

蒲郡市民病院医事業務委託プロポーザル実施要領

蒲郡市民病院医事業務委託に係る公募プロポーザルを次のとおり実施する。

1 目的

本件プロポーザルは、蒲郡市民病院における患者サービスの向上及び業務の効率化を図り、病院経営の健全化に資するため医事業務を委託する業者の選定を目的とするものである。

2 業務の概要

- (1) 委託業務名 蒲郡市民病院医事業務委託
- (2) 業務委託場所 蒲郡市平田町向田 1 番地 1 蒲郡市民病院
- (3) 委託期間 令和 4 年 1 0 月 1 日から令和 5 年 3 月 3 1 日まで
※上記期間中の業務が適正に履行されている場合においては、蒲郡市及び受託者の合意により、1 年度毎に最大令和 8 年 9 月 3 0 日まで委託契約を締結できるものとする。
- (4) 業務内容
 - ア 内容
別紙「仕様書」のとおり
 - イ 医事業務の概要
 - ・全病床数 3 8 2 床 ・診療科目 3 0 科
 - ・患者数 入院 2 7 9 人/日、 外来 6 4 1 人/日
 - ・レセプト件数 入院 7 8 9 件/月、外来 7, 6 2 5 件/月
- (5) 令和 3 年度契約金額（参考）
金 1 9 8, 0 1 1, 3 5 2 円（消費税及び地方消費税を含む）
- (6) 業者選定方法 公募によるプロポーザル方式
 - ア 第 1 次審査（書類審査）
選定委員会において参加表明書等を審査し、提案書提出者を選定する。
 - イ 第 2 次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）
第 1 次審査により選出された提案書提出者を対象に、企画提案書のプレゼンテーション及びヒアリング審査を実施し、最優秀者を選定する。

3 プロポーザルに参加する者に必要な資格並びに業務実施上の条件

- (1) 蒲郡市入札参加資格者名簿に登録されている者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 2 2 年政令第 1 6 号）第 1 6 7 条の 4 の規定に該当しない者であること。

- (3) 参加表明書等の提出時から契約締結時までの間に、蒲郡市から指名停止の措置等を受けていない者であること。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続中の者でないこと。
- (5) 「蒲郡市が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書」（平成23年4月1日付け蒲郡市長・蒲郡警察署長締結）に基づく排除措置を受けていないこと。
- (6) 愛知県内に登記上の本店または支店（営業所）を有する法人であること。
- (7) 愛知県、岐阜県または三重県内の病院において医事業務の契約の実績を有すること。
- (8) 300床以上のDPC対象病院で電子カルテを導入している病院（公立・民間）と1年以上継続した医事業務の受託実績を有すること。
- (9) IS09001、プライバシーマーク使用認証またはISMS認証を取得していること。
- (10) 業務従事者は、1年以上継続して勤務できる見込みのある者を配置できること。
- (11) 国税、県税及び市税（納期到来分）を完納している者であること。

