

京都市立病院整備運営事業

「添付資料3-1 要求水準書1 考え方及び全体マネジメント業務」に関する質問

No	ページ	該当箇所							別紙	タイトル	質問	回答
		本文										
		第1	1	(1)	ア	(ア)	a	図表				
1	12	1	3	3	イ	ア		a		医療関連サービスマークの認定等	厚生労働省令で定める基準がある業務については、医療関連サービスマークの認定等を受けた専門業者であることが求められていますが、必ずしも医療関連サービスマーク認定の業者でなくとも、同等の体制や能力と実績を有した専門業者であれば良いとの理解で宜しいでしょうか。	財団法人医療関連サービス振興会による医療関連サービスマークの認定を受けた事業者が、サービスを提供することとします。
2	12	1	3	3	イ	ア		a		医療関連サービスマークの認定等	厚生労働省令で定める基準がある業務については、医療関連サービスマークの認定等を受けた専門業者であることが求められていますが、SPC自体が該当せずとも、SPCからの再委託先が該当すれば良いとの理解で宜しいでしょうか。	御理解のとおりです。
3	13	1	3	3	イ	イ				意見や苦情を報告する病院側の部署	事業者が患者さんや来院者からの意見や苦情を報告する病院の窓口部署をご教示下さい。	医事受付、外来で受けた意見や苦情は事務局医事課に、病棟で受けた意見や苦情は各病棟の看護師長に報告していただきます。その他の意見や苦情は、事務局管理課が窓口となります。
4	16	1	3	4						危機管理	危機管理に病院総合情報システム障害時の業務内容及び業務担当が記載されていますが、京都市インターネット障害時には、事業者が対応する業務はないとの理解で宜しいでしょうか。	御理解のとおりです。ただし、京都市インターネットと病院の医療系ネットワークの接続については、障害の切分け等事業者が対応すべき業務が発生します。
5	17	1	3	4						事故防止対策の策定	総合管理／労働安全衛生の事業者側業務に「事故防止対策の策定」業務がありますが、当該業務が危機管理業務ではなく労働安全衛生業務に位置付けられていることから、例えば針刺し事故等の職業感染対策といった労働安全衛生上の事故防止対策の策定が求められているとの理解で宜しいでしょうか。	労働安全衛生上の事故防止対策の他、SPC職員の健康管理における院内感染防止（職員が感染源にならない工夫）も含まれます。
6	19	1	3	6	ウ	ア				業務オフピーク時間帯の主たる要求水準	2月5日の質問回答No.39で、「入札提案に先立ち業務オフピーク時間に事業者側が満たすべき主たる要求水準をご提示頂かないと、求められる要求水準に見合った業務担当者の配置計画を見積もることができませんので、業務オフピーク時間に事業者側が満たすべき主たる要求水準を要求水準書で定めて頂けないでしょうか。」との質問に対し、「要求水準3の個別業務における同様の質問回答を参照下さい」との回答を頂いています。具体的な回答No.をご教示下さい。	京都市立病院整備運営事業業務要求水準書(案)等に関する質問及び回答(2)の「要求水準書3 病院運営業務」に関する質問回答のうち、No.138、No.149、No.709と、各要求水準書の内容を御参照ください。
7	19	1	3	6	ウ	アイ				業務オフピーク時間帯の業務担当者として現場責任者の配置	業務オフピーク時間帯には、主たる要求水準を満たす業務担当者を配置と有資格者又は能力・経験を有する現場責任者の常駐が求められていると理解しますが、「別表1_運営時間の基本型」の「注」では、検体検査、保安警備、建築物保守管理、建築設備保守管理、医事(時間外受付)以外の部署の業務オフピーク時間帯は常駐を求めるとはならないとあります。別表1_運営時間の基本型の「注」の記載が正との理解で宜しいでしょうか。	御理解のとおりです。要求水準書を修正します。
8	21	1	4							各業務計画書の提出時期	全体マネジメント業務計画書など、提出時期を前倒しに変更されているものがありますが、元の提出期限に戻していただけますでしょうか。戻せない場合、理由をご教示ください。	事業契約締結後の近い時期に業務が開始されるため、期日を限定することが難しいと判断し、変更したものであり、元の提出期限に戻すことはできません。御理解の程、お願いします。
