

# 地方独立行政法人りんくう総合医療センター 医事業務等委託にかかる事業者の選定に関する公募型プロポーザル募集要項

平成30年4月23日

発注者 地方独立行政法人りんくう総合医療センター  
理事長 八木原 俊克

## 第1 目的

地方独立行政法人りんくう総合医療センター（以下「法人」という。）の医事業務等を事業者（以下「事業者」という。）に委託することにより、その専門知識、ノウハウ等を活用し、医療事務等の専門職員による効率的な運営と患者サービスの向上により、法人の経営健全化を図る。また、医事業務及びその他の関連業務について、業務量等に応じた効率的な人員体制により適正かつ迅速に行う。

## 第2 業務の概要

### 1 業務の名称

地方独立行政法人りんくう総合医療センター医事業務等委託

### 2 業務の内容（詳細は基本仕様書および仕様書参照）

外来・入院医事業務、診療報酬請求・処理業務、診療費管理業務、経営支援業務、文書受付・処理業務、病歴管理業務、夜間休日受付業務、その他医事関連業務

### 3 業務の契約期間、契約形態等

#### (1) 契約期間

①契約期間は、平成30年10月1日から平成33年9月30日までの3年間とする。なお、契約期間の満了をもって契約は終了する。ただし、契約期間中に事業者が本要項及び別紙基本仕様書の定める条件並びに地方独立行政法人りんくう総合医療センター契約規程（地方独立行政法人規程第27号、以下「契約規程」という。）に反しない場合は、更新することがある。

②本業務にかかる店舗等の設置、撤去等に要する期間についても、本契約期間に含む。

#### (2) 契約形態

事業者と法人の間において、業務委託契約を締結する。

#### (3) 契約保証金

①本業務の運営事業者として決定した事業者は、業務委託契約と同時に、契約規程第37条の規定に基づき契約保証金を納付しなければならない。ただし、契約規程第39条の規定に該当するときは、契約保証金の納付を免除することがある。

②保証金は、契約期間が満了した日以後に全額返納する。ただし、契約期間中に解約の申し出があった時は、全額を返納しないものとする。

③保証金には、利息は付さない。

(4) その他

法人において、特定の業務については職員化を検討しており、この件については優先交渉権者と協議を行う。

4 業務の要件、条件等

業務の要件、条件等については、別紙「医事業務等委託基本仕様書」および「地方独立行政法人りんくう総合医療センター仕様書」による。

第3 法人概要、入院患者及び外来患者の状況等

1 法人概要

(1) 病床数等

- ①一般病床 388床 (ICU 10床、HCU 4床、NICU 6床、救命病床 30床、感染症病床 10床を含む。)
- ②DPC 対象病院 (DPC 特定病院群)

2 診療科 全24診療科 (院内標榜除く) \* ( ) 内は院内標榜

内科 (総合内科・感染症内科、糖尿病・内分泌代謝内科、腎臓内科、血液内科、肺腫瘍内科)、神経内科、呼吸器内科、消化器内科、循環器内科、小児科、外科、消化器外科、整形外科、形成外科、脳神経外科、呼吸器外科、心臓血管外科、泌尿器科、産婦人科、眼科、耳鼻咽喉科、放射線科、麻酔科、病理診断科、リハビリテーション科、(救命診療科、国際診療科、)皮膚科 (休診中)、歯科 (一般歯科除く)、口腔外科

3 患者数

①平成27年度	入院	125,448人 (1日平均 342.7人)
	・病床稼働率	90.7%
	・平均在院日数	12.2日
	外来	189,829人 (1日平均 781.1人)
	・初診	23,959人 (1日平均 98.5人)
	・再診	162,833人 (1日平均 670.0人)
	・健診	755人 (1日平均 3.1人)
	・ドック	2,282人 (1日平均 9.3人)
②平成28年度	入院	125,866人 (1日平均 344.8人)
	・病床稼働率	91.2%
	・平均在院日数	11.7日
	外来	189,241人 (1日平均 778.7人)
	・初診	24,263人 (1日平均 99.8人)
	・再診	161,910人 (1日平均 666.3人)
	・健診	732人 (1日平均 3.0人)
	・ドック	2,336人 (1日平均 9.6人)

