

仕様書

1. 業務名

公立甲賀病院地方独立行政法人化支援業務

2. 目的

平成28年3月、公立甲賀病院未来創造委員会から「当院が、今後とも公立病院としての機能を維持し、地域住民にとって必要な医療を継続的、安定的に提供するために、現行制度より経営の自由度が高く、責任体制が明確である地方独立行政法人化を早期に検討、推進することが望まれる。」との答申書が提出された。

この答申を受け、平成31年4月1日までの地方独立行政法人化を目指しているが、法人への移行に関する各種準備業務を円滑かつ効率的に実施する為には専門的支援が必要と判断し、実現に向けた支援業務を委託する。

3. 委託期間

契約締結日から平成31年3月31日までとする。

4. 業務内容

受託者は、地方独立行政法人化に関する各種準備業務について、委託者の求めに応じ、各種案の提示、情報提供、事前調査、関連書類の作成等の支援を行う。又、構成市及び組合議会を含む会議及び説明会等に参加し、質問や課題等に対して回答や助言を行う。なお、以下に示す業務内容は、例示的に列挙しているに過ぎず、プロポーザル提案において追加することを妨げない。

- (1) 地方独立行政法人化支援業務の作業項目の抽出・整理・進捗管理
 - ① 当院の現状に基づいた法人化に係る課題整理、対応の方向性の検討
 - ② 法人化作業の項目の列挙、作業順序の検討、スケジュールの作成
 - ③ 法人化作業の進捗管理の実施
- (2) 目標管理・評価制度及び組織体制整備構築に関する支援
 - ① 法人組織体制の検討
 - ② 定款案の作成
 - ③ 法人諸規程案の作成
 - ④ 評価委員会の運営に関する諸事項の検討
 - ⑤ 中期目標の策定に関する支援
 - ⑥ 中期計画及び年度計画の策定に関する支援
 - ⑦ 例規の改廃に係る支援及び組織関連諸規程案の作成
 - ⑧ 法人化に伴う許認可申請・届出等の列挙及び書類の作成に関する支援
- (3) 出資・権利義務の承継等に関する支援
 - ① 出資・権利義務の承継、負債の整理、評価（土地・建物の評価を除く）に関する支援
 - ② 退職給付債務の算定委託に関する支援
- (4) 財務会計制度の構築に関する支援
 - ① 地方独立行政法人会計基準に準拠した業務プロセス、財務会計処理方法の検討
 - ② 開始貸借対照表案の作成に関する事
 - ③ 法人予算の作成に関する支援、予算管理体制及び勘定科目体系の検討

- ④ 会計諸規程案の作成
- ⑤ 財務会計システム（固定資産管理を含む）及び用度システムの改修仕様書案の作成
- ⑥ 取引金融機関の選定に関する支援
- (5) 人事・給与制度の構築に関する支援
 - ① 人事・給与関連規程作成支援業務
 - ② 人事評価制度構築支援業務
 - ③ 人事給与システム導入・改修支援業務
- (6) その他
 - ① 地方独立行政法人に関する各種情報の提供・調査・分析
 - ② 職員向け研修資料の作成及び研修会の実施
 - ③ 本院の地方独立行政法人化に向けた人事給与制度及び人事考課制度構築支援業務の総合調整
 - ④ 地方独立行政法人化による患者、地域住民及び職員に対する影響と対応策の検討
 - ⑤ 設立団体決定（2市立又は組合立等）に必要な支援

5. 業務報告、提出物

(1) 業務報告

受託者は、議事録の取りまとめを行い、書面で3部、電子データで1部報告する。

- ① 月例定例会、院内会議、準備室会議等
- ② 年次報告書
- ③ その他業務報告書

(2) 提出物

受託者は、本院の指定する時期に次の提出物を書面で3部、電子データで1部納品する。

- ① 業務実施計画書
- ② 移行準備事項及び作業工程表、課題調査書
- ③ 組織、人員体制、職務分掌等素案
- ④ 定款、法人諸規程素案
- ⑤ 評価委員会評価方法に係る素案
- ⑥ 中期目標素案
- ⑦ 中期計画、年度計画等素案
- ⑧ 関係条例、規則等改正素案
- ⑨ 法人化に伴う許認可申請・届出等の素案
- ⑩ 人事・財務会計システム等改修に係る業務委託仕様書素案
- ⑪ 固定資産管理システム改修に係る業務委託仕様書素案
- ⑫ その他、移行支援業務の過程で行った検討等の結果報告書

(3) 留意事項

業務報告、提出物の詳細は、本院と協議の上、決定する。

6. 委託料及び支払方法

(1) 支払金額

委託料は、年度毎に支払うものとし、それぞれの支払額は契約金額に対して年度毎の業務期間を考慮した金額とする。

(2) 支払方法

各年度の委託業務が完了し、病院の検査を受けた後、当該年度の委託料を請求す

るものとし、病院は適正な請求書を受理した日から30日以内に支払うものとする。

7. 業務体制

- (1) 受託者は、当該事業を円滑かつ効率的に推進するため、全体を統括する責任者を配置し、作業の進行管理を行うものとする。
- (2) 責任者は、主たる実務者として病院の地方独立行政法人化支援業務に従事した実績を有する者とする。
- (3) 実際の支援業務においては、責任者のもとに「財務会計」、「組織業務」、「目標評価（地方独立行政法人制度における中期目標・中期計画）」、「情報システム」等の分野ごとに、それぞれ専門知識若しくは同種の支援実績を有する者を主任担当者として配置し、サブグループを総括するとともに、病院との連絡調整を行うものとする。
- (4) 必要に応じて主任担当者を補佐する担当者（以下「担当者」という。）を配置できるものとする。
- (5) 主任担当者及び担当者については、必要に応じて委託者の承諾を得たうえで社外の協力会社等と連携して本業務に当たることができる。なお、同一人が例えば「財務会計」及び「情報システム」の2部門の主任担当者を兼務するなど、一人の主任担当者が複数の役割、分担をすることは差し支えないが、その場合は、委託業務の遂行に支障が生じないよう、受託者において調整するものとする。

8. その他

- (1) 本仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた事項については、双方協議の上、決定するものとする。
- (2) 受託者は、本業務の実施に当たり知り得た個人情報について、個人情報の保護に関する法令に基づき適切に管理するとともに、当該情報を第三者に漏らしてはならない。受託期間終了後もまた同様とする。
- (3) 受託者は、地方独立行政法人化を実現する為に最大限の支援をすること。