4 参加表明書の作成要領（第1次審査）

(1) 提出書類

ア 参加表明書（第2号様式）

イ 添付書類

①会社概要報告書（指定様式1）

②登記事項証明書

③直近の会社業務実勢（貸借対照表/損益計算書）がわかる書類

④同種業務実績調書（指定様式2）

⑤300床以上のDPC対象病院及び電子カルテ導入病院と1年以上継続した医事業務の契約実績を証明する書類（任意様式）

⑥納期の到来した直近の国税、愛知県税及び蒲郡市税の納税証明書

⑦IS09001、プライバシーマーク使用認証またはISMS認証の写し

(2) 提出部数

各1部

※提出書類は全てA4サイズ 縦長・左綴（2穴）により提出すること

(3) 提出先

「11 担当部局」と同じ

(4) 提出方法

担当部局に持参（土・日曜日、祝日を除く毎日午前8時30分～午後5時）または郵送（書留郵便に限る）。

(5) 提出期限

令和4年5月27日（金）～ 6月17日（金） 午後5時必着

(6) その他

- ・参加表明に関する質問先は「11 担当部局」と同じ。
- ・選定委員会による参加表明書の審査により選出された者には、「提案書提出者の選定

結果について（第 3 号様式）」により、企画提案書の提出について通知する。

※「提案書提出者の選定結果」は令和 4 年 6 月 23 日発送予定

5 企画提案書の作成要領（第 2 次審査）

(1) 提案書類

ア 企画提案書（任意様式）

イ 業務引継ぎ（または業務引渡し）の考え方（任意様式）

ウ 見積金額（任意様式）

エ 見積金額の積算内訳（指定様式 3・3－2 別表、指定様式 4・4－2 別表）

※委託費用の見積り金額は総額とする。

※見積金額の積算内訳については、仕様書に記載してある業務に対する見積額と配置人数（指定様式 3・指定 3－2 別表）と、その他の提案内容に対する見積額と配置人数（指定様式 4、指定様式 4－2 別表）を分けて作成すること。

(2) 提出部数

正本 1 部、副本 8 部、電子ファイル 1 部（提出書類を CD 等に保存）

※提出書類は原則として A 4 サイズ 縦長・左綴（2 穴）により提出すること

ただし、企画提案書においてフロー図やイメージ図等の作成に限り、A 3 版を折りたたんで使用して差し支えない。

※提案書類はカラー印刷（両面印刷不可）

※文字のフォント及びサイズは、原則として MS 明朝 12 ポイントとし、Microsoft Word または Excel により作成すること。ただし、定められた様式については、それに従うこと。

(3) 提出先

「11 担当部局」と同じ

(4) 提出方法

担当部局に持参（土・日曜日、祝日を除く毎日午前 8 時 30 分～午後 5 時）または郵送（書留郵便に限る）。

(5) 企画提案書の提出期限

令和 4 年 6 月 27 日（月）～ 7 月 13 日（水） 午後 5 時必着

(6) 第 2 次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

ア 日 時： **令和 4 年 7 月 28 日（木）午後 1 時～**

イ 予定会場： 蒲郡市民病院 会議室（2 階）

ウ 出席者： 3 名以内とする

エ 備考： 提出された企画提案書に基づき 1 社 35 分（プレゼンテーション 20 分、質疑応答 15 分）のヒアリングを行う。順番については、企画提案書の提出順とする。

発表用パソコンについては提案者の持込とする。ただし、プロジェクターについては、当院のものを利用（HDMI ケーブル・RGB ケーブル対応）すること。

(7) 質疑受付

- ・企画提案書等に関して質問がある場合は、プロポーザルに関する質問書（指定様式5）を作成し「11 担当部局」に持参または郵送（質問提出期間内に書留郵便にて必着のこと。）もしくは電子メールにて提出すること。電子メールにて提出した場合は、必ず電話にて受信確認を行うこと。
- ・質問に対する回答は、一括して質問回答書としてとりまとめ、蒲郡市民病院のホームページに掲載する。

ア 質問書の受付期間

令和4年6月24日（金）～7月7日（木） 午後5時まで

(8) 院内見学

- ・提案書提出者が本プロポーザルに係る企画提案書の作成及び委託額の見積りに必要な場合、病院運営に支障のない範囲内で院内見学を許可する場合がある。
- ・当院内の見学を希望する提案書提出者は、院内見学申込書（指定様式6）に必要事項を記入の上、「11 担当部局」に提出し、許可を得ること。なお、院内見学申込書の提出方法及び受付期間は「質問書」と同じとする。
- ・院内見学時において、提案書提出者からの質問に対して現委託業者を含めた当院職員が回答した内容については、その内容を保証するものでなく、プロポーザルに関する質問書（指定様式5）に対する回答をもって正式なものとするので留意すること。

ア 開催日時

令和4年6月24日（金）～7月7日（木）の間で日時を調整する

イ 参加人数等

原則として各者1度に限り、3名以内で1時間以内とする

※新型コロナウイルス感染症の感染拡大状況により、感染防止の観点から院内見学に制限が生じる場合もあります

※参加者においては必要な感染防止対策に努めること

6 評価項目及び採点方法

- (1) 主な評価項目は下記のとおり。第1次審査は書類審査とし、基準点を超えた者のみ、第2次審査に参加できる。第2次審査については、提案内容について選定委員が審査・採点を行い、各選定委員の採点の合計で最高得点の者を選定する。

