

# 橋本市民病院業務継続計画

## 策定（見直し）支援業務委託仕様書

令和4年4月

橋本市民病院

# 第1章 総則

(適用範囲)

第1条 本仕様書は、橋本市民病院（以下「甲」という。）が実施する「橋本市民病院業務継続計画策定（見直し）支援業務」（以下「本業務」という。）に適用する。

(業務の目的)

第2条 本業務は、近い将来発生が予想されている南海トラフ巨大地震などの大規模地震等が発生し、甲自らの被災並びに近隣地域の被災が原因で物的人的資源が制約される状況下においても機能の停止・低下を最小限に抑え、優先して遂行する業務とその業務継続に必要な資源の準備・確保や対応方針を定めた業務継続計画を策定するため包括的な支援を行うものである。

(履行期間)

第3条 本業務の履行期間は、契約日の翌日より令和5年3月15日までとする。

(管理技術者等)

第4条 本業務を受託するもの（以下「乙」という。）は、本業務の実施にあたり病院における業務継続計画の策定（見直し）、もしくはこれに類する業務の実務実績を有する管理技術者を配置しなければならない。また、高度な技術を要する部門については、相当の経験を有する担当技術者を配置しなければならない。

(提出書類)

第5条 乙は、本業務の着手にあたっては、次に掲げる書類を提出し、甲の承認を受けなければならない。また、提出した書類を変更しようとするときも同様とする。

- (1) 着手届
- (2) 業務計画書
- (3) 業務工程表
- (4) 管理技術者通知書
- (5) その他甲が指示するもの

(関係官公署との折衝)

第6条 本業務の遂行のために関係官公署との折衝が必要な場合は、甲乙協議のうえ、対応するものとする。

(関係官公署への手続き)

第7条 本業務の実施のために必要な関係官公署に対する諸手続きは、乙が行うものとする。また、これに要する経費は乙が負担とする。

(資料の貸与)

第8条 甲は、本業務を実施するうえで必要な資料を乙に貸与するものとする。乙は、貸与された資料について責任をもって保管し、汚損等を生じさせないように留意するものとし、不要となった場合は速やかにこれを返却するものとする。

(秘密の保持)

第9条 乙は業務上知り得た情報について、甲の承諾を得ず他へ公表してはならない。また、個人情報保護法に定められた事業者の義務等を遵守し、本業務で使用する各種貸与資料・データに含まれる個人情報の取り扱いについては、十分に注意するものとする。

(再委託の制限)

第10条 乙は、本業務の全部又は一部を第三者に委託し、または請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲及びその必要性並びに契約金額等を記載した書面を甲に提出し、承諾を得た場合はこの限りではない。

(検査)

第11条 乙は、業務完了時に管理技術者立会いのうえ、甲の検査を受けるものとし、検査の合格をもって本業務が完了したものとする。

(成果品の瑕疵)

第12条 検査終了後に、乙の過失または粗漏に起因する不良個所が発見された場合は、乙の責任において訂正等を行うものとする。

(成果品の帰属)

第13条 本業務において、作成した成果品及びこれに付随する資料はすべて甲に帰属するものとし、甲は乙の許可なくして使用してはならない。

(損害賠償)

第14条 本業務の実施にあたり、乙の責に帰すべき事由により甲または第三者に損害を与えたときは乙が賠償の責任を負う。この場合、乙は甲にその内容および処置について速やかに甲に報告しなければならない。

(疑義の解決)

第15条 本仕様書に定めのない事項または疑義が生じた場合は、甲乙の協議によって解決するものとする。

## 第2章 業務内容

(資料の収集及び整理)

第16条 乙は、本業務の履行にあたり必要となる各種資料の収集及び整理を行う。なお、各種資料とは次の各号を想定している。

- (1) 和歌山県地域防災計画
- (2) 橋本市地域防災計画
- (3) 橋本市民病院業務継続計画(平成30年3月改正)
- (4) その他甲が指定するもの

(業務計画の立案)

第17条 本業務の目的及び作業内容について十分把握したうえで、実施方針。検討条件・方法、工程、実施体制等を整理し、業務計画書を作成する(見直す)。

(被災シナリオの作成)

第18条 本計画の対象事象は、橋本市地域防災計画に設定されている南海トラフ巨大地震などの大規模地震とし、橋本保健医療圏における被害想定(和歌山県内の他圏域からの患者等受入れについても、和歌山県が作成している被害予測等を参考に、可能な限り被害想定に含める。)を検討・作成する。また、当院の被害については、別途被害想定を検討し災害時の状況を作成する。

