

「令和8年度 地域完結型医療推進ワーキンググループ運営支援 及び 新たな地域医療構想策定支援業務委託」 業務説明資料

1 総則

(1) 適用範囲

本業務説明資料は、「令和8年度地域完結型医療推進ワーキンググループ運営支援及び新たな地域医療構想策定支援業務委託」（以下「本業務」という。）に適用する。

(2) 準則

本業務の実施にあたっては、本業務説明資料のほか、横浜市の委託契約約款および契約規則を遵守すること。

(3) 履行場所

ア 横浜市医療局地域医療部地域医療課（横浜市中区本町6-50-10）

イ その他、横浜市（以下、委託者）が指定する場所

(4) 履行期限

契約締結日から令和9年3月31日まで

2 業務目的

本市では、高齢患者の増加や生産年齢人口の減少により、今後、医療人材の確保が一層困難になることが見込まれている。また、高齢化の進行に伴って疾病構造や求められる病床機能も変化しており、医療機関には従来の運営方法の見直しが求められている。

これらの環境変化を踏まえ、2040年に向けて限られた医療資源を最大限に活用し、地域全体で切れ目のない支援体制を構築していくためには、入院医療だけでなく、外来や在宅医療、介護施設との連携を強化し、各医療機関が役割や強みを活かしながら相互に補完し合う、「地域完結型医療」の実現が不可欠である。

本業務は、病院間の連携や、医療と介護がシームレスに連携できる体制の強化を図るために、横浜市内7方面で開催する「地域完結型医療推進ワーキンググループ」（以下「WG」という。）の企画・運営等を支援するとともに、横浜圏域における新たな地域医療構想の策定に必要な資料の作成支援を行い、地域医療体制の強化を図ることを目的とする。

3 前提条件

本業務は、横浜市における地域完結型医療提供体制の推進及び横浜圏域における新たな地域医療構想の策定を支援するものであり、以下を前提条件として実施すること。

- (1) 国及び神奈川県における医療政策・制度改正等の動向等を踏まえたスケジュールで実施すること。
- (2) 横浜市の医療環境の変化を踏まえた分析・提案を行うこと。
- (3) EBPM の考え方にに基づき、客観的かつ統計的に妥当な分析を行うとともに、横浜市が過去に行った調査、国や他自治体等の公表データ、その他受託者が持つデータ等や統計的手法を十分に活用したうえで、企画提案、資料作成及び会議運営支援を行うこと。
- (4) 報告書の視認性を高めるため、表やグラフ、図等を活用し、分かりやすい資料とすること。

- (5) 行政工程との整合を図るため、横浜市会、横浜市保健医療協議会、横浜地域地域医療構想調整会議、横浜市内7方面別地域医療検討会等と関連付け、委託者と適宜協議しながら進めること。
- (6) 成果物及びデータの権利は委託者に帰属するものとし、著作権等の取扱いには十分留意すること。
- (7) 上記に加え、詳細は委託者と受託者が協議のうえ、適宜調整すること。

4 業務内容

以下の業務を委託対象とする。必要に応じて詳細は委託者と協議のうえ決定する。

(1) WGの運営支援

本業務は、病院間の連携や、医療と介護がシームレスに連携できる体制の強化を図るために、横浜市内7方面で年3回開催するWGの企画・運営等を支援する。

ア 事業企画・検討支援

WGは、本市における地域完結型医療の実現に向けて、各地域での医療・介護の関係者間の議論を進め、①意識醸成、②論点整理・課題把握、③行動化を促進することを目的に開催する。

(ア) 国および県の動向、本市の地域性・医療資源・課題を踏まえ、WGで議論すべき論点、議論テーマ、資料構成等について、検討・支援すること。

(イ) 令和7年度に先行実施した2方面(東部・南部エリア)での資料および議論概況等を活用し、今年度の実施方針等を取りまとめること。なお、WG開催前までに、概ね月2回程度の打合せを実施する(オンライン可)。必要回数は、適宜委託者と協議のうえ、決定する。また、別紙(年間スケジュール)に基づき進行すること。

