

（仮称）市立病院の在り方検討委員会運営等支援業務委託仕様書（案）

1. 目的

日野市立病院（以下、「本件病院」という。）は「持続可能な地域医療提供体制を確保するための公立病院経営強化ガイドライン」（総財準第72号令和4年3月29日）に基づく『日野市立病院経営強化プラン（令和5年度～令和9年度）』に基づき経営改善、経営強化に取り組んできたが、昨今の物価高騰、人事委員会勧告を踏まえた給与改定などの影響により経営状況が大きく悪化している。上記現状を踏まえ、市では令和7年度に「市立病院経営再建支援業務委託」を実施し、本件病院の外部・内部環境を分析の上、短期的・中長期的な改善策や取組事項を整理している。これらを踏まえ、外部有識者を含めた委員会を開催し、本件病院の中長期的かつ抜本的な改善に向けた市への提言書を作成するため、（仮称）市立病院の在り方検討委員会（以下、「検討委員会」という。）の運営等支援業務を委託する。

また、併せて、提言を受けて市が策定する市立病院再建方針に関する市民意見聴取手続を行うことについて、資料作成等に関する支援業務を委託する。

2. 契約期間

（1）契約期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

※市の支払い完了を含めた期間

（2）履行期間

5. に定める業務内容は、概ね次の期間で履行するものとする。

令和8年4月1日から令和8年11月30日まで

3. 契約に関する提出書類

次の提出書類のうち、「※」を付した書類については、着手届に記載して提出したメールアドレスから電子データを提出することをもって足りるものとする。

その他の文書については、代表者印の押印による紙媒体での提出を要するものとする。

（1）着手時

契約締結後速やかに以下の書類を提出するものとする。

なお、いずれも任意様式とする。

・着手届

・事業計画書※

（2）完了時

業務内容の履行が完了した際は速やかに以下の書類を提出するものとする。

なお、いずれも任意様式とする。

・完了届

・事業報告書※

4. 担当する者の要件

- ・病院経営に関する計画・方針等の策定について知見を有する者
- ・委員会のファシリテートを行い、一定の方向性に導く知見を有する者

5. 業務内容

(1) 検討委員会の運営支援

ア 実施日・場所

- ・令和8年5月～9月
- ・計5回程度
- ・市役所内会議室

なお、検討委員会各構成員との日程調整及び会場の確保は、市において行うものとする。

イ 検討委員会構成員（案）

以下のいずれかに該当するものを5名程度委嘱する予定である。なお、委員の委嘱、委員への謝礼等の支払いについては本委託に含まない。

- ・学識経験者（公認会計士、大学教授、市外病院関係者）
- ・本件病院関係者
- ・市内介護医療等関係者
- ・行政関係者

ウ 実施内容

令和7年度に実施した、本件病院再建に向けた具体的な経営再建策を踏まえ、今後の市立病院の持続可能な在り方について提言を市に対して行う有識者を含めた検討委員会を開催・運営する。

なお、委員会は非公開により、傍聴等の対応は発生しないが、資料の公表については別途市と協議の上決定する。

エ 受託者の主な役割

- ・検討委員会の会議内容に関する論点整理等の企画検討
- ・検討委員会の会議資料の作成
- ・検討委員会におけるファシリテーターの配置
- ・検討委員会での司会進行を含むファシリテーション及び質疑応答支援
- ・議事録の作成
- ・その他検討委員会開催に必要な作業等

なお、検討委員会の議論に必要な情報として、令和7年度の経営再建支援業務委託で日野市に納品された成果物を市から提供する。

また、検討委員会の開催に当たって必要なスクリーン、プロジェクターは市が用意するものとし、

その他必要な備品がある場合は受託者が用意するものとする。

(2) 市への提言書の作成

上記(1)の内容を踏まえ、経緯・結論をまとめた上で本件病院の中長期的かつ抜本的な改善に向けた市への提言書を作成する。

(3) パブリックコメント又は市民説明会の実施に係る運営支援

検討委員会での議論及び提言書の内容を踏まえ、市で市立病院再建方針案を策定の上、パブリックコメント又は市民説明会を開催する。いずれの方法になるかは、検討委員会の議論の内容により市が判断するものとする。

実施に当たっては、以下のような運営支援を行うこと。

- ・市立病院再建方針案の作成に関する助言
- ・パブリックコメント（又は市民説明会）用の資料作成
- ・市民説明会実施の場合は、説明会への出席と質疑応答支援、議事録の作成
- ・パブリックコメント（又は市民説明会）終了後の市立病院再建方針案の調整に関する助言

(4) 打合せ協議等

本業務を適正かつ円滑に実施するため、月1回以上の定例打合せを行い、その内容及び議事録については受託者が書面に記録すること。

協議や調整に時間要する内容については、取組の迅速化を図るため、判断材料となる資料も併せて提供すること。

6. 実施事項

- (1) 本業務は、本仕様に基づいて実施すること。
- (2) 受託者は、業務の実施にあたって、関係法令及び条例を順守すること。
- (3) 受託者は、業務の実施にあたって委託者と協議を行い、その意図や目的、前提となる国制度や方針等を十分に理解したうえで適切な人員配置のもとで進めること。
- (4) 受託者は、業務の進捗について、委託者に対して定期的に報告すること。
- (5) 受託者は、本委託業務の全部を第三者に再委託してはならない。
- (6) 受託者は、本委託業務の一部を第三者に再委託するときは、あらかじめ委託者に書面により届出を行い、委託者の承認を得ること。
- (7) 本仕様書に定めのない事項や本業務の実施にあたり疑義が生じた場合は、速やかに委託者と協議を行い、指示を仰ぐこと。

