

# 島田市立総合医療センター医療事務委託プロポーザル実施要領

## 1 目的

島田市立総合医療センターにおける医療事務を効率的に運営するため、当該業務を委託する業者（以下「委託業者」という。）をプロポーザル方式により選定する手続について、必要な事項を定めるものとする。

## 2 委託業務の概要

### (1) 委託業務名

令和7年度～令和10年度島田市立総合医療センター医療事務委託

### (2) 委託業務内容

別紙「島田市立総合医療センター医療事務委託仕様書」による。

### (3) 委託期間

令和7年4月1日から令和11年3月31日まで。

※ただし、契約締結日から令和7年3月31日までの間に、現受託業者による引継ぎを受けること。（当該引継ぎに係る費用は新受託者の負担とする。）

### (4) 委託上限額

金860,112,000円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。  
（契約額は委託業者選定後の協議により決定するものとする。）

### (5) 事務局（担当課）

島田市立総合医療センター 事務部 医事課

担当：大石

〒427-8502 静岡県島田市野田1200番地の5

電話：0547-35-2111(代表) FAX：0547-36-9155

E-mail：ijika@shimada-gmc.jp

## 3 参加資格等

次に掲げる要件を満たしていることを条件とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと及び島田市入札参加制限等措置要綱（平成19年島田市告示第159号）による入札参加制限の期間中でないこと。
- (2) 島田市立総合医療センターの医療事務委託業務を行う事業者であり、島田市物品購入等登録業者として入札参加資格登録者である事業者であること。
- (3) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申立てがされていない又は会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更正手続開始の申立てがされていないこと。
- (4) 令和6年3月末現在、400床以上の国、地方公共団体又はそれに準ずる機関（公社、公団、事業団等）のDPC実施病院において、過去3年以内に医事業務（外来会計業務及び入院会計業務は受託実績が必須）を3年間以上受託した実績があること。

- (5) 委託業務履行にあたり、島田市立総合医療センターと同規模以上の病院で業務管理責任者としての経験者を配置できること。
- (6) 島田市立総合医療センターの医療情報システムを使用して委託業務が遂行可能であること。

#### 4 日程

公告（公募開始日）	令和6年8月15日（木）
質問受付期間	令和6年8月15日（木）から 令和6年8月30日（金）正午まで
質問回答期限	令和6年9月3日（火）
プロポーザル参加申請書の提出期限	令和6年9月13日（金）17時必着
プロポーザル参加承認の通知日	令和6年9月18日（水）
企画提案書類の提出期限	令和6年9月30日（月）17時必着
第一次審査（書類審査）の実施日	令和6年10月2日（水）
第一次審査の結果及び第二次審査（企画提案審査）参加要請の通知日	令和6年10月15日（火）
第二次審査（企画提案審査） プレゼンテーション及びヒアリング の実施日	令和6年10月31日（木）（予定）
審査結果の通知日	令和6年11月8日（金）（予定）

#### 5 質問の受付、回答及び回答内容の公表

本プロポーザルに関する質問の方法等は、以下のとおりとする。

なお、質問は、参加表明書、企画提案書等の作成及び提出に関する事項並びに本業務に関する事項に限ることとする。

##### (1) 受付期間及び提出方法

質問事項がある場合は、先に記載した日程の期間内に質問用紙（様式1）に必要事項を記載し、電子メールにより事務局へ送信するとともに、速やかに電話により送信確認の連絡をすること。なお、電話や来訪による口頭での質問や受付期間を過ぎた質問は受け付けない。

##### (2) 回答及び回答内容の公表の方法

質問に対する回答は、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものを除き、質問書を提出したものに対し電子メールにより回答するとともに、回答内容を先に記載した日程の期日にホームページ上において公表する。なお、質問事項の全てに対して回答ができるとは限らない。

#### 6 参加の意思表示

このプロポーザルに参加を希望するものは、先に記載した日程の期間内に、事務局まで以下の書類（各1部）を持参または郵送すること。（郵送の場合は配達証

明書付き書留郵便に限る。提出期限までに必着のこと。)

(1) 提出書類

提出書類は次のとおりとする。様式等はホームページからダウンロードすること。

- ① プロポーザル参加申請書（様式2）
- ② 会社概要書（様式3）
- ③ 同種業務の実績（2024.3 現在 様式は任意）
- ④ 法人登記簿謄本（発行3ヶ月以内のもの）
- ⑤ 定款、その他これらに準ずるもの

