

# 長崎県五島中央病院医事業務委託企画提案書作成要領

## I 企画提案書について

### 1. 業務名

長崎県五島中央病院医事業務委託

### 2. 業務の実施場所

長崎県五島市吉久木町205番地  
長崎県五島中央病院

### 3. 施設概要等

別記「長崎県五島中央病院概況」を参照すること。

### 4. 企画提案書の提出

- (1) 企画提案書 様式はA4版・縦型・横書き・左綴じとする。  
表紙には「五病様式第1号」を使用すること。  
※簡潔・明瞭に記載すること。ページ数は忘れずに記載すること。
- (2) 記載事項 大項目「Ⅱ」の調査項目について回答すること。  
※必ず調査項目・内容を記載し、回答すること。
- (3) 提出部数 ①企画提案書 10部(正本1部、副本9部)  
②概算見積書 1部(五病様式第2号)  
※算定内訳書を添付すること
- (4) 提出場所 長崎県五島市吉久木町205番地  
長崎県五島中央病院 財務係  
電話：0959-72-3181(内線2125)
- (5) 提出期限 平成31年2月7日(木)午後5時必着
- (6) 提出方法 持参又は郵送(簡易書留又はレターパックに限る)にて提出すること。

持参の場合の受付時間は、長崎県病院企業団の休日を定める条例(平成21年長崎県病院企業団条例第3号)第1条第1項に規定する休日を除く午前9時から午後5時(正午から午後1時までの間を除く。)までとする。

### 5. 失格要件

- (1) 提出期限に遅れた場合
- (2) 調査項目に示された条件に大幅に適合していない場合
- (3) 提案項目として記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合

(4) 虚偽の内容が記載されている場合

## 6. 選定方法

(1) 提出された企画提案書の書類審査を行い、五島中央病院機種等選定委員会において、提案内容、見積金額等を総合的に判断し、優先交渉業者を決定する。

(2) 企画提案書による書類審査を行い、ヒアリング等が必要となった業者については企画提案説明会(プレゼンテーション及びヒアリング等)を実施する。

【注意事項1】 企画提案説明会は説明20分、質疑10分の計30分とする。

【注意事項2】 企画提案説明会の詳細については、書類審査の結果、当院がヒアリングを必要とする業者のみに別途通知する。

(3) 詳細な点数等については公表しない。結果については別途通知する。

## 7. 企画提案書作成経費

企画提案書の提出等、長崎県五島中央病院医事業務委託業者選定に関し応募者において必要となった費用は、応募者の負担とする。

また、提出された書類等は、採否にかかわらず返却しない。

## 8. その他

(1) 選定結果についての異議申し立ては認めないものとする。

(2) 長崎県五島中央病院医事業務委託に係るすべての内容について、守秘義務を課すものとする。

(3) 提案書の作成にあたっては、記載漏れ、誤字・脱字等がないよう注意すること。

## II 調査項目について

提案書には下記項目について全て記載すること。記載については「長崎県五島中央病院医事業務仕様書」の内容を満たすこと。評価基準については、「長崎県五島中央病院医事業務委託プロポーザル評価基準」を参照すること。  
なお、当院が離島にある病院ということを考慮し、具体的かつ現実的な提案をすること。

### 1. 会社概要

- (1) 本社所在地、設立年月日、資本金及び年間総売上(平成29年度)支店及び営業所、当院の担当事業所
- (2) 平成31年1月1日現在の職種別従業員数
- (3) 会社のパンフレットがあれば添付すること。
- (4) ISO(国際標準化機構による規格)を取得している場合、確認ができる書類の写し

### 2. 医療法に定める病院の医事業務の運営実績(平成31年1月1日現在)

契約期間、所在県名、施設の種別(一般、結核等)、病床数を記載すること。可能であれば、直近年度における入院及び外来の1日平均患者数についても記載すること。

- ※病床数300床以上の医療法に定める病院を1施設以上記載すること。
- ※実績数が多い場合は10件程度まで記載すること。

### 3. 基本方針について

長崎県五島中央病院の医事業務を受託するに当たっての、基本方針を記載すること。

### 4. 業務運営計画について

- (1) 診療報酬請求業務を適正・確実に行うための施策立案について
- (2) 未収金への対策について
- (3) 業務の改善(効率性・査定減・未入金等)に向けての取組み及び報告について
- (4) 診療報酬・医療保険制度の改定等への対応について
- (5) 従事者(医事業務経験者)の意識改革について
- (6) 従事者のスキルアップについて
- (7) 新規採用者(特に未経験者)のバックアップ体制等について  
新規採用者(特に入院担当者)が、即戦力になると考えにくいことから、業務に支障が出ないためにどのような対策を考えているか具体的に記載すること。
- (8) 患者への接遇(接客)について(クレーム対応も含めて)
- (9) 精度調査等への取組みについて
- (10) DPCに対する協力・支援について

- (11) 当院が病院機能評価を受審する際の協力体制について  
受審することとなった場合の勉強会等への講師派遣及び診療情報管理士等の派遣について記載すること。
  - (12) 分析データ、再審査等の報告について
  - (13) 組織体制について  
受託後の組織体制を具体的に記載すること。
5. 緊急事態の対策について
- (1) 応援体制（緊急連絡体制）について具体的に記載すること。
  - (2) 代行保証制度
  - (3) 加入している賠償責任保険の種類及び保険金額
  - (4) 受託施設で災害（地震・津波等）が起こった際の対応について記載すること。（マニュアルがあれば添付すること）
6. 過去3年間の事故の有無  
事故があった場合は「事故の概要」及び「その時の対応策、顛末」について詳しく記載すること。
7. 当院を担当する「統括責任者」について、「様式1」に記載すること。
8. 従業員の教育及び研修について
9. 人事及び労務管理について
- (1) 人事異動の基準、周期等
  - (2) 欠員が生じた場合の対応策
  - (3) 人事異動又は欠員補充による新規採用者の教育
  - (4) 巡回指導回数及び内容
  - (5) 職員の安全衛生管理（健康診断、予防接種等）
10. 職員の確保計画（具体的な採用方法、研修内容及び引継計画）  
平成31年4月1日から業務を開始するための計画について記載すること。  
また、履行期間中に欠員が出た際の確保計画についても記載すること。
11. 人員配置計画を具体的に記載すること。
12. 医事業務委託費見積
- (1) 業務委託費用(年額)  
「五病様式第2号」を使用し、1部作成すること。
  - (2) 注意事項  
・算出した見積の算定内訳書を添付すること。

- ・見積金額については、課税業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった金額の108分の100(税抜き)に相当する金額を記載すること。
- ・本見積書はプロポーザル実施にあたっての参考資料として提出を求めたものであり、候補者選定後改めて当院の指定する様式での見積書提出を要請する。

### 13. その他アピール等（参考資料の添付）

委託業務に関してその他提案できることがあれば記載して構わない。  
ただし、簡潔にわかりやすく記載すること。