

# 三木市立三木市民病院医事業務受託者募集要項

平成 19 年 11 月 30 日  
三木市立三木市民病院

## 1 趣旨

この要項は、病院の医事業務について業務委託するものとし、その委託業者を公募型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 委託業務名

三木市立三木市民病院医事業務委託

## 3 発注者

三木市長 藪本吉秀

## 4 委託場所

三木市立三木市民病院（兵庫県三木市加佐 5 8 - 1）

## 5 委託期間

業務委託期間は平成 20 年 4 月 1 日から平成 21 年 3 月 31 日までとする。ただし、委託期間の終了日までに、三木市から何らの意思表示がないときは、その翌日において更に 1 年間同一の条件でこの契約を更新するものとし、その後、平成 23 年 3 月 31 日までの間は毎年同様に更新できるものとする。

## 6 選定の方法

公募型プロポーザル方式により行う。手続きの概要は次に示すとおりとする。

- (1) 本業務の受託希望者を公募により募集する。
- (2) 応募のあった事業者の参加要件について審査を行う。
- (3) 参加要件審査に合格した事業者に対し企画提案書の提出を要請する。
- (4) 提出のあった提案書について、選定委員会が事業者からヒアリングを実施し、審査の上、最も優秀な提案者を選定する。

## 7 参加要件

このプロポーザルに参加しようとする事業者（以下「参加希望者」という。）の満たすべき要件は次のとおりとする。

- (1) 審査基準日（平成 19 年 12 月 15 日）において直前 3 営業年度に 200 床以上の病院において医事業務を 2 年以上継続して履行した実績を有する者であること。
- (2) 本事業を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財務能力を有していること。
- (3) 本業務を受託するに当たり、関係法令に基づく資格等を有していること。
- (4) 次のいずれかに該当するものは、応募者となることができない。
  - ① 地方自治法施行令第 167 条の 4 に該当するもの
  - ② 国税及び地方税を滞納しているもの
  - ③ 三木市指名停止基準に該当し、指名停止処分を受けているもの
  - ④ 会社更生法（昭和 27 年法律第 172 号）に基づき更正手続き開始の申し立てをしているもの又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続き開始の申し立てをしているもの

## 8 委託業務の基本的運用方針

### (1) 医療の質の向上

ア 診療報酬請求業務について、病院職員と連携して、適正かつ確実に行うこと。

- ① 診療報酬改定や医療保険制度等についての情報を収集し、適正かつ確実に対応すること。
- ② 多様な診療行為に対し、患者や保険者への請求の可否を明確にし、病院職員に情報提供すること。
- ③ 導入予定の DPC（診断群分類別包括評価）に対応できる態勢を取ること。

イ 三木市立三木市民病院の医療機能を理解し、的確な対応を行うこと。

- ①医療情報システムを理解し、入力などのデータ処理を迅速かつ正確に行うこと。
- ウ 個人情報については、法令に従って適正に取扱うこと。
  - ①個人情報とは、三木市個人情報保護条例に従って適正な取扱いを行うこと。
- (2) 患者サービスの向上
  - ア 患者に対し、適切な接遇態度で接すること。
    - ①親切、丁寧な接遇態度で接すること。
    - ②患者を待たせないこと。待たせる場合でも待つことに対する精神的ストレスを緩和する方策を検討すること。
    - ③患者等からのクレーム及び相談には、真摯で的確に対応すること。
  - (3) 病院経営の効率化
    - ア 確実な診療報酬請求を行うこと。
      - ①適正な請求を行い、請求漏れを防止すること。
      - ②返戻・査定防止・削減に努めるとともに、返戻・査定の原因を分析し、その結果に基づいて返戻・査定防止・削減及び請求向上対策を策定し、実施すること。
      - ③算定方法やレセプトチェックが的確に行われているか、定期的に医事会計システム等をチェックすること。
      - ④診療報酬改定に影響調査等を行って病院経営健全化に繋がる収益増の提案を行うこと。
    - イ 未収金対策について、病院職員に協力・連携して未収金の削減に努めること。
      - ①病院職員が策定する未収金対策の計画等に協力すること。
      - ②未収金の発生の予防に努めること。
    - ウ 業務の内容について、常に分析し、改善を行うこと。
      - ①業務の内容について、統計や患者等からのクレームを生かし、常に分析し、改善を行うこと。

## 9 委託業務の内容

委託業務は下記の内容とする。

- (1) 入院受付業務
- (2) 外来受付業務
- (3) 入院会計計算業務
- (4) 外来会計計算業務
- (5) 診療報酬請求業務
- (6) 集計業務
- (7) 日宿直業務
- (8) 帳票改善業務
- (9) 人間ドック・健診業務
- (10) 医局秘書業務
- (11) 診療科間カルテ搬送・合冊業務
- (12) 病棟クラーク業務
- (13) D P C 業務
- (14) 地域医療室業務
- (15) その他医事業務に付帯する業務

