

長崎県島原病院医事業務委託に係る公募型プロポーザル募集要領

令和2年12月1日

長崎県島原病院長 木下 明敏

1. 業務名

長崎県島原病院医事業務委託

2. 業務の履行場所

長崎県島原病院 長崎県島原市下川尻町7895

3. 委託期間

令和3年4月1日から令和5年3月31日

4. 業務の目的

本業務委託は、長崎県島原病院における、入院・外来にかかる受付、算定、請求、カルテ管理、レセプト審査、入院診療録情報管理等の医事業務全般を、専門的知識と経験並びに実績を有する業者に委託することにより、当該業務が円滑かつ効率よく遂行されるとともに、適正な事業収入の確保及び診療報酬の請求漏れを図ることを目的とする。

5. 業務の内容

業務の内容は、以下の通りとし、業務の詳細は「長崎県島原病院医事業務委託仕様書」(以下、「仕様書」という。)に定めるところによる。

- ① 入院業務
- ② 外来業務(総合窓口における業務)
- ③ レセプト作成、審査業務
- ④ その他の業務(入院・外来)
- ⑤ 医事事務
- ⑥ 現金取扱業務
- ⑦ 土曜日及び日曜日の業務(年末年始を除く)
- ⑧ 外来クラーク業務
- ⑨ 病棟クラーク業務
- ⑩ 患者カルテ整理業務
- ⑪ DPCコーディング確認業務
- ⑫ DPC調査データ等作成業務
- ⑬ 小児休日診療事業医事業務

6. 業務の実施方法

「仕様書」に定めるところによる。

7. 受託者の選定方法

受託者の選定は、公募型プロポーザル方式により行う。

プロポーザルに参加しようとする場合は、参加申込書、参加資格要件が確認できる資格審査書類及び提案書をそれぞれの期日までに提出すること。

なお、参加資格要件がないことが判明した場合、それ以降の手続きには参加できない。

8. 参加資格

次に掲げる条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者であること。
なお、被補助人、被保佐人又は未成年者であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条第1項第1号の規定に該当しない者である。
- (2) 過去5年以内に許可病床200床以上の医療法に定める病院において、当該請負業務を履行した実績があること。

9. 参加手続き

(1) 担当部局

(住所)〒855-0861 長崎県島原市下川尻町7895番地

(名称)長崎県島原病院 財務係

(電話)0957-63-1145(代表) (FAX)0957-63-4864

(2) 募集要領の配付

上記(1)の場所で令和2年12月1日(火)から令和2年12月18日(金)まで(土日・祝祭日を除く。)の午前9時から午後5時まで配布する。

なお、各種様式は、長崎県病院企業団本部又は長崎県島原病院のホームページからのダウンロードも可能である。

長崎県病院企業団本部ホームページ <http://www.nagasaki-hosp-agency.or.jp/>

長崎県島原病院ホームページ <http://www.shimabarabyoin.jp/>

10. 参加申込み

(1) 参加申込書の提出

参加を希望する者は、参加申込書(様式1)を提出すること。

参加申込書の提出がない者の参加は認められない。

(2) 提出期限

令和2年12月18日(金)午後5時必着

持参又は郵送(書留郵便により、期限内必着のこと。)で行うこと。

(3) 提出場所

上記9(1)の担当部局とする。

(4) 参加辞退

参加申込書を提出後に辞退する場合は、辞退理由等を記載した辞退届(様式任意)を提出すること。なお、辞退することによって、今後の長崎県病院企業団との契約等について不利益な取扱いをするものではない。

11.見学

(1) 見学日時 令和2年12月21日(月)～令和2年12月25日(金)まで随時実施

(2) 事前予約 業務内容の説明及び施設見学は随時受け付けるので、参加申込期間中に予約すること。(休日を除く各日の午前10時から午後4時までの受付とする。)なお、見学は1参加者当たり3名までとし、業務に支障とならないよう配慮すること。また、マスクを必ず着用すること。

予約問合せ先:島原病院財務係(電話)0957-63-1145(代表)

12. 質疑回答

(1) 質問書の提出

質疑がある場合は、質問書(様式2)を提出すること。口頭による質疑は受け付けない。ただし、様式や手続きの確認など軽微なものは口頭により回答する場合がある。

(2) 提出期限

令和2年12月25日(金)午後5時

持参、郵送(期限内必着のこと。)、又はFAXで行うこと。

(3) 提出場所

上記9(1)の担当部局とする。

(4) 回答

質疑に対する回答は、令和3年1月12日(火)までに、随時、参加者全員にFAXで担当者宛通知するが、この場合受け取った旨電話で連絡すること。

13. 参加資格審査

(1) 資格審査書類の提出

参加を希望する者は、参加申込書提出時又は提出後、参加資格審査申請書(様式3)及び添付書類一式を提出すること。

(2) 提出期限

令和2年12月18日(金)午後5時必着

持参又は郵送(書留郵便により、期限内必着のこと。)で行うこと。

(3) 提出場所

上記9(1)の担当部局とする。

(4) 結果の通知

令和2年12月18日(金)までに資格審査結果通知書(様式7)により通知する。なお、参加資格がないと認められた者はその後のプロポーザルには参加できない。

14. 提案書

資格審査書類を提出し参加資格が認められた者は、次に掲げる事項を明記した提案書及び添付書類を提出すること。提案書の提出がない者の参加は認められない。

(1) 提出書類(⑤~⑭について、様式は問わない。)

