

医療事務等業務 公募提案競技実施要領

目次

1 はじめに	2
2 業務概要	2
3 事業者の選定方法	2
4 選定スケジュール	3
5 参加資格要件	3
6 資料の交付	4
7 提案競技説明会・現場視察会の実施	4
8 本業務に関する質問及び回答	4
9 参加申し込み	4
10 提案書の提出	5
11 提案の審査	6
12 その他の留意事項	9

1 はじめに

本要領は、地方独立行政法人福岡市立病院機構福岡市立こども病院医療事務等業務を委託する事業者を公募により選定するため、必要な手続きについて定めるものである。

2 業務概要

(1) 業務名称

地方独立行政法人福岡市立病院機構福岡市立こども病院医療事務等業務

(2) 業務内容

「地方独立行政法人福岡市立病院機構福岡市立こども病院医療事務等業務委託仕様書」のとおり

(3) 履行期間

令和7年4月1日 から 令和8年3月31日 まで

ただし、令和7年3月31日までを、当該委託業務の導入準備のための期間とし、令和7年4月1日より委託業務を遂行できる体制を整えるものとする。

また、期間中特に問題がなく、業務期間満了の日の3ヶ月前までに双方いずれかから文書をもって本業務を終了する旨の通知がないときは、業務期間満了の日の翌日から1年間業務を更新するものとし、以後この例によるものとする。(最長 令和11年3月31日まで)

(4) 履行場所

地方独立行政法人福岡市立病院機構 福岡市立こども病院
福岡市東区香椎照葉五丁目1番1号

(5) 契約上限金額

契約上限金額は公表しない

(6) 担当部署

地方独立行政法人福岡市立病院機構
福岡市立こども病院 事務部医事課医事係
〒813-0017 福岡市東区香椎照葉五丁目1番1号
電話：092-692-3312 FAX：092-692-3317
E-mail：k-iji@fcho.jp (医事課医事係) 担当：香川、大崎

3 事業者の選定方法

公募型による総合評価方式

4 選定スケジュール

内容	期間・期限等
(1) 公告日	10月24日(木)
(2) 関係資料の交付期間	10月24日(木)～11月13日(水)
(3) 提案競技参加申込書の受付期間	10月24日(木)～11月13日(水)
(4) 参加資格審査結果の通知(随時)	10月24日(木)～11月15日(金)
(5) 提案競技説明会・現場視察会の申込期間	10月24日(木)～10月30日(水)
(6) 提案競技説明会・現場視察会	10月31日(木)
(7) 質問受付期間	10月24日(木)～11月1日(金)
(8) 質問に対する回答期限	11月6日(水)
(9) 提案書提出期限	11月13日(水)
(10) プレゼンテーション	11月21日(木)
(11) 審査結果の通知	11月27日(水)

5 参加資格要件

本提案競技の参加資格は、下記の条件を満たす法人とする。

- ① 参加申込書提出時において、地方独立行政法人福岡市立病院機構契約規程第2条第1項及び第2項に該当する者でないこと。
- ② 福岡市内に本店又は支店、営業所を有する者であること。
- ③ 令和元年4月以降において、一般病床200床以上のDPC対象病院の医療事務業務の受託実績を延べ3年以上有する者であること。
- ④ 参加申込書提出時に、福岡市の市税に滞納がないこと。福岡市の市税の納税義務がない場合は、本店の市町村税に滞納がないこと。
- ⑤ 参加申込書の提出期限の日及び入札期日以前6か月以内に、取引銀行において不渡手形及び不渡小切手を出していない者であること。
- ⑥ 会社更生法第17条の規定に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法第21条第1項の規定に基づく再生手続き開始の申立てがなされていない者であること。
- ⑦ 福岡市の指名停止期間中及び指名除外期間中でない者であること。
- ⑧ 福岡市暴力団排除条例(平成22年福岡市条例第30号)第2条第2号に規定する暴力団員又は同条例第6条に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者と関係する者でないこと。

6 資料の交付

(1) 交付書類

資料1 公募提案競技実施要領

資料2 委託仕様書

(2) 交付期間

令和6年10月24日(木)から令和6年11月13日(水)まで

(3) 交付方法

福岡市立病院機構ホームページ (<http://www.fcho.jp/>) にて公表する。

7 提案競技説明会・現場視察会の実施

(1) 日時：令和6年10月31日(木) 11時もしくは15時から1時間程度

場所：福岡市立こども病院 1階外来フロア ほか

(2) 参加における注意事項等

① 参加を希望する者は、令和6年10月30日(水)午後5時までに「提案競技説明会・現場視察会参加希望申込書」(様式第5号)を担当部署(2(6)に同じ)まで電子メールにて申請すること。

② 参加人数は、業務上等の都合により、いずれも2人を上限とする。

8 本業務に関する質問及び回答

本業務の内容に関する質問がある場合は、令和6年10月24日(木)～11月1日(金)までの間に、質問書(様式第1号)により担当部署(お問い合わせ先)へ電子メールにて問い合わせること。

