

# 仙台医療圏地域医療構想推進業務仕様書

## 1 委託業務名

仙台医療圏地域医療構想推進業務（以下「本業務」という。）

## 2 契約期間

契約締結の日から令和5年3月17日(金)まで

## 3 委託業務の目的

本業務は、本県の政策医療の課題解決を前進させるとともに地域医療構想を推進するため、仙台医療圏の医療提供体制の分析及び新たな拠点病院の構想の検討など、関係機関との協議及び基本合意に必要な業務を行うことを目的とする。

## 4 委託業務の内容

仙台赤十字病院と県立がんセンターの統合及び東北労災病院と県立精神医療センターの合築による新病院の整備に向けて、仙台医療圏の医療提供体制の現状と課題を整理し、必要なデータの分析等を行う。また、新病院の立地、機能、病床規模及び内外環境調査等の新病院の整備に向けた基本合意に必要な新病院の姿の具体的な検討を行う。

受託者は、「地方独立行政法人宮城県立病院機構中期目標」、「宮城県立がんセンターの今後のあり方に関する報告書（令和元年12月）」、「宮城県立精神医療センターの今後のあり方に関する報告書（令和元年12月）」の内容を踏まえ、「第7次宮城県地域医療計画」及び「宮城県地域医療構想」等との整合についても十分考慮し、以下の業務を行うこと。

なお、各業務の遂行方法等は、企画提案した上で発注者との協議に基づき実施することとする。

### (1) 仙台医療圏の医療提供体制に関するデータ分析及び課題の整理（外部環境調査）

県が公表した「政策医療の課題解決に向けた県立病院等の今後の方向性について（令和3年9月9日）」及び「仙台医療圏の4病院の統合・合築に係る宮城県の考え方について（令和3年12月20日）」を踏まえ、仙台医療圏の医療提供体制の現況や課題を整理し、必要なデータの収集・分析・資料作成を行う。

なお、発注者がこれまで分析・検討した内容については、受託者と共有するものとする。

イ 収集すべきデータの内容及び収集方法については、発注者と協議の上決定すること。

ロ 使用するデータについては、データの提供元や提供までに必要な期間等を考慮し、収集可能なものとする。

ハ 取り扱うデータの匿名化処理等が必要な場合は、受託者が行うこと。

ニ 病床機能報告等、発注者が保有するデータが必要であるときは、遅滞なく依頼を行うこと。

なお、レセプト情報・特定健診等情報データベース(NDB)及び国保データベース(KDB)等のデータ提供はできないため留意すること。

### (2) 各病院の基礎調査（内部環境調査）

仙台赤十字病院、東北労災病院、県立がんセンター及び県立精神医療センターの概況、運営状況、経営状況、診療圏の状況等を整理し、現状の課題の整理を行う。

イ 概況（基本理念、土地・建物の現況、病床数、診療科目、職員数等）

ロ 運営状況（直近5年の病床利用率の推移、入院・外来患者数の推移、平均在院人数の推移、入院・外来診療単価の推移、救急搬送件数の推移等）

ハ 経営状況（医業収益・費用の推移、入院・外来収益の推移、職員給与費の推移、補助金等収益

の推移、当期純損益の推移等)

ニ 診療圏の状況（入院・外来患者の住所地別・年齢別の状況，入院経路・退院先の状況等）

ホ その他必要事項

### (3) 新病院の具体的な方向性についての検討

基本合意に向けた仙台赤十字病院と県立がんセンターを統合した新病院及び東北労災病院と県立精神医療センターを合築した場合の新東北労災病院，新県立精神医療センターの3つの新病院の具体的な方向性についての検討を行う。

イ 仙台赤十字病院と県立がんセンターの統合

- ① 果たすべき役割，方向性，基本方針の整理
- ② 診療機能，重点項目，適正な病床規模，人員配置等の整理
- ③ 実施主体合理性等の整理（仙台赤十字病院，県立がんセンターの2パターンで検討）
- ④ 立地場所，建物規模，駐車場台数，建物配置案及び整備スケジュールの整理
- ⑤ 概算事業費，概算収支シミュレーションの整理

ロ 東北労災病院と県立精神医療センターの合築

- ① 果たすべき役割，方向性，基本方針の整理
- ② 診療機能，重点項目，適正な病床規模，人員配置等の整理
- ③ 合築による機能連携，コスト縮減効果の整理
- ④ 立地場所，建物規模，駐車場台数，建物配置案及び整備スケジュールの整理
- ⑤ 概算事業費，概算収支シミュレーションの整理

ハ その他必要事項

### (4) 上記(3)に係る検討・協議支援

当事者間で開催する会議及び関係自治体や医療関係者等で構成する各種会議（以下「会議等」という。）の開催に当たり，以下の支援を行う。

イ 収集・分析したデータ及び整理した課題等を，会議等で提示・使用するための資料としてまとめること。

なお，資料の作成に当たっては，内容を検討する際に分かりやすく，かつ有用な資料となるよう工夫を行うこと。

ロ 会議等に先立ち，作成した資料の説明を発注者に行うこと。

なお，会議等は上記(3)イ及びロで各10回の計20回程度の開催を予定しており，原則，WEB会議の方式で行う。

ハ 会議等により資料の修正が必要とされた場合は，その内容につき必要な修正を行うこと。

## 5 実施計画書，打合せ記録及び実施報告書

(1) 受注者は，本業務の契約締結後，速やかに実施計画書を作成し，発注者と協議を行った上で業務を実施すること。また，実施計画書には業務の実施方法，業務工程表及び従事者の氏名を記載すること。

(2) 本業務を適正かつ円滑に実施するために，受託者と発注者は密接に連絡を取り，業務の方針，条件等の疑義を正すものとし，その都度受託者が書面（打合せ記録）に記録し，相互に確認しなければならない。

(3) 受注者は，本業務の完了後，速やかに実施報告書を作成すること。

## 6 成果物の提出

(1) 受注者は，本業務に関する成果物として，次に掲げるものを，契約期間内に発注者に提出するこ

と。

- イ 仙台赤十字病院と県立がんセンターの統合に係る新病院に係る検討報告書及び概要版 各 3 部
- ロ 東北労災病院と県立精神医療センターの合築に係る検討報告書及び概要版 各 3 部
- ハ 打合せ記録及び調査・分析データ資料 各 1 部
- ニ 実施報告書及び前各号の原稿，データ等を保存した電子媒体（CD-R等） 2 部

- (2) 成果品については，その全部又は一部を一般に公表する可能性もあるため，平易な表現で，図表化するなど視覚的にわかりやすいものとする。
- (3) 契約期間途中においても，受託者が承諾した場合は，委託者は成果品の全部又は一部を使用することができるものとする。

## 7 その他

- (1) 本業務の着手及び進行に当たっては，発注者と十分に連絡調整の上，実施すること。
- (2) 本業務により得られた成果物は，全て発注者に帰属するものとする。
- (3) 業務の遂行に当たっては，個人情報保護に係る法令等に準拠した対応を行うとともに，各関係者のプライバシーの保持に十分配慮しながら，業務上知り得た個人情報を紛失し，又は業務に必要な範ちゅうを超えて他に漏らすことのないよう，万全の注意を払うこと。
- (4) 本業務に係る文書や資料等は，原則として，Microsoft Word, Excel 又は PowerPoint で作成すること。
- (5) 本仕様に定める事項について疑義が生じた場合，又は当事者間の協議の進展によって，上記 4 (3) を見直す必要が生じるなど，本仕様書に定めのない事項については，発注者と受注者の協議により決定するものとする。