

外来受付業務委託募集要領

令和 2 年 10 月 30 日

社会福祉法人^{恩賜財団}大阪府済生会茨木病院

1. 募集の趣旨・目的

社会福祉法人恩賜財団大阪府済生会茨木病院（以下「当院」という。）では、患者満足度向上を目的として外来受付業務について民間事業者へ業務委託し運営しております。

今年度末に現業務委託契約が期間満了することに伴い、新たに運営委託事業者を広く公募しようとするものであります。

2. 入札に付する事項

- (1) 業 務 名 外来受付委託業務
- (2) 業務内容 別紙「委託業務仕様書」のとおり
- (3) 業務期間 令和 3 年 4 月 1 日から令和 6 年 3 月 3 1 日まで（3 年間）
- (4) 入札方法 公募型企画競争入札

3. 参加資格要件

本入札に参加することができる法人は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

また、本要項の公表の日から契約の締結の日までの間に、参加資格要件のいずれかを満たさなくなった場合は、参加資格を有していないものとみなす。

- (1) 大阪府暴力団排除条例（平成 22 年大阪府条例第 58 号）による入札参加除外等の措置を受けていないこと。
- (2) 次の各号の一に該当する事実があった場合、その後 2 年以上経過している者（これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についても同じ。）
 - ① 契約の履行に当たり、故意に工事若しくは物品の製造を粗雑にし、又は品質若しくは数量に関して不正の行為をした者
 - ② 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し、若しくは不正な利益を得るための連合をした者
 - ③ 交渉権者が契約を結ぶこと又は履行することを妨げた者
 - ④ 監督又は検査の実施に当たり職員及び職員が委託した者の職務の執行を妨げた者
 - ⑤ 正当な理由がなく契約を履行しなかった者
 - ⑥ 契約に関する調査にあたり虚偽の申し出をした者
 - ⑦ 前各号のいずれかに該当する事実があった後 2 年を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用した者

- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定された者でないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続の開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続の開始の申立てがなされた場合は、厚生計画の認可決定又は再生計画の認可決定がなされていること。
- (5) 社会福祉法人恩賜財団済生会（大阪府済生会及び開設する病院含む）と係争中でないこと。
- (6) 令和元年12月1日現在で、国（全省庁統一資格の一般競争参加資格）もしくは大阪府の入札参加資格のいずれかを有して（指名停止等の措置を受けていないこと）いること。
- (7) 選考委員が役員若しくは顧問として関係する営利法人その他の営利組織及び該当組織に所属していないこと。
- (8) 公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体又は公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体に属する者に該当しないこと。
- (9) 過去5年以内に、200床以上の急性期病院との「外来受付、診療報酬請求事務等」医療事務業務委託の実績を有していること
- (10) 定期的に接遇や個人情報保護等の関連法規に関する研修会などを開催するなど、組織的な職員教育を実施していること

4. 優先交渉権者の決定までのスケジュール

内容	期間等
プロポーザル実施の公告	令和2年10月30日（金）
入札説明会	令和2年11月 4日（水）
入札参加資格申請書提出期限	令和2年11月 6日（金）
参加資格審査結果通知	令和2年11月 9日（火）
質疑受付期限	令和2年11月11日（水）
質疑回答	令和2年11月13日（金）
企画提案書等の提出期限	令和2年11月20日（金）
審査	令和2年11月26日（木）
審査結果通知	令和2年11月30日（月）（予定）

5. 入札説明会

11月4日（水）15：00～1時間程度 場所：大阪府済生会茨木医療福祉センター棟3階会議室
入札説明会へ参加を希望する者は、令和2年11月4日（水）午前中までに参加希望の旨を下記担当課まで連絡すること。その際、社名と参加者の役職／氏名を伝えること。参加は2名までとする。

内容（予定）①入札概要説明 ②業務内容説明 ③質疑応答

質疑応答の時間は多く設けるが、質問は簡潔に行うこと。

質問内容によっては後日受付する質疑書により回答する場合がある。

担当課 経営企画室 中村

電話番号 072-622-8651 E-mail k-nakamura@ibaraki.saiseikai.or.jp

6. 参加申込書等の交付方法

様式 1 入札参加資格審査申請書 に必要事項記載の上、後述の入札参加資格審査申請に必要な書類とともに取り揃え 4. スケジュールに記載の期日までに 大阪府済生会茨木病院 経営企画室 まで持参すること。持参の日時は事前に電話で調整の上来院すること。

