

西脇市立西脇病院 経営コンサルティング業務委託に係る質疑回答書

西脇市

西脇市立西脇病院事務局 経営管理課

No.	種 類	質 疑 内 容	回 答
1	1. 業務委託仕様書 4 業務内容 (1)	<p>経営分析及び課題整理のための分析について</p> <p>経営分析及び課題整理を実施するための外部環境分析として、国保・後期高齢者レセプト等を用いた分析は、本業務の分析内容として想定されているかどうかご教示ください。</p> <p>国保・後期高齢者レセプト等を用いた分析に係る費用をどの程度見込む必要があるかどうかを把握したいため、ご質問するものです。</p>	<p>分析のために国保・後期高齢者レセプト等を用いるかどうかについては、受託者の判断によるものとします。</p>
2	1. 業務委託仕様書 4 業務内容 (3)	<p>院内幹部会の開催頻度・開催時期について</p> <p>院内幹部会の開催頻度・開催時期について、ご教示ください。</p>	<p>院内幹部会における報告は、1回を予定しています。</p> <p>開催時期は、令和7年3月17日(月)午後4時からの予定です。</p>
3	1. 業務委託仕様書 5 実施体制 (1)	<p>病院の担当者との打ち合わせ実施形式について</p> <p>病院の担当者と定期的実施する打ち合わせについて、オンライン形式による会議の併用は可能かどうかご教示ください。</p>	<p>併用は可能です。</p>
4	1. 業務委託仕様書 5 実施体制 (8)	<p>最終報告の実施時期について</p> <p>最終報告を実施する病院経営戦略会議の開催時期をご教示ください。</p>	<p>令和7年3月17日(月)午後4時から開催を予定しています。</p>

5	2. 業務委託仕様書 6 費用負担	<p>本業務における他病院視察の期待について</p> <p>業務に必要な分析等の資材、器具、消耗品等及び他病院視察に係る旅費に係る費用は、全て受託者の負担とする旨の記載がございますが、他病院視察は本業務に必須となりますでしょうか。(業務委託仕様書「4 業務内容」には当該記載がないため、御確認する次第です。)</p> <p>また、他病院視察については、受託者が必要と考えた場合、受託者単独で本業務の事例調査等のために実施する視察を想定されていますでしょうか。それとも、病院の皆様も同行のうえで実施する事例調査等のための視察を想定されていますでしょうか。</p> <p>病院視察に係る旅費等の費用をどの程度見込む必要があるかどうかを把握したいため、ご質問するものです。</p>	<p>受託者が必要と考えた場合は、受託者による視察を想定しています。</p> <p>業務を実施するにあたり、他病院への視察について、必要がない場合は、費用を見込む必要はありません。</p> <p>受託者が単独で事例調査のために視察を実施する場合は、受託者負担としてください。</p> <p>その視察に、病院職員は同行しません。</p>
6	仕様書 4 業務内容 (3) 院内幹部会における報告	<p>院内幹部会の報告の日程・回数</p> <p>院内幹部会の報告について、日程・回数をご教示ください。</p> <p>その他、プロジェクトのスケジュールに影響する会議体等があればご教示ください。</p>	<p>日程については、令和7年3月17日(月)開催予定の経営戦略会議での報告を予定しています。</p> <p>幹部会への報告回数は、1回を予定しています。</p> <p>打合せ等については、適宜実施する予定です。その他、スケジュールに影響する会議体等は予定していません。</p>
7	実施要領8 企画提案書作成上の注意	<p>実施要領8 企画提案書作成上の注意(1)「企画提案書の規格は、A4版とする。」と記載があるが、A4横のパワーポイント形式で良いか。</p>	<p>A4横のパワーポイント形式でもかまいません。</p> <p>A4版としており、縦横、形式についての指定はありません。</p>
8	実施要領9 選定方法	<p>実施要領9選定方法に「説明時には、会社名等説明者の特定が可能となる表現は避けること。」と記載があるが、企画提案書の表紙に会社名の記載およびコピーライトは記載しないという認識で良いか。</p>	<p>企画提案書10部のうち、正本は1部、副本は9部とします。</p> <p>正本には、会社名等の記載をお願いします。</p> <p>副本9部には、会社名等説明者の特定が可能となる表現は避けてください。</p>
9	提案書、業務体制、審査プロセスに関する確認事項	<p>会社概要について</p> <p>(5)の統括責任者は、本業務に当たる者の中での代表者を記載すべきか、会社全体としての責任者を記載すべきかお教えください。</p>	<p>当該業務を統括する責任者を記載してください。</p>

