

京北病院におけるオンライン診療事業に係る業務

仕 様 書

1 目的

京北病院は、京北地域唯一の病院として昭和33年に開設して以来、地域の医療拠点としての役割を担っている一方、地域の人口減少、患者数の減少等により、安定的な運営が課題となっている。

そのような中、将来にわたって安心・安全な医療を提供していくため、京都市立病院機構の第4期中期目標・中期計画に「京北病院が果たす機能の在り方の検討」を掲げ、取組を進めてきた。

地元関係者や医療・介護関係者、学識者等からなる「京北病院が果たす機能の在り方検討会」が取りまとめた在り方方針案をもとに、京都市医療施設審議会において審議され、オンライン診療については、以下のとおり答申された。そのため、京北病院におけるオンライン診療について、実施手法や運営体制の検討、実行及び効果の検証に取り組むものである。

- 対面診療と比較した時に得られる情報量、薬の処方や受取り、通信環境等の課題はある一方、地域医療を維持・継続するためにも、訪問診療・訪問看護にオンライン診療を併用する等、限られた資源を有効に活用し、コストが過度な負担とならないよう、効率的で効果的な実施方法を検討することが求められる。
- 自身で端末操作が困難な患者には、看護師等が操作補助を行える体制の構築が必要となる。
- オンライン診療は、京北地域のニーズや円滑な地域医療の提供に向けて、試行的な実施が求められるため、地方独立行政法人京都市立病院機構第5期中期目標の策定前から検討していく必要がある。

2 業務内容

- (1) 医師や看護師、補助者等、診療体制の検討
 - ① オンライン診療の院内体制の検討、整備
 - ② 従事者への研修
- (2) 患者宅の他、公民館や介護施設等、実施場所の検討
 - ① 各実施場所の環境調査

- ② 設備設置、運用テスト
 - ③ 実施場所ごとの課題と最善策の提案
- (3) 通信環境の調査及びネットワーク環境の整備
- ① 実施場所の通信速度や安定性等の調査
 - ② 最適なネットワーク環境の検討、整備
 - ③ セキュリティやバックアップシステムの検討、整備
- (4) オンライン診療に必要な機器の整備
- ① オンライン診療に必要な機器、適切なサービスやシステムの整備
 - ② セキュリティ対策の整備
 - ③ 必要に応じて、システムのアップデート、保守
- (5) 診療予約から会計までの運用方法の検討、整備
- ① 予約体制の検討、構築
 - ② 保険請求及び会計方法の検討、構築
 - ③ 処方薬の受け渡し、配送方法の検討、構築
 - ④ 利用者、従事者への支援
- (6) (1)から(5)までの実行及び実際のオンライン診療を通じた効果検証等
- ① 患者満足度調査
 - ② 効率性、コスト効果の分析
 - ③ 課題に対する改善策の提案
 - ④ 令和9年度以降の継続実施に向けたマニュアル作成
 - ⑤ 関連する診療報酬や補助金等の情報提供
- (7) 本市及び京都市立病院機構への報告及び打合せ
- ① 必要に応じて対面又はオンラインによる打合せの実施

(8) 報告書の作成

上記(1)～(7)の内容を取りまとめたものを、紙媒体5部（日本工業規格A4版、カラーで作成）及び電子媒体1部（電子データを保存した電子媒体（CD-R等））を提出すること。

3 事業の実施期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

4 成果物の提出

(1) 提出期限

令和9年3月31日

なお、各報告資料は提出期限にかかわらず、完成次第提出すること。

(2) 提出場所

京都市保健福祉局医療衛生推進室医療衛生企画課

(3) 提出物

① 報告書

「2 業務内容」の(8)報告書の作成による

② その他

- ・ 本業務に関し、受託者が出席した各種打ち合わせ等の資料
- ・ その他業務にて作成した資料、収集したデータ

5 留意事項

- (1) 本業務に当たっては、京北病院におけるオンライン診療事業に関する本市の取組に際し、必要な事項を調査し、総合的に支援することをはじめ、単なる一般的な事例提供や助言にとどまらず、検討状況に応じて積極的に支援すること。
- (2) 本業務に関して、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、オンライン診療に向けた準備作業に当然に必要となる事項については、委託者の要請に応じて受託者が誠実に対応すること。
- (3) 受託者は、本調査業務により知り得た情報を第三者に漏洩してはならない。
また、関係機関等から提供を受けた資料については、管理、保管を十分な体制により行うこと。
- (4) 委託業務の実施に当たっては、事前に委託者及び京都市立病院機構と十分協議して調査計画書を作成し、確認を受けた後に調査を行うこと。
また、委託期間中についても進捗状況を委託者に逐次報告し、事務処理方針については委託者の指示及び承諾を受けること。
- (5) 委託業務を遂行するうえで必要となる一切の経費は、受託者が負担すること。
- (6) 本業務の実施により得られた成果物の著作権、著作権等の一切の権利は、全て委託者に帰属する。また、委託者は、成果物等の全てについて業務に必要な範囲で改変し、又は二次利用する権利を有するものとする。
- (7) この仕様書に定めのない事項については、その都度双方協議のうえ決定し処理するものとする。