ア 第1次審査（書類審査）

①会社・事業所の概要

②同種業務実績

- ・契約先医療機関の規模及び件数
- ・受託医療機関の契約範囲、配置人員（常勤換算）の状況
- ・DPC 実施病院受託実績
- ・電子カルテ実施病院受託実績
- ・社会的責任としての取組み

イ 第2次審査（企画提案書・プレゼンテーション及びヒアリング）

①業務実施方針

- ・業務実施方針、提案事項の概要
- ・蒲郡市民病院における課題と対応策

②業務実施体制

1) 人財・組織に対する方針

- ・組織の管理体制、実施体制、人員配置
- ・人員確保に関する取組み
- ・災害など非常時における対応

2) 人財育成（教育・研修）方針

- ・医事に関する教育
- ・接遇に関する教育
- ・教育支援に関する取組み

3) 業務遂行・実施計画

- ・医事業務全般（業務引渡し、引継ぎ体制を含む）
- ・診療報酬に関する取組み
- ・接遇、患者満足度の向上

4) その他 独自提案

- ・医事業務の質向上
- ・病院経営の改善・効率化

③委託料見積金額

- (2) 第2次審査の結果、得点が同点の場合は、見積金額の安価な者を選定する。
- (3) 第2次審査の結果は、提案書提出者に「結果通知書」により通知する。

7 参加報酬の有無

企画提案書等の作成に係る費用は提案書提出者の負担とし、参加報酬（報償費）等は支払わない。

8 プロポーザル実施・業者選定にかかる条件

- (1) プロポーザルに参加する者が1社である場合においても、原則としてプロポーザルを実施するものとする。
- (2) プロポーザルを実施した結果、業務を委託するにふさわしい者がいないと認められた場合、参加した全社を非特定とする場合もある。

9 契約

審査が終了し、最優秀者の決定後直ちに、選定された提案書提出者と業務委託契約（委託業者が変更になる場合は、引継期間における契約等を含む。）の締結に向け交渉を開始する。

契約内容は、仕様書及び企画書に基づき決定するが、協議の上で仕様書の内容を変更する場合がある。

また、最優秀者決定後、3週間以内に契約内容の合意に至らなかった場合には、次点の応募者との交渉を開始するものとする。

1 0 その他

- (1) 本プロポーザルは、蒲郡市プロポーザル方式実施要綱に基づき実施する。
- (2) プロポーザルの選定委員会委員及びその家族が関係する事業所等に所属する者は参加できない。
- (3) 企画提案書等を提出したものが選定委員会委員または関係者と本業務に関する接触を求めたときは失格とする。
- (4) 企画提案書等が次のいずれかに該当する場合には無効となる場合がある。
 - ア 提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
 - イ 指定する様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの
 - ウ 記載すべき事項の全部または一部が記載されていないもの
 - エ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
 - オ 提出書類に虚偽の記載があるものまたは盗用した疑いがあると審査委員会が認めたもの。なお、契約後に事実関係が判明した場合においても同様とする。
- (5) 提出書類は審査に必要な範囲において複製することができるものとし、返却はしない。また、参加者において、提出された書類を雑誌、広報誌、その他一般の閲覧に供する場合は、事務局の承諾を得ること。
- (6) 企画提案書等は、提出後の差し替え及び再提出は認めない。
- (7) 審査の審査結果及び講評は、原則として公表する。
- (8) 審査におけるプレゼンテーション及びヒアリングは非公開とする。
- (9) 提出された企画提案書等は、必要に応じて公開する。
- (10) 蒲郡市民病院の概要については、仕様書に記載のあるもののほか、蒲郡市民病院ホームページで確認すること。

1 1 担当部局

〒443-8501 蒲郡市平田町向田1番地1

蒲郡市民病院 事務局 医事担当 清水（内線3802）・伊藤（内線3567）

TEL：0533-66-2200（代表）

FAX：0533-66-2303

E-mail：hospital@city.gamagori.lg.jp

※E-mailによる問合せは、件名に【医事業務プロポ】を必ず入れて送信すること