

## 東松山市立市民病院医事・総合受付業務公募型プロポーザル実施要綱

本要項は、東松山市立市民病院医事・総合受付に係る業務を行う事業者をプロポーザル方式により選定することに関して、必要な事項を定めるものである。

### 1 業務概要

#### (1) 業務名

東松山市立市民病院医事・総合受付業務（以下「本業務」という。）

#### (2) 目的

外来受診に関する手続き、会計及び診療報酬請求等の業務を専門的かつ効率的に行うことができる外部業者に委託することにより、患者サービスの向上と安定的な病院運営に資することを目的とする。

#### (3) 業務内容

別添「東松山市立市民病院医事・総合受付業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

#### (4) 業務期間

令和6年10月1日から令和9年9月30日まで

#### (5) 業務場所

東松山市大字松山2392番地 東松山市立市民病院

### 2 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

### 3 提案上限額

金 412,500,000円（消費税及び地方消費税10%分含む。）

※この金額は、本業務を遂行する上での概算経費を表示するものであり、契約金額とするものではない。なお、提案価格が、提案上限額を超過した場合は失格とする。

### 4 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる全ての要件を満たした単体企業とする。  
なお、応募書類提出後において要件を満たさなくなった場合は参加を認めない。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者に該当しない者であること。
- (2) 実施要項公表の日から本業務の契約候補者として市から指定される日までの間において、東松山市の契約に係る入札参加停止等の措置要綱（平成28年4月1日制定）による入札参加停止の措置を受けていないこと。

- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立てがなされている者（更生手続き開始決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (4) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされている者（再生手続き開始決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (5) 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条第2号に規定する暴力団でないこと、又は暴力団もしくは暴力団員（同条第6号に規定する暴力団員をいう。）の利益につながる活動を行わない者、もしくはこれらと密接な関係を有しない者。
- (6) 法人税、消費税、地方消費税、法人県民税及び法人事業税の滞納がないこと。
- (7) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続の申立てがなされている者でないこと。
- (8) 過去10年間に、100床程度以上の国、地方公共団体の病院又は公的病院において受託実績があること。

## 5 実施スケジュール

現段階において想定されるスケジュールであり、時期は前後する可能性あり。

内 容	時 期
公表及び資料配布	令和6年4月10日（水）
質疑受付期間	令和6年4月10日（水）～4月22日（月）
質疑回答	令和6年5月10日（金）
企画提案書等受付期間	令和6年5月13日（月）～5月17日（金）
プレゼンテーション	令和6年5月下旬
選定委員会	令和6年6月上旬
審査結果通知	令和6年6月下旬
契約締結	令和6年7月中

## 6 参加申込書類の配布

本プロポーザルの参加に必要な書類を下記のとおり配布する。

- (1) 配布期間 令和6年4月10日（水）～令和6年5月17日（金）  
（土、日曜日及び祝日を除く午前9時00分から午後5時00分）
- (2) 配布場所 埼玉県東松山市大字松山2392番地  
東松山市立市民病院 事務部医事課  
※上記期間中に東松山市公式ホームページから取得可能

## 7 質問受付及び回答

仕様書及びプロポーザルに関する質問の受付及び回答については次のとおりとする。

- (1) 受付期間 令和6年4月10日(水)～令和6年4月22日(月)  
(土・日曜日及び祝日を除く、午前9時00分～午後5時00分)
- (2) 提出先 東松山市立市民病院 事務部医事課
- (3) 質問方法 仕様書等に関する質問書(様式第5号)を提出(電子メール)することとし、電子メール送信後に必ず電話にて電子メールを送信した旨の連絡を行うこと。  
なお、仕様書等に関する質問書(様式第5号)以外の方法による質問や受付期間を過ぎた場合は受け付けないものとする。

《提出先アドレス：m-kawabe@city.higashimatsuyama.lg.jp》

- (4) 回答方法 令和6年5月10日(金)午後3時00分以降、東松山市公式ホームページで公表する。

## 8 現地説明会

希望する事業者には、現地説明会を行う。

- (1) 日時 令和6年4月19日(金)午後2時
- (2) 申込方法 電話等で事前に申し込むこと。
- (3) その他 見学は、病院運営に支障のない範囲で行うものとし、参加者は1者につき2名までとする。

