1 病院概要

(1) 建物概要：用途複合、地上6階、塔屋1階

敷地面積：9,854.69 m²、延べ床面積：11,176.88 m² 図書棟

階	用途	面積
1階・3～6階	安佐医師会病院	7,801 m ²
1階	可部夜間急病センター	502 m ²
	広島市北部在宅医療・介護連携支援センター	241 m ²
2階	安佐准看護学院	1,396 m ²
	子育て支援センター	124 m ²
	コミュニティセンター	1,010 m ²

(2) 病床数：102床（地域包括ケア病棟：82床（2病棟）、緩和ケア病棟：20床）

(3) 病床利用率：地域包括ケア病棟：90%、緩和ケア病棟：80%

(4) 診療科：総合内科、緩和ケア内科、リハビリテーション科

(5) 外来患者数：総合内科10人/日、緩和ケア内科2人/日

(6) 健康診査数：若干名

(7) 開院日・開院時間・休日

施設名	開院日	開院時間	休日
安佐医師会病院	月～金	9：00～17：00	土・日・病院長が指定する日

2 開設までのスケジュール

令和5年（2023年）2月下旬～ 開設準備・リハーサル

令和5年（2023年）2月28日 整備工事完了

令和5年（2023年）4月1日 開設予定

3 業務期間

(1) 契約日の翌日から令和5年（2023年）4月1日までの間は、研修やリハーサルなどの本業務の履行に係る準備期間とし、安佐医師会病院の円滑な開設に協力すること。

(2) 履行期間は、令和5年（2023年）4月1日から令和9年（2027年）3月31日までとする。ただし、履行期間満了の日の3か月前までに委託者又は受託者から、書面により本業務を終了する旨の通知がない場合は、履行期間満了の日の翌日から都度1年間、同一の条件でこの契約を更新できるものとし、双方協議の上で変更契約を締結することとする。

4 履行場所

広島市安佐北区可部南二丁目

安佐医師会病院

5 基本事項

(1) 適正な業務遂行

ア 病院の経営理念、運営方針及び医療機能を十分に理解し、的確な業務を行うこと。

- (ア) 病院の経営理念及び運営方針に沿った業務の運用を基本とし、患者本位のサービス提供を行うこと。
- (イ) 病院の機能が十分に発揮できるよう委託者と協力、連携して業務を遂行すること。また、災害時又は感染症発生時にその機能を維持できるよう業務継続体制を構築すること。
- イ 法令等に基づき適正かつ確実な業務を行うこと。
 - (ア) 医療関係、その他法規及び医療保険制度等に基づき、適正に業務を遂行すること。
 - (イ) 医療関係、その他法規及び医療保険制度等についての情報を収集し、それらの改正に迅速かつ確実に対応すること。
- (2) 患者サービスの向上
 - ア 患者等に対し、適切な態度で接すること。
 - (ア) 病院の業務に関わる一員であることを認識し、親切、丁寧な態度で接すること。
 - (イ) 適切な身だしなみとすること。
 - (ウ) 患者等からの苦情及び相談等に対しては、真摯かつ的確に対応すること。
 - (エ) 患者等からの問い合わせ等に対して、わかりやすい説明を行うこと。
 - イ 患者サービスの向上を図ること。
 - (ア) 常に患者サービスの向上に資するための方策を検討し、実施すること。
 - (イ) 患者サービス向上に資するための接遇等の教育研修を行うこと。
- (3) 病院運営及び経営の効率化
 - ア 病院経営について、当該業務の面から協力、提案すること。
 - (ア) 委託者及び患者等の要望を把握し、それに対して迅速かつ的確に対応すること。
 - (イ) 当該業務に関する内容の分析や調査等、必要に応じて病院経営改善に繋がる提案を行うこと。
 - イ 効率的かつ経済的な業務体制を構築すること。
 - (ア) 業務の内容について、質及び量を勘案し、効率的かつ経済的な人員配置を行うこと。
 - (イ) 業務の内容に適合した資格及び経験を有する従事者を配置すること。
 - (ウ) 制度や運用方法の変更に伴う業務の質及び量の負担増減については、迅速かつ柔軟に対応できる体制を取ること。
 - ウ 業務の内容について、常に検証・分析を行い、改善に努めること。
 - (ア) 業務の内容について、統計や患者等からの意見を活かし、常に検証・分析し、改善に努めること。
 - (イ) 業務の内容について、常に適正かつ確実に行われているか検証・分析を行い、迅速化や業務軽減などに努めること。
 - エ 業務運用の知識を研鑽し、技術を向上させるための教育研修を行うこと。
 - オ 医師等の委託者職員の業務負担の軽減を図ること。
 - カ 効率的な業務の運用を心掛けること。

