

市立甲府病院 DPC・受付請求関連業務委託
に関する企画提案実施要領

市立甲府病院
令和6年7月

目次

1. 主旨	3
2. 目的、基本方針	3
(1) 患者サービスの向上	3
(2) 診療効率の向上	3
(3) 病院経営への貢献	3
3. 委託の概要	4
(1) 委託業務内容	4
(2) 履行期間	4
(3) 提案上限額（消費税相当額を含む金額）	4
4. 企画提案の概要	5
(1) 名称	5
(2) 詳細委託内容	5
(3) 発注者及び事務局	5
(4) 参加資格要件	5
(5) 参加資格要件継続期間	6
(6) 提出書類及び提出期限	6
5. 企画提案のスケジュール	8
(1) プロポーザル説明会、現場見学会	8
(2) 参考資料等の配布	8
(3) 第1回・質問受付期間、及び回答日	8
(4) 第2回・質問受付期間、及び回答日	9
(5) 参加表明期限	9
(6) 企画提案に関する提出書類提出期限	9
(7) 企画提案書プレゼンテーション	10
(8) 選考結果の公表	10
6. 選考について	10
(1) 本業務委託に関する選考委員会	10
(2) 優先交渉権者	10
(3) 受託事業者	10
7. その他	10

1. 主旨

病院経営を取り巻く環境は依然として厳しさを増している状況の中、医事業務はその専門性をより一層高いレベルで求められている。当院の医事業務においても例外ではなく、限られた予算の中で、民間企業の豊富な技術・ノウハウ、及びより高品質なサービスの提供を得るため、公募型プロポーザル方式により、以下の受託事業者を選考し、優先交渉権者及び次点交渉権者を決定するものとする。

2. 目的、基本方針

市立甲府病院における医事業務が適正かつ円滑に運用され、患者サービスの向上や診療効率の向上、病院経営への貢献を実現することを目的とし、以下の基本方針を踏まえた上で業務を実施するものとする。

(1) 患者サービスの向上

受託事業者は、当院の患者に対し、常に患者の立場になって適切な接遇態度で接すること。さらに待ち時間の短縮に向けた工夫や提案など、患者の診療の利便性についても十分に考慮し、業務を実施すること。

また、患者等からの意見やクレームについては真摯に受け止め、適切な対応を行うとともに、より良いサービスとなるよう改善を怠らないこと。

(2) 診療効率の向上

受託事業者は、当院の患者や職員に対し、医療の質を維持・向上しつつも診療の効率を向上させるよう工夫や提案を行うこと。そのため関連する各制度等の情報収集や当院への情報提供、業務に従事する者に対する教育・研修等を積極的に行うこと。

(3) 病院経営への貢献

当院の職員の医療活動を、漏れ無く適正に診療報酬請求に結びつけること。そのため関連する各制度等の理解を深めるだけでなく、診療報酬請求に関する分析（返戻や査定等）を行い、確実な請求が行えるよう努力し続けること。

3. 委託の概要

(1) 委託業務内容

ア) DPC 関連業務委託

- ① DPC 関連業務
- ② 病歴管理業務
- ③ がん登録支援業務
- ④ 他、システム運用関連、業務管理等の業務

イ) 受付・請求業務委託

- ① 外来受付・外来会計業務
- ② 入退院受付業務
- ③ 地域連携受付業務
- ④ 宿日直業務
- ⑤ 文書受付業務
- ⑥ 診療報酬請求業務
- ⑦ 他、システム運用関連、業務管理等の業務

