

奈良県立医科大学附属病院医事業務受託者募集要項

令和5年5月2日

1 趣 旨

公立大学法人奈良県立医科大学は、附属病院での医事業務の質の向上、患者サービスの向上及び病院経営の効率化等を実現するために、奈良県立医科大学附属病院の医事業務の受託事業者を、公募型プロポーザル方式で決定します。

2 業務名

奈良県立医科大学附属病院医事業務

3 発注者

公立大学法人奈良県立医科大学 理事長 細井 裕司

4 委託施設の概要

- (1) 施設の名称 奈良県立医科大学附属病院
- (2) 施設の所在地 奈良県橿原市四条町 840 番地
- (3) 病院長 吉川 公彦（きちかわ きみひこ）
- (4) 診療科 30 診療科
循環器内科、呼吸器・アレルギー内科、消化器・代謝内科、感染制御内科、脳神経内科、消化器外科・小児外科・乳腺外科、脳神経外科、心臓血管外科、整形外科、歯科口腔外科、産婦人科、眼科、小児科、精神科、皮膚科、泌尿器科、耳鼻咽喉・頭頸部外科、放射線・核医学科、放射線治療科、麻酔科、救急科、総合診療科、形成外科、リハビリテーション科、病理診断科、呼吸器外科、腎臓内科、糖尿病・内分泌内科、腫瘍内科、血液内科
- (5) 中央部門 10部 19センター 2室
中央臨床検査部、輸血部、中央手術部、集中治療部、中央放射線部、中央内視鏡部、透析部、病院病理部、医療情報部、入退院等支援部、高度救命救急センター、総合周産期母子医療センター、感染症センター、精神医療センター、緩和ケアセンター、移植細胞培養センター、小児センター、メディカルバースセンター、ペインセンター、先天性心疾患センター、周術期管理センター、IVRセンター、玉井進記念四肢外傷センター、総合画像診断センター、めまい・難聴センター、高度治療技術センター、認知症センター、脳卒中センター、乳腺センター、中央材料室、遺伝カウンセリング室
- (6) 病院機能
特定機能病院、災害拠点病院（基幹災害医療センター）、高度救命救急センター、第一種・第二種感染症指定医療機関、基幹型臨床研修病院、特定承認保険医療機関（高度先進医療）、エイズ中核拠点病院、精神科救急医療施設、都道府県がん診療連携拠点病院、がんゲノム医療拠点病院、肝疾患診療連携拠点病院、総合周産期母子医療センター、認知症疾患医療センター（基幹型）、難病の患者に対する医療等に関する法律第14条第1項の規定による指定医療機関、児童福祉法第19条の9第1項の規定による指定小児慢性特定疾病医療機関
- (7) 一日平均外来患者数 2,328人（令和4年度）
- (8) 病床数 992床（R5.4.1現在の開設許可病床数）
- (9) 一日平均入院患者数 643人（令和4年度）

5 委託期間

- (1) 令和5年10月1日から3年間（ただし、随時軽微な仕様変更あり）
- (2) 業務受託者として契約した日から令和5年9月30日までを業務準備期間とし、業務実施のための調査、業務引継ぎ及び医療情報システムの教育研修等の業務遂行に必要な準備を行うものとします。なお当該期間にかかる経費は業務受託者の負担とします。

6 委託上限額

月額 61,700,000円（消費税、地方消費税相当額を含む）

7 業務内容

料金業務、受付業務、時間外業務、外来診療報酬明細書作成等業務、時間内メッセージー及び紙カルテ管理等業務、介護保険・障害者総合支援・生活保護等の業務、患者案内業務、診療情報管理業務、その他協議のうえ決定する業務。それぞれの業務の詳細は、別添仕様書によるものとします。

8 手続きの概要

一定の条件を付した公募型プロポーザル方式により行うこととし、手続きの概要は次に示すとおりとします。

- (1) 本業務の受託を希望する事業者を公募します。
- (2) 受託希望者で、参加資格要件を満たすと認めたものについてのみ、提案書を提出していただきます。
- (3) 提出書類及びプレゼンテーションでの説明内容について、奈良県立医科大学附属病院が定めた評価項目により、総合評価を行ないます。評価点数の最も高い事業者を契約交渉相手事業者としてとして選定し、契約内容について交渉したうえで契約を締結します。ただし、各審査者の平均点が一定の基準に満たない場合は選定されません。

9 スケジュール(予定)