7 プロポーザルへの参加承認の通知

プロポーザル参加申請書類の確認後、プロポーザル参加の認否を、先に記載した日程の期間までに電子メールにて通知する。

参加資格が無いとされた者は、その理由について通知の翌日から起算して5日以内（土曜日、日曜日及び祝祭日を除く。）に書面により説明を求めることができる。この回答については、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に電子メールにて、事務局から回答する。

なお、期日後の質問は一切受け付けない。

8 企画提案書等の提出

提出者は、本実施要領、医療事務委託仕様書等を理解した上で、先に記載した日程の期間内に、事務局まで以下の書類を持参または郵送すること。（郵送の場合は配達証明書付き書留郵便に限る。提出期限までに必着のこと。）

(1) 提出書類

提出書類は次のとおりとする。様式等はホームページからダウンロードすること。

- ① 企画提案書表紙（様式4）・・・・・・・・・・ 1部
- ② 企画提案書（様式は任意）・・・・・・・・・・ 12部
- ※企画提案書の作成については、企画提案書の作成要領により作成すること。
- ③ 人員配置計画書（様式5）・・・・・・・・・・ 1部
- ④ 財務諸表（貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書の直近3年）・・・・・・・・・・ 1部
- ⑤ 見積書（様式6）・・・・・・・・・・ 1部

9 企画提案書等の作成要領

応募者は、次のとおり企画提案書等を作成し提出するものとする。

(1) 企画提案書等の構成及び記載内容等

- ① 企画提案書はA4横で提出すること。
- ② 提出書類にはページ数をつけること。
- ③ 提出する文字の大きさは10.5ポイント以上を基本とすること。

- ④ 見積書については、本実施要領と仕様書等を踏まえ、業務内容に応じた費用を見積もり提出すること。なお、見積額は、委託期間である令和7年4月1日から令和11年3月31日までの総額(税抜)の金額を記載すること。

(2) 企画提案書における提案内容

本実施要領と仕様書を踏まえ、下記の項目について作成すること。

項 目	内 容
①業務実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・同規模病院（DPC 対象病院）での実績内容</li> <li>・電子カルテシステム利用実績</li> </ul>
②スタッフの確保・配置	<ul style="list-style-type: none"> <li>・良質・継続的なスタッフの確保</li> <li>・診療情報管理士の確保</li> <li>・スタッフの配置人数</li> </ul>
③現場管理体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理責任者の役割と責任の明確化</li> <li>・スタッフの管理体制・本社との連絡体制</li> </ul>
④診療報酬請求業務について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・査定、返戻、再審査請求への対応</li> <li>・返戻率、査定率を下げるような工夫や対策</li> <li>・過誤請求への対応</li> <li>・精度向上への対応</li> <li>・診療報酬改定への対応</li> </ul>
⑤患者サービス向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・患者からの苦情、意見などへの対応</li> <li>・患者の理解、満足度を高める手法</li> </ul>
⑥研修体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施研修内容</li> <li>・人材育成と業務の質の向上に向けた取組</li> </ul>
⑦緊急・非常時体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・災害等、緊急時の協力体制</li> </ul>
⑧個人情報保護の考え方	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報保護への対応</li> </ul>
⑨会社の優位性や特徴、独自提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会社や事業のアピールポイント及び病院経営改善に対する認識</li> <li>・会社独自の提案事項</li> </ul>
⑩委託に要する費用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・見積金額（消費税抜き）</li> </ul>

※提案項目ごとにA4横1ページ以内にまとめるものとする。

※プレゼンテーション時は、本企画提案書を使用するものとする。

※資格要件及び書類に不備があった際には、プレゼンテーションに参加できないものとする。

10 審査

(1) 審査方法

契約候補者の選定にあたっては、「島田市立総合医療センター医療事務委託に係るプロポーザル審査委員会」（以下「審査委員会」という。）を設置し、審査を行うものとする。ただし、第一次審査（書類審査）については、事務局にて行うものとする。また、当該審査に際し、プロポーザルに参加するものが1者である場合においても、原則としてプロポーザル審査を実施するものとする。

