

## 市立加西病院医事業務のうち

外来医事、入院医事、診療報酬請求、D P C、入院説明・案内業務

### 受託者募集要項

令和5年1月20日  
市立加西病院

#### 【目的】

この要項は、患者の外来・入退院に関する手続き、診療行為の料金化とこれに伴う保険請求・診療費の請求等の処理、診断書等の文書処理などの病院の医事業務について専門知識と経験を有する業者に委託するものとし、その受託業務を公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めるものとする。

#### 【委託業務名】

市立加西病院外来医事、入院医事、診療報酬請求、D P C、入院説明・案内業務委託一式

#### 【発注者】

加西市病院事業管理者 生田 肇

#### 【委託場所】

兵庫県加西市北条町横尾1丁目13番地  
市立加西病院内

#### 【委託期間】

業務委託期間は令和5年4月1日から令和6年3月31日までとする。ただし、委託期間の終了日までに、加西市から何らかの意思表示がないときは、その翌日において更に1年間同一の条件でこの契約を更新するものとする。

#### 【提案上限額】

年間61,479,000円（消費税含む）

#### 【委託業務の基本的運用方針】

##### （1）医療の質の向上

- ア 診療報酬請求業務について、病院職員と連携して、適正かつ確実にこなすこと。
  - ① 診療報酬改定や医療保険制度等についての情報を収集し、適正かつ確実に対応すること。
  - ② 多様な診療行為に対し、患者や保険者への請求の可否を明確にし、病院職員に情報提供すること。
- イ 市立加西病院の医療機能を理解し、的確な対応を行なうこと
  - ① 医療情報システムを理解し、入力データを迅速かつ正確に行うこと。
- ウ 個人情報については、法令に従って適正に取り扱うこと。
  - ① 個人情報は、加西市個人情報保護条例に従って適正な取扱いを行うこと。

(2) 患者サービスの向上

ア 患者に対し、適切な接遇態度で接すること。

- ① 親切、丁寧な接遇態度で接すること。
- ② 患者を待たせないこと。待たせる場合でも待つことに対する精神的ストレスを緩和する方策を検討すること。
- ③ 患者等からのクレーム及び相談には、真摯で的確に対応すること。

(3) 病院経営の効率化

ア 確実な診療報酬請求を行うこと。

- ① 適正な請求を行い、請求漏れを防止すること。
- ② 返戻・査定防止・削減に努めるとともに、返戻・査定の原因を分析し、その結果に基づいて返戻・査定防止・削減及び請求向上対策を策定し、実施すること。
- ③ 算定方法やレセプトチェックが的確に行われているか、定期的に医事会計システム等をチェックすること。
- ④ 診療報酬改定に影響調査等を行って病院経営健全化に繋がる収益増の提案を行うこと。

イ 未収金対策について、病院職員に協力・連携して未収金の削減に努めること。

- ① 病院職員が策定する未収金対策の計画に協力すること。
- ② 未収金の発生の予防に努めること。

ウ 業務の内容について、常に分析し、改善を行うこと。

- ① 業務の内容について、統計や患者等からのクレームを生かし、常に分析し、改善を行うこと。

【資格条件又は参加資格】

このプロポーザルに参加しようとする事業者（以下「参加希望者」という）の満たすべき要件は次のとおりとする。

(1) 審査基準日（令和5年3月31日）において直前3営業年度に199床以上の病院において医療事務を3年以上継続して履行した実績を有する者であること

(2) 本事業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。

(3) 本業務を受託するに当たり、関係法令に基づく資格等を有していること。

(4) 次のいずれかに該当するものは、応募者となることができない。

① 地方自治法施行令第167条の4に該当するもの

② 国税及び地方税を滞納しているもの

③ 加西市指名停止基準に該当し、指名停止処分を受けているもの

④ 会社更生法（昭和27年法律第172号）に基づき更正手続き開始申し立てをしているもの又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続き開始の申し立てをしているもの

