

県立加古川医療センター業務継続計画策定業務仕様書

1 業務名称

県立加古川医療センター業務継続計画策定業務

2 業務目的

大規模な地震や水害等（以下「大規模災害」という。）が発生した際、災害拠点病院として、また、第1類感染症等が発生した際には、感染症指定医療機関として、兵庫県立加古川医療センター（以下「当センター」という。）は中心的な役割を担う必要がある。

しかしながら、大規模災害や感染症（以下「大規模災害等」という。）の発生により当センター自身が被災する可能性があり、一時的に診療機能の低下が余儀なくされる状況も想定され、当センターの責務を果たしていくためには、診療機能の継続性の確保等に向け適切に対応していく必要がある。

このような背景を踏まえ、大規模災害等の発生による影響により利用できる資源（人、物、情報等）に制約を受けた状況下において、緊急性の高い業務や継続性の高い通常業務（以下「非常時優先業務」という。）を特定するとともに、当該業務を継続するにあたって必要な資源の確保・配分、執行体制や対応手順の方法等を定める等の必要な措置を講じることにより、大規模災害等発生時にも適切かつ迅速な診療等の業務を継続するための事前対策として、「兵庫県立加古川医療センター業務継続計画（以下「業務継続計画」という。）」を策定する。

3 履行場所

当センター

4 契約期間

平成30年7月10日（火）から平成30年9月28日（金）まで

5 業務内容

(1) 委託業務実施計画の立案

本業務を開始するにあたり、業務の目的、作業内容について十分理解の上、実施方針、検討条件・方法、工程、実施体制等を検討し、実施計画書を作成する。

(2) 業務継続計画の策定

策定にあたっては、大規模災害等の発生に伴い当センターの通常業務に支障が出る場合を想定の上、策定することとし以下の業務を行う。

① 関連情報の収集・整理

業務継続計画策定のため、他病院等の大規模災害等業務継続計画、兵庫県地域防災計画、加古川市地域防災計画、国や兵庫県による被害想定や大規模災害等対応のガイドライン類、各種既存マニュアル類、当センターの組織体制・連絡系統、関連計画・協定類、また東日本大震災や熊本地震等における教訓や課題等のような最新知見等について情報収集・整理を行う。

② 業務継続計画（案）の作成

ア 「病院BCP作成の手引き【災害拠点病院用】」、「病院BCP：業務継続計画 災害拠点病院用Ver1.0」、「新型インフルエンザ等対策ガイドライン」等を踏まえた内容とすること。

イ 国や兵庫県による被害想定から当センターにおける大規模災害等により想定される被害状況等を整理し、非常時優先業務の特定及び優先順位付け、通常業務の復旧目標を設定する。

ウ 他災害拠点病院及び感染症指定医療機関等の事例を参考に、当センターの組織体制や所掌事務等を考慮した上で、非常時優先業務を洗い出し、特に優先して継続・再開・復旧すべき非常時優先業務を選定するとともに、それら業務の再開又は復旧完了の目標時間を時系列に分け、検討・整理する。

エ 抽出した非常時優先業務について、目標達成に必要な人員、設備、物流等を整理し、想定した被害状況下での非常時優先業務の遂行における問題点・課題を取りまとめる。

また、非常時優先業務について、現行の限られた条件で業務を継続する方法を検討する。

③ 各部門に対するヒアリングの実施

④ 現行の当センター災害対策職員行動マニュアル等防災・災害マニュアル、感染症病棟運用マニュアル等の分析及び業務継続計画との整合性を図る。

⑤ 業務継続計画のとりまとめ

(3) 打合わせ記録の作成及び提出

業務継続計画策定業務を適切に実施するため、必要に応じて、調整し、打合わせを行う。

なお、回数等は当センターとの協議による。

(4) 報告書の作成

本業務における検討条件、内容、検討結果、関連資料等を整理し、業務報告書としてとりまとめ、本業務の契約期間までに提出するものとする。

6 業務実施方法

(1) 業務継続計画策定にあたって、各部門における具体的な作業内容（非常時優先業務の検討やフロー等の作成など）を説明するとともに、必要に応じて、ワークショップ等の手法を取り入れること。

(2) 当センターの職員対象に策定前と策定後にそれぞれ説明会または報告会を行うこと。

7 成果品

(1) 兵庫県立加古川医療センター業務継続計画（A4判） 2部

(2) 業務報告書（A4判） 2部

(3) 上記の電子データ（CD-R納品） 2枚

※ 電子データは、再編集が行えるよう、文書はWord形式、数値データ及びグラフはExcel形式で作成し、PDF形式の印刷原稿とともにCD-Rで納品する。

(4) 成果品の納品場所については、当センターとする。

8 その他

(1) 国、兵庫県等の動向により、業務内容及び業務スケジュールを変更する可能性がある。

(2) 委託料の支払いは、完成払いとし、前払い及び部分払いは行わない。

- (3) 本業務を行うにあたり必要な資料は、当センターが貸与するもの以外、原則として受託者が収集するものとする。
- (4) 受託者は、本業務の処理上知り得た情報は、他人に漏らしてはならない。業務完了後もまた同様とする。
- (5) 本業務に係る各種資料並びに成果品の管理及び権利は、ホームページへの掲載を含め、当センターに帰属するものとし、当センターが承諾した場合を除き受託者は成果品を公表してはならない。
- (6) 著作権関係等の紛争が生じた場合、受託者の責任において処理すること。
- (7) 受託者は、提出した成果品に誤りまたは訂正事項があった場合は、本業務終了後であっても当センターと協議の上、受託者の負担において速やかに訂正し、当センターへ再提出しなければならない。
- (8) 契約書は、原則として当センターにおいて原案を作成する。契約書には、暴力団排除に関する規定、個人情報保護に関する規定等を含む。契約に際しては、暴力団排除条例（平成22年兵庫県条例第35号）に基づき、暴力団排除に関する誓約書の提出を求める。
- (9) 本仕様書に定めのない事項や業務の遂行にあたって疑義が生じた場合は、当センターと受託者が協議の上、決定するものとする。