## 9 参加申込書等の提出

- (1) 提出期間 令和6年5月13日(月)～令和6年5月17日(金)  
(土・日曜日及び祝日を除く、午前9時00分～午後5時00分)
- (2) 提出場所 埼玉県東松山市大字松山2392番地  
東松山市立市民病院 事務部医事課
- (3) 提出方法 次項「(4) 提出書類」の「ア」から「キ」を提出場所に持参すること。  
※郵送不可
- (4) 提出書類 ア. 参加申込書(様式第1号)  
イ. 誓約書(様式第2号)  
ウ. 会社概要(様式第3号)  
エ. 同種業務の実績調書(様式第4号)  
オ. 企画提案書(任意様式)  
カ. 見積書及び明細書(任意様式)  
キ. 法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書(その3の3)
- (5) 提出部数 ・ア及びイ 正本1部

・ウからキ 正本1部、副本9部

※「エ. 同種業務の実績調書」は導入した団体ごとに作成すること。

※全ての書類を左綴じにすること。

#### 1 0 企画提案書の記載事項等

- (1) 業務履行                   ア. 医療事務等の実績  
                                  イ. 事業者の経営状況
- (2) 組織体制                   ア. 従事者の配置計画及び事業者の支援体制  
                                  イ. 統括責任者の適正
- (3) 提案内容                   ア. 進行管理及び業務改善  
                                  イ. 従事者の資質向上  
                                  ウ. 診療報酬請求の精度向上  
                                  エ. 患者満足度の向上  
                                  オ. 病院経営に対する提案
- (4) 提案価格                   ア. 見積金額

#### 1 1 企画提案書類作成に係る留意事項

- (1) 企画提案書の作成にあたっては、実施要項、仕様書を十分理解した上で作成すること。
- (2) 企画提案書は原則A4の用紙（図面等はA3でも可）を使用し、30ページ以内とすること。（表紙・目次はページに含まない。）
- (3) 企画提案書は前項に定める記載事項が漏れなく含まれるよう目次を挿入し、対比できるようにすること。
- (4) 企画提案書の表紙には、表題として「東松山市立市民病院医事・総合受付業務」の文字及び提案者名を記載すること。

#### 1 2 審査

- (1) 審査方法  
    提出書類及びプレゼンテーションの内容を審査基準に基づき評価し、契約候補者を選定する。なお、審査結果に対する異議は受け付けない。
- (2) プレゼンテーション  
    ア. 実施日 令和6年5月下旬  
        時間・会場等の詳細については、審査の対象となる提案者へ別途通知する。  
    イ. 出席者 出席者は一事業者2名以内（主たる説明者1名、補助者1名以内）とし、本業務の統括責任者（現場責任者）となる者は必ず出席すること。  
    ウ. 結果通知 令和6年6月下旬（予定）までに参加した全ての者に審査結果を通知す

るとともに後日、東松山市公式ホームページで公表する。

### 1.3 審査項目と審査の視点

#### (1) 業務履行

ア. 100床以上の公立・公的病院での業務実績は十分か。(10点)

イ. 経営が安定しており、確実な業務履行が期待できるか。(10点)

#### (2) 組織体制

ア. 業務内容ごとの従事者の配置人数は適切か、また、スタッフ補充を含め、受注事業者の支援体制が整っているか。(10点)

イ. 統括責任者の資格等の有無や実務経験は十分か。(10点)

#### (3) 提案内容

ア. 業務全体の進捗管理や点検評価、業務改善のしくみが構築されているか。(10点)

イ. 従事者の資質向上を図る研修体制が整っているか、また、従事者のモチベーションを維持・向上させる方策があるか。(10点)

ウ. 診療報酬請求の精度向上や診療報酬改定等に適切に対応するための取組が示されているか。(10点)

エ. 苦情や意見への対応、受付や会計での待ち時間縮小、接遇マナー向上等、患者満足度の向上に向けた姿勢や取組が示されているか。(10点)