## 10 募集要項の交付

- (1) 交付期間 平成19年11月30日（金）から平成19年12月12日（水）  
土日祝日を除く、各日午前9時から午後5時まで
- (2) 交付場所 〒673-0402 三木市加佐58-1  
TEL 0794-83-5000（内線2861）  
三木市立三木市民病院事務部施設用度課用度グループ  
三木市のホームページからダウンロードもできます。  
ホームページアドレス [HTTP://WWW.city.miki.lg.jp](http://www.city.miki.lg.jp)

## 11 参加表明書の提出

- (1) 提出書類
  - ①参加表明書兼参加資格審査申請書（様式第1号）
  - ②受付票（様式第2号）
  - ③委任状（構成事業所から代表事業者への権限委任）（様式第3号）

- ④会社案内書、概要書等
- ⑤商業登記簿謄本
- ⑥業務に関し法律上必要とする許可書又は登録等の証明書（写し）
- ⑦決算書 直近3年間（貸借対照表、損益計算書、利益処分計算書）
- ⑧納税証明書（法人税・消費税及び地方消費税、法人事業税）  
市内に本店・営業所等を置く業者は、三木市税も必要（いずれも完納したことの証明）
- ⑨参加要件（1）の受託実績、その他関連業務実績を証する書面（様式第4号）
- ⑩印鑑証明書

- 上記の書類は、A4ファイル（タテ型）に綴じてください。
- (2) 提出期限 平成19年12月14日（金）午後5時まで
  - (3) 提出場所 三木市立三木市民病院事務部施設用度課用度グループ
  - (4) 提出部数 1部
  - (5) 提出方法 持参すること。

## 12 資格審査結果通知

参加表明書の提出があった事業者について、審査の上、参加要件を満たしている事業者には、企画提案書の提出を要請し、参加要件を満たしていない事業者は失格として、その旨及び理由を通知する。

- (1) 通知日 平成19年12月20日（木）
- (2) 方法 電子メール及び書面により送付する。

## 13 参加辞退

資格審査結果通知後、以降の参加を辞退する場合は辞退届（様式第5号）を提出すること。

## 14 質問及び回答

質問については、質問書を提出すること。口頭による質問は受け付けない。

- (1) 質問書（様式第6号）の提出
  - ①提出期限 平成19年12月21日（金）午後5時まで
  - ②提出場所 三木市立三木市民病院事務部施設用度課用度グループ
  - ③提出方法 持参または郵送で提出すること。  
ただし、持参の場合は土日祝日を除く、各日午前9時から午後5時まで。  
郵送の場合は提出期限までに必着のこと。

### (2) 質問書の回答

質問に対する回答は、平成19年12月27日（木）までに、企画提案書の提出を要請した事業者に電子メール及び書面により送付する。なお、質問の回答は本要項、仕様書その他関係資料の追加又は修正とみなす。

## 15 提案書の提出及び提案項目

### (1) 提出書類

提案書の提出については、次のとおりとする。

提出書類提案項目	提案項目	書式
提案書（表紙）		様式第7号
会社（業務）概要	①名称、代表者名、設立年月日、経歴・沿革、資本金、従業員数、本支店の所在地、業務内容、損害賠償保険加入の有無、保険の名称	様式第8号
業務受託実績	①200床以上の病院における医事業務受託実績 ②オーダリング導入病院（200床以上）における医事業務受託実績	様式第9号

	③レセプト電算システム導入病院（200床以上）における医事業務受託実績 ④ D P C対象病院における医事業務受託実績 ⑤ D P C準備病院における調査業務受託実績	
業務体制	①予定する統括責任者の氏名、居住地、生年月日・年齢 ②予定する統括責任者の経歴 ③予定する統括責任者及び業務従事者数、各業務別の業務従事者配置数・人数の積算根拠 ④災害発生等の業務体制の考え方 ⑤業務従事者の配属条件・求める資質の考え方 ⑥業務指導、監査体制の考え方 ⑦教育・研修の考え方・取り組み ⑧教育・研修の内容 ⑨患者サービス向上の考え方・取り組み ⑩クレーム対応の考え方・取り組み ⑪クレームの活用、業務への反映方法 ⑫情報保護の考え方・取り組み ⑬個人情報保護の体制 ⑭コンプライアンス体制 ⑮病院職員との協力体制の考え方 ⑯セルフモニタリング方法	様式第10号
医事業務	①課題・運用提案	様式第11号
委託料見積書	①見積書（平成20～22年度の3ヵ年毎の委託料額） ②積算根拠（人役、単価、諸経費等詳細、単価は、常勤・パート、役職別等詳細）	①様式第12号 ②自由様式

(2) 記入要領及び留意事項

- ①提出書類は、原則A4版・縦型・横書き・左綴じで作成すること。なお、構成図等の場合にはA4版・横型・横書きでもかまわない。
- ②提案書に記載する文字は日本語、文字の大きさは10.5～12ポイントとし、書体は任意とする。
- ③文章を補完するためのイラスト、イメージ図は使用してよい。
- ④添付する資料はA4に統一すること。

