

令和7年度 医療勤務環境改善支援センター事業 委託業務仕様書

1 事業目的

本事業は、医療法第30条の21第1項から第3項に規定する「病院又は診療所に勤務する医療従事者の勤務環境の改善に関する相談に応じ、必要な情報の提供、助言その他の援助」を行い、「病院又は診療所に勤務する医療従事者の勤務環境の改善に関する調査及び啓発活動」等を行う拠点として「医療勤務環境改善支援センター」（以下「支援センター」という。）を設置・運営し、医療従事者の勤務環境改善（働き方・休み方の改善、健康支援、働きやすさ確保のための環境整備、働きがいの向上等）に係る取組を行う医療機関に対し必要な支援を行うことにより、医療従事者の離職を防止し定着を促進することを目的とする。

2 業務概要

（1）名称

令和7年度 医療勤務環境改善支援センター事業委託業務

（2）契約期間

令和7年6月1日から令和8年3月31日まで

3 委託業務の内容

（1）支援センターの設置及び運営

医療従事者の勤務環境改善に係る取組を行う医療機関（病院又は診療所）に対する総合的な支援体制を構築するため、支援センターを設置し、運営を行う。また、医療機関の機能や規模によって異なる課題を把握、分析し、以下（2）の個別支援等業務の方針・計画を策定する。

（2）医療機関を対象とする個別支援等業務の実施

支援内容については診療報酬面、医療制度・医事法制面、組織マネジメント・経営管理など医業分野に関する支援等を実施する。労務管理全般にわたる支援等においては奈良労働局が実施する「医療労務管理支援事業」によって行われる。

そのため、医療機関が労務管理に関する支援を必要とする場合、奈良労働局の医療労務管理アドバイザーに取り次ぐなど連携して対応すること。

ア 個別支援業務

医療機関が自主的に策定する勤務環境改善計画や医師の労働時間短縮計画の策定、実施、評価、見直し等の各段階において、必要な助言等を契約期間中に14件程度行う。

イ 相談対応業務

医療機関からの診療報酬面、医療制度・医事法制面、組織マネジメント・経営管理など医業分野に関する相談、照会等への対応を行う。支援の件数目標を契約期間中24件と設定

すること。

ウ 情報収集等業務

保健医療計画を踏まえ、医療機関の機能や規模別の勤務環境改善に関する課題・実態等の把握や個別支援のニーズの把握、知識や先進事例の習得、過去の支援等内容の分析など、本事業の効果的な実施に資すると考えられる事項についての情報収集を行う。特に今後、更なる推進が必要な「医師の働き方改革」に関して、国等の関係機関から積極的に情報収集を行い、県と情報共有する。

エ 地域における医療提供体制の確保に資する設備の導入等に係る支援業務

「地域における医療提供体制の確保に資する設備の特別償却制度について」（平成 31 年 3 月 29 日医政発 0329 第 39 号 厚生労働省医政局長通知）に基づき、医療機関が地域における医療提供体制の確保に資する設備導入や特別償却制度利用などを実施する際、計画策定の支援や確認などを行う。

（３）「医療勤務環境改善支援センター運営協議会」の庶務等の実施

支援センターの効果的な運営を図ることを目的とした、地域における医療、労務管理等の事情に精通した関係機関、団体等で構成する「医療勤務環境改善支援センター運営協議会」を年 1 回以上開催し、資料作成や構成員への謝金・報償費等の支給などの庶務を行う。

（４）研修会の運営業務等の実施

医療従事者の勤務環境改善に係る取組を促進するため、医療機関を対象とした勤務環境改善に関する研修会を、年 2 回程度開催する。

（５）周知・広報業務等の実施

医療機関に勤務環境改善計画や医師の労働時間短縮計画の策定を促すとともに、支援センター事業が認知され、事業の効果的な活用が図られるよう、支援センター事業に関する効果的な周知・広報を実施する。併せて、地域住民や医師に対して医療従事者の働き方改革に関する普及啓発を実施する。