9	21	1	4							業務報告書(年報)	業務報告書(年報)は、事業契約書(案)で各業務に提出が求められている「年度総括書」と同一のものであるとの理解で宜しいでしょうか。	御理解のとおりです。事業契約書(案)の年度総括書を年報に修正します。
10	21	1	4							事業者が提出する資料	「事業者が提出する資料」にて、事業最終日に「業務引継書」を提出するように求められていますが、当事業の開始時においても現行の委託事業者から「業務引継書」が提出されるとの理解で宜しいでしょうか。	可能な限り、業務引継書を提出することとしますが、現委託事業者との調整が必要であり、すべてを確約できないことを御了承ください。

No	ページ	該当箇所							別紙	タイトル	質問	回答
		本文										
		第1	1	(1)	ア	(ア)	a	図表				
11	21	1	4						事業者が提出する資料	上記の場合、現行の委託事業者からの「業務引継書」を受け取る時期は早い方がより効率的な業務引継がなされると考えますので、事業開始である平成25年4月1日の半年前迄に「業務引継書」を提出するよう平成24年度の契約に織り込むよう検討をお願い出来ませんかでしょうか。	委託事業者からSPCへの業務引継が円滑に行えるよう、今後、契約書に業務引継書の作成、提出の定めを設けることを検討します。また、既に長期の契約を締結している委託事業者についても協議を行います。	
12	22	2	1	1					入札公告の前提となる各種数値の開示要求	SPCが適切な経営コンサルティングを行うためには、まず本事業公告の前提となる各種パラメータ(数値)を、是非ともご開示頂きたくお願い申し上げます。即ち、病院PFI可能性調査の前提となったコンサルティング企業からの提供資料のことで、京都市が現在見込んでおられる収益予測の根底となるデータをSPCとしても吟味し、仮にそこに問題点があるとすれば、健全運営のためにもご提言させていただく必要があるかと存じますがいかがでしょうか。	落札者決定後、収支予測等を事業者に開示します。	
13	22	2	1	2					現在の業務改善活動	現在の病院で実施されている業務改善活動(QC活動やシックスシグマなど)がありましたらご教示下さい。	業務改善活動のための委員会として、業務改善委員会、サービス向上委員会、医療の質推進委員会の3つの委員会があり、業務改善委員会と医療の質推進委員会が月1回開催されています。各委員会の活動内容としては、業務改善委員会は、病院経営健全化の事項のうち業務の改善に関する活動に取り組んでおります。サービス向上委員会は、患者からの要望や苦情を通して、病院全体のサービス向上に取り組んでおります。医療の質推進委員会は、医療の質を高めるため、各種診療行為を監査し、手技の手順やマニュアル、クリニカルインジケータ等の諸問題について協議し改善を図っております。	
14	24	2	2						全体マネジメント業務の業務開始時期	当該業務の業務開始時期は、平成22年4月(契約締結後の翌年度当初、プロジェクトマネジメント業務は、契約締結日より業務を開始。)とありますが、事業契約書(案)第11条1項では、「本契約締結後速やかに(中略)マネジメント業務責任者を配置し」とあります。契約締結日より業務を開始するプロジェクトマネジメント業務に関する条文(第21条1項)と同じ表現になっていることから、実際の業務開始日はどのように理解すればよろしいでしょうか。なお、経営支援業務、個別業務統括業務も同様に教示ください。	プロジェクトマネジメント業務は、契約締結日から業務を開始してください。経営支援業務、個別業務統括業務は、平成22年4月から業務を開始してください。個別業務統括業務は、すでに業務が開始されているものが、統括の対象となります。なお、経営支援業務、個別業務統括業務の開始時期を前倒しする提案を妨げるものではありません。	
15	25	3		2	ウ	イ			病院職員と事業者のパートナーシップ	「病院職員と事業者が、良好なパートナーシップ(協働)を構築できるように、必要な調整業務を行う。」ことが求められています。しかし、P3の用語の定義では「事業者」は「市と契約を締結し本事業を遂行するものを示す」とあり事業者には協力企業及びその職員が含まれないと理解できます。事業者には病院職員と協力企業及びその職員が良好なパートナーシップを構築できるように、必要な調整業務を行うことは求められていないと理解して宜しいのでしょうか。	協力企業及びその職員との調整業務も含まれています。要求水準書の「病院職員と事業者が」を、「病院職員と事業者及び協力企業等が」に修正します。	