質問に対する回答は、質問事業者名を伏せたうえ、令和6年11月6日(木)までに、電子メールで回答する。

9 参加申し込み

(1) 提出書類

提出書類	様式	部数
① 提案競技参加申込書	様式第2号	1部
② 提案競技参加資格確認書	様式第3号	1部
③ 様式第3号の参加資格要件④を証明できるもの	納税証明書	1部
④ 会社概要	様式自由(パンフレットでも可)	1部
⑤ 業務実績調書(※1)	様式第4号	1部
⑥ 提案競技説明会・現場視察会参加希望申込書(※2)	様式第5号	1部

※1 契約書(契約期間、発注者、業務内容等が確認できるページ)の写を添付すること。

※2 様式第5号については、提案競技説明会・現場視察会に参加を希望する者のみ提出。

(2) 提出期限

令和6年11月13日(水)午後5時(必着)

(3) 提出先

2(6)に同じ

(4) 提出方法

持参、郵送又は宅配便(郵送及び宅配便の場合は配達記録が残るもの)により提出すること。

※ 持参の場合の受付時間は、午前9時から午後5時まで

(5) 資格審査結果通知

参加資格確認書等に基づいて参加資格審査を行い、その結果を令和6年11月15日(金)までに通知する。また、併せて受付コードを通知するので、提案書等には必ずこのコードを記入すること。

10 提案書の提出

(1) 提出書類

提出書類	様式	部数
① 企画提案書	様式第6号	10部
② 見積書(※1)	様式第7号	1部
③ 見積内訳書(※2)	様式第8号	1部

※1 令和7年度分の見積金額を記載すること。

ただし、8年度分から10年度分の参考見積も記載すること。

※2 令和7年度から令和10年度の見積金額について、年度別に内訳を記載すること。

(ただし、当初契約は令和7年度分のみとする。)

(2) 提出期限

令和6年11月13日(水)午後5時(必着)

(3) 提出先

2(6)に同じ

(4) 提出方法

持参、郵送又は宅配便(郵送及び宅配便の場合は配達記録が残るもの)により提出すること。

※ 持参の場合の受付時間は、平日午前9時から午後5時まで

(5) 提案書の作成要領

- ① 提案書は、別添の様式を使用して作成し、A4 縦長横書き、両面印刷とすること。
- ② 提案書には社名は記載せず、参加資格の審査結果通知時に機構からお知らせする受付コードを必ず記載すること。
- ③ フォントサイズは、最小 10 ポイント（図・イラスト内では最小 8 ポイント）とすること。
- ④ 頁数は 20 頁以内とし、作成した全頁の下部に通し番号を記載すること。
- ⑤ 見積書には、消費税及び地方消費税を含まない金額を記載することとし、当該金額に 1 円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。

1 1 提案の審査

(1) プレゼンテーションの実施

- ① プレゼンテーションは、令和 6 年 11 月 21 日（木）に実施する。
※ 時間、場所など詳細については、別途通知する。
- ② プレゼンテーションの時間は、1 提案者あたり 30 分以内とする。
(プレゼンテーション 20 分以内・ヒアリング 10 分以内)
※参加者数の状況により時間を変更する場合がある。
- ③ プレゼンテーションの順番は、提案書の提出順とする。
- ④ プレゼンテーションの参加人数は、管理責任者を含む 4 名を上限とする。
- ⑤ プレゼンテーションに際して、パワーポイント等を使用した説明は認めるが、既に提出した提案書の内容から逸脱しないよう留意すること。なお、プレゼンテーションで示された提案内容は提案書と同様、すべて見積金額の範囲内で対応できるものとして取り扱うので留意すること。
※使用パソコンは、当院備付のノートパソコンとする。

(Microsoft Windows 10 / PowerPoint 2016)

(2) 審査方法

福岡市立こども病院医療事務等業務事業者選定委員会を設置し、提出された提案書、プレゼンテーションを踏まえ、審査基準に基づいて審査を実施し、受託事業者の候補者を選定する。

