

県立病院地方独立行政法人制度導入検討支援業務 仕様書

奈良県では、現在地方公営企業法一部適用で運営している県立奈良病院及び県立三室病院について、最適な医療機能と適切な役割分担のもと、安定的かつ継続的に良質な医療を提供するため、地方独立行政法人が運営する形態に移行することを検討している。

法人化を行う場合、地方独立行政法人法(平成15年7月16日法律118号)に準拠した地方独立行政法人の設立に係る一連の手続きを行うとともに、地方独立行政法人会計基準(平成16年3月24日総務省告示221号)を適用した財務会計制度、組織及び人事・給与制度の再構築、並びにこれらの制度を運用するための事務処理手法・体制及び情報システム等を構築する必要がある。

本業務においては、これらの一連の手続きや各種システムの構築その他準備業務に関して専門的知識や経験を有する事業者に対し、独立行政法人制度の導入に向けた検討を円滑かつ効率的に実施するための支援を委託するものである。

1. 委託業務名

県立病院地方独立行政法人制度導入検討支援業務

2. 委託期間

契約締結日から平成25年3月29日

3. 委託業務の内容

受託者は以下の地方独立行政法人制度を導入するとした場合の諸課題について、委託者の求めに応じ、各種案の作成、情報提供、助言等の支援を行う他、委託者が行う関連書類の作成、事例調査等を支援する。

(1) 出資、権利義務の承継及び財務会計制度構築に関する支援業務

- 出資、承継資産・負債の整理、評価に関すること(不動産以外の資産の価格妥当性評価手続きを含む)
- 引当金の計上に関する試算、検討に関すること(退職給付債務算定業務仕様書案の検討支援を含む)
- 貸借対照表、損益計算書の試算、法人化後の県及び法人のランニングコストの試算に関すること
- 地方独立行政法人会計基準に準拠した予算科目、勘定科目体系の整備に関すること
- 資金管理、資産管理方法の検討、取引金融機関選定に関すること
- 財務会計諸規程の整備に関すること
- 財務会計制度、出納事務に関する運用体制構築に関すること
- 法人予算の作成に関すること 等

(2) 人事・労務・給与等に関する支援業務

- 現行人事労務、給与制度の分析、整理に関すること
- 法人化後の職種別の給与・手当制度の構築に関すること
- 法人化後の人事労務関連制度(任用制度を含む)の構築に関すること
- 人事労務・給与関連規程の整備、届出に関すること
- 税務、共済等の事務に関すること 等

- (3) 組織・運営に関する支援業務
 - 定款、法人内組織の検討に関する事
 - 総務省の認可申請に関する事
 - その他、開設者変更に伴う申請等、必要となる諸手続きに関する事 等
- (4) 目標評価制度に関する支援業務
 - 中期目標、中期計画、年度計画の策定に関する事
 - 評価委員会の設置、運営等評価制度の検討に関する事 等
- (5) 財務会計、人事給与、事務系基盤(ファイル共有、メール、WEB 等)等情報システム構築支援業務
 - 現状の情報システムの分析に関する事
 - 情報システム導入に係る発注仕様書案の作成に関する事
 - 情報システム導入に係る費用積算に関する事
 - 情報システム導入に係る施工管理に関する事 等
- (6) 上記(1)～(5)の検討を踏まえた「法人化を行う場合の基本方針」の作成支援
- (7) その他
 - 法人化検討に係るプロジェクトマネジメント、工程管理
 - 地方独立行政法人に関する先行事例他各種情報の提供
 - 奈良県が設置する検討委員会やWG等への出席、助言を求められた場合の対応
 - 職員研修の実施
 - その他、地方独立行政法人化検討に関し必要となる業務に係る支援

4. 委託業務の実施要件

- (1) 本委託業務に関して、契約書及び本仕様書に明示されていない事項であっても、法人化に向けた準備作業に当然に必要となる事項については、本県の要請に応じて受託者が誠実に対応すること。
- (2) 検討にあたっては、地方独立行政法人への移行を平成26年4月、形態は1法人2病院と想定し、受託者は委託者と協議、調整のうえ、移行時期等を念頭に置いた業務工程を提示すること。また、業務工程が変更となる場合は、逐次、委託者と協議、調整を行ったうえで、修正を加え、工程管理を適切に行うこと。
- (3) システム開発、不動産鑑定等の別の委託事業で実施を予定している業務の受託者と必要に応じて連携、協力すること。
- (4) 業務の遂行にあたっては、奈良県と十分な連絡を保ち、処理方針については県の指示及び承諾を受けるものとする。
- (5) 業務の遂行にあたっては、関係法令等を遵守しなければならない。
- (6) 業務の遂行には、高度な情報収集力、分析料等を要するため受託者は相当な知識と技術を有するスタッフを配置しなければならない。
- (7) 本業務の遂行によって生じる権利は、県に帰属するものとする。
- (8) 受託者は、業務により知り得た事項について、秘密を守り、他に漏らしてはならない。また、契約終了後においても同様とする。
- (9) 担当者が出席したワーキングや各種打ち合わせの要点を整理し、提出すること。

5. 成果品

本業務の成果品は、以下のとおりとする。印刷物の書式、成果品の提出方法等については、本県と協議の上、決定する。

(1) 提出物

- ・ 法人制度導入の基本方針に関する報告書
- ・ 出資、権利義務の承継及び財務会計制度構築に関する報告書
- ・ 人事給与制度構築に関する報告書
- ・ 組織運営制度構築に関する報告書
- ・ 目標評価制度に関する報告書
- ・ 財務会計及び人事給与、事務系基盤等の情報システムの構築に関する報告書
(情報システム発注仕様書案を含む)
- ・ その他指導、助言等に係る報告書

(2) 提出部数

- ・ 紙媒体 各2部
- ・ 電子媒体(CD-R) 各1部

(3) 体裁

A4判(資料、図面等で必要な場合はA3判でも可)

(4) 提出期限

平成25年3月29日

※ 上記「法人制度導入の基本方針に関する報告書」については、平成25年1月31日までに中間報告を行うこと。

6. その他

- (1) 本業務について、県が提供する資料は、毀損または滅失しないように丁寧に扱い、本業務の委託期間終了までに返却しなければならない。
- (2) 成果品については、平易な表現を用い、必要に応じて図表化するなど、視覚的にわかりやすいものとする。
- (3) 本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合及び受託業務の細目については、県と受託者で協議のうえ決定するものとする。