

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の審査結果の公表について

下記の事業について公募を行い、優先交渉権者の選定に当たり、令和7年度加東市民病院医事業務委託プロポーザル審査委員会において審査した。

## 1 業務の概要

- (1) 業務名 令和7年度 加東市民病院医事業務委託
- (2) 履行期間 令和7年10月1日から令和12年9月30日まで

## 2 選考の経過

内 容	日 程
1 募集開始（公告）	令和6年11月27日（水）
2 参加申込書兼誓約書の提出期限	令和6年12月18日（水）
3 現場見学の申請期限	令和6年12月20日（金）
4 現場見学日	令和6年12月25日（水）
5 資格審査の結果通知	令和6年12月25日（水）
6 質問書の受付期限	令和7年1月10日（金）
7 質問書の回答期限	令和7年1月17日（金）
8 企画提案書の提出期限	令和7年1月31日（金）
9 辞退届の提出期限	令和7年1月31日（金）
10 一次審査の結果通知	令和7年2月7日（金）
11 二次審査	令和7年2月17日（月）
12 二次審査の結果通知	令和7年2月21日（金）

## 3 優先交渉権者の選定

### (1) 選定方法

優先交渉権者の選定に当たっては、審査委員会を設置し、審査委員5名が実施要領に記載した審査基準に基づき審査した。

### (2) 審査基準における代表的な項目は下記のとおりである。

#### ア 実績評価

企業の実績

#### イ 提案評価

①スタッフの確保

②スタッフの管理及び育成

- ③組織体制
- ④窓口業務
- ⑤診療報酬請求業務
- ⑥その他の業務
- ウ 価格評価  
費用削減
- エ 企業評価  
受託姿勢及び業務説明

#### 4 審査結果

審査の結果、次の者を優先交渉権者として選定することに決定した。

- (1) 優先交渉権者 株式会社ソラスト 医療事業本部
- (2) 所在地 東京都港区港南 2-15-3 品川インターシティ C 棟 12 階
- (3) 採点結果表 別紙のとおり
- (4) 評価の概要

公募を行った結果、2 者の応募があったが、1 者が辞退したため、1 者による二次審査（プレゼンテーション）を実施し、それぞれの審査項目について、実施要領の別添に定める審査基準に基づき審査した。

審査の結果、点数が満点 500 点（100 点×審査委員 5 名）の 6 割を超えた得点であった。

また、提案者のプレゼンテーションは下記の点が優れていた。

- ①近隣医療機関の医事業務を受託しており、当院の医療圏内のスタッフが充実していることから、急な欠員時等における応援体制が整っており、支障なく業務が遂行できる。
- ②接遇において、患者様が声をかけやすい雰囲気づくりを大切に考え、ホスピタリティの高い対応が期待できる。
- ③診療報酬制度を正確に理解しており、質の高いレセプト業務が実施できる。
- ④宿日直の人員確保を強化すべき事項として認識しており、業務体制の課題を客観的に把握するとともに、改善に向けた取組みを提案している。

以上より、より良い病院を目指して協同して取り組むことができると評価し、優先交渉権者に選定することが妥当と判断した。

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二次審査 採点結果表

項目	評価項目	評価事項	配点	(株)ソラスト
実績評価	1 企業の実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 医事業務の受託実績が豊富であり、業務の円滑な履行について、十分な信頼性を有するものであるか。</li> <li>② 医事会計システム IBARS の使用実績を有しているか。</li> </ul>	25	21
	2 スタッフの確保	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 安定した人員を確保できる体制は整っているか。</li> <li>② 業務の質の向上につながる経験や資格を有するスタッフが配置されているか。</li> <li>③ 業務内容に対する人員配置予定人数は十分か。</li> <li>④ 夜間、休日の人員確保の取組みは充実しているか。</li> <li>⑤ スタッフの欠員に対する応援体制は整っているか。</li> </ul>	75	57
提案評価	3 スタッフの管理及び育成	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 請求業務や接遇などのスキルアップのために定期的な研修等が実施されているか。</li> <li>② 人員採用時の育成計画が整っているか。</li> <li>③ スタッフの定着や就業意欲を引き出すための工夫を行っているか。</li> <li>④ 個人情報の取扱いに関する研修が実施されているか。</li> <li>⑤ 宿日直業務従事者の人材育成の体制は整っているか。</li> </ul>	50	40
	4 組織体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 業務全体を見渡し、監督できる管理責任者が配置されているか。</li> <li>② 業務の課題に対して、分析及びフィードバックを行っているか。</li> <li>③ クレームやトラブルの発生時に、組織的に対応できる体制が整っているか。</li> <li>④ 本社や支社等からの支援体制が構築されており、その支援が業務の安定運営に活かされているか。</li> <li>⑤ 委託者への業務実績の報告方法は適切か。</li> <li>⑥ 業務引継ぎの方法やスケジュール等は適切か。</li> </ul>	25	15
	5 窓口業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 窓口や案内業務において、安心感を与えて不安を和らげるホスピタリティの高い対応が実践できるか。</li> <li>② 自主点検による接遇向上の取組みを行っているか。</li> <li>③ 窓口でのクレームやトラブル防止の取組みを行っているか。</li> <li>④ 待ち時間短縮に向けた取組みを行っているか。</li> <li>⑤ 夜間や休日のスタッフに対して、業務対応力の向上につながる取組みを行っているか。</li> <li>⑥ マイナ保険証等の窓口業務のDX化に柔軟に対応できる体制が整っているか。</li> </ul>	75	57
	6 診療報酬請求業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 診療報酬改定や各種医療関連制度等の情報を業務従事者が理解し、常に業務で実践できる運用方法が確立されているか。</li> <li>② レセプト点検を含むレセプト送信までのプロセスは適切か。</li> <li>③ レセプトチェックツールの活用等のレセプト点検の体制は整っているか。</li> <li>④ 査定、返戻、再審査請求の発生原因の分析と対応が円滑に行えるか。</li> <li>⑤ 算定漏れや算定誤りを防止するとともに、その精度向上のために対策を講じているか。</li> <li>⑥ 病院職員に対する疑義対応、情報提供及び助言が行えるか。</li> </ul>	75	63

	7 その他の業務	① 未収金の発生防止の取組みは適切か。 ② 各法制度に則り書類業務が適切に対応できるように知識向上のための研修の機会等が設けられているか。 ③ 健康診断や予防接種等の予防医学の知識を習得する機会があるか。 ④ 企画提案で求める以上の業務提案がされているか。	25	19
価格評価	8 費用削減	① 委託費の削減が見込まれるか。	50	50
		② 経費削減等に向けた企業努力や取組みは十分か。	25	13
企業評価	9 受託姿勢及び業務説明	① 受託者として、業務に対する熱意や意気込みが感じられるか。 ② プレゼンテーションの説明は、見識の高さと信頼性があり、業務遂行能力が優れているか。 ③ 実現可能な提案を行っているか。 ④ 提案書の内容を的確に分かりやすく説明できているか。	75	54
合 計			500	389