⑤ 加西市の競争入札参加資格者名簿に登録があること

(5) 従事者の規定

① 総括責任者について

・当院と同規模病院にて、入院外来診療報酬請求業務の経験を通算10年以上有し、3年以上の管理経験を有する者を配置すること。

（診療報酬請求事務能力認定試験合格者が望ましい）

② 副総括責任者について

・当院と同規模病院にて、総合的な事務に関する業務の経験を通算5年以上有し、1年以上の管理経験を有するものを配置すること。

- ③入院業務従事者について
  - ・リーダーとして当院と同規模病院にて入院の医療事務を5年以上経験している者を配置すること。
  - ・医療事務に係る認定資格を有する者または当院と同規模病院について医療事務を3年以上経験している者を半数以上配置すること。  
(診療情報管理士を1名以上配置することが望ましい)
- ④外来業務従事者について
  - ・リーダーとして当院と同規模病院にて外来の医療事務を10年以上経験している者を配置すること。
  - ・医療事務に係る認定資格を有する者または当院と同規模病院について医療事務を3年以上経験している者を半数以上配置すること。  
(診療報酬請求事務能力認定試験合格者を半数以上配置することが望ましい)
- ⑤外来レセプト従事者について
  - ・当院専従のレセプト点検者を確保すること。また、リーダーとして当院と同規模病院にてレセプト請求業務を5年以上経験している者を配置すること。
  - ・当院と同規模病院について医療事務を5年以上経験している者を半数以上配置すること。  
(診療報酬請求事務能力認定試験合格者1名以上配置することが望ましい)
- ⑥患者サービスについて
  - ・接遇検定等の接遇認定試験の有資格者が全業務従事者の半数以上であること。
- ⑦安全衛生管理者について
  - ・衛生工学衛生管理者、第一種衛生管理者、第二種衛生管理者のいずれかの有資格者を業務従事者数に応じて必要人数配置すること。
- (6) IS09001 相当の資格を取得している業者(企業)であること。
- (7) 加西市暴力団排除条例(平成24年 加西市条例1号)第2条第1号の暴力団及び同条第2号の暴力団員並びに同条第3号の暴力団密接関係者でないこと。

#### 【委託業務の内容】

委託業務は下記の内容とする。

- (1) 外来医事業務
- (2) 入院医事業務
- (3) 診療報酬請求業務
- (4) D P C 業務
- (5) 入院説明・案内業務

#### 【提案企画書等の提出及び納期】

「市立加西病院外来医事、入院医事、診療報酬請求、D P C、入院説明・案内業務委託一式」について、提案書を提出すること。

##### 1. 提出書類

別添「市立加西病院外来医事、入院医事、診療報酬請求、D P C、入院説明・案内業務企画提案書仕様書」及び「市立加西病院外来医事、入院医事、診療報酬請求、D P C、入院説明・案内業務委託仕様書」による

(1) 参加表明書兼参加資格審査申請書関係

- ①参加表明書兼参加資格審査申請書(様式第1号)
- ②委任状(代表者から構成事業所への権限委任)(様式第2号)
- ③登記事項証明書又は商業登記簿謄本

- ④業務に関し法律上必要とする許可書又は登録等の証明書（写し）
- ⑤納税証明書（法人税・消費税及び地方消費税・法人事業税）  
市内に本店・営業所等を置く業者は、加西市税も必要（いずれも完納したことの証明）
- ⑥印鑑証明書
- ⑦誓約書（様式第3号）  
の順にA4縦型・左綴じで作成すること。  
但し、今回複数の業務を応募する業者は上記①～⑦の書類については1部の提出でよい。

（2）企画提案書関係

- ①企画提案書
- ②見積書（様式第4号）
- ③要件（1）の受託実績、その他関連業務実績を証する書面（様式第5号）
- ④統括責任者等配置予定者届（様式第6号）
- ⑤会社（業務）概要（様式第7号）
- ⑥決算書 直近3年間（貸借対照表、損益計算書、利益処分計算書）  
の順にA4縦型・左綴じで作成すること。  
但し、複数今回の業務を応募する業者は上記⑤⑥の書類については1部の提出でよい。

※仕様書及び様式等の配布

市立加西病院医事課、市立加西病院ホームページよりダウンロード

- 2. 提出期限 令和5年2月17日（金）17時まで
- 3. 提出場所 市立加西病院 医事課  
電話：0790-42-2200（代表）  
FAX：0790-43-0318
- 4. 提出部数  
（1）参加表明書兼参加資格審査申請書関係 各1部  
（2）企画提案書関係 各6部
- 5. 提出方法  
持参とする。（提出期限必着。）

【質問及び回答】

質問については、質問書（様式第9号）を提出すること。口頭による質問は受け付けない。

（1）質問書の提出

- ①提出期限 令和5年2月3日（金）17時まで
- ②提出場所 市立加西病院 医事課
- ③提出方法 持参すること。

（2）質問書の回答

質問に対する回答は、令和5年2月10日（金）までにFAXまたは書面により送付

する。なお、質問の回答は本要項、仕様書その他関係資料の追加又は修正とみなす。

**【プレゼンテーションの実施について】**

提出された提案書について令和5年2月22日（水）にプレゼンテーションを実施する。詳細については、後日、書面により通知する。

**【その他留意事項】**

(1) 募集要項等の承諾

応募者は、企画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する。

(2) 費用の負担

応募に対する費用は、応募者の負担とする。

(3) 提出書類の取り扱い

提出された書類は文句の誤り以外は変更できない。また、同一提案者が2以上の提案をすることはできない。なお、提出された書類は一切返却しない。

(4) 応募に関して使用する言語は、日本語、単位は計量法にさだめるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。

(5) 当院が提示する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用することを禁止する。

(6) 応募者は、応募要項等の公表から受託予定者の選定が終了するまでは、選定委員会委員及び事務局に対する営業活動は禁止する。

(7) 応募者が、次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- ①契約締結までに、前記参加要件の（4）に該当することとなった場合
- ②提出期限内に提案書の提出がされなかった場合
- ③提出書類に虚偽の記載をした場合
- ④審査の公平性に影響を与える行為を行った場合