

# 中津川市民病院医療事務業務委託プロポーザル実施要領

令和 6 年 10 月

総合病院中津川市民病院医事課

## 1. 目的

中津川市民病院における患者サービスの向上及び業務の効率化を図り、病院経営の健全化に資するため、医療事務業務を委託する業者の選定を目的とするものである。

## 2. 業務内容

- (1) 業務名 中津川市民病院医療事務業務委託
- (2) 業務の内容 別紙医療事務業務委託仕様書のとおり
- (3) 業務期間 令和 7 年 4 月 1 日から令和 10 年 3 月 31 日まで（3 年間）
  - 契約の日から令和 7 年 3 月 31 日までを、当該委託業務の導入準備期間とし、遅くとも同 3 月 15 日までに委託業務を遂行できる体制を整えるものとする。導入準備期間は役務の提供を受けていないため無償とする。
  - 長期継続契約により実施するため、各年度の総合病院中津川市民病院事業会計予算において当委託にかかる経費が減額又は削除された時は、委託内容を変更又は解除する場合がある。

### (4) 概要

稼働病床数：316 床（急一般：5 病棟 237 床、地包ケア：2 病棟 79 床）

標榜診療科：内科、呼吸器内科、循環器内科、消化器内科、血液内科、内分泌・代謝内科、腎臓内科、脳神経内科、老年内科、小児科、精神科、外科、心臓血管外科、消化器外科、乳腺・内分泌外科、肛門外科、内視鏡外科、整形外科、脳神経外科、形成外科、皮膚科、泌尿器科、産婦人科、眼科、耳鼻いんこう科、リハビリテーション科、放射線科、病理診断科、救急科、麻酔科、歯科口腔外科

院内診療科：血液浄化センター、病院前救急診療科

職員数：医師 46 名、助産師・保健師・看護師・准看護師：281 名、その他医療従事者 96 名、看護助手 28 名、介護福祉士 9 名、その他職員 63 名

患者数：入院 219.6 人/日、外来 714.1 人/日

レセプト件数：入院 約 685 件/月、外来 約 8,550 件/月

※職員数は令和 6 年 3 月現在、正規・会計年度任用職員の数であり、非常勤・委託・派遣は含みません。

※患者数、レセプト件数については、令和 5 年度実績の平均値であり、委託業務件数を示すものではありません。

※【参考】契約金額（令和 4～6 年度） 金 657,360,000 円（消費税及び地方消費税を含む）  
（1 年あたりの金額） 金 219,120,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

### 3. 参加資格要件

---

プロポーザルへの参加を希望する事業者は、次の各項の要件をすべて満たすものとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 116 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当する者でないこと。
- (2) 中津川市競争入札参加資格を有すること。
- (3) 中津川市の競争入札への指名停止措置を受けていないこと。
- (4) 令和 6 年 4 月 1 日現在の直近 3 年度以内に、愛知県、三重県または岐阜県内の 300 床以上の電子カルテを導入している、DPC 算定病院及び出来高算定病院における医事業務を受託していること。

※業務実績には、下請け、労働者派遣契約は含まないものとする。

- (5) 個人情報保護に関する方針及び規程が定められていること。
- (6) 業務上の事故（対人及び対物）により病院又は第三者に損害を与えた場合の賠償を目的とする損害賠償保険に加入していること。

### 4. 選定及び契約方法

---

- (1) 中津川市プロポーザル方式実施要領第 5 条の規定に基づき、当プロポーザルの選定委員会を設置する。
- (2) 選定委員会は、提案者の企画、技術等を審査し、評価点が最高得点の提案者を最優秀提案者とする。ただし、最高点の者が複数いる場合は、業務委託料の低い金額を提示した提案者とする。
- (3) 地方公営企業法施行規則 21 条の 14 第 1 項第 2 号の規定に基づき、最優秀提案者と随意契約により締結するものとする。ただし、最優秀提案者が辞退その他の理由で契約できない場合は、次点者を繰り上げるものとする。

### 5. 公募スケジュール

---

下記の期間において、中津川市民病院ホームページで公募する。（参加表明時に事前審査を行う。）

- (1) 公 募 開 始 令和 6 年 10 月 1 日（火）
- (2) 参加申込書提出期限 令和 6 年 10 月 15 日（火）
- (3) 質問書提出期限 令和 6 年 10 月 15 日（火）
- (4) 企画提案書提出期限 令和 6 年 10 月 31 日（木）
- (5) プレゼンテーション実施 令和 6 年 11 月 11 日（月） 午後 1 時 30 分から