(2) 第一次審査（書類審査）

企画提案書等の提出書類について、参加資格確認として書類不備等の有無の審査を行い、結果を先に記載した日程の期間までに電子メールにて通知するも

のとする。また、第二次審査（企画提案審査）対象者には、参加要請を併せて通知するものとする。

### (3) 第二次審査（企画提案審査）

審査委員会は、企画提案審査対象者に選定された者に対し次のとおりヒアリングを実施するものとする。

- ① 参加者人数 1社4人まで
- ② 説明、質疑時間 説明20分以内、質疑20分
- ③ 実施日時 令和6年10月31日（木）午後（予定）  
※時間、場所については参加要請により別途連絡する。

### (4) 第二次審査（企画提案審査）の審査基準

企画提案審査の審査及び評価は、下表の評価基準に基づき行うものとする。

項目	採点基準	配点
①業務実績	・病院業務を遅滞なく運用するための実績が十分にあるか ・経営状況は健全か	5
②スタッフの確保・配置	・病院業務を運用するために十分な人員配置ができているか ・人員配置は適切であるか	10
③現場管理体制	・管理責任者の役割と責任が明確であり、病院業務を監督できる体制となっているか ・本社との連絡体制は十分か	10
④診療報酬請求業務について	・査定、返戻、再審査請求についての取組みが示されているか ・精度向上について効率的な取組みが示されているか	15
⑤患者サービス向上	・苦情、意見への対応、トラブル時などへの対応方策がなされているか ・接遇向上に対する取組みや体制が構築されているか	10
⑥研修体制	・効果的な教育研修の計画が策定されているか ・人材育成と業務の質の向上に向けた取組がなれているか	5
⑦緊急・非常時体制	・災害等、緊急時における協力体制は構築されているか	5
⑧個人情報保護の考え方	・個人情報保護のための対策は十分か	5
⑨会社の優位性や特徴、独自提案	・実効性、独創性のある具体的な提案がなされているか	5
⑩委託に要する費用	・委託に要する費用は適正か	30
合 計		100

### (5) 契約候補者の選定

第二次審査による評価合計平均点が60点以上になった者のうち、最も評価合計平均点が高い者を当該業務についての契約候補者として選定し、次に高い応募者を時点候補者とする。なお、評価合計平均点が同点の場合は、審査委員会にて契約候補者を決定するものとする。

## 12 審査結果の通知等

### (1) 通知方法

審査結果については、参加者に対し「選定結果通知書（様式7）」により、通知する。なお契約候補者選定の通知をもって本業務の受託を確約するものではない。

### (2) 異議申立て

審査結果に対する異議申立ては一切受け付けないものとする。

### (3) 参加者の失格

次の事由に該当する場合は失格とし、審査の対象としない。

- ① 企画提案書等を提出期間内に提出しなかったとき
- ② 提出書類に不備があったとき
- ③ プレゼンテーションに参加しなかったとき（ただし、災害等やむをえない理由により参加出来ない場合はこの限りではない）
- ④ 提出書類に虚偽の記載があったとき
- ⑤ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行ったとき
- ⑥ その他要領に違反したとき

## 13 契約の締結等

### (1) 契約協議

当該業務の契約にあたり、審査委員会で選定された契約候補者と、採択された提案をもとに契約締結交渉（仕様書の変更や修正及び見積書積算根拠による契約額協議）を行う。

なお、その者が、失格事項に該当した場合、辞退又はその他の理由から契約締結が不可能となった場合は、次点の者と契約締結の交渉を行うものとする。

(2) 契約における仕様書は、契約協議により調整し作成するものとする。

(3) 契約の条件等は、契約約款及び仕様書によるものとする。

(4) 契約協議の終了後、地方自治法施行令第167条第1項第2号による随意契約により、契約締結の手続きを行うものとする。

## 14 その他

(1) 本プロポーザルへの参加表明を取り下げる場合は、事由発生後に速やかに文書（任意様式）にてその旨を通知すること。なお、取下げによる不利益な取り扱いはしないものとする。

(2) 提出された応募書類の変更はできないものとする。ただし、誤字、脱字等の軽微な修正はこの限りではないものとする。

(3) 応募者の提出する書類の著作権は、応募者に帰属する。ただし、島田市立総合医療センターが必要と認めるときは、島田市立総合医療センターは応募者の承諾を得て提出書類の全部または一部を無償で使用できるものとする。

(4) プロポーザルの作成に要した費用は、プロポーザル提出者の負担とする。なお、今回のプロポーザルにより提出された書類は返却しない。