10	提案書、業務体制、審査プロセスに関する確認事項	<p>会社概要について</p> <p>(6)の業務担当者は、業務に当たるすべての者を記載すべきでしょうか。全員を記載する場合、記入欄を追加してよろしいでしょうか。</p>	<p>担当者が複数の場合は、記入欄を追加して記載してください。</p>
11	提案書、業務体制、審査プロセスに関する確認事項	<p>会社概要について</p> <p>医業経営コンサルタントの資格保有者がいない場合、(7),(8)は空欄でも問題ないでしょうか。</p>	<p>医業経営コンサルタントの資格保有者がいない場合は、次のように記載してください。</p> <p>(7) → 0人 (8)の各項目 → — (ハイフン)</p> <p>併せて、企画提案書の中で、病院経営コンサルタントとして十分な経験、専門技術及び人格を有したスタッフを配置されていることによる実績等を明記してください。</p>
12	提案書、業務体制、審査プロセスに関する確認事項	<p>企画提案書について</p> <p>任意の様式で作成して良いとされていますが、提出はパワーポイント版でもよろしいでしょうか。</p>	<p>パワーポイント版でかまいませんが、紙ベースで提出してください。</p>
13	提案書、業務体制、審査プロセスに関する確認事項	<p>審査委員について</p> <p>審査委員の人数、それぞれの所属および役職を可能な範囲でお教えてください。</p>	<p>審査委員の人数は、10名以内としています。その他の質問については、回答を控えさせていただきます。</p>
14	提案書、業務体制、審査プロセスに関する確認事項	<p>仕様書の内容について</p> <p>4 業務内容(2)オの「黒字化」とは、「経常収支の均衡(経常収支比率100)」という理解でよろしいでしょうか。</p>	<p>お見込みのとおりです。</p>
15	提案書、業務体制、審査プロセスに関する確認事項	<p>「実施体制」について(仕様書P1)</p> <p>病院の担当者の役職、病院事務局と病院の関係性についてお教えてください。</p>	<p>担当課 : 経営管理課          担当者の役職: 課長及び主査          関係性 : 病院経営を進めていくにあたり、事務的なところを担うとともに、院内外の調整にあたります。</p>

16	提案書、業務体制、審査プロセスに関する確認事項	<p>「実施体制」について(仕様書P1)</p> <p>院内職員へのヒアリングや会議は、WEB会議形式での対応は可能でしょうか。</p>	<p>すべての会議をWEBでの開催ということではなく、WEB会議を併用しての対応は可能です。</p>
17	提案書、業務体制、審査プロセスに関する確認事項	<p>「実施体制」について(仕様書P1)</p> <p>お打ち合わせの頻度および方法(往訪/WEB)はどの程度を想定されているかご教示ください。</p>	<p>月1回以上の打合せ等の会議を想定しています。 例) 毎月最低1回は対面による会議、必要に応じてWEB会議での打合せ等の開催など。</p>
18	5. 参加要件(1)コンサルティング業務を受託した実績について	<p>企画提案書に記載する業務実績「(1) 平成31年4月1日から令和6年3月31日までの間に、病床数300床以上の公立病院で経営コンサルティング業務を受託した実績があること。」についてご質問です。実績に該当する医療機関の名称は明記はせず、医療機関概要(都道府県・許可病床数)で表現してもよろしいでしょうか。</p> <p>例)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・公立病院(兵庫県)許可病床数:320床</li> <li>・コンサルティング内容: 経営改善に向けた短期改善施策立案及び中長期事業計画立案 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 短期経常収支黒字化施策の提案(収益構造評価/収支改善施策の立案/職員ヒアリングによる課題抽出)</li> <li>- 中長期的な収支構造に関する評価(外部・内部環境を踏まえた収支予測/短期改善施策による持続可能性の評価/持続可能な積極的改善施策案)</li> </ul> </li> </ul>	<p>医療機関名、病床数及び委託期間を記載してください。</p>