※ 救命センター実績（再掲）

(1) 平成27年度

- ①救急受け入れ患者数 2,158人
- ②入院 8,801人（1日平均 24.0人）
  - ・病床稼働率 93.0%
  - ・平均在院日数 6.0日

(2) 平成28年度

- ①救急受け入れ患者数 2,652人
- ②入院 9,129人（1日平均 25.0人）
  - ・病床稼働率 99.9%
  - ・平均在院日数 5.1日

4 診療報酬単価

(1) 入院

- ①平成27年度 82,567円
- ②平成28年度 81,496円

(2) 外来

- ①平成27年度 15,084円
- ②平成28年度 15,129円

※ 救命センター実績

(1) 平成27年度

- ①入院単価 105,758円
- ②外来単価 16,155円

(2) 平成28年度

- ①入院単価 107,555円
- ②外来単価 18,792円

第4 応募者の備えるべき参加資格要件

本プロポーザルの参加資格は、参加表明書の提出期限から法人の業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）の選定時の全期間にわたって、次の各号に掲げる要件をすべて満たすものとする。ただし、応募者は単独の企業での参加とし、また、同一フランチャイズからの応募可能事業者は、1事業者のみとする。

- 1 契約規程第3条の規定に該当しない者であること。
- 2 過去3年間に病床数300床以上の病院で、医事委託業務について、契約実績を有する者であること。
- 3 業務に関し法律上必要とされる資格、免許を有する者を従事させることができる者であり、また、別紙「地方独立行政法人りんくう総合医療センター医事業務等委託仕様書」に規定する総責任者等を配置できる者であること。
- 4 業務の一部又は全部の遂行が困難となった場合に備え、代行による体制の整備等、事業者の責任において即対応でき、かつ相応の補償ができること。

- 5 本公募型プロポーザルにかかる提案書の提出期限の日から優先交渉権者の決定が終了するまでの期間において、契約規程第25条に基づく資格停止又は資格保留の措置を受けていない者であること。
- 6 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項又は第2項の規定による更生手続開始の申し立て（同法附則第2条の規定により、なお従前の例によることとされる更生事件に係るものを含む。）をした者にあつては、同法第199条第1項若しくは第2項又は第200条第1項の規定による更生計画認可（同法附則第2条の規定により、なお従前の例によることとされる更生事件に係るものを含む。）の決定を受けていること。
- 7 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項及び第2項の規定による民事再生手続開始の申し立てをした者にあつては、同法第174条第1項の規定による再生計画認可の決定を受けていること。
- 8 法人税、消費税及び地方消費税、法人事業税並びに法人市民税を滞納していないこと。

## 第5 応募手続等

### 1 選定のスケジュール

日 程	内 容
平成30年 4月23日（月）	募集要項の公表（ホームページ等）
平成30年 5月10日（木）	「参加表明書」「現地見学会参加申請書」「事業者概要」、「登記簿謄本」、「印鑑証明書」「今回の提案をするために必要な許認可等の写し」「貸借対照表」「損益計算書」「過去3年間における同種業務契約実績調査」の提出期限
平成30年 5月14日（月）	現地見学会及び説明会
平成30年 5月14日（月） ～15日（火）	「基本仕様書」、「仕様書」、「募集要項」及び「作成要領」にかかる質問書の受付
平成30年 5月18日（金）	「基本仕様書」、「仕様書」、「募集要項」及び「作成要領」に対する質問書の回答
平成30年 5月24日（木）	「企画提案書」の提出期限
平成30年 6月 4日（月）	プレゼンテーション及び個別ヒアリング
平成30年 6月 8日（金）	優先交渉権者の決定通知及びホームページへの掲載
平成30年7月上旬～9月下旬	業務の引き継ぎ等の調整及び研修期間（約3カ月程度）

### 2 応募手続等

#### (1) 募集要項の公表及び説明会等

- ①平成30年4月23日（月）より法人のホームページにおいて公表する。

②説明会は、現地見学会当日に行う。

(2) 参加表明書等の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、以下の④提出書類を期日までに提出すること。提出は持参によるものとする。