7. 入札参加資格申請書の提出

- (1) 提出期限 公告の日から令和2年11月6日(金) 午後3時まで
- (2) 提出先 担当課 経営企画室 中村
電話番号 072-622-8651 F A X 番号 072-627-2022
E-mail k-nakamura@ibaraki.saiseikai.or.jp
- (3) 提出方法 入札参加資格審査申請書(様式1)により、書類を持参し提出すること。
持参の日時は事前に電話で調整の上来院すること。
- (4) 添付書類 ①業務受託実績を証明する書類の写し
(委託契約書の写し又は受託関係が証明出来る書類等))
②令和2年10月1日現在で、国(全省庁統一資格の一般競争参加資格)もしくは大阪府の入札参加資格のいずれかを有して(指名停止等の措置を受けていないこと)いることを証明する書類

8. 参加資格結果通知

- (1) 通知方法 参加資格要件を審査して、参加資格を有すること、又は参加資格を有することが認められない旨を文書で通知する。
- (2) 通知時期 令和2年11月9日(火)
※入札参加資格審査申請書持参の日程により前後する

9. 質疑・応答

- (1) 提出方法 別添の質問書(様式2号)により、書面にて提出すること。
※ ただし、F A X又は電子メールの場合は、必ず電話等で送信した旨を伝え、担当課において着信したことを確認してください。
※ 電話又は口頭による質問は原則受け付けません。
- (2) 提出期限 令和2年11月11日(水) 午後3時まで
- (3) 提出先 上述、「6. の(2)」と同じ
- (4) 質疑に対する回答 令和2年11月13日(金)
全ての質疑回答を大阪府済生会茨木病院ホームページの入札公告欄に掲載する。

10. 企画提案書の提出

- (1) 入札参加資格を有し、参加を希望する事業者は、本実施要項、仕様書等を理解した上で、次の書類を提出すること。

No.	提出書類	様式	提出数量
ア	企画提案書	任意様式	8 部（正本 1 部、副本 7 部）
イ	見積書	様式 3	8 部（正本 1 部、副本 7 部）
ウ	会社（企業）概要	様式 6	8 部
エ	業務実績	様式 7	8 部（正本 1 部、副本 7 部）

（２）提出期限 令和2年11月20日（金）午後３時まで

提出方法 持参に限る

提出先 上記、上述、「６．の（２）」と同じ

１１．企画提案書作成方法

企画提案書に記載する事項は任意とするが、次の項目を含み （１）から（６）の順に作成すること。

- （１）企業概要、業務受託実績等
- （２）業務従事者の確保及び配置計画
- （３）業務実施体制
- （４）管理体制
- （５）患者サービス向上への取組み
- （６）教育・研修体制

１２．企画提案書作成上の留意事項

- （１）企画提案書は、A4版カラー印刷とし、様式は任意とする。
必要に応じてA3用紙を使用する場合は、提案書に綴り込むこと。
（A3用紙はページ数2ページとカウントする。）
- （２）企画提案書は、文字の大きさ12ポイント以上とし、25ページ以下とする。
（表紙、目次を除く）
- （３）表紙には、「大阪府済生会茨木病院 外来受付委託業務 企画提案書」と記載し、社名（称号又は名称）及び代表者氏名 を記載すること。また、製本1部には社印押印の上、提出すること。
- （４）目次を作成すること。
- （５）通し番号を付すること。（表紙及び目次は除く。）
- （６）企画提案書は、「１０．企画提案書作成方法」で示す順番で作成し、提案内容を簡潔に記載すること。
- （７）左綴じ又は上綴じとし、簡易製本とすること。
- （８）専門用語で一般的に知られていない用語については説明を添えること。

１３．ヒアリング審査

- （１）実施日時 令和2年11月26日（木） 17時00分から

(2) 実施場所 大阪府済生会茨木医療福祉センター棟 3階 会議室

(3) 留意事項

ア プレゼンテーションは、提案内容に基づいて行うこと。

提案書と異なる内容による説明や追加資料の配布は認めない。

イ プレゼンテーションの方法は任意とする。

プレゼンテーションで使用するプロジェクター、及びスクリーンは、当院で用意する。

パソコン、プリンター等、プレゼンテーションに必要な機材は参加者で用意すること。

出力はHDMI端子による出力が可能なパソコンを持参すること。

(念の為当院で予備のパソコンを用意するため、プレゼンテーション資料データを保存したUSBメモリも併せて持参すること)