イ 会議資料作成支援

各回WGにおける論点整理及び参考資料を作成する。令和7年度先行実施2方面での資料も参考としつつ、より有意義な議論となるよう資料構成および切り口について、委託者と協議のうえ決定する。想定している資料については主に以下のとおり。

(ア) データ

人口動態、世帯動態、病床機能報告(方面別参加病院病床機能概況、患者流動、患者パス図ほか)、介護認定者数、高齢者施設数、介護事業所数、死亡場所別死亡者数。将来人口推計、救急搬送推計、入院需要推計等

(イ) 国審議会等資料

(ウ) 議事録並びにアンケートの集計及び概要作成

(エ) (第3回WGのみ)該当地域の議論の小括及び全市共通の議論の小括

(オ) その他、委託者が必要とする資料

いずれの資料も会議開催1週間前までには参加者に送付できるよう納品すること。なお、データ作成にあたっては、出典・編集・加工方法を明記し、次年度以降も更新可能な形とすること。

ウ 会議運営支援

各回WGの開催に向けた実務を支援すること。業務内容としては主に以下の業務を想定しているが、委託者、各幹事病院および関係機関(横浜市病院協会)と協力して会議運営を行うこととし、より効率的な業務執行について提案することも可とする。

(ア) 事前準備関係

前述「イ 会議資料作成支援」のほか、事前準備関係として以下の業務を委託する。

① 会議企画調整

各回の議論テーマ（①急性期 ②包括期・回復期 ③在宅・施設）に応じ、資料構成、進行イメージ、期待する成果(アウトカム)等を整理する。

② 必要に応じ、幹事病院への事前説明等を行う（範囲は協議のうえ決定）。

(イ) 当日運営関係

① ICT環境準備

対面による開催を基本とするが、オンラインでの参加も認めていることから、その ICT 環境について受託者が提供すること（オンライン開催に必要な撮影・收音機材、配信用回線、オンライン会議アプリおよび必要なアカウントその他については受託者が準備する）。現場でのオペレーションについては、委託者と協議のうえ役割分担につき決定する。

② 会場設営・誘導等について

委託者および関係機関等で対応する。

③ 会議実務について

ファシリテーションについては委託者にて対応する。資料印刷については、委託者および関係機関等で対応する。議事録作成は受託者が行う。

(ウ) 事後事務関係

① 議事概要の作成

当日の議事内容について概要としてまとめること。なお作成にあたっては、次回会議にて振り返りおよび論点の明確化を促すための資料であることを念頭に、適宜発言内容のカテゴリやキーワードの目出しなどを行うこと（令和7年度先行実施2方面資料：別紙参照）。

② 事後アンケートの実施及び概要の作成

WG参加者に向けてアンケートを実施・集計し、同様に概要としてまとめること。

③ 次回会議開催に向けた企画・検討

委託者と協議のうえ、次回WG実施内容を検討する。

(エ) その他

上記企画、準備および事後対応等を目的に、概ね月2回程度の打合せを想定するものとする（オンラインによる打合せも可）。必要回数について、適宜受託者と協議のうえ、決定する。

エ まとめの作成

WGでの議論について、各方面WGのまとめを作成すると同時に、全市共通のまとめもあわせて作成すること。なお、本まとめの作成にあたっては、単に各回の概要の取りまとめとするのではなく、当該WG趣旨を鑑み、地域完結型医療の実現に向けた意識醸成や、取り組むべき課題・論点の明確化、今後の行動化を促すことに資するものとなるよう、留意すること。

(ア) 各方面のまとめ（横浜市内7方面）

(イ) 全市共通のまとめ

上位の会議体である「横浜地域地域医療構想調整会議」及び横浜市附属機関である「横浜市保健医療協議会」用の報告資料についても作成すること。

(2) 新たな地域医療構想策定支援

受託者は、横浜圏域における新たな地域医療構想の策定に向け、国及び県の検討状況を踏まえつつ横浜市の地域特性に即した分析及び資料作成を行うものとする。本業務における具体的な分析内容や資料構成については、必要に応じて委託者と協議し、柔軟に対応すること。