16	26	3		3	ア	ス			経営会議	「PFI定例会議(仮称)は、次に示す幹部会議、経営会議、業務改善会議からなる。」とありますが、表からは経営会議が削除されています。経営会議は、PFI定例会議に含まれないとの理解で宜しいでしょうか。	含まれておりません。要求水準書から削除します。	
17	26	3		3	ア	ス			PFI定例会議の頻度	PFI定例会議(幹部会議、経営会議、業務改善会議)の開催頻度をご教示下さい。	最終的には、事業者との協議になりますが、幹部会議は、当初は週1回程度(一定期間が経過した後は月2回程度の開催)を、業務改善会議は3箇月に1回程度の開催を想定しております。	

No	ページ	該当箇所							別紙	タイトル	質問	回答
		本文										
		第1	1	(1)	ア	(ア)	a	図表				
18	26	3		3	ア	ス			業務改善会議	PFI定例会議である「業務改善会議」と、病院の委員会組織の「業務改善委員会」の位置付けの近いや協議・検討内容の違い等についてご教示下さい。	業務改善委員会については、No.13を御参照ください。業務改善会議は、病院とSPC双方が、主にSPCの業務に関わる部分で、問題点や改善策について話し合う会議を想定しております。なお、名称は、あくまでも仮称です。	
19	27	3		3	ア	セ			引越しに係る業務分担	引越しに係る市・病院側との業務分担は、事業者側提案の上、協議を経て決定されるとの理解で宜しいでしょうか。	御理解のとおりです。なお、引越業務は病院が行いますが、支援の内容が優れている場合は、加点評価対象のとなります。	
20	27	3		3	ア	ソ			病院総合情報システムの導入・更新の頻度	2月5日の質問回答No.46で、現在の病院病院総合情報システムは平成20年5月稼動し、事業期間中、2回の更新を予定との回答がありますが、事業期間中に2回以上の病院病院総合情報システムの更新が発生した場合は、事業者システムの更新費及び接続費等は市側負担となるとの理解で宜しいでしょうか。	御理解のとおりです。	
21	27	3		3	ア	ソ			病院総合情報システムの更新時期	2月5日の質問回答No.46で、現在の病院病院総合情報システムは平成20年5月稼動し、事業期間中、2回の更新を予定との回答がありますが、入札に当たっては平成何年と何年に病院病院総合情報システムの更新が発生する前提で事業計画を作成すべきなのかご教示下さい。	おおむね7～10年ごとの更新を想定しています。事業計画は、平成28年と平成36年に更新が行われる前提で作成願います。ただし、法改正や医療情報分野の状況の変化により、更新時期が変わることもあり得ると考えております。	
22	27	3		3	ウ	イ			院内コンサートの実施回数	院内イベントとして院内コンサート(1回/年)の実施が求められていますが、2月5日の質問回答No.55では「院内コンサートは年2回開催しております」との回答があります。年2回の院内コンサートの内、1回を事業者の業務範囲として実施するとの理解で宜しいでしょうか。	年2回が事業者の業務範囲です。要求水準書を修正します。	
23	27	3		3	オ	ア			入札公告の前提となる各種数値の開示要求	No. 12の質問と同様となりますが、事業が開始される前に、現在ご立案されている計画の実現可能性を吟味し、健全経営のために改善すべき点があるとするれば、走り出してしまう前にこそとめる必要があるかと存じます。他の病院事業PFIも、収益が計画通り進捗しないことがその後の経営に大きく影響を与えていると考えます。是非とも京都市がお考えの病院経営に関する詳細な検討データの開示をお願いできないでしょうか。	No.12を御参照ください。	
24	28	3		3	カ	エ			経営支援業務を担当するマネジメント担当者	経営支援業務を担当するマネジメント担当者とは、事業契約書(案)第15条1項の「経営支援業務担当者」と同一のものとの理解で宜しいでしょうか。なお、提案仕様書作成に当たってはどちらの名称を使用することが適切でしょうか。	同一のものです。事業契約書(案)を「マネジメント担当者」に修正します。	
