

西播磨病院医事業務委託事業者募集要項

1 趣旨

この要項は、西播磨総合リハビリテーションセンター西播磨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事業者を一般公募の応募者から選定するために必要な事項を定める。

2 委託業務名

西播磨総合リハビリテーションセンター西播磨病院医事業務委託

3 委託場所

兵庫県たつの市新宮町光都1-7-1

西播磨総合リハビリテーションセンター西播磨病院

4 委託期間

令和5年4月1日から令和10年3月31日までとする。(5年間)

5 契約予定額(上限額)

年額 47,243千円(税込)の範囲内

6 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、適正かつ確実にを行うこと。

- 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。

イ 西播磨病院の医療機能を理解し、適格な対応を行うこと。

- 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、法令等に従って適正に取り扱うこと。

- ① 個人情報は、個人情報保護条例に従って適正な取り扱いを行うこと。

(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 定期的に患者に対するアンケート調査を実施し、その結果を受けて、対処方法・計画を策定し、実施すること。
- ④ 患者等からのクレーム及び相談には、真摯かつ適格に対応すること。

(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適格に行われているか、定期的に医事会計システム等をチェックすること。
- ④ 診療報酬改定の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、病院職員と協力・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活かし、常に分析し、改善を行うこと。

7 委託業務の内容

委託業務は別紙仕様書のとおりとする。

8 業務受託者の選定は一般公募による提案方式により行う。

提案に参加しようとする場合は、別添様式による参加表明書及び提案書を提出しなければならない。

9 参加資格要件

以下の条件を全て満たす事業者とする。

- (1) 令和5年4月1日からの業務に際し、3月分の請求事務も含め、スムーズな業務引継が可能な体制を取れる者であること。
- (2) 病院で使用する医療情報システムを用いて運用できる者であること。
- (3) 業務運営に関し、各種法令に基づく許可、認可、免許等を必要とする場合において、これらを受けていること。
- (4) 県の指名停止基準に基づく指名停止を、本公告の日から企画提案書の受付期間の末日までの間において、受けていない者であること。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがされていない者であること。

10 参加手続

- (1) 事務局 〒679-5165 たつの市新宮町光都1丁目7番1号

社会福祉法人兵庫県社会福祉事業団 西播磨総合リハビリテーションセンター総務課
電話 0791-58-1050 (代表) FAX0791-58-1070

(2) 募集要項の配布

ア 配布

(ア) 配布機関 令和4年8月22日(月)から同年9月2日(金)まで
(土曜日及び日曜日を除く)午前9時から午後5時まで

(イ) 配布場所 上記(1)に同じ。

イ インターネットからのダウンロード

令和4年8月22日(月)から同年9月2日(金)まで

URL <https://www.hwc.or.jp/nishiharima>

(3) 参加表明書

ア 提出方法

参加表明書(様式1号)により行うこととし、持参又は郵送とする。

イ 受付期間

令和4年8月29日(月)から同年9月2日(金)まで

(土曜日及び日曜日を除く)午前9時から午後5時まで

郵送の場合は、令和4年9月1日(木)までに必着とする。

ウ 提出場所

上記(1)に同じ。

(4) 質問及び回答

ア 質問方法

質問票(様式2号)により行うこととし、事務局へFAXによる送付とする。

※口頭による質問は受け付けない。

イ 受付期間

令和4年9月2日(金)から同月9日(金)まで

ウ 回答方法

令和4年9月12日(月)に、FAXにより、質問書を提出した全員に対して行う。

(5) 企画提案書

ア 提出方法

持参又は郵送とする。

イ 受付期間

令和4年9月2日(金)から9月15日(木)まで

(土曜日及び日曜日を除く)午前9時から午後5時まで

郵送の場合も、令和4年9月15日(木)までに必着とする。

ウ 提出場所

上記(1)に同じ。

エ 提出書類

企画提案書の提出書類については、次のとおりとする。

- (ア) 企画提案書 12部
- (イ) 決算書等直近の貸借対照表、損益計算書及び剰余金又は欠損金の処理状況を明らかにした書類 12部
- (ウ) パンフレット 12部
- (エ) その他、募集要項に定めるもの

