

令和7年度 加東市民病院医事業務委託プロポーザル  
企画提案書作成要領

令和6年11月

加 東 市



## 1 趣旨

この要領は、令和7年度加東市民病院医事業務委託に係る公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）において、優先交渉権者を選定するための企画提案書の作成に関して必要な事項を定める。

## 2 提出書類

本プロポーザルの提出書類は、次のとおりとする。

- (1) 企画提案書
- (2) 見積書

## 3 企画提案書等の形式

### (1) 企画提案書の形式

企画提案書の形式等は次のとおりとする。

- ① A4版縦長綴じ、文字サイズは10.5ポイント以上で作成すること。（ただし、A3版による折込み頁の挿入は可とする。）
- ② ページ数は50ページ以内となるように作成すること。
- ③ 簡潔・明瞭に記載するとともに、ページ番号を付し、「令和7年度加東市民病院医事業務委託企画提案書」及び「提案者（会社名）」を表記した表紙を付けること。
- ④ イラスト、図示、着色（色数制限なし）は自由とする。

### (2) 見積書の形式

企画提案書とは別に本業務の受託に係る費用の見積書を次のとおり提出すること。

- ① 様式は任意とする。
- ② 月額及び明細（積算根拠）を記載すること。
- ③ 令和7年10月から令和12年9月までの5年間の合計額を記載すること。

## 4 企画提案書等の作成及び記載上の留意事項

### (1) 企画提案書の基本事項

企画提案書は、医事業務における具体的な取組方法の提案を求めるものであり、本要領並びに別に定める令和7年度加東市民病院医事業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）及び令和7年度加東市民病院医事業務委託プロポーザル実施要領（以下「実施要領」という。）において記載された要望事項については、企画提案書の中で必ず記載すること。また、これ以外の事項で企画提案したいものがある場合は、積極的に提示すること。

### (2) 企画提案書の無効

提案書類については、本要領、仕様書及び実施要領に示された条件に適合しない場合

は、無効とすることがある。

### (3) 企画提案書の構成

企画提案書は次の事項に関して、実際に取り組んでいる内容及び実績並びに構築している組織体制等を明瞭に記載すること。また、新たに検討している取組内容や求めている事項以外の提案内容についても積極的に記載すること。なお、記載の順序は問わない。

#### ア 受託実績

- ・令和元年度以降の兵庫県内の受託実績及び受託期間
- ・医事会計システム I B A R S の使用実績

#### イ 業務体制

##### ① スタッフの確保

- ・人員確保の取組み（宿日直業務従事者を含む）
- ・各業務における配置予定人員数
- ・スタッフの経験や資格
- ・スタッフの欠員に対する応援体制
- ・安定した宿日直業務の実施に向けた取組み

##### ② スタッフの管理及び育成

- ・スキルアップ
- ・人員採用時の育成
- ・人員定着や就業意欲を引き出すための取組み
- ・個人情報の取扱い
- ・宿日直業務従事者の人材育成

##### ③ 組織体制

- ・業務を監督する責任者
- ・業務課題の共有及び分析並びにフィードバック
- ・トラブルやクレームに対する組織的な対応
- ・本社や支社等からの支援内容
- ・委託者への業務実績の報告
- ・医事業務引継ぎに必要な準備期間と具体的なスケジュール
- ・引継ぎ時に予想されるトラブル等への対応

#### ウ 業務対応

##### ① 窓口業務

- ・ホスピタリティの高い窓口業務の実践
- ・接遇力の向上
- ・クレームやトラブル防止対策

- ・待ち時間の短縮
  - ・宿日直業務従事者の対応力の向上
  - ・マイナ保険証や電子カルテ情報共有サービス等のD X化に対する知識習得
- ② 診療報酬請求業務
- ・健康保険法等の医療関連制度に関する業務従事者の知識習得
  - ・診療報酬改定等の制度変更に関する理解度の確認
  - ・レセプト送信までのプロセス
  - ・レセプト点検の体制
  - ・査定、返戻及び再審査請求の対応
  - ・算定漏れや算定誤りの対策
  - ・委託者に対する疑義対応や情報提供
- ③ その他の業務
- ・未収金の発生予防の取組み
  - ・書類処理業務に必要な障害福祉サービス等の知識習得
  - ・予防医学に関する法制度の改定等の知識習得
- エ その他
- ・業務パートナーとしての受託方針
  - ・自社の強みや魅力
  - ・委託費用の削減に向けた取組み
  - ・事務局と調整を行う担当者（主・副各1名）