

## 令和6～8年度 菊川市立総合病院 医事（外来・受付ブロック）業務委託者選定要項

### 1 趣旨

菊川市立総合病院における、医事（外来・受付ブロック）業務等を、専門的かつ効率的に行うことにより、患者サービスの向上及び病院経営に寄与するため、医療事務委託事業者をプロポーザル方式（企画提案型）により選定する。

### 2 病院の概要

- (1) 所在地 菊川市立総合病院 菊川市東横地 1632 番地
- (2) 病床数 260 床（一般病棟 202 床、精神病棟 58 床）
- (3) 診療科目 内科、小児科、外科、脳神経外科、整形外科、泌尿器科、産婦人科、精神科、眼科、耳鼻咽喉科、皮膚科、麻酔科、リハビリテーション科
- (4) 患者数 入院患者数：1 日あたり 165.1 人（平均在院日数 22.2 日）  
外来患者数：1 日あたり 546.0 人 ※令和4年度実績

### 3 業務の概要

- (1) 委託業務名  
令和6～8年度 菊川市立総合病院 医事（外来・受付ブロック）業務委託
- (2) 委託業務の内容  
患者の外来受診に関する手続き、診療行為の料金化とこれに伴う保険請求・診療費の収納、諸法・公費負担医療制度の処理、診断書及び証明書等の文書処理などの医事業務。詳細は「令和6～8年度 菊川市立総合病院 医事（外来・受付ブロック）業務委託仕様書」（以下「仕様書」という）によるものとする。
- (3) 委託履行場所  
菊川市立総合病院（静岡県菊川市東横地 1632 番地）
- (4) 履行期間  
令和6年4月1日から令和9年3月31日
- (5) 契約限度額  
プロポーザルによる契約は予算額 291,614,400 円（税込）を限度額とする。

### 4 選定スケジュール

- (1) 応募要領等の公表 令和5年7月3日（月）
- (2) 参加申込書類の提出期限 令和5年8月4日（金）17時00分
- (3) 現地調査日 令和5年7月13日（木）
- (4) 質問票提出期日 令和5年7月14日（金）17時00分
- (2) 質問に対する回答期日 令和5年7月27日（木）17時00分
- (3) 企画提案書類提出期日 令和5年8月10日（木）
- (4) 企画提案会 令和5年8月28日（月）
- (5) 結果通知 令和5年9月中旬までに通知

## 5 参加資格要件

以下の条件をすべて満たすこと

- (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者であること。
- (2) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (3) 法人税、消費税、地方消費税及び菊川市の市税を完納し、滞納がないこと。
- (4) 企画提案会実施日に、菊川市の指名停止基準に基づく指名停止の措置を受けていないこと。
- (5) 菊川市暴力団排除条例（平成 24 年 6 月 28 日条例第 25 号）第 2 条第 1 項第 1 号から第 3 号までに規定する「暴力団」、「暴力団員」、「暴力団員等」に該当する者や反社会的または公共の安全や福祉を脅かす恐れのある団体等に属する者でないこと。
- (6) 仕様書に定める業務を的確に遂行するために必要な知識、技能、経験、資力を有すること。
- (7) 申請時点において、県内で過去 5 年以内（平成 30 年度以降）に一般病床数 250 以上の国、独立行政法人国立病院機構、国立大学法人、都道府県若しくは市町村が設置する病院又は公的病院（医療法第 31 条に規定する厚生労働大臣が定めるものの開設する病院で、いずれも電子カルテを導入しており、DPC 対象病院であること。）の医療事務業務を受託し、かつ、令和 6 年 3 月末時点において 3 年以上継続して履行した実績を有していること（令和 5 年度契約中の受託業務についてはその契約期間を記載すること）。
- (8) 静岡県内に本社、支店、営業所等のいずれかの拠点を有していること
- (9) 仕様書の趣旨を理解し、業務の実施に強い意欲があること。
- (10) コンプライアンス（法令順守、プライバシー（個人情報）保護、情報セキュリティの取り組み）が徹底していること。

## 6 申込手続き

### (1) 参加申込書類の提出

ア 参加申込提出書類は次のとおりとし、提出部数は各 1 部とする。

- ① 参加申込書（様式第 1 号）※ 1
- ② 参加申込書等提出書類確認（様式第 2 号）
- ③ 宣誓書（様式第 3 号）
- ④ 履行確約書（様式第 4 号）
- ⑤ 会社のパンフレット等
- ⑥ 上記参加資格要件 5 - (7) の受託実績を証する契約書（任意の一契約）又は事業実績を証明する書類の写し
- ⑦ 法人登記簿謄本又は履歴事項全部証明書（コピー可）※ 2
- ⑧ 納税証明書（未納額がないことがわかる証明書）（コピー可）※ 2
  - ア) 法人税（個人事業者にあつては所得税）
  - イ) 消費税及び地方消費税
  - ウ) 菊川市に本社、支店、営業所等がある場合には菊川市発行の市税（徴収猶予又は非課税の扱いを受けている者を除く）

