

## 市立四日市病院診療補助業務公募型プロポーザル実施要領

### 1 趣旨

市立四日市病院における医療事務業務等の診療補助業務委託契約を締結するに際し、受託候補者をプロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めるものとする。

### 2 事業名

市立四日市病院診療補助業務委託事業

### 3 事業の概要

委託事業の概要については以下のとおりとする。なお、詳細については、仕様書等の交付を申請した者に対して業務ごとの仕様書を交付するので参照すること。

- (1) 医事業務(診療報酬請求等業務)
- (2) 救急窓口受付業務
- (3) 受付事務業務
- (4) 看護助手業務
- (5) 医師事務作業補助インストラクター業務
- (6) 病診連携支援業務
- (7) 診療情報管理室業務

### 4 委託期間

契約締結日から令和7年3月31日まで(業務開始日は令和3年4月1日)

### 5 契約予定価格の上限

月額 51,187,000円(消費税及び地方消費税を含む。10%で積算。)

### 6 応募に必要な資格及び要件

応募できる者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (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こと。
- (2) 破産法(令和16年法律第75号)に基づく破産手続開始の申立中又は破産手続中でないこと。
- (3) 会社更生法(令和14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立中又は更生手続中でないこと。
- (4) 民事再生法(令和11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立中又は再生手続中でないこと。
- (5) 特定債務等の調整の促進のための調停に関する法律(令和11年法律第158号)に基づく再生手続開始の申立中又は再生手続中でないこと。
- (6) 四日市市から入札参加資格停止等を受けていない者であること。

- (7) 四日市市の入札参加資格者名簿に登録されている者であること。
- (8) 法人等又はその役員(法人でない団体に代表者等の定めがあるものの代表者等を含む。以下「役員等」という。)が次に掲げる事項のいずれにも該当しないこと。
- ア 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(以下「暴対法」という。)第2条第2号に規定する団体をいう。以下同じ。)
  - イ 役員等に暴力団員(暴対法第2条第6号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。)が就任していること。
  - ウ 暴力団員等が法人等の事業活動を支配していること。
  - エ 暴力団の威力を法人等の活動に利用していること。
  - オ 暴力団又は暴力団員等が法人等の経営又は運営に忠実に関与していること。
  - カ 役員等が、暴力団又は暴力団員等が経営又は運営に実質的に関与している団体等に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与する等積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与していること。
- (9) 令和2年4月時点において、病床数500床以上のDPC対象の独立行政法人または国公立の病院において病院医事業務の受託実績を有し、かつ取引実績が継続して3年以上ある病院が1施設以上あること。なお、当該実績を証明できる契約書及び仕様書の写しを提出することができる者であること。

## 7 仕様書等の交付

仕様書、病院概要、プロポーザル参加申込書は、「仕様書等交付申請書(様式1)」により交付を受けること。

### (1) 交付期間

令和2年9月30日(水)午後5時15分まで(必着)

### (2) 交付場所

市立四日市病院 総務課総務係(2階)

〒510-8567 三重県四日市市芝田二丁目2番37号

TEL:059-354-1111(内線 5213) FAX:059-354-1565

E-mail:[byouinsoumu@city.yokkaichi.mie.jp](mailto:byouinsoumu@city.yokkaichi.mie.jp)

### (3) 交付する資料

ア 市立四日市病院診療補助業務に係る共通仕様書

イ 令和2年度病院概要

ウ プロポーザル参加申込書(様式2)

### (4) 交付方法

郵送等での交付は行わない。なお、直接窓口で受け取る場合の受付時間は、午前8時30分から午後5時15分まで(土曜日、日曜日、祝日、年末年始を除く)とする。

## 8 プロポーザル参加申込書の提出及び参加資格の確認

プロポーザルに参加を希望する事業者は、次のとおり参加申込書を提出すること。また、参

加の可否については、当院より「参加資格確認結果通知書」を送付する。

なお、プロポーザルへの参加資格がないと通知された者は、令和2年10月9日(金)までに書面により理由の説明を求めることができる。この場合、理由は令和2年10月14日(水)までに書面にて回答する。

(1) 受付期間

令和2年9月30日(水)午後5時15分まで(必着)

(2) 提出書類

ア プロポーザル参加申込書(様式2)