4 支援等実施体制

（１）医業経営アドバイザーの確保

医療機関における診療報酬面、医療制度・医事法制面、組織マネジメント・経営管理など医業分野に関する専門的な知識を有する者を「医業経営アドバイザー」として委嘱して、3（２）ア、イの業務を遂行できるよう業務を行わせること。

（２）医療労務管理アドバイザーとの連携

医療機関からの労務管理全般に関する相談、労働基準関係法令の内容に関する照会等については、別途奈良労働局の委託により配置予定の「医療労務管理アドバイザー」（支援センターに常駐）と密接な連携を図りながら適切な支援を行うこと。

（３）指揮者（リーダー）となるアドバイザーの配置

実績や経歴等を基にアドバイザーの中より指揮者（リーダー）を決定し、配置すること。

（４）アドバイザーの研鑽等

アドバイザーが「医師の働き方改革」に関する最新情報を収集し、医療機関支援にかかる能力向上を図るため、アドバイザーに国等が実施する研修会等へ参加させること。

（５）アドバイザー間の情報共有促進

アドバイザー間の情報共有を促進するため、アドバイザーが参加する意見交換会等を年３回以上開催する。開催にあたっては必要に応じてＩＣＴ等を利活用するなど、アドバイザー間の連携や情報共有方法について工夫すること。

（６）地域の関係機関との連携

支援センターによる支援を効果的に実施するため、地域の関係行政機関や関係団体等と十分に連携・協働した上での支援を行うこと。

（７）支援センターの開設日数等

開設日数及び開設時間については労働局が実施する「医療労務管理支援事業」と併せて令和７年６月１日～令和８年３月３１日の原則９時から１７時まで（土・日・祝日・年末年始を除く。）とし、医療機関の電話・来所相談に応じやすいようにすること。

（８）支援センターの開設場所

県内医療機関への支援を円滑に行うことができるような場所に事務室を設置すること。なお、執務・相談業務に必要なスペースを確保すること。

（９）周知・広報業務

県が作成している支援センターに関するホームページのＵＲＬ等を本事業受託者の作成するホームページにおいて案内すること。

また、支援センターのチラシやパンフレットなどを作成し、医療機関や医療従事者の出席する会議などにおいて配布すること。

（１０）事務処理体制及び責任者の選任

上記（１）から（９）までに掲げる事項が円滑かつ適切に実施できるよう事務処理体制を適切に整備し、支援センターの総括責任者を選任すること。

５ 打合せ協議の実施及び議事録の作成

本事業の受託者は、本事業の円滑な進捗を図るため、県と協議しながら作業を進め、打合せ協議があった場合は、当該内容について議事録を作成し、県の確認を受けなければならない。