ア) 及びイ) の納税証明書は、「3の3（個人事業者にあつては3の2）」で提出すること。ウ) に該当する場合は完納証明書（様式第5号）を提出すること。

イ 提出期間

令和5年7月31日（月）から令和5年8月4日（金）まで  
ただし、午前9時00分から午後5時00分までとする。

ウ 提出方法

持参又は郵送（郵送の場合には、配達証明書付き書留郵便とし、提出期限までの必着とする。）により病院総務課へ提出すること。

※1 参加申込書類の提出にあたっては①から⑧の順でフラットファイル等に綴じて提出すること。フラットファイルの表紙及び背表紙には業者名を記載すること。また、参加申込書類提出の際、担当者の連絡先を明記したメールを病院総務課に送信するとともに担当者の名刺を提出すること。

※2 法人登記簿謄本又は全部事項証明書及び納税証明書は提出日の3か月以内に発行されたものとする。

(2) 企画提案書類の提出

ア 企画提案書類は次のとおりとし、正本1部、副本8部を提出すること。

- ① 企画提案書の提出書（提案様式第1号）
- ② 企画提案書等提出書類確認表（提案様式2号）
- ③ 企画提案書表紙（提案様式第3号）
- ④ 業務に係る提案書（提案様式第4号～第9号）

イ 提出期間

令和5年8月7日（月）から令和5年8月10日（木）まで  
ただし、午前9時00分から午後5時00分までとする。

ウ 提出方法

持参又は郵送（郵送の場合には、配達証明書付き書留郵便とし、提出期限までの必着とする。）により病院総務課へ提出すること。

企画提案書類の提出にあたっては①から④の順でフラットファイル等に綴じて提出すること。フラットファイルの表紙及び背表紙には業者名を記載すること。

また、④業務に係る提案書（提案様式第8号）は項目ごとに指定ページ数内記載し、印刷は両面印刷とすること。その他にも、追加資料の提出を依頼する場合がある。

(3) 質問の受付及び回答

質問は、質問票（様式第7号）により電子メールにて受け付ける。

ア 受付期間

令和5年7月10日（月）から令和5年7月14日（金）午後5時00分まで。ただし、審査に支障をきたす質問及び事業実施に必要なないと判断される質問は、受け付けない。

イ 質問に対する回答方法

令和5年7月27日（木）午後5時00分までに、質問事業者を伏せてすべての応募者に電子メールで送付する。

(4) 現地調査（希望する業者のみ）

令和5年7月13日 午前8時30分～午後4時30分まで  
（午前12時00分から午後1時を除く）

ただし、希望する事業者のみとするため、現地調査を希望する事業者は、令和5年7月6日（木）の午前中までに現地調査申込書（様式第8号）をメールにて申し込むこと。

なお、診療日での調査のため、調査員は3名以内とし、病院（現行の受託業者含む）及び患者の迷惑にならないよう注意すること。

(5) 現場説明会

仕様書及び現地調査、質問票による質疑回答により現場説明は実施しない。

## 7 企画提案会及び事業者の選定の方法

(1) 選定方法

提案書等の審査のため、本院内部に「菊川市立総合病院委託業務選定委員会」を設置し、選定基準書に基づき評価を行う。選定委員会は、提案書の内容をプレゼンテーションにて評価を行い、最も優れた内容を提案した事業者を優先交渉権者獲得事業者とする。

(2) 企画提案会

次のとおり、企画提案会にてプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

- ① 日時 令和5年8月28日（月）
- ② 場所 菊川市立総合病院内 2階会議室
- ③ 資料 説明は企画提案書及びパワーポイント資料（企画提案書の内容のみ）を使用することができる。ただし、パワーポイント資料は配布できない。（電源のみ病院側で提供するので、プロジェクターやパソコン等を使用する場合は各自持参すること）