提出書類	提案項目	書式
提案書(表紙)		様式3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、 ② 損害賠償保険加入の有無、保険の種類	様式4号
業務受託実績	① 100床以上の病院における医事業務受託実績 ② 電子カルテ導入病院(100床以上)における医事業務受託実績 ③ レセプト電算システム導入病院(100床以上)における医事業務受託実績	様式5号
業務体制	① 管理責任者の氏名、住所、生年月日、年齢 ② 管理責任者の資格 ③ 管理責任者の経歴・賞罰 ④ 管理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 ⑤ 災害発生時等の業務体制の考え方 ⑥ 業務従事者の配属条件・求める資質考え方 ⑦ 業務指導、監査体制の考え方 ⑧ 教育・研修の考え方・取り組み ⑨ 教育・研修の内容 ⑩ スケジュール ⑪ 患者サービス向上の考え方・取り組み ⑫ クレーム対応の考え方・取り組み ⑬ クレームの活用、業務への反映の仕方 ⑭ 個人情報保護の考え方・取り組み	様式6号

	⑮ 個人情報保護の体制 ⑯ コンプライアンス体制 ⑰ 病院職員との協力体制の考え方	
医事業務	① 課題・運用提案	様式7号
引継準備体制	① スケジュール ② 業務体制 ③ 引継ぎ期間に想定される問題の対処方法	任意の様式
委託料見積書	① 見積書（令和5年4月1日から令和10年3月31日までの1年間の委託料） ② 内訳 ※ 本要綱5の契約予定額（上限額）参照	任意の様式

(6) 記入要領

- ア 提出書類は、原則 A4 版・縦型・横書・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・横書でもかまわない。
- イ 企画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。
- ウ 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。
- エ 添付する資料は A4 版に統一すること。

(7) その他

(1) 書類作成において使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨

(2) 留意事項

- ア 提出書類の著作権は、参加者に帰属する。
- イ 提出書類は、非公開とする。
- ウ 提出書類は、返却しない。
- エ 原則として、書類提出後の記載内容の変更は認めない。
- オ プロポーザル参加者数及び参加申込者名は、プロポーザル審査終了後までは公表しない。

(3) 参加に要する費用

本プロポーザルに要する費用は、参加者の負担とする。

7 当選者の選考、決定及び通知の方法

(1) 選考方法

選考は、「リハビリテーション西播磨病院医事業務委託に係る事業者選定委員会」において行う。

(2) 決定方法

委員会の選考結果に基づき、当選者及び次点者を決定する。

※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。

評価事項	評価内容
業務受託実績	<ul style="list-style-type: none"> ・病院（100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・レセプト電算システム等）導入病院（100床以上）における医事業務受託実績
業務体制	<ul style="list-style-type: none"> ・管理責任者の資格、経歴 ・管理責任者及び業務従事者数、各業務別業務従事者配置数、人員の積算根拠 ・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・取り組み等
課題・運用提案等	<ul style="list-style-type: none"> ・医事業務についての課題・運用提案 ・引き継ぎ開始準備業務についてのスケジュール、課題・運用提案
委託見積書	<ul style="list-style-type: none"> ・委託料

(3)当選者の通知

当選者及び次点者の名称は、参加者全員に対して文書で通知する。

(4)当選後の手続き

当選者は、選定結果通知後2週間以内に下記の書類を提出するとともに、準備作業について病院と打ち合わせを行うこととする。

- ア 国税の納税証明書（該当する全ての国税税目に未納の税額がないことの証明書） 1部
- イ 税に係る納税証明書（入札参加申込用納税証明書） 1部
- ウ その他病院が求める書類

(5)当選後の取扱い

契約締結後において、業務受託者が提案事項について失格事項又は不正と認められる行為があった場合は契約が解除できる。

8 その他

事業者選定委員会の委員への個別の接触は禁止とする。