(3) 審査基準

① 審査基準及び各審査項目の配点は、以下の通りとする。

審査項目	審査内容	配点
1. 運営体制		15
1-1 導入計画	本業務を履行開始日より確実に開始できる計画が立案されているか（人員確保・引継等）。	(5)
1-2 従事者の配置	実務経験、能力等、ふさわしい者を統括責任者・各従事者として配置できるか。	(5)
	対象となる各業務への人員の配置計画は適切であるか。	
	従事者定着のための具体的な考え方が示されているか。	
	人員交替の際の後任者の確保方策は確立されているか。	
1-3 本社等のサポート体制	現場だけでなく、企業全体で業務を実施、管理できる体制が整っているか。	(5)
2. 診療報酬請求の精度管理		35
2-1 請求漏れ・請求誤り防止対策	請求漏れ・請求誤り防止対策として、診療報酬請求の精度向上に向けた取り組みが示されているか。	(10)
	請求漏れや請求誤りの要因を分析し改善のうえ周知徹底させる取り組みはあるか。	
2-2 返戻・査定対策	目標数値が設定され、その実現のための計画があるか。	(10)
	再発防止に向けた有効な方策が示されているか。	
	返戻受領後から再請求まで具体的な計画があるか。	
2-3 制度改定等への対応	診療報酬改定や、関係省庁からの通知・事務連絡等による制度改定等の情報収集の取り組みと、業務従事者への周知体制が確立されているか。	(10)
	制度改定等につき当院への情報提供・提言が可能か。	
2-4 未請求発生防止対策	保留レセプトの管理方法は適切か。	(5)
	請求保留期間の短縮に向けた取り組みが示されているか。	

審査項目	審査内容	配点
3. 患者サービス		20
3-1 患者サービス	公的病院の業務に従事することを十分に認識し、接遇態度、身だしなみ、及び一般的なマナー教育に対する特別な配慮・考え方がみられるか。	(4)
	接遇について、実務に則した実践的な接遇教育が確立されているか。	(4)
	各従事者の接遇の実態を評価し改善する等の取り組みがあるか。	(4)
	患者等からのクレームに対する応対、報告、再発防止など体制は確保されているか。	(4)
	患者待ち時間短縮のための具体的な方策があるか。	(4)
4. 教育研修		10
4-1 基礎教育	業務従事者に対し、配置前に診療報酬制度に関する基礎教育は実施されているか。	(2)
	医療業務に関する法令等に関する基礎教育は実施されているか。	
	個人情報保護に関する基礎教育は実施されているか。	
4-2 フォローアップ	最新の動向を踏まえた定期的研修等によるフォローアップは実施されているか。	(2)
4-3 安全管理（感染対策含む）及び健康保持等に関する教育	安全確保・健康管理が適切に行われるための従事者への教育が十分実施されているか。	(2)
4-4 従事者の技能向上と意欲向上のための取り組み	従事者の技能向上・意欲向上のための効果的な取り組みがあるか。	(2)
4-5 特化教育	一般的な研修等とは別に、当院の業務に特化した研修等があるか。	(2)
内容点 小計		80
5. 見積金額（令和7年度分を対象）		20
価格点 小計		20
合計		100

② 内容点は、以下の方法により算出する。

- 各審査項目について、各委員のつけた得点の合計を、委員数で除する。
(小数点以下2桁目で四捨五入する。)
 - その後、各審査項目の得点の合計を内容点(満点80点)とする。
- ※なお、提案書及びプレゼンテーションにおいて、提案者より示された提案内容に関しては、すべて提案見積金額の範囲内で実現できる内容と判断するので留意すること。

③ 価格点は、以下の方法により算出する。

- 価格点は、見積金額(令和7年4月1日～令和8年3月31日まで)を基準に決定する。
 - 最低見積金額を提示した提案者を満点(20点)とし、その他各提案者の見積金額を基に、以下の計算式にて決定する。
- (計算式)
- $$\text{価格点} = 20 \text{ 点} \times (\text{最低見積金額} / \text{当該提案者の見積金額})$$
- (小数点以下2桁目で四捨五入する。)
- ※なお、提示された見積金額は、提案内容と相違がない限り、各年度の契約を行う際の参考とするので、留意すること。ただし、各年度の契約を継続的に行うことを約束するものではない。

(4) 審査結果の通知

審査結果は、令和6年11月27日(水)までに参加者全員に通知する。

(5) 選定後の手続き

- ① 「総合評価点(=内容点+価格点)」の最も高い提案者を第一交渉権者として、地方独立行政法人福岡市立病院機構会計規程及び契約規程に基づき契約交渉を行う。
- ② 「総合評価点」が同点の提案が2つ以上ある場合は、「内容点」が高い提案者を第一交渉権者とし、「内容点」「価格点」のいずれも同点の場合は、当審査に関係のない職員によるくじにより決定する。
- ③ 第一交渉権者と契約締結に至らない場合は、次点の事業者と契約交渉を行う。

1.2 その他の留意事項

- (1) 提案に係る費用は、全て提案者の負担とする。
- (2) 本業務の公表から落札者決定までの間に、本提案競技を有利に進めることを目的として、選定委員及び関係者に対し協力要請をするなどの働きかけを行った場合、その応募者は審査の対象から除外する。
- (3) 参加申込後、提案書の提出期限までに提出がない場合は、棄権とみなす。
- (4) 提出された提案書等一切の書類は返却しない。なお、提出された書類を無断で本件の目的以外に使用することはない。ただし、公平性、透明性及び客観性を確保する

ため必要がある時は、公表することがある。

- (5) 提案書は、選考作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。
- (6) 提案書の提出期限以降における提案書の差し替え及び再提出は認めない。