上記の詳細については、資料 5「市立甲府病院 DPC・受付請求関連業務委託に関する業務仕様書」(以下、「業務仕様書」という。) のとおりとする。

(2) 履行期間

契約期間は契約締結時から令和 10 年 3 月 31 日までとする。内、現行事業者からの引継ぎ期間は契約締結時から令和 7 年 3 月 31 日までとする。

但し、宿日直業務については、令和 7 年 4 月 1 日午前 8 時 30 分までに発生した預かり金に関する計算を行い、引き渡しを終了するまでとする。

(3) 提案上限額（消費税相当額を含む金額）

提案上限金額： 金 521,294,400 円

但し、この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すためのものであることに留意すること。

また、後述する価格提案書を提出する際には、上記の提案上限額を超えてはならない。なお、上限額を超えて提案をした場合には失格となるので留意すること。

4. 企画提案の概要

(1) 名称

市立甲府病院 DPC・受付請求関連業務委託

(2) 詳細委託内容

「業務仕様書」のとおりとする。なお、提案記述内容に基づき提出されるものについては、提案価格に含まれるものとする。

(3) 発注者及び事務局

ア) 発注者 甲府市長 樋口 雄一
イ) 事務局 市立甲府病院事務局 医事課 功刀 (当院1階になります)
山梨県甲府市増坪町3 6 6番地
電話 055-244-1111 (代) 内線 1024
FAX 055-220-2650
電子メール byoiniji@city.kofu.lg.jp

(4) 参加資格要件

本業務委託に提案する者は、次に掲げる要件を全て満たすこと。

- ア) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定のいずれにも該当していないこと。
- イ) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき、更生手続き開始の申立てがなされている者ではないこと。
- ウ) 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立てがなされている者ではないこと。
- エ) 申込みをしようとする法人及びその役員並びに個人が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う団体でないこと。
- オ) 企画提案書提出日の日以前6か月以内に手形又は小切手の不渡りを出した者でないこと。また、不渡りによる取引停止処分を受けた場合は、処分を受けた日から2年を経過していること。
- カ) 医事業務に関連する事業について、指名停止を受けている者ではないこと。
- キ) 租税を完納していること。
- ク) 以下の実績及び能力を有していること。

- ① 提案する業務委託と類似する業務について、300 床以上の病院に対し、受託実績があること。
- ② 提案する業務委託と類似する業務について、DPC 病院に対し、受託実績があること。
- ③ がん登録を実施している病院に対し、類似する業務の受託実績があること。
- ④ 個人情報保護に関する規定が定められ遵守されていること。

(5) 参加資格要件継続期間

本業務委託の告示日から、提案者と委託契約を締結する日までの間とする。

(6) 提出書類及び提出期限

ア) 参加表明に関するもの

- ① 提出書類
 - a. プロポーザル参加表明書（様式 1）
 - b. 会社概要等整理表（様式 3）
 - c. 類似業務受託実績等一覧表（様式 4）
 - d. 機密保持確認書（様式 8）
 - e. 宣誓書（様式 9）
 - f. 誓約書（様式 11）
 - g. 法人市民税の納税証明書
 - h. 個人情報保護に関する方針・規定（又は P マーク、ISMS 等の認証の複写）
- ② 提出期限
令和 6 年 8 月 16 日（金）午後 5 時 00 分まで
※期限に遅れた場合は参加を認めない
- ③ 提出部数
代表者印押印のもの 1 部、写しを 19 部、合計 20 部
- ④ 提出先
市立甲府病院事務局 経営企画課 内池（当院 2 階になります）
（電話：055-244-1111（代）内線 2014）
- ⑤ 提出方法
提出先へ直接持参、または郵送すること（郵送の場合は②提出期限に必着のこと）
直接持参する場合は、提出先担当者に、電話連絡の上、持参日時を調整すること。

イ) 企画提案に関するもの

- ① 提出書類
 - a. 様式 2
 - b. 企画提案書 資料 2「市立甲府病院 DPC・受付請求関連業務委託に関する企画提案書作成要領」に従い作成すること。
 - c. 添付書類 会社及びサービス説明のためのパンフレット等
- ② 提出期限
令和 6 年 9 月 20 日（金）午後 5 時 0 0 分まで
※期限に遅れた場合は参加を認めない。
- ③ 提出部数
代表者印押印のもの 1 部、写しを 19 部、合計 20 部
※なお、上記の他、企画提案内容を CD-ROM に納め 1 枚を提出すること。表紙には「様式 2」を使用し、紙製ファイルで綴り提出すること。
- ④ 提出先
市立甲府病院事務局 経営企画課 内池（当院 2 階になります）
（電話：055-244-1111（代）内線 2014）
- ⑤ 提出方法
提出先へ直接持参、または郵送すること（郵送の場合は②提出期限に必着のこと）
直接持参する場合は、提出先担当者に、電話連絡の上、持参日時を調整すること。

