

## 名古屋掖済会病院外来医事業務（受付業務・レセ業務等）委託プロポーザル実施要領

名古屋掖済会病院外来医事業務（受付業務・レセ業務等）委託に係る公募型プロポーザルを行う場合における取り扱いについては、この実施要領によるものとする。

### 1. 公募型プロポーザルに付する事項

次の契約に関すること。

- (1) 件名 名古屋掖済会病院外来医事業務（受付業務・レセ業務等）委託
- (2) 履行場所 名古屋掖済会病院 外来診療科受付等
- (3) 履行期間 2019年4月1日～2023年3月31日まで
- (4) 業務内容

ア 内容 仕様書のとおり

イ 概要 <平成29年度実績>

①許可病床数 602床

②患者数 入院 173,957人(477人/日)、外来 335,409人(1,375人/日)

③救急搬送件数 8,947件

※名古屋掖済会病院の概要についての詳細は、名古屋掖済会病院ホームページを確認のこと。

### 2. 参加資格

次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 受託者は、業務に精通した適正な人員を配置すること。
- (2) 受託者は、業務遂行のために必要な人員を配置すること。
- (3) 受託者は、愛知県、岐阜県または三重県内において、病床数500床以上のDPC対象病院と1年以上継続した外来医事業務の受託実績を有し、その実績があることの証明ができる書類の提出ができること。
- (4) 受託者は、暴力団関係団体、暴力団関係者、その他反社会的勢力ではないこと。

### 3. 公募型プロポーザル実施日程

- ①公告 平成30年8月1日(水)～平成30年8月17日(金)
- ②質問受付 平成30年8月1日(水)～平成30年8月6日(月)
- ③質問に対する回答 平成30年8月10日(金)～平成30年8月17日(金)
- ④提出書類の受付期間 平成30年8月15日(水)～平成30年8月17日(金)
- ⑤一次審査結果通知 平成30年8月24日(金)
- ⑥二次審査（プレゼン） 平成30年9月3日(月) 14:00～（予定）
- ⑦二次審査結果通知 平成30年9月10日(月)
- ⑧契約候補者と契約交渉開始 平成30年9月10日(月)～
- ⑨契約締結（予定日） 平成30年10月1日(月)

※日程については、天災等やむを得ない事情等により変更する場合がある。

#### 4. 参加手続

##### (1) 担当部署及び問合せ先

〒454-8502 名古屋市中川区松年町4丁目66番地

名古屋掖済会病院 第二医事課

TEL : 052-652-7711 (代表) FAX : 052-652-7783

E-mail : [endoki@ekisai.or.jp](mailto:endoki@ekisai.or.jp)

##### (2) 書類の提出

提出期間 2018年8月15日(水)午後2時から2018年8月17日(金)午後5時まで

提出場所 (1)に同じ

提出方法 (1)に持参すること。郵送、FAX又は電子メールによる提出は受付けない。

提出書類と必要部数

- |                     |         |                               |
|---------------------|---------|-------------------------------|
| ①参加表明書              | (様式1)   | 1部                            |
| ②会社概要書              | (任意書式)  | 1部                            |
| ③業務実績調書             | (様式2)   | 1部                            |
| ④参加資格を証明するための契約書写し等 |         | 1部                            |
| ⑤企画提案書              | (任意書式)  | 正本1部、副本7部、<br>電子データ1部(CD等に保存) |
| ⑥見積書                | (様式3-1) | 正本1部、副本7部                     |
| ⑦積算内訳書              | (様式3-2) | 正本1部、副本7部                     |
| ⑧積算内訳書の添付資料         | (任意書式)  | 正本1部、副本7部                     |

##### (3) 書類の作成要領

- ①提出書類は原則として所定の様式を用いて作成すること。前項で「(任意書式)」とあるものについては、参加者の任意の書式でよいが以下の作成要領に従って作成すること。
  - ②提出書類サイズは原則としてA4サイズ、縦型、横書き、左綴じ(2穴)とする。但し企画提案書等において、より明解な説明のためにフロー図やイメージ図を挿入する場合はA3サイズを使用しても差し支えない。
  - ③企画提案書等は分かりやすい表現・文章を用い簡潔にまとめること。
  - ④提出された書類等は返却しない。
  - ⑤書類等の作成に係る費用は、参加者の負担とする。
  - ⑥見積書及び積算内訳書
    - ア 見積書は、契約4年間の見積総額(消費税及び地方消費税を除く)とする。
    - イ 積算内訳書については見積書の年額(期間別)内訳及びブロック(受付窓口単位)毎の配置予定人数と年額(期間別)を記載すること。
- ※「ア」の見積総額と「イ」の総合計金額は必ずしも一致しなくても差し支えないが、一致しない理由や合理的な根拠が説明できるようにしておくこと。