手続等	期間・期日・期限	場所
1 募集要項、仕様書及び参加申込書の配布	令和5年5月2日(火)～5月16日(火) ※ただし、医療サービス課における配布は平日9:00～17:00まで	奈良県立医科大学ホームページに掲載、又は医療サービス課で配布
2 参加申込書受付	(持参の場合) 令和5年5月2日(火)～5月16日(火) 9:00～17:00まで (郵送の場合) 令和5年5月2日(火)～5月16日(火) 17:00到着分まで	18の提出先まで
3 参加資格確認結果通知書の発送 (別添1及び2)	令和5年5月18日(木)	
4 業務委託提案書に関する質問の受付期間	令和5年5月18日(木)～5月23日(火) 17:00まで	18の問い合わせ先まで
5 業務委託提案書に関する質問に対する回答	令和5年5月30日(火)	
6 業務委託提案書提出期限	(持参の場合) 令和5年6月2日(金) 9:00～17:00 (郵送の場合) 令和5年6月2日(金) 17:00到着分まで	18の提出先まで
7 プレゼンテーションの実施	令和5年6月9日(金) ※予定	奈良県橿原市四条町840番地 奈良県立医科大学内 ※詳細は後日通知。
8 選定結果通知	令和5年6月中旬	

10 応募資格

このプロポーザルに参加しようとする事業者は、次に掲げる要件をすべて満たすものとします。

- (1) 公立大学法人奈良県立医科大学物品購入等の契約に係る取引停止等措置要領に基づく取引停止等の措置（奈良県の入札参加資格停止の措置を含む。）期間中でないこと。
- (2) 民事再生法(平成11年法律第225号)、会社更生法(平成14年法律第154号)の規定による再生又は更正手続開始の申立て又は手続中でないこと。
- (3) 奈良県内又は近隣府県（奈良県立医科大学附属病院から概ね1時間程度の範囲）に事務所を置く法人であること。
- (4) 過去2年間に400床以上の病院と医事業務委託契約（医事業務全般の委託又は診療報

- 酬請求業務を含む契約に限る。)実績があること。
- (5) 本業務を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財務能力を有していること。
 - (6) 仕様書の内容を単独で行うことのできる法人であること。
 - (7) 次のいずれの場合にも該当しないこと。

- ア 役員等（法人にあつては非常勤を含む役員及び支店又は営業所の代表者、その他の団体にあつては法人の役員と同等の責任を有する者、個人にあつてはその者及び支配人並びに支店又は営業所を代表する者をいう。以下同じ。）が暴力団員（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。以下「暴対法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であると認められるとき。
- イ 暴力団（暴対法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。
- ウ 役員等が、自社、自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用していると認められるとき。
- エ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的若しくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、又は関与していると認められるとき。
- オ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
- カ 営業活動に係る必要な契約の締結にあたり、その相手方がアからオのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

1 1 医事業務の基本的な運営方針

- (1) 医事業務の質の向上
 - 1. 奈良県立医科大学附属病院の医療機能を理解し、適切な対応を行うこと。
 - 2. 診療報酬請求業務について、診療報酬改定や医療保険制度等について情報を収集し、適正かつ確実に行うこと。
 - 3. 先進医療等の多様な医療行為に対し、病院職員と連携をとりながら適正な請求を行うこと。
- (2) 患者サービスの向上
 - 1. 常に親切、丁寧な接遇態度で接すること。
 - 2. 患者の待ち時間短縮の具体的対策、病院内の案内の充実を図ること。
 - 3. 患者等からの質問、クレーム及び相談には、真摯で的確に対応すること。
 - 4. 緊急時等でも質の高い患者サービスの提供が継続できる体制を構築すること。
- (3) 病院経営の効率化
 - 1. 適正な診療報酬の請求を行い、請求漏れを防止すること。
 - 2. 返戻・減点の防止・削減に努めるとともに、返戻・減点の原因を分析し、その結果に基づいて返戻・減点の防止・削減及び請求向上対策を講じること。
 - 3. 診療報酬改定などに伴い、病院収入の増加に繋がる提案を行うこと。
 - 4. 病院職員が策定する未収金対策や未収金の発生の予防に協力すること。
 - 5. 業務の内容について、統計や患者からのクレーム等を生かし、常に分析し改善を行うこと。
 - 6. 業務委託に要する費用は業務内容等を的確に分析し、適正な金額とすること。
- (4) 法令遵守と公平性等の確保
 - 1. 医療法、健康保険法などの医療関係法令を遵守すること。
 - 2. 労働基準法、労働安全衛生法などの労働関係法令を遵守すること。
 - 3. 個人情報保護法、公立大学法人奈良県立医科大学における個人情報の取扱いに関する規程、奈良県立医科大学附属病院個人情報保護規程、奈良県立医科大学情報セキュリティポリシー等を遵守すること。
 - 4. 業務の公平性や透明性の確保に努めること。
- (5) 積極的な社員研修の実施
 - 上記(1)～(4)を果たすことを目的に、社員を一流の医療従事者とするため、積極的に資質向上研修を実施すること。研修に対し、各人の自己評価とあわせて研修成果の評価を提出すること。