7. 成果物

(1) 納品する成果物

受託者は、以下の成果物について、次項に定める納期までに市に納品するものとする。

媒体は原則としていずれも電子データとする。ただし、検討委員会の実施内容等必要に応じて紙媒

体での納品を依頼することがある。

①検討委員会の会議資料

- ・ 5. (1) 工に定めるもの

②検討委員会の議事録

- ・ 5. (1) 工に定めるもの

③検討委員会提言書

- ・ 5. (2) に定めるもの

④パブリックコメント（又は市民説明会）資料

- ・ 5. (3) に定めるもの

⑤（市民説明会実施時のみ）市民説明会議事録

- ・ 5. (3) に定めるもの

⑥打合せ資料及び議事録

- ・ 5. (4) に定めるもの

（2）各成果物の納期

前項の各成果物について、次の納期を目途として協議のうえ定めるものとする。

①検討委員会開催 1週間前

②検討委員会終了後 1週間以内

③進行に応じて適宜協議する

④パブリックコメントの開始（又は市民説明会の開催）3週間前

⑤市民説明会終了後 2週間以内

⑥進行に応じて適宜協議する

（3）権利関係

成果物の著作権、版権等の一切の権利は市に帰属するものとする。

8. 業務完了確認

業務履行完了後 3. (2) に定める書面の提出をもって報告し、検査担当職員の検査を受けること。

9. 支払方法

業務完了後一括で支払うものとする。

10. その他

(1) 情報セキュリティポリシーの遵守

1) 本業務を履行するにあたって、「外部委託における情報セキュリティ遵守事項」を厳正に遵守すること。

2) 日野市の情報資産の保護が適正に行われていることを確認するため、「外部委託における情報セキュリティ遵守事項」に述べる書類（様式1～様式6）を業務内容に応じて提出すること

と。

なお、「外部委託における情報セキュリティ遵守事項」については市ホームページの入札情報から入手できる。

- 3) 本業務を履行するにあたって、重要情報（機密性2以上の情報）を取り扱う場合には、盜難・改ざん・紛失・破損等を防止するための適切な処置を講じること。また、情報漏えい等が発生した場合の報告体制も整備すること。
- 4) 本業務を履行するにあたって、秘密保持に関する条項を遵守すること。なお、当該条項については、日野市ホームページで確認すること。

(2) 環境負荷低減の取組について

- 1) 日野市では、「SDGs 未来都市」として、資源の有効活用と廃棄物の削減による循環型社会の実現を目指し、環境マネジメントシステム「ひのエコ（事務事業のあらゆる領域における環境負荷の低減）」を推進している。一方で、持続可能なまちを実現するためには、行政だけでなく、事業者や地域とのパートナーシップによる目標と価値観の共有が不可欠である。このことを踏まえ、本業務の実施に当たっては、次に掲げる市の方針等（市ホームページにて閲覧可能）に記載している内容を遵守すること。
①環境基本計画 ②環境配慮指針 ③環境方針 ④環境管理上の要望について
⑤地球温暖化対策実行計画 ⑥気候非常事態宣言 ⑦日野市プラスチック・スマート宣言
- 2) 洗剤の使用については、天然素材を利用した洗剤など、環境にやさしいものを使用すること。ただし、業務履行上その目的を達成することが困難な場合に限り、必要最小限での合成洗剤使用を可能とする。

(3) 障害を理由とする不当な差別的取扱いの禁止及び合理的配慮の提供の義務

本業務の履行にあたって、「日野市障害者差別解消推進条例（令和元年条例第42号）」に基づき、次の事項に留意すること。

- 1) 障害を理由とする不当な差別的取扱いを禁止するとともに、事業者は合理的配慮の提供をすること。また、従業者に対し、障害及び障害者に対する理解を深める取組を行うよう努めること。このほか、障害者に対してはその障害種別に応じて、適切な対応を行うこと。
- 2) 差別等事案を解決するための手続きの過程で、同条例第13条の規定に基づき、当該事業者が正当な理由なく同条例第12条の規定による「勧告」に従わないときは、市はその勧告の内容を公表することができる。

なお、「日野市障害者差別解消推進条例」は日野市ホームページにて確認することができる。

(4) 内部通報制度

- 1) 日野市では、組織全体のコンプライアンスを推進するため、「日野市職員等の内部通報及びコンプライアンス確保に関する条例（令和3年6月1日施行）」を制定し、内部通報制度を導入している。本業務の履行に当たり、日野市の事務事業に関する法令違反、不当な行為等を発見したときは、日野市が設置する行政監察員に対し、その旨を相談又は通報するよう努

めるとともに、通報対象となる事実について、行政監察員が調査を行う際は、当該調査に協力しなければならない。

2) 内部通報をしたこと、又は行政監察員が行う調査に協力したことを理由として、不利益な取扱いを受けたと思われたときは、行政監察員に対し、その旨を相談又は申し出ることができる。

なお、「日野市職員等の内部通報及びコンプライアンス確保に関する条例」その他内部通報に関する通報先、通報方法等の詳細は、日野市ホームページにて確認することができる。

(5) 環境により負荷の小さい自動車利用

本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は使用させる場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）他、各県条例の規定に基づき、次の事項を遵守すること。

- ・ディーゼル車規制に適合する自動車であること。
- ・自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成4年法律第70号）の対策地域内で登録可能な自動車利用に努めること。

なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写の提出を求められた場合には、速やかに提示又は提出すること。