- ① 企画提案書(提案様式1)
- ② 長崎県島原病院医事業務委託企画提案書表紙(提案様式2)
- ③ 法人等概要書(提案様式3)
- ④ 受託実績一覧表(提案様式4)
- ⑤ 1 医事業務についての基本的な考え方
- ⑥ 1 医事業務委託に当たっての基本方針
- ⑦ 2-1 業務体制について
- ⑧ 2-2 人員体制について
 - ※ 統括責任者については氏名、年齢、経歴、資格等を明記すること。
 - ※ 「5. 業務の内容」に定める配置人員数について明記すること。(常勤、非常勤の別)
- ⑨ 2-3 病院経営への貢献について
- ⑩ 2-4 管理体制について
- ⑪ 2-5 教育体制について
- ⑫ 2-6 緊急時の対応について
- ⑬ 3-1 受託準備体制について
- ⑭ 4-1 アピールポイントについて
- ⑮ 見積提案書(提案様式5)

(2) 留意事項

記載については「仕様書」の内容を満たすこと。なお、上記項目における評価基準の具体的内容については、「(別添)長崎県島原病院医事業務委託公募型プロポーザル評価項目」を参照すること。

(3) 提出期限

令和3年1月13日(水)午後5時必着

持参又は郵送(書留郵便により、期限内必着のこと。)で行うこと。

(4) 提出場所

上記9(1)の担当部局とする。

(5) 提出部数

10部(1部を正本とし、残りは複写で可)。原則としてA4判(左綴じ)で作成すること。

15.プレゼンテーションについて

(1) 通知

プレゼンテーションの日時については後日通知する。なお、プレゼンテーションに出席できないときは失格とする。

(2) プレゼンテーションの内容

プレゼンテーションは提案書に基づき行い、「(別添)長崎県島原病院医事業務委託公募型プロポーザル評価項目」に記載している内容を中心に説明すること。

16. 応募及び提出書類等に関する注意事項

(1) 費用負担

応募に関し必要な費用は、応募者の負担とする。

(2) 提出書類の返却等

原則として提出書類は返却しない。また、本院は提案募集以外の目的で提出書類を使用したり、情報を漏らしたりすることはしない。ただし、参加申込書及び添付書類並びに提案書及びその審査・選定に関する文書は、長崎県病院企業団情報公開条例の規定により開示請求があった場合、開示する場合がある。

(3) 本院からの提供資料の取扱い

本院が提供する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用してはならない。

(4) 1応募者の複数提案の禁止

1応募者は、1つの提案しか行うことができない。

(5) 提出書類の変更

提出された書類は変更を求めることができない。ただし、提出期限前については、この限りではない。

(6) 虚偽の記載の禁止

提出書類に虚偽の記載をした場合は、その書類は無効とする。

(7) 提出書類作成に用いる言語等

① 提出書類は原則として日本語で作成すること。なお、やむを得ず外国語で記載する場合は、日本語の訳文を付記するか添付すること。

② 提出書類のうち、金額欄については、出納官吏事務規程(昭和22年大蔵省令第95号)第16条に基づき定められた外国貨幣換算率により日本国通貨に換算し記載すること。

17. 契約候補者の選定

(1) 選定方法

参加者から提出された提案書及びプレゼンテーションの内容について評価基準に基づき採点し、最高得点者を契約候補者として選定する。なお、満点は300点とする。

最高得点者は、長崎県島原病院関係者から成る選定委員会を設置のうえ、各選定委員が採点した結果を集計して決定するものとする。

(2) 評価項目

「(別添)長崎県島原病院医事業務委託公募型プロポーザル評価基準」のとおり。

(3) 参加が無効となる場合

参加申込書、提案書及びその他添付資料が次に該当する場合は、参加を無効とする。

- ① 提出期限が経過して到達した場合
- ② 故意に虚偽の記載がなされている場合

(4) 契約候補者の選定結果の通知

プレゼンテーション最終日から7日以内(土日・祝祭日を除く。)に行う。

18. 契約方法

- (1) 上記17の選定終了後、発注者は選定された最高得点者と別途協議を行い、協議が整った場合は地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定により随意契約により契約を締結する。
- (2) 選定された最高得点者との協議が整わない場合は、次点者と同様の契約手続きを行う。