## 8 審査基準等

次の評価項目により審査する。

1. 企業評価		
	項目	審査基準
1-1	運営の基本的考え方	<ul style="list-style-type: none"> <li>菊川市立総合病院にて医療事務業務を受託するにあたっての考え方が適切か</li> <li>企業の理念、方針が分かりやすく表現されているか。</li> <li>患者サービスの向上と病院経営への貢献を図ろうとする強い熱意があるか。</li> </ul>
1-2	業務受託実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>他病院での実績は優れているか。</li> </ul>
1-3	財務基盤	<ul style="list-style-type: none"> <li>財務状況は良好か。</li> </ul>
2. 業務実施体制		
	項目	審査基準
2-1	業務従事者の確保及び配置計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>受託責任者の資格・経験は適切か。</li> <li>従事者について、電子カルテシステム及び医事部門システムを利用した診療報酬請求業務等の実施のために十分な人員の配置が可能か。</li> </ul>
2-2	業務実施体制	<p>下記の業務について実効性のある提案がなされているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>受付業務、地域医療連携業務等の運用</li> <li>病院職員との協力体制</li> <li>個人情報保護の対策</li> <li>セルフモニタリング体制</li> <li>待遇を向上させるための体制</li> <li>クレーム防止・抑制</li> </ul>
2-3	管理体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>現場の従業員と本社の連絡体制は十分か。</li> <li>現場だけでなく、企業全体で業務を実施、管理できる体制が整っているか。</li> <li>要望やクレーム発生時の迅速かつ柔軟な対応が可能か。</li> <li>クレームを業務改善に活かす取り組みがあるか。</li> <li>従業員の健康管理の実施、健康管理チェック体制があるか。</li> <li>インフルエンザ、B型肝炎、新型コロナウイルス等の感染症の予防体制があるか。</li> </ul>
2-4	病院経営への貢献	<p>下記の項目について実効性のある提案がされているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>レセプトの返戻についての現場への周知方法、改善策実施等の病院職員との協力内容</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>診療報酬改定時の病院職員との検討・協力内容</li> <li>その他、病院経営への貢献に関する病院職員との協力内容</li> </ul>
2-5	教育・研修体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員の能力把握ができているか。</li> <li>接遇研修、技能研修の実施など、技能向上への取り組みは適切か。</li> <li>社員教育を積極的に行うなど、人材育成を図る体制があるか。</li> </ul>
2-6	緊急時の対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>感染症（新型コロナウイルス、インフルエンザ等）、事故、自然災害等の非常事態発生時の管理・バックアップ体制があるか。</li> </ul>
3. 受託準備期間		
	項目	審査基準
3-1	受託準備体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務仕様書で求められている内容を実現する準備計画、体制が考慮されているか。</li> <li>病院や患者に対し混乱を招くことなく円滑な業務運営を遂行できる引継体制が考慮されているか。</li> <li>病院職員と円滑なコミュニケーションをとったうえで準備作業を進めることが可能か。</li> </ul>
4. その他アピールポイント		
	項目	審査基準
4-1	アピールポイント	<ul style="list-style-type: none"> <li>患者満足度の向上、病院運営に貢献できるか。</li> </ul>
5. 概算見積り（具体的内容）		
	項目	審査基準
5-1	概算見積り （具体的内容）	<ul style="list-style-type: none"> <li>受託金額は妥当であるか。</li> </ul>

## 9 審査結果の通知等

- (1) 通知方法  
企画提案書を提出したすべての提案者に対し文書により審査結果を通知する。
- (2) 異議申し立て  
審査結果に対する異議申し立ては、一切受け付けない。
- (3) 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。
  - ア 提出期限内に提出されない場合
  - イ 提出書類に不備がある場合
  - ウ 提出書類に虚偽の記載がある場合
  - エ 提出書類の内容が応募要件に合致しない場合
  - オ 企画提案会に出席しない場合（ただし、災害等やむえない理由により出席できない場合にはこの限りではない。）

## 10 契約の締結

選定した優先交渉権獲得権者と病院が協議し、委託業務に係る仕様を確定させたうえで、契約を締結する。仕様書の内容は、提案された内容を基本とするが、優先交渉権獲得事業者と病院の協議により必要に応じて内容を変更したうえで契約を締結するため、提案された内容及び見積額が変わる場合がある。また、契約金額は菊川市立総合病院事業会計予算の範囲内において、確定した仕様書の内容に基づき優先交渉権獲得事業者の見積額とする。

なお、選定した優先交渉権獲得事業者と病院との間で行う仕様書の詳細事項について協議が整わなかった場合には、選考結果において評価が次に高い優先交渉権獲得事業者と協議を行うこととする。

## 11 留意点

- (1) 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・脱字等軽微な修正はこの限りでない。
- (2) 選定された提案書等の内容は契約時の仕様書として使用する。ただし、両者協議合意のうえ、提案内容の追加・変更・削除ができるものとする。
- (3) 提案書の提出後、その内容に不明点等があった場合には、本院から質問する場合がある。
- (4) 辞退書を提出しても、これを理由として今後不利益な取り扱いをすることはない。
- (5) 契約が正式に締結されるまでの期間、応募資格要件に掲げる事項のいずれかを満たさなくなった場合は失格とする。
- (6) 提出された提案書は、理由を問わず返却しない。ただし、当該企画提案に係る著作権は提案者に帰属するため、提出された企画提案書及びアイデア等を提案者に無断で使用することはない。
- (7) 提出書類は、菊川市情報公開条例の手続きにより公開請求の対象となる。
- (8) 本企画提案会へ参加に係る一切の費用（企画提案書の作成費用を含む）については、提案者の負担とする。
- (9) 業務の契約に至るまでの間、当院又はその関係者に対して、公正な執行を妨げる行

為が明らかになった場合は、その行為に係る事業者を失格とすることがある。

## 12 問い合わせ先及び連絡先

菊川市立総合病院

〒439-0022

静岡県菊川市東横地 1632

電話 0537-35-2130（直通）

F A X 0537-35-4484

メール [k-soumu@city.kikugawa.shizuoka.jp](mailto:k-soumu@city.kikugawa.shizuoka.jp)

担当者 総務課総務係 服部