

# 市立池田病院医事関連業務受託事業者選定に係る 公募型プロポーザル実施要領

## 1. 目的

市立池田病院（以下、「病院」という）は、地域医療の中核を担う基幹病院として、変化する医療環境の中で医事関連業務の効率的な運営を行うため、専門性の高い事業者に当該業務を委託するにあたり、公募型プロポーザル方式による選定を行う。この要領は、本選定に関する事項を定めるものである。

## 2. 業務の概要

### (1) 業務の名称

市立池田病院医事関連業務

### (2) 業務の内容

今回委託する内容は、病院の運営に必要となる医事関連業務を一括委託するものである。

なお、業務の詳細は別紙「市立池田病院医事関連業務仕様書」による。

### (3) 業務の履行期間

令和6（2024）年4月1日から令和7（2025）年3月31日まで

※但し、上記以降令和11（2029）年3月31日まで、今回の提案に基づいて毎年度の随意契約を予定する。

### (4) 業務の履行場所

大阪府池田市城南3丁目1番18号 市立池田病院

### (5) 予算額

委託料の上限は、273,735,000円／年額（税抜き）とする。

## 3. 参加資格

次の各号に掲げる事項すべてに該当していること。

- (1) 病院事務又は医療事務に関する令和5・6年度池田市入札参加資格を有する者であること。
- (2) 300床以上の病床を有する急性期病院（電子カルテ稼働、DPC対象病院）において、本業務と同様の業務について、1年以上の契約・業務実績を3件以上有する者であること。
- (3) 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。
- (4) 池田市（以下「本市」という。）から池田市指名停止措置要綱（平成13年7月26日制定）に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- (5) 本市から池田市公共工事等暴力団対策措置要綱（平成23年10月1日制定）に基づく入札参加除外措置を受けていないこと。

- (6) 会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成 17 年法律第 87 号）第 64 条による改正前の商法（明治 32 年法律第 48 条）第 381 条第 1 項（会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第 107 条の規定によりなお従前の例によることとされる場合を含む。）の規定による会社の整理の開始を命ぜられていない者であること。
- (7) 平成 12 年 3 月 31 日以前に民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）附則第 2 条による廃止前の和議法（大正 11 年法律第 72 号）第 12 条第 1 項の規定による和議開始の申立てをしていない者であること。
- (8) 平成 12 年 4 月 1 日以後に民事再生法第 2 1 条第 1 項又は第 2 項の規定による再生手続き開始の申立てをしていない者又は申立てをなされていない者であること。ただし同法第 3 3 条第 1 項の再生手続き開始の決定を受けた者が、その者に係る同法第 1 7 4 条第 1 項の再生計画許可の決定が確定した場合にあっては、再生手続き開始の申立てをしなかった者又は申立てをされなかった者とみなす。
- (9) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 1 7 条第 1 項又は第 2 項の規定による更生手続き開始の申立て（同法附則第 2 条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件（以下「旧更生事件」という。）に係る同法による改正前の会社更生法（昭和 27 年法律第 172 号。以下「旧法」という。）第 3 0 条第 1 項又は第 2 項の規定による更生手続きの開始の申立を含む。以下「更生手続き開始の申立て」という。）をしていない者又は更生手続き開始の申立てをなされていない者であること。ただし、会社更生法第 4 1 条第 1 項の更生手続き開始の決定（旧更生事件に係る旧法に基づく更生手続き開始の決定を含む。）を受けた者については、そのものに係る会社更生法第 1 9 9 条第 1 項の更生計画の認可の決定（旧更生事件に係る旧法に基づく更生計画の認可の決定を含む。）があった場合にあっては、更生手続き開始の申立てをしなかった者又は更生手続き開始の申立てをなされなかった者とみなす。

#### 4. 日程

下記スケジュールは予定であり、変更が生じた場合には、事前に連絡する。

項目	期限・時期
公募開始	令和 5（2023）年 8 月 3 1 日（木）
質問の締め切り	令和 5（2023）年 9 月 7 日（木）
質問への回答	令和 5（2023）年 9 月 1 4 日（木）
提案書の受付期限	令和 5（2023）年 9 月 2 2 日（金）
選考（書類及びプレゼンテーション）	令和 5（2023）年 1 0 月 4 日（水）
交渉事業者決定通知予定日	令和 5（2023）年 1 0 月 1 0 日（火）
契約の締結予定日	令和 6（2024）年 4 月 1 日（月）

## 5. 選定への応募

(1) 本選定に参加を希望する事業者は、医事関連業務の目的、仕様書等の内容を十分に理解したうえで、次の様式により企画提案書等を作成すること。

- ・すべて正本1部、副本9部とする。
- ・A4・縦で作成し、片面印刷か両面印刷かは問わない。また、フォント等の書式設定は任意とする。
- ・正本、副本ともに、以下に記載の順に2穴の紙ファイルに綴じ、インデックスラベルを付け、通しのページ数を記入すること。