(基本方針の設定)

第19条 被害想定を踏まえ、当院が期待されている地域災害拠点病院としての役割や社会的責任を踏まえ、災害対応の基本方針を設定する。

(現状における課題分析)

第20条 整理した非常時優先業務について、その目標時間との関係から継続目標達成のための所要時間人員数及び職員参集予測から人員過不足等の定量的分析を行う。また、施設、設備、物品(調達、物流を含む。)及び情報伝達手段について整理を行い、非常時優先業務の遂行の観点から問題点・課題を取りまとめる。

(業務継続目標の設定)

第21条 基本方針に基づき、初動期、急性期、亜急性期、慢性期を対象期間とし、特に優先して継続、再開または復旧すべき非常時優先業務を整理するとともに、通常業務の再開あるいは復旧完了の目標時間を時系列で設定する。

(対策計画の立案)

第22条 現状における課題に対して、災害発生前の事前対策と発生後の対応方策の観点から対策計画（施設、設備、物品（調達、物流を含む。）及び情報伝達手段を含む。）を立案する。また、非常時優先業務の重要度等を考慮して対策計画の優先度を設定する。

(行動計画の取りまとめ)

第23条 各部署へのヒアリング等を実施し、時系列で当該部署の行動計画を取りまとめる。なお、DMAT等想定しうる範囲で受援を含めたものとする。

(マネジメント体制の構築)

第24条 業務継続計画の実効性を高めるため、職員の教育・訓練計画について検討し、具体的なメニューを整理する。また、業務継続計画自体の進捗管理・更新計画について検討するとともに担当組織・管理体制を定め、災害対応力向上のためのPDCAサイクル構築を行う。

(業務継続計画の取りまとめ)

第25条 第18条から第24条の成果を踏まえ、業務継続計画案を作成（見直し）、院内検討委員会に諮ったうえで、適宜修正加筆等を行い、橋本市民病院業務継続計画策定として取りまとめる。なお、取りまとめにあたっては、当該計画に橋本市民病院災害対策本部マニュアル等の整備を含めるものとする。また、市民や関係者等の説明を目的とした概要版を作成する。

(報告書の作成)

第26条 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、業務報告書として取りまとめる。

## 第3章 打ち合わせ協議等

(事務打ち合わせ協議)

第27条 事務打ち合わせ協議については、対面協議（業務着手時を含め3回）、及びWEB協議（適宜）を実施し、原則、事務打ち合わせ協議を行うときは、乙は協議用の資料を作成するものとする。

(院内検討委員会及びヒアリングの支援)

第28条 業務継続計画策定（見直し）にあたり、甲は院内検討委員会（3回を想定）を開催するものとし、乙は各会議配付資料の作成、会議への出席、資料の説明、検討結果の取りまとめを行う。また、各部署のヒアリングの実施については、当院事務職員において実施予定しているが、ヒアリングの実施に伴う支援については、対面協議（2回の全体会議を想定）、及びWEB協議（適宜）により行うものとする。

(業務計画説明会)

第29条 乙は、業務計画書を提出したときは、院内検討委員会において業務計画等の説明を行うものとする。

(議事録の作成)

第30条 乙は、事務打ち合わせ協議等の議事録を2部作成し、甲の承認を得るものとする。なお、議事録は甲乙各1部を保管する。

(進捗状況の報告等)

第31条 乙は、業務期間中、甲との緊密な連絡を保ち作業するとともに、工程毎及び定期的に進捗状況の報告を甲に行うものとする。

## 第4章 成果品

(成果品)

第32条 本業務の成果品及び数量は次のとおりとする。

- (1) 業務報告書 2部
- (2) 橋本市民病院業務継続計画(全体版) 12部  
※橋本市民病院災害対策本部マニュアル等を含む。
- (3) 橋本市民病院業務継続計画(概要版) 12部
- (4) 上記電子データ一式

(電子データの作成・提出)

第33条 電子データは、原則として、Microsoft Office形式とする。ただし、乙が他形式のデータを添付して作成した場合は、その基データを甲が改変可能な形式で提出するものとする。

(成果品の管理)

第34条 成果品の引き渡し後であっても、成果品の管理について乙が管理することが望ましいものがあるときは、甲乙協議して定めるものとする。

(納入場所)

第35条 本業務の成果品の納入場所は、橋本市民病院事務局総務課とする。