※時間は調整の上、個別に連絡する。

- (6) 審査結果通知 プレゼンテーション実施後 7 日程度

※本件についての日程は全て予定であり、状況に応じて変更することがある。

## 6. プロポーザル参加申込書の提出について

---

- (1) 提出期限 令和 6 年 10 月 15 日 (火) 午後 5 時 必着

※持参の場合は、午前 8 時 30 分から午後 5 時までとする。ただし、正午から午後 1 時及び土曜日、日曜日、祝祭日を除く。

- (2) 提出書類 参加申込書 (様式第 1 号)
- (3) 提出先 総合病院 中津川市民病院 総務人事課
- (4) 提出方法 持参または郵送 (書留郵便に限る) とする。

## 7. プロポーザル参加の辞退について

---

プロポーザル参加申込を行った後に辞退する場合は、「辞退届」(様式第 6 号) を持参または郵送により提出すること。企画提案書提出後の辞退についても同様とする。

## 8. 業務説明会の実施

---

令和 6 年 10 月 7 日 (月) までに開催を希望する申し出がある場合に限り、実施する。開催日時等は、希望者と調整して行う。

## 9. 委託業務に関する質問書の提出について

---

- (1) 提出期限 令和 6 年 10 月 15 日 (火) 午後 5 時 必着
- (2) 質問方法 質問票 (様式第 5 号)、質問事項 (様式第 5-1 号) により電子メールで行うものとする。
- (3) 回答方法 受理次第、随時質問・回答及び説明補足事項を電子メールで全事業者に通知する。

※本要領及び仕様書についての質問は、プロポーザル参加申込者に限る。

## 10. 企画提案書及び見積書の提出について

---

- (1) 提出期限 令和 6 年 10 月 31 日 (木) 午後 5 時 必着
- (2) 提出書類 以下について、13 部 (正 1 部、副 12 部、A4 版、両面印刷とする) を提出。

なお、フラットファイル等により綴じ込 むなどして製本すること。

- ・「企画提案書等提出書類確認表 (提案様式第 1 号)」
- ・「企画提案書 (提案様式第 2 号)」
- ・「中津川市民病院医療事務業務委託企画提案書表紙 (提案様式第 3 号)」
- ・「法人等概要書 (提案様式第 4 号)」
- ・「受託実績一覧表 (提案様式第 5 号)」

- ・「業務提案 1 – 1 運営の基本的考え方（提案様式第 6 号）」
- ・「業務提案 2 – 1 業務従事者の確保及び配置計画（提案様式第 7 号）」
- ・「業務提案 2 – 2 業務実施体制（提案様式第 8 号）」
- ・「業務提案 2 – 3 管理体制（提案様式第 9 号）」
- ・「業務提案 2 – 4 教育・研修体制（提案様式第 10 号）」
- ・「業務提案 2 – 5 病院への貢献（提案様式第 11 号）」
- ・「業務提案 3 – 1 受託準備体制（提案様式第 12 号）」
- ・「業務提案 4 – 1 アピールポイント（提案様式第 13 号）」
- ・本業務に係る見積書（任意様式）

(3) 提出先 総合病院 中津川市民病院 総務人事課

(4) 提出方法 持参または郵送（書留郵便に限る）とする。

(5) その他

- ◆ 契約期間における1年あたりの本業務の概算業務価格（上限金額）は、211,896,000円  
（消費税及び地方消費税を除く。）であり、当該価格内で提案を行うこと。
- ◆ 提出された提案書は返却しない。
- ◆ 分割提出、提案書提出後の追加修正は原則として認めない。
- ◆ 他の文献等を引用した場合は、必ず出典を明示すること。
- ◆ 提案内容は、業務遂行するにあたり実現が可能であること。
- ◆ 提案する実績、資格及び経歴について、契約予定、取得予定等は認めない。
- ◆ 提案内容を実現するための経費及び人的負担は、全て提案者が負担すること。
- ◆ 提案内容がない場合は、曖昧な表現とせず「提案なし」と記載すること。

## 11. プレゼンテーションの実施について

---

提出のあった企画提案書等の内容について以下の要領でプレゼンテーションを実施する。

- (1) 日程 令和 6 年 11 月 11 日（月） 午後 1 時 30 分から※時間は調整の上、個別に連絡する。
- (2) 場所 総合病院 中津川市民病院
- (3) 所要時間 1社につき 25 分以内（説明 15 分、ヒアリング 10 分）
- (4) 説明順番 プロポーザル参加申込の受付順
- (5) 出席者 3 名までとする。

## (6) プレゼンテーション内容

- 企画提案書の内容について具体的に説明すること。P Cを使用したプレゼンテーションソフトによる発表を行う場合は、C D - Rにデータを入れ、企画提案書提出時（令和6年10月31日（木）午後5時まで（厳守））に併せて提出すること。