ウ) 提案価格に関するもの

- ① 提出書類
 - a. 様式 5
提案価格の作成にあたっては、様式 6 を参考に分類し、それらの分類別、及び総額について記述すること。
※消費税相当額は含むこと。
※算出した提案価格内訳は、様式 6 を参考にそれぞれ記述し、価格提案書と割印の上、企画提案書と同時に提出すること。
- ② 提出期限
令和 6 年 9 月 20 日（金）午後 5 時 0 0 分まで
※期限に遅れた場合は参加を認めない。
- ③ 提出部数
代表者印押印のもの 1 部

④ 提出先

市立甲府病院事務局 経営企画課 内池（当院2階になります）

（電話：055-244-1111（代）内線 2014）

⑤ 提出方法

提出先へ直接持参、または郵送すること（郵送の場合は②提出期限に必着のこと）

直接持参する場合は、提出先担当者に、電話連絡の上、持参日時を調整すること。

5. 企画提案のスケジュール

(1) プロポーザル説明会、現場見学会

① 開催日

令和6年7月30日（火）

午前10時00分から

当院第1会議室（当院2階になります）

② 内容

- ・参考資料の配付
- ・本プロポーザルにおける留意点の説明
- ・主要な人員配置場所の見学

(2) 参考資料等の配布

提案にあたり参考となる資料を配付します。希望する者は当院に申し入れること。

③ 資料受付期間

令和6年7月29日（月）～令和6年8月2日（金）

月曜日から金曜日 午前9時00分から午後5時00分

④ 配布方法

事務局担当者（医事課・功刀）（当院1階になります）に事前に電話連絡を行い、日時を調整した上で、上記期限内に事務局まで資料を取りに来ること。

資料の受取の際には、会社名、氏名等、所定の様式に記載すること。

なお、プロポーザル説明会では同様のものを配付する。

(3) 第1回・質問受付期間及び回答日

① 質問受付期間

令和6年7月31日（水）～令和6年8月9日（金） 午後5時00分

② 受付方法

質問書（様式 10）を利用して作成し、電子メールにて提出すること。

電子メールアドレス : byoiniji@city.kofu.lg.jp （担当：医事課・功刀）
（当院 1 階になります）

※メールのタイトルには、業務委託名を記載すること。

③ 質問回答日

令和 6 年 8 月 16 日（金）を予定

④ 質問回答方法

質問に対する回答は、全ての質問に対する回答書を当院のホームページ上に掲載する。

(4) 第 2 回・質問受付期間及び回答日

⑤ 質問受付期間

令和 6 年 8 月 19 日（月）～令和 6 年 8 月 23 日（金） 午後 5 時 0 0 分

⑥ 受付方法

質問書（様式 10）を利用して作成し、電子メールにて提出すること。

電子メールアドレス : byoiniji@city.kofu.lg.jp （担当：医事課・功刀）
（当院 1 階になります）

※メールのタイトルには、業務委託名を記載すること。

⑦ 質問回答日

令和 6 年 8 月 30 日（金）を予定

⑧ 質問回答方法

質問に対する回答は、全ての質問に対する回答書を当院のホームページ上に掲載する。

(5) 参加表明期限

令和 6 年 8 月 16 日（金） 午後 5 時 0 0 分

上記期限までに事務局（経営企画課）（当院 2 階になります）に必要書類を持参または
必着すること。

(6) 企画提案に関する提出書類提出期限

令和 6 年 9 月 20 日（金） 午後 5 時 0 0 分

上記期限までに事務局（経営企画課）（当院 2 階になります）に必要書類を持参または
必着すること。

(7) 企画提案書プレゼンテーション

令和6年10月2日(水)を予定。

詳細の日時、場所、内容については別途連絡をする。