ア 医療機関機能報告に関する基礎資料の整理・分析

横浜市内の医療機関が届け出た病床機能報告データ等を活用し、地域医療構想策定に必要な基礎資料を整理・分析すること。病床機能別（高度急性期・急性期・回復期・慢性期等）の特性整理、方面別（7方面）における病床構造や年次推移の把握、患者流動（流入・流出）や受療動向の整理、医療提供体制の地域特性や課題の整理等、内容は委託者と協議のうえ適宜調整する。

その他、医療機関機能報告に関する事項については、国及び県の検討資料を参照しつつ、横浜市の地域特性を踏まえ、必要な資料を作成すること。

イ 必要病床数の算定に関する分析

新たな地域医療構想の基礎となる必要病床数の見通しに資するため、国及び県の算定手法を踏まえつつ、横浜市の地域事情に応じた独自整理を行うこと。将来人口推計（年齢階層別）の整理、救急搬送実績・疾患構造等を踏まえた医療需要の基礎的分析、高度急性期・急性期・回復期・慢性期等、各機能に応じた需給の概況整理、方面（7方面）ごとの需給差の把握等、内容は委託者と協議して柔軟に決定する。

その他、必要病床数の算定に資する事項については、国及び県の検討資料を参照しつつ、横浜市の地域特性を踏まえ、必要な資料を作成すること。

ウ その他の関連事項

地域完結型医療の実現や地域医療構想の検討に関連する事項について、国及び県の検討資料を参照しつつ、横浜市の地域特性を踏まえた必要な資料を作成すること。

これには、外来医療・在宅医療・介護連携の一体的な検討、病床機能分化・連携に関する事項など、地域医療提供体制の整理・分析に必要な内容を含むものとし、具体的な内容・範囲については、委託者と協議のうえ適切に決定するものとする。

エ 地域医療構想調整会議向けの総括資料の作成

上記各分析内容を総合的に整理し、新たな地域医療構想の方向性や主要な論点、方面別（7方面）の課題や解決に向けた方向性等について、委託者と協議のうえ構成を定め、地域医療構想調整会議で使用する資料として取りまとめること。

オ 成果物の納品

本業務に係る成果物（分析資料、整理資料、総括資料、算定に使用したデータセット等）は、別紙年間スケジュールに記載の「横浜地域地域医療構想調整会議」（8月以降）に提出できるよう、当該会議前までに納品すること。

なお、正式な日程確定後、納品期日は委託者と協議のうえ決定する。

(3) 成果物について

本業務（WG 運営支援及び新たな地域医療構想策定支援）に係る成果物については、以下のとおり提出すること。いずれの成果物も、国及び県の検討資料を参照しつつ、横浜市の地域特性を踏まえて作成し、使用データの出典・加工方法・算定根拠を明記すること。また、成果物の内容・範囲

については、委託者と協議のうえ、業務に支障がないよう適切に決定するものとする。

ア 成果物の区分

以下の資料を含む成果物一式とする。

(ア) WG 運営支援に係る成果物

- ・各 WG 会議資料
- ・議事録、議事概要
- ・事後アンケート概要
- ・各方面 WG のまとめ（7 方面）
- ・全市共通のまとめ
- ・上位会議体向け報告資料

(イ) 新たな地域医療構想策定支援に係る成果物

- ・医療機関機能報告に関する整理・分析資料
- ・必要病床数に関する整理資料
- ・その他関連事項に関する整理資料
- ・地域医療構想調整会議向け総括資料（論点整理・方向性案 など）

(ウ) 共通成果物

- ・基礎データおよび加工データセット（Excel/CSV 等）
- ・図表、グラフ、作業用データ
- ・委託者が必要と認めるその他の資料

イ 納品期限

(ア) WG 運営支援の成果物

- ① 各 WG 会議資料：会議開催 1 週間前 まで
- ② 議事概要：会議開催後 10 営業日以内
- ③ 事後アンケート概要：会議開催後 10 営業日以内
- ④ 各方面まとめ：第 3 回 WG 終了後 1 か月以内
- ⑤ 全市共通のまとめ：第 3 回 WG 終了後 1 か月以内
- ⑥ 上位会議体向け資料：委託者指定日
- ⑦ データセット一式：最終成果物と合わせて提出