オ. 病院経営に対する積極的な提案がなされているか。(10点)

#### (4) 提案価格

ア. 本業務に対する見積金額(10点)

### 1.4 契約候補者の決定方法

合計点数が60点以上の者の中から、最高得点の者を契約候補者として選定する。なお、最高得点の者が2者以上の場合は、見積金額が最も低い者を契約候補者とし、見積金額が同額の場合は、くじ引きにより決定する。

契約候補者の決定後、全ての参加者に審査結果を通知する。

### 1.5 著作権及び提出書類等の取扱い

#### (1) 著作権

提出された提案書、提案目的物の図面の著作権は、それぞれプロポーザル提案者に帰属するものとする。ただし、成果品に採用された場合には、市に帰属するものとする。なお、第三者の著作権の使用の責は、使用したプロポーザル提案者にすべて帰属するものとする。

#### (2) 提出書類等

市は、本プロポーザルに関する公表、展示及びその他市が必要と認めるときは、提

案者の承諾を得ずに提案書、提案目的物の図面を無償で使用できるものとする。

#### 1.6 経費の負担

本プロポーザルに係る一切の費用は参加申込者の負担とする。

#### 1.7 失格事項

次のいずれかに該当する場合、その者は失格とする。

- (1) 本プロポーザル実施要項で定めた提出方法、提出先、提出期限に適合しない場合
- (2) 本プロポーザル実施要項に指定する提案書の作成形式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しない場合
- (3) 本プロポーザル実施要項に示す条件に適合しない場合
- (4) 提出書類に記載すべき事項が記載されていない場合
- (5) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (6) 審査結果に影響を与えるような不正行為を行った場合
- (7) 契約締結の日までに、「4 参加資格」の要件を満たさなくなった場合
- (8) 「2 提案上限額」で示した額を越えた提案を行った場合
- (9) 本審査のプレゼンテーションに参加しない場合
- (10) その他本プロポーザル実施要項に違反すると認められた場合

#### 1.8 契約の締結等

- (1) 市と契約候補者は、仕様、スケジュール、金額等の契約内容等についての協議を行い、協議が成立したときは、随意契約による方法で契約を締結する。
- (2) 提出書類等に記載された事項は、契約時の仕様書として取扱う。ただし、本業務の目的達成のために修正すべき事項があると市が判断したときは、協議により、業務の追加、変更、削除を行い、変更後の仕様に基づく再見積を指示することがある。
- (3) 契約内容等に関する協議が成立しない場合、又は、契約の締結までに契約候補者が参加資格を失ったとき、或いは虚偽の提案を行ったことが判明した等の場合は当該事業者を失格とし、審査結果の次順位の者を新たに契約候補者として選定することができる。

#### 1.9 その他

- (1) 本プロポーザルの手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限るものとする。
- (2) 提出された書類等は返却しない。また、必要に応じて補足資料等を求める場合がある。
- (3) 提出された書類は、本プロポーザルに係る審査目的外の使用はしない。

- (4) 提出された書類は、本プロポーザルに係る審査目的の範囲で複製することがある。
- (5) 提出された書類に虚偽の記載をした場合は、参加申込者に対し、指名停止の措置を行うことある。
- (6) 書類提出後の企画提案書等の修正又は変更は認めない。ただし、やむを得ない理由により修正又は変更が生じた場合で、本市が承諾した場合はこの限りではない。
- (7) 応募後から契約締結まで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はしない。なお、辞退する場合は、参加辞退届（様式第6号）を提出すること。
- (8) 本市が提供する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用しないこと。
- (9) 本プロポーザル実施要項に定めのない事項及び本プロポーザル要項に疑義が生じた場合は、協議により定める。

## 20 問合せ先

〒355-0005

東松山市大字松山2392

東松山市立市民病院 医事課 担当：川辺

電話番号 0493(24)6111(代表)

FAX 0493(24)7104

E-Mail [m-kawabe@city.higashimatsuyama.lg.jp](mailto:m-kawabe@city.higashimatsuyama.lg.jp)