1 2 提出書類及び提案項目

- (1) 提出書類

1. 参加申込書

- ① 様式第1号 参加申込書 1部
- ② 様式第2号 医事業務受託実績
- ③ 商業登記簿謄本
- ④ 会社案内書、概要書等
- ⑤ 直近過去2年間の貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書

2. 業務提案書

- ① 様式第3号 業務提案書（表紙）
- ② 様式第4号 業務体制
- ③ 様式第5号 個別提案事項
- ④ 様式第6号 委託料見積書（委託上限額を上回る見積額は不可）

(2) 提案書記載項目

提出書類	記載内容	書式
1 提案書（表紙）		様式第3号
2 業務体制	<ul style="list-style-type: none"> ① 予定する統括責任者の氏名、居住地、年齢 ② 予定する統括責任者の経歴 ③ 組織・運営体制に関する考え方・取組 ④ 災害発生時等の業務体制の考え方 ⑤ 業務従事者の配属条件・求める資質の考え方 ⑥ 業務指導、監査体制の考え方 ⑦ 教育・研修の考え方・取組み ⑧ 患者サービス向上の考え方・取組み ⑨ クレーム発生時の対応の考え方・取組み ⑩ クレームの活用、業務への反映方法 ⑪ 病院内情報保護の考え方・取組み ⑫ 個人情報保護の体制 ⑬ コンプライアンス体制 ⑭ 外国人対応について ⑮ 障害者対応について 	様式第4号
3 個別提案事項	<ul style="list-style-type: none"> ① 診療報酬明細書作成時等における精度向上、保留・返戻の減少に関する具体的な提案 ② 各受付窓口での診療待ち患者等への対応に関する提案 ③ 患者満足度の向上に関する提案 ④ 医療従事者の負担軽減に関する提案 ⑤ 委託業務の達成状況に対する自己評価方法、および未達成事項の改善がない場合の対応に関する提案 	様式第5号
4 委託料見積書（委託上限額を上回る見積額は不可）	<ul style="list-style-type: none"> ① 見積書（1ヶ月当たりの委託料額） ② 積算根拠（人役、単価、諸経費等詳細、単価は、常勤・パート、役職別等詳細） 	① 様式第6号 ③ 自由様式

(3) 記入要領及び留意事項

- 1. 提案書は、原則としてA4版・縦型・横書き・左綴じで作成してください。なお、構成図等の場合にはA4版・横型・横書きでも構いません。
- 2. 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、書体は任意とします。
- 3. 文章を補完するためのイラスト、イメージ図は使用しても構いません。
- 4. 添付する資料はA4に統一してください。
- 5. 提案書（様式第3号～第6号まで）の総ページ数は、30ページ以内としてください。
- (4) 提出部数 各12部（正本1部、副本11部（うち1部は未製本））
- (5) 提出期限 令和5年6月2日（金）午後5時必着
- (6) 提出先 18の提出先
- (7) 提出方法 郵送又は持参
- (8) その他

1. 提出書類について提出期間後の追加及び変更は認めません。
2. 提案書等の作成、提出に要する費用は提案者の負担とします。
3. 提出された書類は返却しません。
4. 提出された書類以外に、審査に必要な書類の提出を求める場合があります。

1 3 質問の受付及び回答

質問については、質問票を提出してください。口頭による質問は受け付けできません。

(1) 質問票（様式第7号）の提出

1. 提出期限 令和5年5月23日（火）午後5時まで
2. 提出先 18の提出先
3. 提出方法 FAX又は電子メール

送信後確認のためお電話をお願いします。

(2) 質問書の回答

受理した質問に対する回答は、令和5年5月30日（火）までにホームページ上で公開します。

1 4 参加辞退

プロポーザル参加申込書を提出し、それ以降の参加を辞退する場合は、辞退届（様式第8号）を提出してください。

1 5 プレゼンテーション

奈良県立医科大学附属病院職員が事業者毎に説明を聞き、下記審査基準に基づき審査します。

- (1) 実施日 令和5年6月9日（金）（予定） 日時は後日連絡します。
- (2) 場 所 奈良県立医科大学内（予定）
- (3) 時 間 40分程度

1 6 選定等

(1) 選定方法

提出書類及びプレゼンテーションでの説明内容について、奈良県立医科大学附属病院が定めた評価項目により、総合評価を行ないます。評価点数の最も高い事業者を契約交渉相手事業者として、2番目に高い事業者を次点として選定します。

