデータ整理のほか、「持続可能な地域医療提供体制を確保するための公立病院経営強化ガイドライン」との整合性や取組事例等に関して、必要な助言を行うこと。

(6) 独自提案事項の実行

上記「3 業務内容(1)~(5)」で示す業務項目以外で、市立札幌病院の経営改善に向けて必要かつ実施可能と考える取組事項があれば実行すること。

なお、当該独自提案事項は「市立札幌病院経営改善支援業務」企画競争実施委員会にて契約候補者を選定したのち、本仕様書にその内容を記載し、更新することとする。

4 成果物

(1) 中間報告書

上記「3 業務内容(1)~(4)」の内容をとりまとめたうえで、令和7年（2025年）7月31日（木曜日）までに中間報告書として電子データで提出すること。

(2) 最終報告書

上記「4(1) 中間報告書」においてとりまとめた内容とそれらに対する取組の成果を数値含めて整理し、令和8年（2026年）3月19日（木曜日）までに最終報告書として電子データと紙印刷のうえ、計3部（カラー印刷）提出すること。

5 個人情報の取扱い

(1) 個人情報の適切な管理

受託者は別紙2「個人情報の取扱いに関する特記事項」を遵守し、個人情報の適切な管理及び安全保護を図るため必要な措置を講じるとともに、個人情報保護に関する委託者の施策に協力すること。

(2) 提出物

別紙3「個人情報取扱安全管理基準」に適合していることを様式4「個人情報取扱安全管理基準適合申出書」により提出すること。（詳細な提出方法等は提案説明書を参照）

6 環境への配慮

本業務においては、札幌市の環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷低減に努めること。

(1) 電気、水道、油、ガス等の使用に当たっては、極力節約に努めること。

- (2) ごみ減量及びリサイクルに努めること。
- (3) 両面コピーの徹底やミスコピーを減らし、紙の使用量を減らすように努めること。
- (4) 自動車等を使用する場合は、できるだけ環境負荷の少ない車両を使用し、アイドリングストップの実施など環境に配慮した運転を心がけること。
- (5) 業務に係る用品等は、札幌市グリーン購入ガイドラインに従い、極力ガイドライン指定品を使用すること。

7 その他特記事項

(1) 守秘義務

受託者は、本業務を通じて知りえた秘密を第三者に漏えいすること並びに資料及びデータの紛失、滅失、毀損、盗難等を防止するために必要な措置を講ずること。

また、本業務の結果データ等の使用・保存・処分等にあたっては、秘密の保持に十分配慮するとともに、委託者の指示に従うこと。受託者は、委託者より廃棄の指示を受けた時は、速やかに資料及びデータの内容を破棄し、その処理経過は書面をもって、委託者へ報告すること。

(2) 身分証明書の携行等

受託者の作業従事者は、本市の施設内及び本業務に関して立ち入りが必要となる本市以外の施設内では、常に身分証明書を携行すること。また、本市施設内においては、本市業務担当者が許可しない限り、作業上必要でない場所へ無断で立ち入らないこと。

(3) 疑義の解消等

業務の実施にあたって必要な事項のうち、本書で明記の無い点または疑義が生じた場合、並びにこれに係る変更を行う場合には、必ず委託者と協議し承認を得ること。

(4) 成果物に係る留意事項

本業務成果物は、意味不明、不完全または曖昧な表現の記述をしないように留意し、専門的又は特殊な法律・技術用語については用語解説または注釈を付記すること。

また、成果物の納入後、委託者において実施する成果物検査の結果、本仕様書記載の内容と著しく異なる場合又は不足する場合は、受託者の責任において関連する項目を精査し、当該個所の修正又は追加を行うこと。

なお、委託者は、本業務の報告書等の成果物の一部または全部をホームページに掲載することができるものとする。受託者は、この点を念頭に置いて成果物を作成すること。

(5) 著作権等

受託者は、本業務の遂行により生じた著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に定められた権利を含む。）を、成果物の納入、検査合格後、ただちに委託者に無償で譲渡するものとする。

また、受託者は、業務の遂行に当たり、第三者の知的財産権（著作権、意匠権、商標権等）、プライバシー又は肖像権・パブリシティ権その他の権利を侵害しないこと。

8 委託者担当部局

〒060-8604 札幌市中央区北 11 条西 13 丁目
札幌市病院局経営管理部計画担当課（担当：長谷部）
電話：011-726-2211 FAX：011-726-7912
メール：ho.keikaku@city.sapporo.jp