### 提案書等の内容

提出書類名	内容	備考
参加表明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・正本のみ企業代表者印（本市へ業者登録を行っている印鑑。以下同じ）を押印すること。残りの副本9部は複写とする。</li> </ul>	様式1
費用見積書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人数や単価、内容などについて詳細な積算根拠を明示するものとし、人員配置やその他の費用と金額が明確に示されているものとする。費用は税抜きと消費税及び地方消費税額、税込みの見積もり総額を併記すること。</li> <li>・正本1部のみ提案者の代表者印を押印し、残りの副本9部は複写とする。</li> <li>・件名に「市立池田病院医事関連業務」と明記すること。</li> </ul>	任意様式
会社概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・商号又は名称、代表者名、設立年月日、本店所在地、営業拠点数、従業員数、資本金、沿革、事業概要、ISO登録の有無等を記入すること。</li> <li>・直近3年度分の「貸借対照表」、「損益計算書」、「キャッシュフロー計算書」を添付すること。</li> </ul>	様式2
同種業務実績調書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務と同様の業務実績を記載することとし、病院名、病床数、所在地、最初の契約開始年月（直近の契約年月ではない）などを記載すること。</li> </ul>	様式3
企画提案書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・仕様書等の内容をもとに、以下のとおり作成すること。</li> </ul>	任意様式 (A4で片面80枚以内)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>イ) 組織体制及び役割分担図</li> <li>・組織体制及び役割分担について、図表を用いるなどして具体的に記載すること。</li> </ul>	

	<p>ロ) 保有資格・経験一覧</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・上記の組織体制とは別に、業務を実施するために個人に求められる資質や能力、経験のレベル（基準）を、部署や業務、職位ごとに記載すること。一定以上の職位については、配置予定者の氏名、保有資格、入社年月、経験（具体的な業務内容と病院名）を記載すること。（参考1）</li> <li>・各担当者については、配置予定者が決まっている場合は、氏名、保有資格、入社年月、経験を上記に準じて具体的に記載すること。また、配置予定者が決まっていない場合は、どのような資格、経験を有する人を配置しようとしているのか、考え方を記載すること。</li> </ul>	
	<p>ハ) 人員配置計画</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・以下を参考に、人員確保や人員配置、柔軟な業務運用体制についての考え方を記載すること。</li> <li>・人員確保は、例えば現在の委託業者からの引き継ぎや地元での新規募集、あるいは他事業所からの移籍など、業務に必要な人員の確保方法の考え方を記載すること。</li> <li>・人員配置は、熟練した業務担当者が退職した場合でも業務に支障が出ないように複数位置を行う、マルチタスク化する、ローテーションを行うなど、業務の継続性を維持するための人員配置の工夫について記載すること。</li> <li>・柔軟な業務運用体制は、曜日や時間帯での業務の繁閑に合わせた人員配置など、柔軟な業務運用体制についての考え方について記載すること。</li> <li>・業務別、部署別、担当者（職位）別の配置数を、「平日シート」と「土日祝シート」とで別に作成すること。（参考1）</li> </ul>	
	<p>ニ) 従事者の指導・教育体制</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社としての方針や社員に対する研修などの取組や、取得している資格等を明記すること。</li> </ul>	
	<p>ホ) 新業務への移行計画</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・他業者からの、及び他業者への引継方法や手順について記載すること。</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務開始に向けての業務マニュアル作成の考え方を記載すること。</li> </ul>	
	<p>へ) 業務内容</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・患者サービス向上、レセプト請求精度向上のための考え方、体制、取組について提案すること。</li> <li>・院内で発生したトラブルへの対応、未収金の発生を抑える運用や未収金徴収に対する実施方針について提案すること。</li> <li>・その他、業務改善に資する提案を必要に応じて行うこと。</li> </ul>	

(2) 受付締切

令和5（2023）年9月22日（金）17時00分（必着）

※受付時間は、土日祝を除く8時30分から17時00分までとする。

※持参のみの受付とする。

(3) 提出先

〒563-8510 大阪府池田市城南3丁目1番18号

市立池田病院 事務局医事課（本館1階）

(4) 提出にあたっての留意事項

- ① 提出書類の分割提出は認めない。また、提出書類の不足又は提出期限内未到達の場合は応募を無効とする。
- ② 提出書類の作成要領に従って、指定された様式等により必要部数を作成し提出すること。
- ③ 提出書類の返却、提出期限以降における書類の差し替え及び再提出には対応しないものとする。
- ④ 提出することができる企画書の数、1参加者につき1つとする。追加提案については一切認めない。
- ⑤ 提出書類に不備等が発見された場合は、補正を求めることがある。
- ⑥ 提出書類等の著作権は提案者に属するが、審査等において必要な範囲で複製を行う場合がある。
- ⑦ 提出書類の作成及び提出等に係る費用は、提案者の負担とする。
- ⑧ 本企画提案の参加を取り下げる場合は、参加辞退届（任意様式）を書面で提出すること。