6 業務体制

- (1) 統括責任者

ア 配置

受託者は、下記イの責務を果たすことのできる統括責任者を配置すること。

イ 責務

- (ア) 業務全体の趣旨をよく理解し、病院の機能を十分に発揮させ、患者サービスの向上及び円滑かつ効率的な業務の運営に取り組むこと。
- (イ) 委託者及び患者等の要望、現状を的確に把握し、それに対して迅速かつ確実に対応すること。
- (ウ) 従事者を統率監督し、常に迅速かつ的確な指導、教育研修を行うことにより知識の研鑽に努め、業務を改善し、業務の効率化及び患者サービスの向上を図ること。
- (エ) 委託者との窓口として、迅速かつ確実に報告、連絡及び相談を行うこと。
- (オ) 常に全体業務を把握できる場所で勤務し、責任者として速やかに対応できる体制をとること。

(2) 従事者

ア 配置

- (ア) 受託者は、業務を適切かつ効率的に遂行する能力、経験を有し、誠実で信頼に足る者を従事者として配置すること。
- (イ) 受託者は、従事者を変更する場合、業務の質の低下を招かないようにすること。
- (ウ) 受託者は、配置された従事者が業務遂行上不適当と認めた場合は、迅速に交代等柔軟な対応を取ること。

イ 責務

- (ア) 担当する業務の趣旨をよく理解し、その機能を十分に発揮させ、円滑かつ適正な業務の遂行に取り組むこと。
- (イ) 患者等に対して親切、丁寧な接遇を行い、患者サービスの向上に努めること。
- (ウ) 常に知識の研鑽に努め、業務の効率化及び患者サービスの向上を図ること。

(3) 従事者の報告

- ア 受託者は、セキュリティの観点及び従事者の条件の確認のため、従事者の氏名、生年月日、資格、常勤又は非常勤の区分、担当業務、個人情報取扱の有無及び経歴を記載したもの、有資格者については資格を証する書類の写しを添付した従事者名簿を委託者に提出すること。
- イ 受託者は、従事者に変更があった場合、速やかに従事者名簿を委託者に提出すること。
- ウ 受託者は、統括責任者、副統括責任者並びに各部門の責任者の氏名、生年月日、住所及び連絡先を記載した緊急連絡網を委託者に提出すること。
- エ 受託者は、従事者の担当業務又は配置がわかる組織図を委託者に提出すること。

(4) 人員の確保及び配置

- ア 受託者は、業務を行うにあたり必要な人員を確保し配置すること。配置に際しては、休憩、休息、休暇及びその他の欠員が生じる間の交代を考慮した人数を確保し、配置すること。
- イ 受託者は、業務の内容又は量若しくは、業務の繁忙等により、従事者の人数が不足すると判断される場合は、受託者の判断又は委託者の要求により、増員又は配置換え等を行い、業

務に遅延及び業務の質の低下等を生じさせないこと。

7 再委託等の禁止

- (1) 受託者は、業務の一部又は全部について、第三者に再委託又は下請け（以下、「再委託等」という。）しないこと。ただし、高度な専門的知識、技能又は資格を必要とする業務に限り、あらかじめ委託者の承諾を得た場合には、再委託等することができる。
- (2) 受託者は、上記(1)のただし書きにより委託者に承諾を求める場合は、再受託者（再委託等により受託する者。以下同じ。）、再委託等の内容・理由及びその他再受託者に対する管理方法等を書面で提出すること。
- (3) 受託者は、上記(1)のただし書きにより再委託等する場合には、再受託者の当該事務に関する行為について、委託者に対してすべての責任を負うこと。
- (4) 受託者は、上記(1)のただし書きにより再委託等する場合には、再受託者に対し、契約で定める事項を遵守させ、秘密保持誓約書を提出させること。
- (5) 受託者は、上記(4)により再受託者から提出された秘密保持誓約書を委託者に提出すること。