(8) 選考結果の公表

令和6年10月中旬を予定。

参加した事業者には合否に関わらず、文書にて回答を行う。

6. 選考について

(1) 本業務委託に関する選考委員会

選考にあたっては、市立甲府病院 DPC・受付請求関連業務委託選考委員会(以下「選考委員会」という。)において策定された「優先交渉権者選考審査基準」(以下「審査基準」という。)に基づき、選考委員及び評価委員が企画提案内容を公平かつ客観的に評価し、評価の高かった事業者を優先交渉権者として選考する。また、次点交渉権者も併せて選考する。

(2) 優先交渉権者

選考委員会にて選考された優先交渉権者は、市立甲府病院と仕様並びに価格等協議のうえ、発注者の決定を受けることにより受託事業者となる。

ただし、優先交渉権者と協議が調わない場合、発注者は次点交渉権者と協議を行うものとする。

なお、参加者が1者の場合であっても審査を実施し、その提出書類の内容が選考基準を満たすと認められる場合は、その参加者を優先交渉権者として決定する。

また、技術点の最高得点が2者以上の同点であった場合は、くじ引きにより優先交渉権者を決定する。

(3) 受託事業者

本業務委託の受託事業者は、発注者と契約を締結し、契約内容に従い業務を実施する。

7. その他

- ① 参加資格要件にある租税については、法人市民税とし、納期限未到来及び延納証明があるものを除き、原則として直近の完納した法人市民税納付証明書を参加表明書とともに提出すること。本店所在地の自治体が発行する証明書、または、甲府市内に営業所等がある場合には、甲府市の証明書を提出すること。

- ② 企画提案書の作成・提出、プレゼンテーションの参加等の一切の経費は、参加者の負担とする。また提出書類は返却しない。
- ③ プロポーザル参加表明書提出後、参加を辞退する場合には、指定の様式(様式 7)を使用し、参加辞退届を令和 6 年 9 月 20 日(金)午後 5 時まで事務局宛(経営企画課)(当院 2 階になります。)に直接提出すること。参加の辞退は自由であり、辞退しても以後における不利益な扱いにはしない。
- ④ 企画提案書に記載した業務管理責任者を変更する場合には、事前に事務局に届け出るものとする。ただし、その場合には従前の責任者と同等以上の技術や経験を有することを示す証拠書類等を添付すること。
- ⑤ 提出書類の著作権等の取り扱いについては、提出書類に含まれる著作物の著作権は事業者に帰属する。但し、事業者選考結果の公表等において事務局が本業務委託に関し必要と認める用途については、提案書の全部又は一部を無償で使用できるものとする。
- ⑥ 事業者は、参加する企業としては 1 つの提案しか行うことができない。
- ⑦ 企画提案に関する提出書類の変更、差し替え又は再提出は認めない。但し、事務局が認めた場合はこの限りではない。
- ⑧ 価格と企画提案書の内容に不整合が見受けられる等、本業務委託の実施に問題が生じる可能性があると思われる場合は、選考委員会は、提案内容について調査することができるものとする。
- ⑨ 参加に関して使用する言語は日本語、単位は計量法(平成 4 年法律第 51 号)に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。
- ⑩ 次のいずれかに該当する事業者は無効とする。
 - a. 実施要領等に示した参加者に必要な資格のない者が行った応募
 - b. プロポーザル参加表明書に記載された者以外の者が行った応募
 - c. プロポーザル参加表明書等に虚偽の記載、捺印等不記載があった応募
 - d. 誤字又は脱字等により意思表示が不明確な応募
 - e. 本業務委託に対し、2 通以上の企画提案がなされた応募
 - f. その他、実施要領等において示した条件等に違反した応募

以上