ただし、各審査者の平均点が一定の基準に満たない場合は選定されません。

(2) 審査の基準

次表の各項目について、0点～5点による6段階評価を行い、倍率を乗じて得点とします。

(5:優れている 4:やや優れている 3:ふつう 2:やや劣っている 1:劣っている 0:提案なし)

審査基準	倍率	配点	備考	
①業務を安定して行うことができる法人か	× 1	5	法人の規模、財務状況、過去の受託実績等	
②人員配置や業務体制は適切か	× 2	10	組織体制、人材の確保、欠員発生時の対応、災害等発生時の危機管理等	
③患者サービスの向上が見込めるか	× 2	10	職員研修制度、クレーム対応能力、患者案内等 配慮が必要となる患者への対応・案内	
④守秘義務や法令の順守が徹底できるか	× 1	5	各種規程の遵守や個人情報保護に対する考え方、コンプライアンス体制の整備	
⑤課題に対する提案が的確になされているか	①	× 2	10	診療報酬明細書作成時等における精度向上、保留・返戻の減少に関する具体的な提案
	②	× 2	10	各受付窓口での診療待ち患者等への対応に関する提案
	③	× 2	10	患者満足度の向上に関する提案
	④	× 2	10	医療従事者の負担軽減に関する提案
	⑤	× 2	10	委託業務の達成状況に対する自己評価方法、および未達成事項の改善がない場合の対応に関する提案
⑥見積金額	× 4	20		
合計		100		

(3) 契約交渉相手事業者選定結果の通知

選定結果は、令和5年6月中旬に提案者全員あて文書により通知します。

(4) 選定後の手続き

契約交渉相手事業者として選定された提案者は、提案のあった業務、業務実績評価指標の設定等について奈良県立医科大学附属病院と協議し、了解を得た場合に契約します。協議が整わず、契約できる見込みがないときは、次点の提案者と契約に向けて協議します。

業務内容等の協議が整い契約を締結したときは、速やかに現受託者と引継ぎを行い、令和5年10月1日から業務を開始できるよう準備を行うこととし、これに要する費用は受託予定者の負担とします。

- (5) 契約金額
契約金額は原則として、見積金額とします。
ただし、前項の協議中又は契約締結後に仕様変更があった場合は、増減します。

1 7 その他留意事項

- (1) 募集要項等の承諾
提案者は、提案書の提出をもって、募集要項等（仕様書、その他資料）の記載内容を承諾したものとします。
- (2) 費用の負担
この公募に関し必要な費用は、提案者の負担とします。
- (3) 著作権
提案者が提出する書類の著作権は、提案者に帰属します。ただし、奈良県立医科大学附属病院は、必要ある時は、提案者の承諾を得て提出書類の内容を無償で使用できるものとします。
- (4) 提出書類の取り扱い
提出された書類は字句の誤り以外は変更できません。なお、提出された書類は一切返却しません。
- (5) 提案に関して使用する言語は、日本語、単位は計量法に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とします。
- (6) 提出されたすべての書類は、奈良県情報公開条例に基づく情報公開請求があった場合は原則公開とします。なお、事業を営む上で、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非公開となるので、提出書類の該当部分と非公開とする具体的な理由を「情報公開に関する申立書」（様式第9号）により提出すること。
なお、公開・非公開の判断は、これを参考にして同条例に基づき公立大学法人奈良県立医科大学が客観的に判断します。
- (7) 次のいずれかに該当する場合は失格とします。
1. 10の応募資格に定めた資格が備わっていないとき。
 2. 複数の提案書等を提出したとき。
 3. 提出のあった提案書等が様式及び記載上の注意事項に示された内容に適合せず、その補正に応じないとき。
 4. 提出書類に虚偽又は不正があったとき。
 5. 参加申込書、業務提案書の受付期限までに所定の書類が整わなかったとき。
 6. そのほか不正な行為があったとき。

1 8 提出先、問い合わせ先

公立大学法人奈良県立医科大学 病院経営部医療サービス課
(奈良県立医科大学附属病院 2F) 医事管理係 担当者 柏原、橋本
住所：〒634-8522 奈良県橿原市四条町 840 番地
電話：0744-22-3051（内線 3253、3257）
E-mail：iryos@naramed-u.ac.jp Fax：0744-29-7501

○問い合わせは FAX または E-Mail でお願ひします。また、確認のため送信後に担当まで電話連絡をお願ひします。