8 勤務環境

- (1) 被服
 - ア 受託者は、従事者に対して受託者の用意した被服を着用させること。
 - イ 病院内に常駐する従事者の被服は、病院従事者と判断しやすくかつ統一されたデザインとし、あらかじめ委託者の承諾を得ること。
 - ウ 被服は、定期的に洗濯された清潔な状態と品位を保つこと。
 - エ 従事者は、名札を着用すること。
- (2) 労働安全衛生
 - ア 受託者は、労働関係法令及び監督官庁の行政指導を遵守し、従事者の福祉、健康管理及び労働安全衛生に努めること。
 - イ 受託者は、労働安全衛生規則第44条ほか法律に基づく健康診断等を、受託者の経費負担により実施し、その記録を保管すること。
 - ウ 受託者は、疾病又は感染症対策の観点により、委託者が特定の健康診断又は予防接種の実施を依頼した場合は、受託者の経費負担により速やかに実施すること。その記録について委託者が報告を求めたときは応じること。
 - エ 受託者は、従事者の感染症等の感染防止対策を取ることとし、従事者が感染症に罹患した場合は、受託者の判断及び委託者の指示により、委託者職員及び患者等への感染を防止するため、業務への従事制限等を行うこと。
- (3) 通勤
 - ア 受託者は、従事者の通勤に自動車、自動二輪又は自転車を使用する際は、委託者の認める範囲において敷地内の駐車場を使用することができる。
 - イ 受託者は、従事者が病院周辺の駐車場に違法又は無断駐車することがないように周知徹底すること。

(4) 施設

- ア 受託者は、施設の利用にあたって、委託者が定める事項及び指示に従うこと。
- イ 敷地内は禁煙とすること。
- ウ 受託者は、火災、盗難及び電気の取扱いに十分注意すること。

9 教育研修

- (1) 受託者は、従事者に対して、業務に必要な知識、技術及び技能を習得させるための研修に加えて、次に掲げる内容について教育研修を行うこと。
 - ア 接遇
 - イ 情報セキュリティ
 - ウ 個人情報保護
 - エ その他委託者が指示するもの
- (2) 受託者は、上記(1)に掲げる教育研修について、スケジュールを委託業務実施計画書に記載し、委託者に提出すること。また、実施した場合は、教育研修報告書を作成し、委託者に報告すること。
- (3) 教育研修の内容について、必要に応じて委託者に確認すること。情報セキュリティ及び個人情報保護については、事前に広島市個人情報保護条例や安佐医師会セキュリティポリシーとの整合性を確認すること。
- (4) 受託者は、従事者の変更があった場合は、上記(1)に掲げる教育研修を行うこと。
- (5) 受託者は、病院内外で行われる勉強会等の教育研修に参加すること。
- (6) 受託者は、従事者ごとに基礎知識、技術及び技能に関する評価を定期的に行い、従事者ごとの技能の管理を行うこと。

10 備品及び資料等の適正使用

(1) 権利

受託者が、業務遂行のために作成した資料等は、委託者の所有物とし、所有権、著作権等の一切の権利は委託者に帰属するものとする。

(2) 適正使用

- ア 受託者は、委託者から使用許可されている施設及び設備について、滅失及び損傷の防止を行い、適正に使用すること。
- イ 受託者は、委託者から貸与されている備品及び資料等について、情報の漏洩、紛失、盗難、滅失、棄損、改ざん及び不正アクセス等の防止を行い、適正に使用すること。
- ウ 受託者は、委託者から使用許可されている施設及び設備又は貸与されている備品及び資料等について、委託者の許可なく変型、改造、移転、複写、複製、目的外使用、持ち出し及び廃棄等を行わないこと。
- エ 受託者は、委託者から使用許可されている施設、設備又は貸与されている備品及び資料等について、業務が完了したとき、又は契約が解除されたときは、内容、数量、処理方法及び処理経過等を示した書類を添付して、委託者又は委託者が指定する者に引継ぎ、返還、若し