(3) 提出部数

各16部（正本1部、副本15部）

(4) 提出先及び問い合わせ先

三木市立三木市民病院事務部施設用度課用度グループ

(5) 提出期限

平成20年1月15日（火）午後5時必着

(6) 提出方法

持参で提出すること。

(7) その他

- ①提出書類について提出後の追加及び変更は認めない。
- ②提案書等の作成、提出に要する費用は提案者の負担とする。
- ③提出された書類は返却しない。
- ④提出された書類は三木市情報公開条例に基づき公開する場合がある。
- ⑤提出された書類以外に、審査に必要な書類の提出を求める場合がある。

16 ヒアリング

提出のあった企画提案書に基づきヒアリングを実施する。  
実施時期は、平成20年1月下旬とし、文書で通知する。

17 選定等

(1) 選定委員会の設置

企画提案書の審査は、「三木市民病院医事業務受託者選定委員会」にて行なう。

(2) 選定

企画提案書及びヒアリング内容について、評価項目に従い総合評価を行なう。  
評価は、点数化し総合評点の最も高い企画提案書及び次点の企画提案書を特定する。  
最高得点者を受託予定者として選定する。

(3) 評価項目

(選定委員評価)

提出された企画提案書及びヒアリングにより各委員が点数化により評価する。  
提出された提案書の評価観点の主なものは次のとおりとする。

(満点は600点とする。)

評価事項 (点数)	評価内容
業務受託実績 (100点)	・病院(200床以上)における医事業務受託実績 ・医療情報システム(電子カルテ・オーダーリング、レセプト電算システム)導入病院(200床以上)における医事業務受託実績 ・DPC準備・対象病院における業務受託実績、支援の考え方
業務体制 (300点)	・統括責任者の経歴 ・統括責任者及び業務従事者数、各業務別業務従事者配置数、人数の積算根拠 ・災害発生時の業務体制、病院に配属する業務従事者の条件・求める資質、業務指導、監査体制、教育・研修、患者サービス向上、クレーム対応、個人情報保護、コンプライアンス体制、病院職員との協力体制についての考え方・取り組み、モニタリング体制等
課題・運用提案 (200点)	・医事業務についての課題・運用提案

(委託料評価)

400点満点とし、次の方式により点数化する。

$(400 \times \text{最低の見積額} \div \text{当該提案者の見積額})$

(総合評価方法)

選定委員評価点数に委託料評価点数を加算し、総合評点とします。

(4) 選定結果の通知

選定結果は、平成20年2月6日(水)までに提案者全員に文書により通知する。  
選定されなかった提案者は、通知をした日の翌日から5日以内にその理由について文書にて説明を求めることができる。

(5) 選定後の手続き

受託予定者として選定された提案者は、詳細な業務仕様について当院と協議する。  
協議が整わず、契約できる見込みがないときは、次点の提案者と契約に向けて協議す

る。

業務仕様等の協議が整い契約を締結したときは、速やかに現受託者と引継ぎを行い平成20年4月1日から業務を開始できるよう準備を行うこととし、これに要する費用は受託者の負担とする。

## 18 その他留意事項

### (1) 募集要項等の承諾

応募者は、企画提案書の提出をもって、募集要項等（仕様書、その他資料）の記載内容を承諾したものとする。

### (2) 費用の負担

応募に関し必要な費用は、応募者の負担とする。

### (3) 著作権

応募者が提出する書類の著作権は、応募者に帰属する。ただし、当院は、必要ある時は、応募者の承諾を得て提出書類の内容を無償で使用できるものとする。

### (4) 提出書類の取り扱い

提出された書類は字句の誤り以外は変更できない。また、同一提案者が2以上の提案をすることはできない。なお、提出された書類は一切返却しない。

### (5) 応募に関して使用する言語は、日本語、単位は計量法にさだめるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。

### (6) 当院が提示する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用することを禁止する。

### (7) 応募者は、募集要項等の公表から受託予定者の選定が終了するまでは、選定委員会委員及び事務局に対する営業活動は禁止する。

### (8) 応募者が、次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- ① 契約締結までに、前記7参加要件の（4）に該当することとなった場合
- ② 提出期限内に提案書の提出がされなかった場合
- ③ 提出書類に虚偽の記載をした場合
- ④ 審査の公平性に影響を与える行為を行った場合

## 19 業務運営に関する事項

### (1) モニタリング

- ① 受託者は、自らの業務評価を行うため有効な方法でセルフモニタリングを行う。
- ② 当院は、受託者の業務水準が維持、向上する目的で定期又は随時にモニタリングを行なう。
- ③ 実際の運用方法は、当院と受託予定者で協議し決定する。
- ④ 提案者の考え方を提案すること。

## 20 交付書類

- ① 三木市民病院医事業務委託仕様書
- ② 応募書式集
- ③ 病院概要、施設基準届出事項一覧、入院・外来診療状況（平成18年度）