イ 業務の履行実績一覧書(任意様式)

業務名、発注者(病院名)、履行期間、病床数、業務の概要等を明記すること。また、病床数500床以上のDPC対象の独立行政法人または国公立の病院における病院医事業務の受託実績(取引実績が継続して3年以上ある病院が1施設以上)については、当該実績を証明できる契約書及び仕様書の写しを添付すること。なお、履行実績は、支社・営業所等が本件プロポーザルに参加する場合、本社による受託実績を含む。

(3) 提出場所

7(2)と同じ。

(4) 提出部数

各1部

(5) 提出方法

持参又は郵送(簡易書留郵便に限る。)により提出すること。なお、持参する場合の受付時間は、午前8時30分から午後5時15分までとする。(土曜日、日曜日、祝日を除く。)

(6) 参加資格確認結果通知書の送付日

令和2年10月2日(金)までに発送する。

## 9 提出書類等の作成に関する質疑・回答

提出書類等の作成に関する質疑の受付及び回答は次のとおりとする。

(1) 質疑の受付期限

令和2年10月9日(金)午後5時15分まで(必着)

(2) 質疑の提出方法

会社名、質疑内容等を記載した文書(任意様式)を電子メールまたはFAXで市立四日市病院総務課総務係プロポーザル担当宛へ送信すること。

(3) 質疑の回答

質問に対する回答は、令和2年10月16日(金)までに、他の事業者の質疑も含め、全プロポーザル参加予定者へ電子メールにて送付する。

## 10 提案書等の提出

本件プロポーザルの参加資格を有することが確認された者は、次のとおり提案書を提出すること。

(1) 受付期間

令和2年10月30日(金)午後5時15分まで(必着)

(2) 提出書類

ア 提案書表紙(様式3)

イ 提案書(任意様式)

ウ 会社(企業)の概要(任意様式)

エ 直近2ヵ年の財務諸表(任意様式)

オ 見積書(様式4)

契約の締結にあたっては、見積書に記載された金額の100分の10に相当する額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その金額を切り捨てた金額)をもって契約金額とするので、提案者は消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか否かを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を見積書に記載すること。

(3) 提出場所

7(2)と同じ。

(4) 提出部数

各1部(併せて写しを9部提出すること。)

(5) 提出方法

8(5)と同じ。

## 11 提案書の内容

提案書の作成にあたっては、以下の様式により行い、各項目に係る提案を記載すること。なお、提案資料の各ページには、いずれの提案内容について示したものであるかを明記すること。

(1)様式

様式は A4版・縦型・横書き・左綴じとし、イラストや写真、フロー図等を用いながら分かりやすく記載すること。

(2)提案項目

ア 基本的な考え方

イ 業務実績

ウ 統括責任者の資格・経歴等

※統括責任者と補佐、本部責任者と現場責任者のように、複数人の責任者による指揮命令体制を予定している場合は、関係するスタッフを列記し、それぞれの関係がわかるように明記すること

エ 業務別人員配置計画及び配置についての考え方、執行体制

※配置体制表等を提出すること

オ 災害等緊急時の体制、協力体制・業務継続の考え方

カ 医療事故発生時の対応体制について

- キ 院内感染対策について
- ク 個人情報保護について
- ケ 苦情発生時の対応体制について
- コ 人材確保、人材補充の考え方について
- サ 引継計画等

※新規事業者については、業務開始に向けた引継計画について記載すること  
 現行事業者については、次期事業者への引継ぎが発生した場合の考え方について記載すること

- シ 教育研修について
- ス 業務提案

※①診療報酬の確保、②患者満足度の向上、③業務の効率化・収益向上などに向けて受託者が取り組む事項や当院が取り組める事項について提案してください。

## 12 プロポーザルに係るヒアリング

提案内容に関するヒアリングを、以下のとおり実施する。

### (1)実施時期

令和2年11月12日(木) (開始時間については、後日連絡する。)

### (2)実施場所

三重県四日市市芝田二丁目2番37号  
 市立四日市病院(詳細については、後日連絡する。)