６ 報告

受託者は、医業経営アドバイザーの活動日誌及び個別支援等業務の相談票を作成すること。また、毎月の委託業務の実施状況について、県の指示に従い報告すること。

受託業務が完了したときは、成果物として速やかに実績報告書を県に提出すること。

7 留意事項

- (1) 受託者は、業務の運営上取り扱う個人情報、契約書に定める事項及び関係法令その他の社会的規範に基づき適切に処理しなければならない。また、業務の実施に関して知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。
- (2) 受託者は委託業務を行うため個人情報を取り扱うにあたっては、別添1「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。
- (3) 受託者は、別添2「公契約条例に関する遵守事項（特定公契約以外用）」に記載する遵守事項を遵守しなければならない。
- (4) 県は、業務実施過程で本仕様書記載の内容に変更の必要が生じた場合は、受託者に協議を申し出る場合がある。この場合、受託者は委託料の範囲内において仕様書の変更に応じること。
- (5) 本業務により得られた成果は、県に帰属するものとする。県は、本業務の成果品を自ら使用するために必要な範囲において、随時利用できるものとする。
- (6) 委託事業の成果物等の第三者への提供や内容の転載及び研究目的の使用について、受託者は県に協議し了解を得た場合に行うことができる。
- (7) 受託者は、本件業務の全部又は主たる部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。なお、受託者は、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとする場合は、あらかじめ書面により県の承諾を得なければならない。この場合において、受託者は第三者の行為について県に対して全ての責任を負うものとする。
- (8) 契約の締結、業務の履行に関して必要な費用は、特段の定めのない限り、全て受託者の負担とする。
- (9) この業務の実施にあたって疑義が生じた場合には、県と受託者が協議して定めるものとし、この協議が調わないときは、県の決定するところによるものとする。
- (10) (1)～(9)の事項に違反したとき又は業務を完了する見込みのないときは、契約を解除し、損害補償させる場合がある。
- (11) 災害、新興感染症の発生等により本業務の遂行に支障が出る場合は、事業の中止、事業内容及びそれに伴う経費積算の変更について受託者と県で協議を行い、県が決定する。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受託者(以下、乙とする。)は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないように、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

(収集の制限)

第3 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、当該事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第4 乙は、県(以下、甲とする。)の指示がある場合を除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(漏えい、滅失及びき損の防止)

第5 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(従事者の監督)

第6 乙は、この契約による事務を処理するために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるように、従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

2 乙は、この契約による事務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該契約による事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、個人情報の違法な利用及び提供に対して罰則が適用される可能性があることその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

(複写又は複製の禁止)

第7 乙は、この契約による事務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第8 乙は、甲が承諾した場合を除き、この契約による事務については自ら行い、第三者にその取扱いを委託してはならない。

(資料等の返還等)

第9 乙は、この契約による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約の完了後、直ちに、甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、当該指示に従うものとする。

(取扱状況についての指示等)

第10 甲は、必要があると認めるときは、随時、個人情報の取扱状況について、乙に対して、必要な指示を行い、若しくは報告若しくは資料の提出を求め、又は調査をすることができる。この場合において、乙は、拒んではならない。

(事故発生時における報告)

第11 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに、甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(損害賠償等)

第12 乙は、その責めに帰すべき事由により、この契約による事務の処理に関し、甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。再委託先の責めに帰すべき事由により、甲又は第三者に損害を与えたときも、また同様とする。

2 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項の内容に反していると認めるときは、契約の解除又は損害賠償の請求をすることができるものとする。

<別添 2 >

公契約条例に関する遵守事項（特定公契約以外用）

本業務を受注しようとする者は、この遵守事項を理解した上で受注すること。

- 1 奈良県公契約条例の趣旨にのっとり、公契約の当事者としての社会的責任を自覚し、本業務を適正に履行すること。
- 2 本業務の履行に当たり、次に掲げる事項その他の法令を遵守すること。
 - ア 最低賃金法第 4 条第 1 項に規定する最低賃金の適用を受ける労働者に対し、同法第 3 条に規定する最低賃金額（同法第 7 条の規定の適用を受ける労働者については、同条の規定により減額して適用される額をいう。）以上の賃金（労働基準法第 11 条に規定する賃金をいう。）の支払を行うこと。
 - イ 健康保険法第 48 条の規定による被保険者（同法第 3 条第 4 項に規定する任意継続被保険者を除く。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
 - ウ 厚生年金保健法第 27 条の規定による被保険者（同条に規定する 70 歳以上の使用される者を含む。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
 - エ 雇用保険法第 4 条第 1 項に規定する被保険者について、同法第 7 条の規定による届出を行うこと。
 - オ 労働保険の保険料の徴収等に関する法律第 4 条の 2 第 1 項の規定による届出を行うこと。
- 3 本業務の一部を、他の者に請け負わせ、若しくは委託し、又は本業務の履行に他の者が雇用する労働者の派遣を受けようとするときは、当該他の者に対し、この遵守事項を周知し、遵守するよう指導すること。