※プレゼンテーションのデータについて、やむを得ないと認める場合はプレゼンテーション当日の持参でも可とするが、その場合、動作の保証はできないので注意すること。

- プレゼンテーションソフトの内容は、事前に提出した10(2)の内容と一致するものとし、説明の順番についても企画提案書の様式の項目の順番を遵守すること。

（企画提案書に盛り込み得ない画像、データの部分的な挿入で妥当な範囲と認められるものはこの限りでない。）

- プロジェクター、スクリーンを活用する場合は、病院側で準備するため、事前に申し出ること。
- 企画提案書以外の説明資料の当日配付は認めない。

## (7) その他

- 病院が指定する待機室に、提案説明時間の10分前に待機し、終了後は速やかに退席すること。
- 審査結果については、全参加者に書面にて郵送により通知するものとする。

## 12. 失格条項等について

---

次のいずれかに該当する場合は、失格又は無効とする。

- (1) プロポーザル参加申込書提出後に参加資格要件を満たさないことが判明した者
- (2) 企画提案書が提出期限を過ぎて出された場合
- (3) 提出書類に虚偽の内容が記載されていた場合
- (4) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (5) 本要領に違反すると認められる場合
- (6) 事業者（法人）が参加申込書を提出した日から審査が終了するまでの間に社会的信用を損なう行為を行い、提案者として相応しくないと認めた場合
- (7) 委員等に対して、直接又は間接を問わず故意に接触を求めた場合
- (8) 他の提案者と提案の内容又はその意思について相談を行った場合
- (9) 事業者選定終了までの間に、他の提案者に対して提案の内容を意図的に開示した場合
- (10) その他、当院が指示した事項に違反した場合

### 13. 選定後の手続きについて

---

---

- (1) 選定された最優秀提案者と別途協議を行い、協議が整った場合は契約を締結する。
- (2) 選定された最優秀提案者と協議が整わない場合は、最優秀提案次点者と同様の手続きを行う。
- (3) 契約締結の交渉にあたって必要な書類の提出を求める場合がある。

### 14. その他

---

---

- (1) 参加に伴う経費等は、全て参加者の負担とする。
- (2) 提案者が1社のみの場合で、審査の結果において基準点を満たすときは、当該提案者を最優秀提案者とするものとする。
- (3) 何人も審査結果に異議を申し立てることはできない。

### 15. 問い合わせ先について

---

---

総合病院 中津川市民病院

〒508-8502 岐阜県中津川市駒場 1522 番地の 1

[TEL:0573-66-1251](tel:0573-66-1251)

[FAX:0573-65-6445](tel:0573-65-6445)

E-mail:[nmgh-jimu@city.nakatsugawa.gifu.jp](mailto:nmgh-jimu@city.nakatsugawa.gifu.jp)

担当：総務人事課 曾我、医事課 安藤

(別添)

中津川市民病院医療事務業務委託プロポーザル業者評価基準

	評価項目	評価視点	配点
1. 企業評価			
1-1	運営の基本的考え方	<ul style="list-style-type: none"><li>・当院にて医事業務等を受託するにあたっての考え方は適切か</li><li>・企業の理念、方針がわ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>	20
1-2	業務受託実績	<ul style="list-style-type: none"><li>・当院の業務委託を滞りなく運用するために十分な実績があるか</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			
2-1	業務従事者の確保及び配置計画	<ul style="list-style-type: none"><li>・業務責任者の業務経験年数及び保有資格は、業務を担うのに十分といえるか</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業務の実施のために、質・量ともに十分な人員の配置が可能か</li></ul>	30
2-2	業務実施体制	<ul style="list-style-type: none"><li>・病院職員と協力して当院の医事請求向上のために取組む姿勢があるか</li><li>・個人情報保護に対する考え方が病院と一致しており、従事者に周知される体制になっているか</li><li>・請求精度向上や査定、返戻等への対応は十分か</li><li>・査定率などについて、目標値を設定し、管理できているか</li><li>・接遇を向上させるための体制、クレーム対策等を有しているか</li></ul>	
2-3	管理体制	<ul style="list-style-type: none"><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>・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>・病院災害時等緊急時に備えた十分な社内対応体制があるか</li></ul>	
2-4	教育・研修体制	<ul style="list-style-type: none"><li>・従業員の能力把握ができているか</li><li>・社員教育を積極的に行うなど、人材育成を図る取組みがあるか</li></ul>	
2-5	病院経営への貢献	<ul style="list-style-type: none"><li>・診療報酬請求に対する考え方や姿勢が病院の求める内容になっているか</li><li>・診療報酬改定時や制度改正時等における病院への支援、協力体制は十分か</li></ul>	
3. 受託準備体制			
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>・病院職員と円滑なコミュニケーションをとった上で準備作業を進めることが可能か</li></ul>	5
4. その他			
4-1	アピールポイント	<ul style="list-style-type: none"><li>・アピールポイントが事業実施に生かせる内容か</li><li>・病院の利益になり、実行可能と思われる内容か</li></ul>	5
5. 見積内容			
5-1	見積内容	<ul style="list-style-type: none"><li>・委託に要する費用は適正か</li></ul>	40
合計			100