### (3)出席者

配置予定の統括責任者を含む3名以下とする。

### (4)その他

- ア 本件ヒアリングは非公開とする。
- イ ヒアリング時の資料は提案書のみとする。資料の追加配布及び差し替えは一切認めない。ただし、口頭による軽微な変更は可能とする。
- ウ ヒアリングの時間は、1社につき30分程度とする。

## 13 審査方法

受託候補者の選定は、提出書類に基づき当院の事業者選定委員(以下「委員」という。)による審査にて行う。

### (1) 提出書類の審査項目

審査にあたっては、次の項目及び視点を踏まえながら行う。

審査項目	審査の視点
1 実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・他病院での業務実績は十分か。</li> <li>・会社の規模、財務、経営状況から履行能力はどうか。</li> </ul>

2 実施体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・統括責任者の資格、経歴等について、当院の業務全体を見渡し、監督できるだけの経験、資質があるか。</li> <li>・責任者の配置を含め、スタッフの適切な役割分担のもとで、十分な実施体制が構築できているか。</li> <li>・スタッフの配置体制は仕様を満たす内容となっているか。</li> <li>・災害時や緊急時等に臨機応変、柔軟な協力体制を取ることが可能か。</li> </ul>
3 安全体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・医療安全に関する体制が確立されているか。</li> <li>・院内感染対策が徹底されているか。</li> <li>・個人情報保護の考え方や取組みが徹底されているか。</li> <li>・苦情対応の体制が確保されているか。</li> </ul>
4 人材確保	<ul style="list-style-type: none"> <li>・安定して人材が確保できる計画となっているか。安易な引き抜き等に頼った確保計画になっていないか。</li> <li>・業務の繁忙や退職、休職に際し、円滑にスタッフの増減や補充ができるか。業務に支障が出ないように、日頃から備えられているか。</li> <li>・新規事業者については、統括責任者をはじめとする従事者を速やかに配置し、早期に引継ぎが開始できるか。また、実地による引継ぎ期間も十分に確保することができるか。</li> <li>・現行事業者については、次期事業者への引継ぎを円滑に行えるよう協力することができるか。</li> <li>・教育研修について計画的かつ十分な体制が組まれているか。業務のスキルアップにつながるプログラムになっているか。</li> </ul>
5 経営・運営等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・診療報酬の確保に関する取組みが具体的に提案されているか。 (レセプト請求業務のスケジュール管理や査定返戻発生時の適切な対応など)</li> <li>・患者満足度の向上に向けて、正確かつ迅速な窓口業務(受付、会計など)を実施するための具体的な提案がされているか。</li> <li>・業務の効率化、収益向上への積極的な提案がされているか。</li> </ul>

## (2) 審査結果

審査の結果、提案者の中で最高評価点を得た事業者を契約候補者として選定する。ただし、契約候補者が契約締結までに「3 応募に必要な資格及び要件」に記載した要件のいずれかを満たさなくなった場合、無効となった場合、その他事故等の特別な事由により契約が不可能となった場合は、次の順位の者から順に繰り上がるものとする。

## (3) 審査結果の通知

審査結果については、令和2年12月18日(金)までに審査結果を文書により提案者全員に通知する。

#### 14 その他

- (1) 当該提案に係る一切の費用は、提案者の負担とする。
- (2) 提出された書類は、審査に必要な範囲内において、複製を作成することがある。
- (3) 提出された書類は、返却しない。
- (4) 当院は、提出書類について、業務事業者選定審査以外の目的で使用しない。
- (5) 提出書類及び審査結果は、四日市市情報公開条例に基づく開示請求があった場合は、開示の対象となる。
- (6) 提案者は、審査結果に対し異議を申し立てることはできない。
- (7) 応募や提案、契約手続きにおいて使用する言語および通貨は、日本語及び日本通貨とする。
- (8) 当該公募型プロポーザルの実施において知り得た個人情報については、他に漏らしてはならない。
- (9) 参加申込書及び提案書が次の項目に該当する場合は、無効となることがある。
  - ア 提出方法、提出先及び提出期限に適合しない場合。
  - イ 別紙仕様書に示された条件に大幅に適合していない場合。
  - ウ 提案項目として記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合。
  - エ 虚偽の内容が記載されている場合。
  - オ 委員又は関係者に対して、直接又は間接的に不適切な接触を求めた場合。
  - カ 同一の者が2つ以上の企画提案書を提出した場合。