25	28	3		3	カ	カ			個別業務統括業務のマネジメント業務担当者	個別業務統括業務のマネジメント業務担当者とは、事業契約書(案)第29条1項の「個別業務統括担当者」を指し、同条2項の「個別業務統括業務担当者」は個別業務統括業務のマネジメント業務担当者(個別業務統括担当者)を統括する個別業務統括業務のマネジメント統括者を別途に意味すると理解するのでしょうか。	全て同義です。事業契約書(案)の「個別業務統括担当者」と、「個別業務統括業務担当者」を「マネジメント業務担当者」に修正します。	
26	28	3		3	カ	ク			個別業務統括業務のマネジメント業務担当者	「他の個別業務の業務統括責任者」とは、協力企業より配置する責任者のことを指すのでしょうか。協力企業より配置する責任者のことを指す場合、SPC側の立場と協力企業の立場を切り分けることで当該条件は満たすとの理解でよろしいでしょうか。	前段については、御理解のとおりです。後段については、マネジメント業務担当者とは個別業務の業務統括責任者は、兼任できません。	
27	28	3		3	カ	サ			想定する人員配置数	特別目的会社(SPC)とはいえ、会社経営・運営をするため管理部門(総務、経理、人事等)も必要かと思われませんが、本業務の業務費として予定価格に含まれているのでしょうか。	御指摘のような費用が発生することは理解しております。それも含め入札価格に反映されるものと考えております。	

No	ページ	該当箇所							別紙	タイトル	質問	回答
		本文										
		第1	1	(1)	ア	(ア)	a	図表				
28	29	3		3	カ	カ		参考	個別業務統括担当者(マネジメント業務担当者)	参考の表中では個別業務統括担当者(マネジメント業務担当者)として、運営、サプライ、施設整備・維持管理、ヘルプの各マネージャー4名が例示してありますが、事業契約書(案)第29条2項では、事業者は個別業務統括業務の対象となる「病院施設等整備業務」、「調達業務」、「病院運営業務」及び「施設維持管理業務」が実施されている期間中、それぞれ各業務の個別業務に対応する個別業務統括業務担当者の配置が求められています。 参考例では「病院施設等整備業務」及び「施設維持管理業務」それぞれの個別業務に対応する個別業務統括業務担当者の配置されず、同一のマネージャーが兼ねるように受け取れる「施設整備・維持管理マネージャー」として記載されていますが、同一のものが兼務若しくは一業務として行って良いとの理解で宜しいでしょうか。	御理解のとおりです。	
29	29	3		3	カ	カ		参考	SPCヘルプデスクや管理部門の人員	フェーズ2～3のSPCの想定人数の参考が記載されていますが、ヘルプデスクの運用スタッフやSPC管理部門スタッフ(人事・経理等)が含まれていないようです。 入札予定価格には、このようなSPC人員の人件費等は見込まれていないのでしょうか。	見込んでおります。	
30	29	3		3	カ	カ		参考	フェーズ1のSPCの想定人員について	フェーズ2～3のSPCの想定人数の参考が記載されていますが、フェーズ1における病院運営等業務開始に向けたSPC想定人員は、フェーズ2～3の想定人員に比べてどのようにお考えなのかご教示下さい。	フェーズ2、3と同程度の人員を想定しています。	
31	29	3		3	カ	カ		参考	調達業務の業務担当者	「要求水準書5調達業務」での業務担当者は、全体マネジメント業務で構築する体制に組み入れることも可能であるとのことですが、調達業務の業務担当者を調達業務の体制で計画する場合は、その業務担当者の人件費や諸経費等はどのように提案仕様書に反映し、サービス対価のどの分類でどのように支払われるのかご教示下さい。	調達業務の業務担当者については、全体マネジメント業務の業務担当者又は、運営業務の業務担当者との兼任として提案仕様書を作成願います。	
32								1	清掃業務の業務時間	当該業務のピーク時間及びオフピーク時間が「後日協議」となっております。入札提案までに協議でしょうか、又は落札後の協議でしょうか。前者の場合、対話などで協議することを想定されているのでしょうか。後者の場合ですと、入札時に正確に見積もりすることができません。	清掃業務の業務時間については、仕様書を公表していますので、オフピーク時間帯は御判断いただきたいと考えます。また、新館については、要求水準を満たす範囲において、対話等を通して協議することを想定しています。	