兵庫県立リハビリテーション中央病院

医事業務委託業者募集要項

1 趣 旨

この要項は、兵庫県立リハビリテーション中央病院の医事業務を委託するにあたり、当該委託業者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。

2 委託業務名

兵庫県立リハビリテーション中央病院 医事業務

3 委託場所

兵庫県立リハビリテーション中央病院 兵庫県神戸市西区曙町1070

4 委託期間

令和7年10月1日から令和8年9月30日までとする。

但し、双方により契約終了の意思表示がない場合は、4回まで更新することができる。

また、業務受託者として選定されてから受託日までを準備の期間とする。

5 委託業務の基本的運用方針

(1) 医事業務の質の向上

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を行うこと。

(ア) 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。

(イ) 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 電子カルテシステムを理解し、入力などのデータ処理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扱うこと。

(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。

(ア) 親切、丁寧な接遇態度で接すること。

(イ) 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。

(ウ) 病院が定期的実施する患者に対するアンケート調査の結果を受けて、対処方法・計画を策定し、実施すること。

(エ) 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とともに、その内容、結果等については、速やかに病院職員へ報告すること。

(3) 病院収益の確保

ア 確実な診療報酬請求を行うこと。

(ア) 適正な請求を行い、請求漏れの防止に最大限努めること。

(イ) 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。

(ウ) 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。

(エ) 診療報酬改定時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。

(ア) 病院職員が策定する未収金対策の計画等に協力すること。

(イ) 未収金の発生の予防に努めること。

(ウ) 交通事故等の団体未収金の発生がないよう的確な事務処理を行うこと。

ウ 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。

エ 受注者職員の質の向上

(ア) 医事業務の自発的効率化を図ること。

業務の繁忙期と閑暇期で受注者職員の共有を図るなど効率化に努めること。

(イ) 受注者職員の資質の確保を図ること。

一定の経験のある職員を要所に配置するよう努めること。

(ウ) 業務従事者の業務遂行状況の点検・改善体制を整えること。

自社の外部職員等が業務運営の見直しを定期的に行うなどの体制を整えること。

(エ) 受注者職員の常勤・パートの構成割合を、各業務運営の確実性と経費削減の両面から工夫すること。

6 委託業務の内容

医事業務

詳細は、別紙仕様書の通りとする。

7 業務受託者の選定方法

公募型プロポーザル方式とする。

8 見積限度額

97,200千円/年(税別)

9 参加手続

(1) 公募型プロポーザル方式に参加しようとする者は、所定の参加表明書様式により行うこととする。

ア 提出期限 令和7年7月23日(水)
受付時間は、土・日・祝を除く平日の午前9時から午後5時まで
(正午から午後1時までを除く。)

イ 提出場所 郵便番号 651-2181
兵庫県神戸市西区曙町1070
兵庫県立リハビリテーション中央病院 総務部経理課
電話番号 (078) 927-2727 FAX (078) 925-9203

ウ 提出方法 持参又は郵送により提出とする。なお、郵送の場合は必着とする。

エ 提出書類
1 参加表明書(様式1)
2 会社概要(様式2)
3 医事業務の受託実績書(様式3)
※受託実績が確認できる書類(写し)を添付すること。(表紙のみ可)
4 決算状況が分かる資料(貸借対照表、損益計算書など直近1カ年)
5 会社パンフレット

(2) 前記2の参加資格について審査を行う。

10 提案書の提出及び提案項目

(1) 9の参加資格審査により参加資格を有すると認める者には、企画提案書の提出要請を行う。

(2) 提出要請を受けた者は、次のアからオまでに定めるところにより企画提案書の提出を行うことができる

ア 提出期限 令和7年8月4日(月)午後5時まで

イ 提出場所 郵便番号 651-2181
兵庫県神戸市西区曙町1070
兵庫県立リハビリテーション中央病院 総務部経理課
電話番号 (078) 927-2727

- ウ 提出方法 持参又は郵送により提出とする。なお、郵送の場合は必着とする。
- エ 提出部数 正本1部、副本12部（合計13部）
- オ 提出書類 (1) 企画提案書
(2) 会社（業務）概要
(3) 業務受託実績
(4) 業務体制
(5) 医事業務
(6) 引継準備業務
(7) 委託料見積書
(8) その他添付書類

