

# 韮崎市立病院医療事務業務委託

## 公募型プロポーザル実施要項

### 1. 趣旨

韮崎市立病院の医療事務は、患者の外来受診に関する手続き、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及び診療費の受領、公費負担医療制度の処理、診断書及び証明書等の文書処理など、専門的かつ多岐に渡る事務により効率的な業務が求められ、これらを一連の仕組みとして調達し、情報と人的資産を一元的に管理することにより、患者サービスの向上及び病院経営の安定化に寄与することが求められる。このことから、他の総合病院等で実績のある信頼性の高い提案を求め、最も適切かつ円滑に本業務を実施できる技術と知識を兼ね備える者を募集し、公募型企画提案（プロポーザル）により受託業者を選考、決定するものである。

### 2. 委託内容等

#### (1) 委託業務内容

別紙「韮崎市立病院医療事務業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）に記述する業務及び提案に基づいた内容の業務。

#### (2) 履行期間

契約締結日から令和10年9月30日まで

（地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約/3年3ヶ月）

#### (3) 提案上限額（消費税相当額を含む履行期間全ての総額）

¥ 306,735,000円

- ・この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すものであることに留意すること。

### 3. 企画提案の概要

#### (1) 名称

韮崎市立病院医療事務業務委託

#### (2) 詳細委託内容

別紙仕様書による。

なお、提案記述内容に基づき提出されるものについては、提案価格に含まれるものとする。

#### (3) 事務局

韮崎市立病院 事務局 総務担当（担当者：樽林）

〒407-0024 山梨県韮崎市本町3丁目5番3号

TEL：0551-22-1221

(4) 実施スケジュール・提出期限

期 日 等	内 容
令和7年3月28日(金)	公告
令和7年4月4日(金) 午後5時必着	質疑の締切日
令和7年4月8日(火)	質疑に対する回答日
令和7年4月10日(木) 午後5時必着	参加申込受付締切日
令和7年4月14日(月)	参加資格確認結果通知日
令和7年4月18日(金)	企画提案書の提出締切日
令和7年4月25日(金)	プレゼンテーションの実施・審査
令和7年4月30日(水)	審査結果通知
令和7年5月1日(木)以降	契約締結日
契約締結日～6月30日(月)	事務引き継ぎ期間 (現受託者⇒新受託者)
令和7年7月1日(火)	業務開始

※公表及び交付については、蕪崎市立病院ホームページに掲載する。

(5) 参加資格要件

本企画提案に参加できる事業者は以下の全ての項目を満たすこと。

- ① 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定のいずれにも該当していないこと。
- ② 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき、会社更生手続き開始の申し立てがなされていないこと。
- ③ 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がなされていないこと。
- ④ 蕪崎市暴力団排除条例(平成24年条例第1号)に規定する暴力団員等でないこと。
- ⑤ 蕪崎市入札参加者有資格者名簿に登載されていること。
- ⑥ 蕪崎市から指名停止を受けていないこと。
- ⑦ 租税を完納していること。(但し、新型コロナウイルス感染症及びその蔓延防止のための措置の影響により徴収猶予を受けている税額については、滞納していないものとみなす。)
- ⑧ 国や地方公共団体で類似業務の実績(様式1-2下欄参照)及び、仕様書の内容を確実に履行する能力を有していること。
- ⑨ 県内もしくは近県に本社または事業所等を有している者

(6) 参加資格要件確認基準日

事務局が参加表明書(様式1)を受理した日から、本業務受託事業者と委託契約を締結する日までとする。

(7) 提出書類等

- ① 参加表明に関するもの

様 式	名 称	提出部数	備 考

様式1	参加表明書	1部	代表者印押印のもの
様式1-1	会社概要等整理表	1部	
様式1-2	類似業務受託実績	1部	
様式2	誓約書	1部	
	財務諸表の写し	各1部	直近の過去2年間分
	法人市民税の納税証明書	1部	本店所在地の自治体が発行する直近の証明書

② 企画提案に関するもの

様式	名称	提出部数	備考
様式3	企画提案書(表紙)	代表者印押印のもの1部 コピー7部	A4縦型・横書で、資料等を除き50頁以内。可能な限り両面印刷とする。
様式4	提案価格書	代表者印押印のもの1部	費用の算出は履行期間中の総額を記述すること。
様式4-1	提案価格内訳書	1部	業務内容ごとの内訳を記述すること。

③ 提出先

提出先：韮崎市立病院 事務局 総務担当

提出方法：持参、郵送又は宅配 持参の場合は平日午前9時から午後5時までとし、郵送の場合は書留とし締切日必着、宅配についても締切日必着とする。

(8) 質疑受付

期 限：令和7年4月4日(金)午後5時まで

受付方法：質疑書(様式5)を利用して作成し、下記件名を付して電子メール又はFAXにより送信後、必ず電話による受信の確認を行うこと。

件 名：「韮崎市立病院医療事務業務委託質疑(貴社企業名)」

電子メール [hospital@city.nirasaki.lg.jp](mailto:hospital@city.nirasaki.lg.jp)

韮崎市立病院 事務局総務担当

FAX 0551-22-9731

回答期限：令和7年4月8日(火)

※質疑に対する回答は、韮崎市立病院のホームページ上で公表する。

4. 選定について

(1) 提案書等の審査を厳正かつ公平に行うため、韮崎市立病院医療事務業務委託公募型プロポーザル審査委員会(以下「選定委員会」という。)を設置し、審査と評価を行う(非公表)。

(2) 選定委員会において、企画提案書等に記載された内容、提案価格書及び会社概要等について、「企画提案書評価指標」により採点し、総合評価点で順位付けをし、第1位の事業者を受託候補者とする。

- (3) 提案者が1社の場合でも審査は実施し、選定委員会が適当な受託者であると判断した場合は受託候補者とする。
- (4) 結果は応募事業者全てに書面にて通知する。
- (5) 審査内容及び選定結果に対する問い合わせには応じない。また、審査結果に対する異議申し立ては受付ない。
- (6) 優先交渉権の決定について選定委員会にて選定された優先交渉権者は、葦崎市立病院と仕様並びに価格等を協議のうえ、葦崎市立病院の決定を受けることにより、本業務受託事業者となる。ただし、優先交渉権者と協議が調わない場合、葦崎市立病院は次点交渉権者と協議を行うものとする。

## 5. その他

- (1) 企画提案書の作成・提出、ヒアリングの参加等に要する一切の経費は、企画提案者の負担とする。また、提出書類は返却しない。
- (2) 提出書類の著作権は参加者に帰属する。ただし、葦崎市立病院がこの業務に関し必要と認める場合は、提案書の全部又は一部を無償で使用できるものとする。
- (3) 提出書類作成のために葦崎市立病院より受領した資料は、葦崎市立病院の許可なく使用することはできない。
- (4) 参加表明書提出後、企画提案への参加を辞退する場合は、指定の様式（様式6）により、不参加表明を企画提案書の提出期限内に事務局あてに直接提出するものとする。  
提出辞退は自由であり、それを理由に以後の入札やプロポーザル等の参加における不利益な扱いはしない。
- (5) 企画提案に関する提出書類の変更、差し替え又は再提出は認めない。ただし、葦崎市立病院が認めた場合はこの限りではない。
- (6) 次のいずれかに該当する参加は無効とする。
  - ① 参加資格要件に適合していない場合
  - ② 参加表明書等に虚偽の記載をした場合
  - ③ 企画提案書に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていなかった場合
  - ④ 2通以上の書類提出をした場合
- (7) この要項に定めるもののほか必要な事項は、病院開設者葦崎市長が別に定める。