①提出期限 平成30年5月10日(木) 17時必着

※この期限までに必要書類を提出しない場合は、本プロポーザルへの参加は認めない。

②提出先

〒598-8577 泉佐野市りんくう往来北2番地の23

地方独立行政法人りんくう総合医療センター

Tel 072(469)3111 (Fax 072(469)7838)

事務局 医療マネジメント課(2階)

③提出部数 1部

④提出書類 提出書類は下表による。各様式は「様式集」に従い、様式毎に指定された MS WORD (バージョンは MS WORD2010以降のものとし、原則 10.5ポイント活字) 又は MS EXCEL を使用して A4 サイズで作成すること。なお、提出書類は、二穴 A4 サイズのファイルで綴じた状態で提出すること。

提出書類の名称		様式	提出期限
①参加表明書		1	5月10日
②現地見学会参加申請書		2	
③事業者概要 (パンフレット及び組織図等を添付すること。)		4	
④登記簿謄本		—	
⑤印鑑証明書		—	
⑥今回の提案をするために必要な許認可等の写し		—	
⑦貸借対照表 (直近3カ年分)		—	
⑧損益計算書 (直近3カ年分)		—	
⑨過去3年間における同種業務契約実績調査 (対象: 近畿圏内、300床以上の医療機関のみ)	契約履行実績を確認できる資料を添付すること。	—	

※公的機関が発行する書類は、参加表明書提出前3ヵ月以内発行のものとする。

(3) 現地見学会

現地見学会への参加を申請した者には、別に案内する。

開催日程 平成30年5月14日(月)

(4) 質問の受付

募集要項、基本仕様書の内容に関する質問がある場合は、次により提出すること。

①質問方法 「募集要項及び仕様書等に関する質問書」(様式3)に内容を簡潔に記載し、電子メールでファイル添付により提出すること。なお、着信の確認は必ず行うこと。

②提出先電子メールアドレス ijika@rgmc.izumisano.osaka.jp

③受付期間 平成30年5月14日(月)～平成30年5月15日(火)

(5) 質問の回答方法

募集要項及び仕様書等に関する質問の回答は、5月18日(金)に法人のホームページで行う。

(6) 企画提案書の提出

応募者は、次により企画提案書(様式5)を提出すること。提出は持参によるものとする。

①提出期限 平成30年5月28日(月) 17時必着

※この期限までに必要書類を提出しない場合は、本プロポーザルへの参加は認めない。

②場 所 地方独立行政法人りんくう総合医療センター  
事務局 医療マネジメント課(2階)

③提出部数 9部(1部のみ正本とし、8部は複写で可)

④提出書類 各様式は「様式集」に従い、様式毎に指定されたMS WORD(バージョンはMS WORD97以降のものとし、原則10.5ポイント活字)又はMS EXCELを使用してA4サイズで作成すること。なお、企画提案書の作成にあたっては、別紙「企画提案書作成要領」に従って作成すること。また、提出書類は、二穴A4サイズのファイルで綴じた状態で、背表紙に事業者名を明記すること。

### 3 事業者の選定方法

(1) 評価審査委員会

法人は、優先交渉権者の選定において、評価審査委員会を設置する。

(2) プレゼンテーション等

審査にあたって必要がある場合、プレゼンテーション、ヒアリング、別途資料提出など、評価審査委員会への提案内容の説明を求める場合がある。なお、詳細については、応募者に対して通知するものとする。

(3) 選定方法

法人は、評価審査委員会の選定結果を受け優先交渉権者を選定する。

(4) 選定結果の通知及び公表

法人は、優先交渉権者選定後、審査の結果を応募者に対して文書で通知するとともに、法人のホームページにおいて公表する。

## 第6 契約の締結等

1 選定された優先交渉権者は、速やかに本業務委託にかかる契約締結のため、誠意をもって法人と協議する。なお、優先交渉権者との協議が不成立、辞退、虚偽の判明による失格等があった場合は、次順位交渉権者と同様の協議を行う。

2 既契約業者との契約期間が平成30年9月30日までのため、10月1日が業務開始日となるが、詳細日程については別途協議を行う。

## 第7 その他

### 1 費用負担等

- (1) 応募者の企画提案に要する費用は、全て応募者の負担とする。
- (2) 本公募型プロポーザルの結果、現業者と異なる他の事業者が優先交渉権者になった場合の引き継ぎ期間における費用負担は、各々の事業者が負担することとし、法人は一切負担しない。また、引き継ぎにおいては、各々10月1日の業務開始に支障を及ぼすことのないように、誠意をもって遅滞なく行うこととする。

