

令和8年度愛知県医療勤務環境改善支援センター 運営事業委託業務仕様書

第1 事業の目的

「愛知県医療勤務環境改善支援センター」（以下「センター」という。）は、医師や看護職員をはじめとした医療従事者の確保を図るため、労務管理面のみならず、ワークライフバランスなどの幅広い視点を視野に入れた勤務環境改善の推進に取り組む各医療機関に対して、相談、情報の提供及び助言等その他必要な支援を行うことを目的とする。

第2 事業主体

事業に必要な設備を備え、適切な運営が確保できると認められ、地域において医療・労務等に関する公益的な事業を実施する非営利法人等に委託してセンターを運営する。

第3 事業委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

第4 事業内容

センターは、次に掲げる業務を関係行政機関、関係団体等と十分連携して行う。

(1) 勤務環境改善に関する医療機関支援業務

個々の医療機関からの勤務環境に関する現状分析や取組の評価、医師労働時間短縮計画の策定などの相談に対し、医業経営の専門知識を有するアドバイザーを配置し、電話や面談において必要な助言を行うこと。また、必要に応じて、医療機関に対してアドバイザーを派遣すること。さらにアドバイザーが適切な対応が常時できるよう適宜、研修を実施しスキルアップを図ること。

- ・派遣件数：42回程度

(2) 勤務環境改善に関する調査・啓発業務

医療機関の勤務環境改善に関する取組状況や先進事例を把握し、医療機関を対象とした研修会を開催する等、必要な情報収集及び情報提供を行うこと。なお、情報収集にあたっては、医療機関からの情報提供を待つだけでなく、センターが主体的となつて行うよう努めること。また、医療機関の取組状況については、県と協議を行った書式等により、県へ随時報告すること。

- ・研修会開催回数：2回
- ・院内研修開催回数：2回
- ・勤務医、研修医への情報発信
- ・専用ホームページ及びメルマガの運用
- ・病院への助成金・補助金等の周知・広報
- ・広報誌等の定期発行による医療機関への情報提供

(3) 医療提供体制の確保に資する設備の特別償却制度に係る業務

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のうち、医師及びその他の医療従事者の労働時間短縮に資する機器等の特別償却制度について、計画作成の支援及び確認を行うこと。また制度の周知も行き、利用促進を図ること。

(4) 関係団体との連携促進業務

県が設置するセンター運営協議会において、地域の関係者との情報交換等を行い、連携体制を構築すること。関係団体への情報提供・協力依頼など恒久的な連携の確保にも努めること。

・運営協議会の開催：2～3回

(5) 連絡調整会議に関する業務

事業の円滑な実施のため、県・医療労務管理支援事業を所管する愛知労働局・委託事業者で行う県主催の連絡調整会議に出席し、情報共有を図ること。

第5 実施体制

(1) 職員の配置

センターにおいては、勤務環境改善に取り組む医療機関の多様なニーズに対応するため、センター長を1名配置し、事務局として専従の職員（センターの開所時間中にセンター業務のみに従事する者）を2名以上配置するとともに、専門的な相談に対応できるよう医業経営アドバイザーを1名配置すること。

支援にあたっては、医業経営アドバイザーと、愛知労働局が配置を委託する医療労務管理アドバイザーが情報を共有し、必要に応じて共同で訪問するなど、医療機関に対して幅広い改善策を提示できるよう努めること。

(2) センターの開所日・時間

月曜日から金曜日までの週5日（祝祭日を除く。）、午前9時から午後5時までの1日8時間とする。

第6 対象となる経費

(1) 人件費

報酬、給与、職員手当、共済費、賃金

(2) 活動事務費

①報償費

②旅費

③需用費（消耗品費、印刷製本費、食糧費、燃料費、光熱水費）

④役務費（通信運搬費）

⑤委託料

⑥使用料及び賃借料

⑦備品購入費

第7 実施に当たっての留意事項

- (1) 提出した事業計画書に沿って、着実に業務を遂行すること。事業計画書の内容に虚偽があることが判明した場合、契約を取り消すこともあること。
- (2) 毎月末現在の実績を、翌月10日までに愛知県に報告すること。
 - ①アドバイザーへの相談件数・内容
 - ②アドバイザー派遣回数・内容
 - ③調査・啓発活動内容
 - ④特別償却制度の相談件数
 - ⑤関係団体との連携内容
- (3) 本仕様書及び提出した事業計画書に記載のない事項については、愛知県と委託事業者で十分に協議の上、別に決定すること。

第8 実施に当たっての厳守事項

- (1) 秘密の保持（利用者情報の取扱い）

本事業の実施に携わる職員は、業務上知り得た情報を業務目的以外で他に漏らしてはならない。また、この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。
- (2) 個人情報の適正管理
個人情報が記録された資料等を取り扱うに当たっては、その作業場所及び保管場所をあらかじめ特定し、適正に管理すること。
- (3) 受託事業者が替わる場合の個人情報等の引継ぎ
センターが愛知県から提供を受け、又は自らが収集し、若しくは作成した支援に要する資料等は、契約期間終了後に次の受託事業者がセンター運営事業を支障なく開始できるよう、遅滞なく引き渡すとともに、事務引継ぎについても同時に行うものとする。