

令和３年度 医療勤務環境改善支援センター事業 業務委託仕様書

1 事業目的

本事業は、医療法第30条の2第1項～第3項に規定する「病院又は診療所に勤務する医療従事者の勤務環境の改善に関する相談に応じ、必要な情報の提供、助言その他の援助」を行い、「病院又は診療所に勤務する医療従事者の勤務環境の改善に関する調査及び啓発活動」等を行う拠点として「医療勤務環境改善支援センター」（以下「支援センター」という。）を設置し、医療従事者の勤務環境改善（働き方・休み方の改善、健康支援、働きやすさ確保のための環境整備、働きがいの向上等）に係る取組を行う医療機関に対し必要な支援を行うことにより、医療従事者の離職を防止し定着を促進することを目的とする。

2 業務概要

（１） 名称

令和３年度 医療勤務環境改善支援センター事業 業務委託

（２） 契約期間

令和３年４月１日から令和４年３月３１日まで

3 委託業務の内容

（１） 支援センターの設置及び運営

医療従事者の勤務環境改善に係る取組を行う医療機関（病院又は診療所）に対する総合的な支援体制を構築するため、支援センターを設置し、運営を行う。また、医療機関の機能や規模によって異なる課題を把握、分析し、以下（２）の個別支援等業務の方針・計画を策定すること。方針・計画の策定にあたっては、新型コロナウイルス感染症の発生状況等に応じて、適切な対応を考慮すること。

（２） 医療機関を対象とする個別支援等業務の実施

ア 個別支援業務

医療機関が自主的に策定する勤務環境改善計画や医師の労働時間短縮計画の策定、実施、評価等の各段階において、必要な助言等を行う。

イ 相談対応業務

医療機関からの診療報酬面、医療制度・医事法制面、組織マネジメント・経営管理など医業分野に関する相談、照会等への対応を行う。

ウ 情報収集等業務

医療機関の機能や規模別に勤務環境改善に関する実態の把握や個別支援のニーズの把握、知識や先進事例の習得、過去の支援等内容の分析など、本事業の効果的な実施に資すると考えられる事項についての情報収集を行う。

エ 地域における医療提供体制の確保に資する設備の導入等に係る支援業務

医療機関が地域における医療提供体制の確保に資する設備導入や特別償却制度利用などを実施する際、計画策定の支援や確認などを行う。

(3) 「医療勤務環境改善支援センター運営協議会」の庶務等の実施

支援センターの効果的な運営を図ることを目的とした、地域における医療、労務管理等の事情に精通した関係機関、団体等で構成する「医療勤務環境改善支援センター運営協議会」において、庶務を担い、資料作成や構成員への謝金・報償費等の支給を行う。

(4) 研修会の運営業務等の実施

医療従事者の勤務環境改善に係る取組を促進するため、医療機関を対象とした勤務環境改善に関する研修会を、年2回程度開催する。

(5) 周知・広報業務等の実施

医療機関に勤務環境改善計画や医師の労働時間短縮計画の策定を促すとともに、支援センター事業が認知され、事業の効果的な活用が図られるよう、支援センター事業に関する効果的な周知・広報を実施する。

4 支援等実施体制

(1) 医業経営アドバイザーの確保

医療機関における診療報酬面、医療制度・医事法制度、組織マネジメント・経営管理など医業分野に関する専門的な知識を有する者を「医業経営アドバイザー」として1名以上委嘱して、個別支援等業務を行わせること。

稼働予定日数は、原則として月6日程度とすること。

(2) 医療労務管理アドバイザーとの連携

医療機関からの労務管理全般に関する相談、労働基準関係法令の内容に関する照会等については、別途奈良労働局の委託により配置予定の「医療労務管理アドバイザー」（支援センターに常駐）と密接な連携を図りながら適切な支援を行うこと。

(3) 指揮者（リーダー）となるアドバイザーの配置

実績や経歴などをもとにアドバイザーの中より指揮者（リーダー）を決定し、配置すること。

(4) アドバイザー間の情報共有促進

アドバイザー間の情報共有を促進するため、アドバイザーが参加する意見交換会等を年1回以上開催する。

(5) 地域の関係機関との連携

支援センターによる支援を効果的に実施するため、地域の関係行政機関や関係団体等と十分に連携・協働した上での支援を行うこと。

(6) 支援センターの開設日数等

原則として、開設日は月20日程度、1日の開設時間は9時から17時とし、医療機関の電話・来所相談に応じやすいようにすること。

(7) 支援センターの開設場所

県内医療機関への支援を円滑に行うことができるような場所に事務室を設置すること。
なお、執務・相談業務に必要なスペースを確保すること

(8) 周知・広報業務

奈良県が作成している支援センターに関するホームページのURL等を本事業受託者の作成するホームページにおいて案内すること。

また、支援センターのチラシやパンフレットなどを作成し、医療機関や医療従事者の出席する会議などにおいて配布すること。

(9) 事務処理体制及び責任者の選任

上記(1)から(8)までに掲げる事項が円滑かつ適切に実施できるよう事務処理体制を適切に整備し、支援センターの総括責任者を選任すること。

5 打合せ協議の実施及び議事録の作成

本事業の受託者は、本事業の円滑な進捗を図るため、県担当者と協議しながら作業を進め、打合せ協議があった場合は、当該内容について議事録を作成し、県の確認を受けなければならない。

6 報告

受託者は、医業経営アドバイザーの活動日誌及び個別支援等業務の相談票を作成すること。
また、毎月の委託業務の実施状況について、県の指示に従い報告すること。

受託業務が完了したときは、成果物として速やかに実績報告書を県に提出すること。

7 委託料

2,480千円(うち取引に係る消費税及び地方消費税に相当する額を含む。)を上限とする。
なお、当該事業に要した経費の実支出額と上限額とのいずれか低い額を受託者に支払うものとする。

8 留意事項

- (1) 受託者は、業務の運営上取り扱う個人情報、契約書に定める事項及び関係法令その他の社会的規範に基づき適切に処理しなければならない。また、業務の実施に関して知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。
- (2) 県は、業務実施過程で本仕様書記載の内容に変更の必要が生じた場合は、受託者に協議を申し出る場合がある。この場合、受託者は委託料の範囲内において仕様書の変更に応じること。
- (3) 本業務により得られた成果は、奈良県に帰属するものとする。奈良県は、本業務の成果品を自ら使用するために必要な範囲において、随時利用できるものとする。
- (4) 委託事業の成果物等の第三者への提供や内容の転載及び研究目的の使用について、受託者は県に協議し了解を得た場合に行うことができる。
- (5) 受託者は業務の一部を委託することができるが、その場合は、再委託先ごとの業務の内容、実施の体系図及び工程表、再委託先の概要及びその体制と責任者を明記したものを事前に書面で報告し、奈良県の了解を得なければならない。
- (6) 契約の締結、業務の履行に関して必要な費用は、特段の定めのない限り、すべて受託者の負担とする。
- (7) この業務の実施にあたって疑義が生じた場合には、県と受託者が協議して定めるものとし、この協議が調わないときは、県の決定するところによるものとする。
- (8) 受託した業務がすべて完了した時点をもって、直ちにすべてのデータ等を破棄、処分し、一切の内容に関する記録を残してはならない。
- (9) (1) ～ (8) の事項に違反したとき又は業務を完了する見込みのないときは、契約を解除し、損害補償させる場合がある。
- (10) 新型コロナウイルス感染症の発生等により本業務の遂行に支障が出る場合は、事業の中止、事業内容及びそれに伴う経費積算の変更について受託者と県で協議を行い、県が決定する。