

熊本大学病院薬剤部門業務改善支援業務

仕様書

令和6年9月

国立大学法人熊本大学

業務仕様書

1. 件名

熊本大学病院薬剤部門業務改善支援業務

2. 履行期間

令和7年1月1日から令和7年8月31日まで

3. 対象部門

薬剤部門

4. 業務内容

熊本大学病院（以下「本院」という。）薬剤部門におけるデータ等分析業務、及び業務改善支援業務を実施すること。業務の実施にあたっては、対象部門の担当者と調整を行い、必要に応じ各現場における実地調査及び関係部門との調整に同席すること。また、改善支援業務においては、受注者が有するノウハウ等を十分に活用し、本業務において、より大きな効果となるよう努めること。

なお、各業務は各業務期間内において実施を完了すること。

(1) データ等分析業務（業務期間：令和7年1月1日から3月31日まで）

データ等分析業務については、以下の点について分析を行うこと。なお、データ分析時の過去のデータ分析対応年数については、本院と協議の上、決定すること。

- ・ 外来及び入院患者のDPCデータ分析（薬剤関連のデータ分析）
- ・ 外来院外処方せん発行率の分析
- ・ 薬剤部門の各業務担当者へのヒアリング
- ・ 業務フロー分析（処方オーダー時変更の業務フローなど含む）
- ・ 薬剤部門の業務量調査（病棟、調剤（内服・注射）、中央手術部薬剤師業務、製剤、医薬品管理（医薬品発注納品業務を含む）、医薬品情報、薬物血中濃度測定業務、治験薬管理部門、経験年数別の業務量分析など）
- ・ 病棟薬剤師の配置状況と病棟薬剤業務実施加算の算定状況の分析
- ・ 薬剤管理指導料の算定件数及び対象者抽出フローの分析
- ・ 調剤（内服・注射）業務量分析（処方箋件数、処方箋区分、オーダー発生時間、疑義照会件数、処方変更率等の分析など）
- ・ 調剤業務分担状況（ピッキング、一包化、鑑査）の精査
- ・ 製剤業務（薬剤調製：一般、無菌、抗がん剤、TPN無菌）対応数の分析
- ・ 院内医薬品在庫管理状況の調査（不動態在庫、期限切れ廃棄薬の状況など）

- ・ 後発医薬品置換率と後発医薬品使用体制加算の算定状況の分析
- ・ 医師、看護師からのタスクシフト状況の調査
- ・ 調剤助手の業務状況とタスクシフト可能な業務の精査
- ・ 薬剤搬送メッセンジャー業務
- ・ 化学療法室、入院前支援、周術期薬剤管理の業務量調査、他職種連携（AST、ICT、NST 緩和ケアチーム）の状況調査
- ・ 調剤ロボット導入効果の検証
- ・ 人員配置状況の分析
- ・ その他、業務改善支援を行うために必要なデータ等分析

(2) 業務改善支援業務（業務期間：令和7年4月1日から8月31日まで）

業務改善支援業務については、(1)データ分析等業務における分析結果及び以下の点を踏まえた業務改善の提案及び提案に基づく業務改善の支援を行うこと。

- ・ 業務量の平準化に向けた運用の見直し
- ・ 部門間支援による柔軟な支援体制の構築
- ・ 管理職役割分担の平準化
- ・ 業務効率化による薬剤関連の指導料、加算算定件数の増加
- ・ 医師、看護師からのタスクシフト、タスクシェアの促進
- ・ 薬剤師、調剤助手の業務分担の見直し、タスクシフトの促進
- ・ 薬剤師、調剤助手の適正な人員配置の提案
- ・ その他、業務改善を実行するために必要な支援

※業務の進捗状況等について、本院職員からの問合せを行う場合があり、その場合は、適宜報告を行うこと。

5. 業務の中間報告及び最終報告

上記4における各業務は、各業務期間内において実施を完了し、「データ等分析業務」については、完了後、速やかにプレゼンテーション（管理部門・執行部1回、対象部門等1回）及び報告書の提出を行い、「業務改善支援業務」については、完了後、熊本大学病院薬剤部門等業務改善支援業務の結果報告として、令和7年8月31日までにプレゼンテーション（管理部門・執行部1回、対象部門等1回）及び報告書の提出を行うことにより最終報告を行うこと。

6. 留意事項

- (1) 本業務にかかる費用は、すべて契約額に含むものとする。
- (2) 本院から提供された資料・データは、善良な管理者の注意義務をもって管理・保管するものとし、本院の承諾なしに第三者に開示ないし漏洩してはならない。
- (3) 契約履行期間中に知り得た本院の秘密を漏洩し、他の目的に使用してはならない。また、

本契約期間終了後も同様とする。

- (4) 本仕様書に記載されていない事項に関して疑義が生じた場合及び本仕様書に掲げるもの以外に資料・データ等が必要となった場合は、その都度本院職員と協議し、その指示に従うものとする。