(3) 企画提案書作成について

下記の項目について提案すること。

提出書類	提案項目	書式
提案書（表紙）		任意様式
会社（業務）概要	① 名称、代表者名、設立年月日、経歴・沿革、資本金、従業員数、本支店の所在地、業務内容 ② 損害賠償保険の名称	様式2号 又は 任意様式
業務受託実績	① 300床以上の病院における医事業務受託実績 ② 電子カルテ導入病院（300床以上）における医事業務受託実績 ③ レセプト電算システム導入病院（300床以上）における医事業務受託実績 ④ 回復期リハビリテーション病棟等リハビリテーション医療の実績（グループ、法人全体で300床以上あれば可）	様式3号 又は 任意様式
業務体制	① 管理責任者（予定者）の氏名、資格、経歴、賞罰等 ② 管理責任者及び業務従事者数、各業務別の業務従事者配置数・人数の積算根拠	様式4号 又は 任意様式
医事業務	① 診療報酬業務 ② 患者サービス向上への取り組み ③ 病院収益確保への取り組み ④ 返戻・査定防止・削減及び精度向上への対策 ⑤ 未収金対策 ⑥ 教育研修体制 ⑦ 個人情報保護・コンプライアンスに対する取り組み	様式5号 又は 任意様式
引継準備業務	① スケジュール ② 業務体制 ③ 引継当初に想定される混雑、繁忙、トラブル時の対応方法について	任意様式
独自提案	① 当院の機能を考慮し、可能な独自サービス	任意様式
委託料見積書	① 見積書（1年間の委託料額・業務引継期間含む。） ※更新を前提に見積もること。	任意様式

(4) 作成時の留意事項

- ア 作成にあたっては別紙「兵庫県立リハビリテーション中央病院医事業務仕様書」を参考にし、わかりやすく具体的に簡潔に記入すること。
- イ 企画提案書は1社1提案とすること。
- ウ 企画提案書の規格はA4判とする。
- エ 表紙及び目次を除いて通し番号を付し、2穴ファイルに編集すること。
- オ 原則として、提案書を提出した後の訂正、追加、差し替え等は認めない。
- カ 提出した提案書に、「虚偽の内容が記載されているもの」又は「企画提案書の内容や提出方法等が本要領の規定に適合しないもの」の何れかに該当する場合は、無効とする場合がある。

- るので注意すること。
- キ 提案書類は、返却しない。
 - ク 提出された参加表明書、質問書及び提案書類は、本業務の受託候補者の選定以外の目的には使用しない。

11 提案の無効

公募型プロポーザル方式に参加する者に必要な資格を有しない者の提出した提案は無効とする。

12 プレゼンテーション・ヒアリング審査

(1) 企画提案の審査

書面審査のほか企画提案書の内容に基づくプレゼンテーション・ヒアリングによる審査を行う。

但し、応募者多数の場合には、事前に書類選考を行い、5者程度に絞り込む場合がある。なお、プレゼンテーション・ヒアリングの日時、場所は別途通知する。

(2) 決定方法

病院において設置する選定委員会で総合的に評価し、最良の提案をしたものを選定する。

13 その他

(1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨

日本語及び日本円

(2) 契約書作成の要否

要

(3) 委託料の支払い方法

業務委託料入札金額（消費税相当額を加算）の1/2を毎月、指定する口座に振り込むこととする。端数が生じた場合は、最終月で調整する。

(4) その他留意事項

ア 企画提案書の作成及び提出に係る費用は、提出事業者の負担とする。

イ 企画提案書のヒアリングに参加しなかった場合の企画提案は無効とする。