### 2 企画提案書類の取扱

法人は、応募者に対して企画提案書類を返却しない。

### 3 応募者の複数提案の禁止

応募者は、複数の提案を行うことはできない。

### 4 応募の無効

次のいずれかに該当するときは、応募を無効とする。

- (1) 応募者の参加資格要件を満たさない者が応募したとき。
- (2) 提出書類が不足しているとき。
- (3) 提出書類が記載要領に従い記載されていないとき。
- (4) 提出書類の提出方法、提出先、提出期限に適合しないとき。
- (5) 応募手続きにおいて不正な行為があったとき。
- (6) 提出書類に記載すべき事項以外の内容が記載されているとき。
- (7) 虚偽の内容が記載されているとき。
- (8) 2通以上の企画提案書類を提出したとき。
- (9) その他募集要項に定める条件に違反したとき。

### 5 本プロポーザルに関する法人の担当部署

担 当 部 署	地方独立行政法人りんくう総合医療センター 事務局 医療マネジメント課 (2階)
電 話	072-469-3111 (代表) 内線 1238
ファックス	072-469-7838
電子メールアドレス	<a href="mailto:ijika@rgmc.izumisano.osaka.jp">ijika@rgmc.izumisano.osaka.jp</a>
ホームページアドレス	<a href="http://www.rgmc.izumisano.osaka.jp/">http://www.rgmc.izumisano.osaka.jp/</a>

《別紙》 評価項目

項目	評価内容	配点
1 経営状況及び実績等	①財務の安定性 ②経営実績 ③法令遵守体制	10点
小 計		10点
2 スタッフ確保対策・配置	①各業務部門のスタッフ配置計画（組織図） ②管理者及び各部署の責任者の経歴等 ③配置を計画している資格者等スタッフの構成 ④法人におけるスタッフの確保状況及び取り組み、配置方針等 ⑤人員確保及び定着率の向上策	10点
3 現場管理体制	①本社（支店等）と病院現場間の連絡及び支援体制 ②スタッフの欠員やトラブル時などの緊急連絡体制 ③統括責任者のスタッフへの指導・改善策（マニュアル等）、研修体制 ④その他管理上講じている必要な措置（待遇対応等）	
4 診療報酬請求業務	①査定・返戻への対策及び管理方法 ②査定分析方法や診療局等への連絡方法 ③診療報酬明細書（レセプト）の精度管理（請求漏れ防止等）対策 ④保留レセプトの管理及び防止対策 ⑤診療報酬明細書（レセプト）の点検方法 ⑥入院・外来別、高額分等、レセプトチェックシステムの活用方法 ⑦法人職員への情報提供体制及び方法 ⑧診療報酬請求に関する増収対策等の提案・支援体制	10点
5 診療費管理業務	①医療費の患者負担額の請求及び収納管理（入院・外来別） ②未収金の発生防止及び処理方法 ③督促方法及び体制	10点
6 病歴管理業務	①書類等のスキャン業務 ②診療録及び患者ファイル管理 ③各種書類（公費申請関係を含む。）の管理	
7 経営支援	①収益向上等に関する病院経営支援体制 ②DPC データ等の活用方法 ③指導料・在宅療養指導料等の算定対策、施設基準等の申請についての提案と対策	10点
8 研修体制	①待遇研修 ②個人情報保護に関する取り組み・方針 ③保険制度及び診療報酬改定時の研修・説明会、査定等に対する保険請求基準等の研修	10点

項 目	評 価 内 容	配 点
9 患者サービス・対応	①患者待ち時間短縮の対策等 ②患者クレームの対応の流れと方法	前頁に続く
10 受託準備体制	①業務受託時における受託準備体制（社員教育及び従前業者との引き継ぎ等） ②受託準備における応援体制	
11 自由提案	①出来高契約の提案 ②その他	10点
小 計		60点
12 見積金額	最低価格を満点とし、次順位以下は乖離率により評価	30点
小 計		30点
合 計		100点