## 6. 質疑応答

本要領または仕様書について質問がある場合は、質疑書（様式4）により記入のうえ、病院あてにメールで提出すること。

### （1）質問書提出期限

令和5（2023）年9月7日（木）17時00分まで

### （2）提出方法

電子メールで送付（b-iryo@city.ikeda.osaka.jp）

### （3）回答

令和5（2023）年9月14日（木）に担当者にメールにて回答するとともに、追ってホームページに回答を掲載する。

## 7. 企画提案における契約の交渉権者の選定及び確定

### （1）選定の流れ

提出された企画提案書等の内容について、市立池田病院医事関連業務プロポーザル方式業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において審査及び評価のうえ交渉権者を決定する。

なお、選定されなかった企画提案者に対しては、選定されなかった旨を通知するが、次点の提案者に対しては第二交渉権者である旨を添えるものとする。

また、提出された企画提案のいずれもが委託業務実施にあたり病院が求める最低基準に達していないと判断されるときは、優秀提案者なしとしたうえで再募集する場合がある。

### （2）評価項目

種別	評価項目	評価内容	配点
価格	見積額	・見積額についての評価	10点
体制	会社概要	・業務を担うにあたり信頼性を評価 ・倫理・法令の遵守、個人情報保護・セキュリティ対策等の取り組みを評価 ・JIS Q 15001、ISO27001等の取得有無を評価	5点
体制	受託実績	・当該業務と同種、同規模の受託実績を評価	5点
体制	業務準備体制	・受託開始までに進める環境整備、人員計画について、計画性・綿密性・効率性を評価	5点
人材	人員配置	・当該業務を適正且つ確実に実施するための人員の配置と資格保有者割	10点

		合、指揮命令系統を評価	
人材	社のサポート体制	・本社からの業務支援体制、優秀な人材確保のための取り組みを評価	10点
人材	従事者の指導・教育体制	・定期的な指導等による業務の継続・改善への取組、体制を評価	10点
業務	患者サービス向上	・患者サービスの品質向上及び作業の効率化を目指す方針を評価	10点
業務	レセプト請求精度向上	・レセプト請求にあたっての正確性、増収に向けての取組を評価	10点
業務	トラブル対応	・院内で発生したトラブル、苦情に対する対応状況、対応できる体制作りについて評価	10点
業務	未収金対応	・未収金の発生を抑える運用の構築及び未収金徴収に対する実施状況、実施の方針について評価	10点
業務	その他提案	・上記以外の業務に対する提案について評価	5点
合計			100点

### (3) 資格の喪失

本企画提案の参加者が次の事項のいずれかに該当した場合には、選定委員会において審査のうえ、参加者の企画提案を無効とする。

また、契約締結の日までの間に契約の交渉権者が次の事項のいずれかに該当することが発覚した場合は、契約を締結しない。この場合、病院は一切の損害賠償等の責を負わない。

- ① 参加資格が明らかに不足していることが発覚した場合
- ② 企画提案書等の提出書類に虚偽の内容が記載されている場合
- ③ 企画提案書等の提出書類の提出方法、提出先、提出期限に適合しない場合
- ④ 企画提案書等の提出書類に記載すべき事項の全部または一部が記載されていない場合
- ⑤ 上記「2. (5) 予算額」の委託料の上限を超えた提案を行った場合
- ⑥ 企画提案書等の提出期限以降において、「3. 参加資格」のいずれかを満たさなくなった場合
- ⑦ 本要領に違反または逸脱した場合
- ⑧ プレゼンテーションの実施にあたり、理由なく参加しなかった場合

### (4) プレゼンテーションの実施

契約の交渉権者の審査及び評価にあたってはプレゼンテーションを実施す

ることとし、実施の日時、場所及び内容などは参加者に対して別途通知する。

プレゼンテーションの内容は提出のあった提案内容に基づくものとし、詳細は別途通知するが、その場での新たな追加提案は一切認めない。

プレゼンテーションでは、企画提案書等とは別に、その内容をまとめたスライドを準備して説明しても構わない。

スライドの投影を希望する場合は予め病院に伝えること。なお、プロジェクターは病院で準備するが、接続するPCは各自で用意することとする。

イ) 日 時：令和5（2023）年10月4日（水）予定（時間は別途通知）

ロ) 場 所：市立池田病院

ハ) 所要時間：プレゼンテーション20分、質疑応答20分

ニ) 実施順：提案書の提出順とし、事前に通知

ホ) 準備物：（スライドの投影が必要であれば）

スライドのデータを保存したパソコン

スライドのデータを保存したUSBメモリ（緊急対応用）

#### （5）契約

最優秀提案者には第一交渉権者として結果を通知し、企画提案の内容に基づき、実際に契約する仕様内容や条件等について最終協議を行ったうえで契約者として決定する。

本業務に係る契約締結日は令和6年（2024年）4月1日とする。但し令和6年度予算の議決が得られなかったときは、契約の締結を取りやめる。

#### 8. 問い合わせ及び書類等の提出先

市立池田病院事務局医事課

住 所：大阪府池田市城南3丁目1番18号

電 話：072-751-2881（代表）

E-mail：b-iryo@city.ikedaka.osaka.jp