

		令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	備考
1) 医療機器等整備計画策定支援	設計・建築関連	●医療機器等レイアウト詳細図の作成 ●必要設備条件の詳細検討	●レイアウト・設備条件の最終調整 ●総合図・施工図の作成・検討支援	●総合図・施工図の作成・検討支援	●総合図・施工図の作成・検討支援 ●医療機器等に係る建築設備工事の確認・是正箇所の指摘	-	
	予算計画・調達計画関連	●医療機器リスト・予算の精査 ●什器備品等リスト・予算の精査 ●医療機器・什器備品調達計画の作成	●医療機器・什器備品予算計画の更新	●医療機器・什器備品予算計画の更新	●医療機器・什器備品予算計画の更新	-	
	医療機器等の調達	-	●大型・高度医療機器の機種選定支援・仕様書等の作成	●大型・高度医療機器の機種選定支援・仕様書等の作成 ●その他医療機器の機種選定支援・仕様書等の作成	●その他医療機器の機種選定支援・仕様書等の作成 ●什器備品等の機種選定支援・仕様書等の作成	-	
	医療機器の搬入準備・稼働検証	-	-	●搬入スケジュール・搬入経路等の計画作成 ●納品検収支援	●搬入スケジュール・搬入経路等の計画作成 ●リハーサル実施支援 ●納品検収支援	●資産台帳登録支援 ●大型機器稼働後検証	
2) 物流搬送計画策定支援	設計・建築関連	-	-	-	-	-	
	委託関連	●現状把握・課題整理 ●管理手法・委託化範囲の検討	-	●委託業務仕様書・評価基準書の作成	●委託業者評価支援 ●リハーサル実施支援	-	
	搬送ロボット調査	●情報収集・導入病院の事例紹介	●情報収集・導入病院の事例紹介（デモ2回を想定）	●搬送ロボットの検討結果・評価	-	-	
	院内物流計画の検討	●気送管運用ルール検討 （物流PJ会議を年3回開催）	●物流詳細計画の策定・予算調整 （物流PJ会議を年4回開催）	●物流詳細計画の策定・予算調整 （物流PJ会議を年4回開催）	●気送管運用ルール最終調整	-	
3) 情報システム検討支援	設計・建築関連	●端末等配置案の作成	●端末配置案の最終調整 ●総合図・施工図の作成・検討支援	●総合図・施工図の作成・検討支援	●総合図・施工図の作成・検討支援 ●情報システムに係る建築設備工事の確認・是正箇所の指摘	-	
	基本計画書	●計画書の修正 ●課題の検討	-	-	-	-	
	概算費用	●概算費用の精査	●概算費用の精査	-	-	-	
	ネットワーク	●設計調達準備	●要求仕様書作成、業者選定支援 ●開発監理	●開発監理	●開発監理 ●納品検収支援	-	
	基幹システム	●設計調達準備	●設計調達準備、要求仕様書作成	●要求仕様書作成、業者選定支援 ●開発監理	●開発監理 ●納品検収支援	-	
	部門システム（更新）	●設計調達準備	●設計調達準備	●設計調達準備、要求仕様書作成、業者選定支援 ●開発監理	●開発監理 ●納品検収支援	-	
	部門システム（移設）	-	-	-	●移設仕様書作成 ●システム移設支援 ●納品検収支援	-	
	研修・リハーサル・稼働検証	-	-	-	●研修・リハーサル実施支援	●稼働後検証	
4) 運営計画策定支援	設計・建築関連	-	-	-	-	-	
	運営マニュアル策定	●現状把握・課題整理・院内ヒアリング ●事務局打合せ（1回/月程度）	●運営マニュアル（一次案）策定 （各WGを3ヶ月に1回開催） ●事務局打合せ（1回/月程度）	●運営マニュアル（二次案）策定 （各WGを3ヶ月に1回開催） ●事務局打合せ（1回/月程度）	●運営マニュアル（最終案）策定 （各WGを3ヶ月に1回開催） ●事務局打合せ（1回/月程度）	-	※対象範囲は、外来、救急、手術、入院、患者支援センターの5グループを想定。 ※運営計画等の検討にあたり、検討材料として計画案等（他病院事例等を含む）を提供するとともに、アドバイザー的な役割で業務に携わっていただくことを想定。
	リハーサル	-	-	-	●リハーサル計画・説明会支援 ●リハーサル実施支援（3回）	-	
5) 業務委託計画策定支援	設計・建築関連	-	-	-	-	-	※対象範囲は、検体検査、患者給食、施設設備維持管理、清掃、警備、医事、医療機器保守、システム保守を想定。 ※委託計画等の検討にあたり、検討材料として計画案等（他病院事例等を含む）を提供するとともに、アドバイザー的な役割で業務に携わっていただくことを想定。
	業務委託計画策定	●現状把握・課題整理・委託計画の概略案策定 ●概算費用の算出 ●事務局打合せ（1回/2ヶ月程度）	●管理手法・委託化範囲の検討 ●委託費用の算出 ●事務局打合せ（1回/月程度）	●業務委託仕様書・評価基準書の作成 ●事務局打合せ（1回/月程度）	●委託業者評価支援	-	
6) 移転計画策定支援	移転計画策定・引越	-	●移転全体計画策定 ●移設品ボリュームの整理	●移転全体計画策定（WG等を8回想定） ●移転業者業務内容整理・移転業務仕様書の作成 ●事務局打合せ（1回/月程度）	●患者移送マニュアル作成 ●患者移送WG等支援 ●リハーサル計画作成 ●リハーサル実施支援（3回） ●引越業者進捗管理支援	-	