(イ) 地域医療構想策定支援の成果物

- ① 地域医療構想調整会議向け資料一式：
別紙年間スケジュール記載の地域医療構想調整会議の会議開催 1 週間前まで
- ② 加工データセット等：最終成果物と同時に提出

ウ 納品媒体

(ア) 紙媒体

- ① コピー製本：上記指定部数（原則 10 部）

(イ) 電子データ

- ① PDF 及び編集可能データの双方を提出すること。なお、編集可能なデータとは、Word/Excel/PowerPoint を原則とする（必要に応じて CSV 含む）。

② 提出方法は、メールもしくは委託者が指定するファイル転送方式によること
エ その他の留意事項

(ア) データ等の扱い

- ① 出典・加工方法・計算根拠等を必ず明記すること
- ② 委託者提供データは業務終了時に すべて返却 すること

(イ) 権利関係

- ① 成果物の著作権は、従前から受託者等に権利が帰属する部分を除き、委託者に帰属する。

5 委託先に求める要件

- (1) 医療・介護分野に関する知見を有すること
- (2) 地域医療構想・医療計画等に関する調査・計画策定支援等の業務実績があること
- (3) デザイン性・視認性の高い資料作成が可能であること
- (4) 関係機関との調整能力を有すること
- (5) オンライン配信を含む会議運営（ICT 環境）に関する知見・体制を有すること。

6 業務進行上の注意

- (1) 受託者は、委託期間中の業務経過内容全般を把握している担当者を置き、業務報告を定期的に行うなど、委託者と密に連携を図りながら、効率的進行に努めなければならない。
- (2) 詳細事項及び内容に疑義を生じた場合、並びに業務上重要な事項の選定についてはあらかじめ委託者と打合せを行い、その指示又は承認を受けること。
- (3) 委託者は必要に応じて業務内容を変更することができることとし、この場合、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。
- (4) 本業務における法令や計算の根拠、外部資料、及びデータの出典などは全て明確にしておくこと。
- (5) 本業務に関して必要となる備品類等は受託者が準備すること。
- (6) 本業務に関するデータは、外部データベース及び受託者又は第三者に従前から権利が帰属するものを除き、原則として委託者に帰属する。
- (7) 本業務で委託者が提供したデータは、全て返却すること。
- (8) 本業務の履行に係る成果物（印刷物等）の所有権は、全て委託者に帰属する。
- (9) 成果物が著作権法（昭和 45 年法律第 48 条）第 2 条第 1 項第 1 号に規定する著作物（以下、「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物にかかる受託者の著作権（著作権法第 21 条から第 28 条までに規定する権利）を、従前から受託者又は第三者に帰属する著作権を除き、当該著作物の引き渡し時に委託者に無償で譲渡するものとする。
- (10) 本業務を履行するに際し、第三者の著作権、特許権、その他権利を使用する場合は、受託者がその使用に関する一切の責任、費用負担を負うものとする。
- (11) 本業務に関して、委託期間中に打合せ等で必要となる資機材等は受託者が準備すること。
- (12) 受託者は、この契約に基づき個人情報を取り扱う事務を行う場合には、「個人情報取扱特記事項」を順守し、業務着手にあたっては、「個人情報取扱特記事項」第 10 条に基づく研修を実施し、個人

情報保護に関する誓約書及び研修実施報告書を提出すること。

- (13) 受託者は、この契約に基づき電子計算機処理等の事務を行う場合には、「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」を順守すること。
- (14) 本仕様書に定めのない事項、又は業務遂行上必要となる追加又は変更が生じた場合は、委託者と受託者が協議のうえ適宜調整し、対応するものとする。また、受託者は、委託者の指示に基づき、合理的な範囲で柔軟に対応するものとする。