(別添) 長崎県島原病院医事業務委託公募型プロポーザル評価項目

| | 評価項目 | 評価視点 | 配点 |
|----------|----------|--|-----|
| 1 企業評価 | | | 30 |
| 1-1 | 会社概要 | <ul style="list-style-type: none"> ・当院にて医事業務を受託するにあたっての考え方が適切か。 ・企業の理念、方針がわかりやすく表現されているか。 ・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。 | 20 |
| 1-2 | 運営実績 | <ul style="list-style-type: none"> ・当院の委託業務を滞りなく運用するために十分な実績があるか。 | 5 |
| 1-3 | 財務基盤 | <ul style="list-style-type: none"> ・財務状況は安定し、当院の医事業務を安定して委託できる会社か。 | 5 |
| 2 業務実施体制 | | | 160 |
| 2-1 | 業務体制 | <ul style="list-style-type: none"> ・診療報酬請求業務を適正かつ確実にを行うための施策となっているか。 ・診療報酬、医療保険制度の改定等の対応が十分なものか。 ・請求制度向上や返戻、査定に対する分析、対応は十分か。 ・DPC に対しての協力・支援は十分か。 ・当院の未収金を減らすための対策となっているか。 ・患者サービスを向上させるための体制、方策は十分か。 ・要望やクレームに対しての対応は迅速かつ柔軟か。 ・現状の業務体制と比較し、業務改善となっているか。 | 30 |
| 2-2 | 人員体制 | <ul style="list-style-type: none"> ・当院の医事委託業務を運用するにあたり、質・量ともに十分な人員配置ができるか。 ・欠員が生じた場合の対応、応援体制は十分か。 ・統括責任者は、当院の業務全体を見渡し、監督できるだけの経験・素質があるか。 ・従事者の意識改革ができる提案となっているか。 | 30 |
| 2-3 | 病院経営への貢献 | <ul style="list-style-type: none"> ・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となっているか。 ・病院収益向上、業務の効率化など病院経営支援に係るアドバイスに対する体制、分析データの提供体制は十分か。 ・診療報酬改定時や制度改正時等における、病院への迅速な情報提供や情報共有が可能か。 ・診療報酬改定時や制度改正時等における病院へ支援、協力体制は十分か。 ・国、地方機関の調査や病院機能評価受審時の協力体制は十分か。 ・病院経営への貢献に関する病院職員との協力は十分か。 | 30 |
| 2-4 | 管理体制 | <ul style="list-style-type: none"> ・現場の従事者と本社との連絡体制は十分か。 ・業務や接遇向上、クレーム対応等のマニュアルが整備されているか。 ・定期的な現地調査等により、業務の質を向上できるような体制となっているか。 ・個人情報の保護について、従事者に周知される体制になっているか。 ・従事者の労働安全衛生管理は十分か。 | 30 |

| | | | |
|-----------|----------|--|-----|
| 2-5 | 教育体制 | <ul style="list-style-type: none"> ・社員教育を積極的に行うなど、人材育成を図る取り組みがあるか。 ・接遇研修や技能研修など、技能向上への継続的な取り組みがあるか。 ・従事者自身がスキルアップしたくなるような取り組みがあるか。 ・従事者に対する接遇、クレーム対応の教育等について十分な提案が可能か。 ・新規採用者に対しての研修体制は十分か。 | 30 |
| 2-6 | 緊急時対応 | <ul style="list-style-type: none"> ・病院災害時、非常時に備えた応援体制は十分か。 ・災害時の対応、マニュアルは十分か。 ・過去に事故の発生が無いか。事故の発生があった場合、事故後の対応に問題はなかったか。 | 10 |
| 3 受託準備体制 | | | 20 |
| 3-1 | 受託準備体制 | <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・病院職員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。 ・従事者を速やかに配置し、早期に引継ができるか。また、実地による引継期間も確保することができるか。 | 20 |
| 4 その他アピール | | | 30 |
| 4-1 | アピールポイント | ・病院の利益、患者サービスの向上に資するものであり、実現可能性のある具体的な提案となっているか。 | 30 |
| 5 見積内容 | | | 60 |
| 5-1 | 見積内容 | ※別途、評価基準による。 | 60 |
| 合 計 | | | 300 |

※ 見積内容の評価については、(見積金額/予定価格)の割合を評価(割合評価)するとともに、見積金額の低い順に評価を行うこととする。(予定価格については非公表とする。)

| 見 積 内 容 評 価 項 目 | | | 配点 | |
|-----------------|-------------------|-------------|-------------|----|
| 割合評価 (A) | (見積金額/予定価格)の値 | 予定価格を上回っている | 105%台～ | 0 |
| | | | 100%台～105%台 | 10 |
| | | 予定価格を下回っている | 97%台～99%台 | 30 |
| | | | 94%台～96%台 | 40 |
| | | | 93%台～ | 50 |
| 順位評価 (B) | 見積金額が最も低い提案者 | | 10 | |
| | 見積金額が2番目に低い提案者 | | 6 | |
| | 上記に掲げる提案者以降全ての提案者 | | 0 | |
| 合 計 (A) + (B) | | | 60 | |