(4) 質問について

- ①本プロポーザルに関する質問については、所定の様式を用いて、電子メールで(1)のE-mailアドレスに送付のこと。郵送、FAX又は持参による提出は受付けない。受付期間は、平成30年8月1日(水)～平成30年8月6日(月)午後5時までとし、質問書送付後、(1)の担当部署へ電話で受信の確認を行うこと。
- ②質問に対する回答は一括してとりまとめ、名古屋掖済会病院ホームページに掲載する。掲載期間は「3」の③のとおり。なお、質問の内容により、業者選定に公平性が保てないと判断される場合は回答しないことがある。
- ③質問がない場合は質問書を送付する必要はない。

(5) 審査方法、結果通知及び契約について

①一次審査(書類審査)

参加表明書、会社概要書、業務実績調書等を審査の上、本件を委託するに相応しいか判定。委託するに相応しいと判定された者の提出した企画提案書、見積書及び積算内訳書を審査。審査は、金額、人員配置及び教育体制などを総合的に評価し、合理的であると評価された者(上位3社程度)を選定する。

②二次審査(書類審査及びプレゼンテーション)

- ア 一次審査で選定された者の企画提案書、見積書及び積算内訳書の内容に関してプレゼンテーション、ヒアリングを行い、第1契約候補者、第2契約候補者を決定する。
- イ 企画提案書、見積書及び積算内訳書についての主な評価項目は下表のとおりであり、選定委員が評価・採点を行い、順位を付す。

※各審査は(1)の部署及び選定委員が行い、選定委員は、名古屋掖済会病院運営会にて選任された者とする。

評価項目	具体的な内容	評価・採点ポイント
1 診療報酬	<ul style="list-style-type: none"> <li>・レセ請求精度管理</li> <li>・返戻・査定対応策</li> <li>・未収金、請求漏れ対策</li> </ul>	<p>各項目について、実現性、的確性(提案内容が理論的に裏付けられており、説得力があるか)、独創性(提案会社の強みを活かし、名古屋掖済会病院の理念に合致した業務展開ができるか)等を考慮して総合的に評価・採点。</p> <p>※なお現在、外来受付業務等を実際に委託契約している会社については、これまでの勤務実績、請負状況についても評価・採点ポイントに加減する。</p>
2 受付業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・接遇(患者対応・電話対応)</li> <li>・患者クレーム対応、患者サービス向上策</li> <li>・待ち時間対策</li> <li>・医師・看護師等との連携</li> </ul>	
3 人員配置・組織	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人員の適正配置(確保)</li> <li>・欠員(欠勤)時の対応</li> <li>・業務引渡し、引継ぎ体制</li> <li>・組織(指揮命令系統)</li> </ul>	
4 教育・指導(人材育成)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・医療事務の基礎知識の習熟(診療報酬、保険制度の教育・研修体制)</li> <li>・接遇に関する教育・指導体制</li> <li>・個人情報保護、守秘義務について</li> </ul>	
5 見積金額	<ul style="list-style-type: none"> <li>・企画提案に見合った金額か</li> </ul>	
6 アピールポイント(加点)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務の効率化に繋がる具体的な提案等</li> </ul>	

ウ プレゼンテーションの日時、場所等については、該当者に別途通知する。プレゼンテーションは企画提案書に基づき1社につき30分程度(説明15分、質疑応答15分)

とする。追加資料は原則として認めない。当日の準備（パソコン、プロジェクター等）や進行について不明な点は事前に（１）に問合せのこと。

### ③契約交渉

二次審査で選定された第１契約候補者と契約交渉する。契約内容は、原則として企画提案書及び見積書に基づき決定するが、協議のうえ仕様の変更、契約金額を変更する場合がある。いずれの場合も双方合意のうえ、契約を締結する。協議の結果、予定価格を大幅に上回る、配置人数の調整の見込みがない等の理由で、３週間以内に契約締結に至らない場合は第２契約候補者との交渉に移る。第２契約候補者とも３週間以内に契約締結に至らなかった場合は、一次審査で委託するに相応しいと判定された者の見積書、積算内訳書よりブロック単位もしくは受付窓口区分での契約交渉（随意契約）に移行する。但し、随意契約となった場合の契約期間は２年間を目処として交渉を行うものとする。

### ④審査結果通知

審査結果については、参加表明書を提出した者に対し文書にて通知する。但し、各審査内容、採点・評価等は非公開とする。又、審査結果に対する異議、問合せについては一切応じない。

## （６）注意事項

①本プロポーザルに参加する者が１社の場合でも、原則としてプロポーザルを実施する。

②次のいずれかに該当する場合については、参加を無効とする。

ア 参加するために必要な資格を有しない者

イ 提出書類に虚偽があった場合

ウ 提出書類の作成及び提出の条件に違反した場合

エ 提出書類に誤字、脱字等があり、意思表示が不明瞭又は重要事項に誤りがある場合

オ 評価の公平性に影響を与える行為が認められる場合

カ その他、著しく信義に反する行為が認められる場合

## ５．その他

（１）本件において使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成４年法律第５１号）によるものとする。

（２）契約締結日から平成３１年３月３１日までの期間は、本業務の履行にかかる準備期間とする。なお、この間における本委託業務の準備は、受託者の責任と負担により行うものとし、これにかかる委託料は発生しないものとする。