くは、委託者の指示に従い破棄すること。

オ 委託者は、受託者が上記アからエの事項を違反した場合又は受託者の故意過失により漏洩、紛失、盗難、滅失、損傷、棄損、改ざん又は不正アクセス等があった場合は、損害の状況により、受託者に損害賠償を請求することができる。

11 業務計画、報告、点検及び引継ぎ

(1) 業務計画

ア 受託者は、年、月ごとの委託業務実施計画書を作成し、委託者に提出し、承認を受けること。

イ 受託者は、月ごとの委託業務実施計画書に基づき、業務の進行管理を行うこと。

(2) 業務報告

ア 受託者は、委託業務実施報告書を月次及び年次ごと又は随時作成し、委託者に提出すること。

イ 受託者は、委託者からの業務遂行に関する報告の要求に応じること。

(3) 業務点検

ア 受託者は、業務遂行について、法令等に従い、適正なマニュアル・フローを作成し、委託者に提出すること。また、これに基づいて処理されているかを定期的に点検し、点検終了後は、委託業務実施報告書を作成し、委託者に報告すること。

イ 受託者は、業務の点検に基づいて業務の改善を行うこと。

(4) 業務引継ぎ

ア 受託者は、従事者の変更が生じた場合は、業務引継ぎ及びマニュアル・フロー等に基づいて教育研修を行い、業務の継続性を確保し、業務の質及び患者サービスの低下を招かないようにすること。

イ 受託者は、業務が完了したとき、又は契約が解除されたときは、業務の内容、数量、処理方法及び処理経過等を示した書類を作成し、打合せ等の方法により委託者又は次に受託者となる者等の委託者が指定する者が業務継続できるように引継ぎを行うこと。

ウ 受託者は、従事者の変更又は受託者間の引継ぎにより、業務遂行に支障を生じさせないこと。また、委託者職員に負担がかかることがないようにすること。

12 検査監督

(1) 検査監督

ア 受託者は、委託者が行う作業現場の現地調査を含めた業務の検査監督及び業務の実施に係る指示に従うこと。

イ 受託者は、委託者から業務の進捗状況の提出要求、業務内容の検査の実施要求又は業務の実施に係る指示があった場合は、それらの要求及び指示に従うこと。

(2) 改善措置

受託者は、検査監督の結果、委託者が不適當であると判断し、口頭又は文書による改善の指示を行った場合は、直ちに改善の措置を講ずること。

13 事故発生時の報告及び対応

- (1) 受託者は、事故発生時の対応方法をあらかじめ定め、事故発生時に適切に対応すること。
- (2) 受託者は、業務の実施に支障が生じるおそれがある事故の発生を知ったときは、その事故発生の帰責の如何に関わらず、直ちに事故発生等報告書を作成し、委託者に報告すること。
- (3) 受託者は、事故発生等報告書を作成する時間がない場合は、口頭による委託者への報告を優先し、事後に事故発生等報告書を作成すること。

14 災害発生等対応

- (1) 災害発生時の対応
 - ア 受託者は、災害、医療情報システムのシステムダウン又は感染症発生若しくは病院に多数の患者の来院が想定される事案が発生した場合は、委託者職員へ連絡すること。
 - イ 受託者は、災害、医療情報システムのシステムダウン又は感染症発生若しくは病院に多数の患者の来院が想定される事案が発生した場合は、委託者職員の指示によりその対応にあたること。
 - ウ 受託者は、災害、医療情報システムのシステムダウン又は感染症発生若しくは病院に多数の患者の来院が想定される事案が発生した場合は、業務を継続して遂行するために、必要な人員を確保し、災害の状況又は業務の状況若しくは委託者からの要求に応じて臨時的に従事者の増員配置を行うこと。
- (2) 訓練等参加
受託者は、委託者が実施する災害、医療情報システムのシステムダウン又は感染症の訓練や研修会に従事者を参加させること。

15 環境への負荷の低減

施設の使用及び業務の遂行にあたっては、環境汚染の防止、省エネルギー・省資源、廃棄物の減量及びリサイクルなど、環境への影響に配慮して行うこと。

16 その他

本仕様書は業務委託の概要を示すものであり、状況等に応じて、記載されていない事項についても誠意をもって行うこと。本仕様書に定めのない事項については、委託者と受託者とで協議の上決定する。