ウ ヒアリング審査の参加人数は3名以内とする。本事業の業務担当責任者(採用された場合に、契約を含む当事業に関する担当者となる者)は必ず参加すること。

エ ヒアリング審査の時間等

- ・ 準備は5分以内で、プレゼンテーションは20分以内とすること。20分を経過した時点でプレゼンテーションは打ち切る。質疑応答は10分程度とし、質疑応答終了後、速やかに撤収すること。
- ・ ヒアリング審査の指定時間など詳細は参加者へ書面又は電子メールで連絡する。
- ・ 指定時間の10分前には指定待機場所へ到着していること。

1 4. 審査方法

本要領及び仕様書等に基づき提出された企画提案書等について、プロポーザル選定委員会が審査する。

- (1) 選定は、プロポーザル選定委員会で提出書類に基づき、適正かつ公正に行う。
- (2) 選定は、提出された会社概要等による実績、見積価格、企画提案書による評価及び提案内容等についてのプレゼンテーションにより行うものとする。
- (3) 本プロポーザルは、提案者が1者であっても成立するものとする。
- (4) 選定結果に対する異議申し立ては一切受け付けない。
- (5) 第一交渉権者選定後、選定業者と業務の詳細について仕様協議を行い、契約締結交渉を行う。契約締結交渉が不調のときは、次点業者と契約締結交渉を行う。
- (6) 契約開始までの準備期間等に係る費用は、受託者の負担により行うものとする。
- (7) 失格となる場合 審査の結果、次の場合は、失格とすることがある。

ア 提出書類に不備がある場合

イ ヒアリング審査に不参加の場合

(ヒアリング審査の指定時間に、正当な理由なく5分以上遅れた場合を含む。)

ウ 提案を求めた項目に対して、提案内容が示されていない場合

エ 上記のほか、選定委員会が選定業者としてふさわしくないと判断した場合

評価基準

	評価項目	評価基準	
1	企業概要、業務受託実績等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 受託先としての安定性 ・ 今回委託業務内容に対応できる実績の有無 	5 × 2 10
2	業務従事者の確保及び配置計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 受託責任者となる人員の経験年数・保有資格・資質 ・ 委託業務を遂行するための人材確保等の具体性・実現性 ・ 引継ぎ計画の妥当性 	5 × 3 15
3	業務実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・ 当院の外来受付業務を受託するにあたっての考え方・理念 ・ マニュアル等の整備 	5 × 2 10
4	管理体制	<ul style="list-style-type: none"> ・ 現場だけでなく企業全体で業務を実施・管理する体制 ・ 個人情報保護に対する考え方 ・ 職員の衛生管理、感染症予防体制 	5 × 2 10
5	患者サービス向上への取組み	<ul style="list-style-type: none"> ・ 接遇を向上させるための体制、方策は充分か ・ クレーム防止、抑制策は適切か ・ 要望やクレーム発生時の迅速かつ柔軟な対応が可能か 	5 × 2 10
6	教育・研修体制	<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務従事者向けの研修計画は適切か ・ 接遇研修や技能研修などの人材育成の仕組み、取組み 	5 × 3 15
7	運営経費見積書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 委託に要する費用は適性か 	5 × 6 30

(5 : 優れている 4 : やや優れている 3 : ふつう 2 : やや劣っている 1 : 劣っている)

100

1 5. 審査結果

- (1) 通知方法 ヒアリング審査を行った全ての参加者に対し個別に文書により通知するとともに、当院ホームページに掲載する。
- (2) 通知時期 令和2年11月30日（月）（予定）
- (3) その他 契約候補者として選定されなかった参加者への理由説明や審査内容への質問受付はしない。

1 6. 提出書類の取扱い

- (1) 提出されたすべての書類は、審査前の途中辞退の場合を除き返却しない。
- (2) 提出後の差し替え及び追加・削除は認めない。
- (3) 提出された書類は、提出した者に無断で、当入札に係る審査以外には利用しない。
- (4) 病院が必要と認める場合には追加資料の提出を求めることがある。
- (5) 企画提案書の提出は 1 者につき 1 案とする。

17. その他

- (1) 言語及び通貨単位 手続きにおいて使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 費用負担
書類作成及び提出に係る費用など、必要な経費は全て提案者の負担とする。
緊急やむを得ない理由等により、本公募型プロポーザルを実施することができないと認めるときは、停止、中止又は取りやめることがある。なお、この場合において本公募型プロポーザル方式に要した費用を当院に請求することはできない。
- (3) 参加辞退の場合
入札参加資格審査申請書の提出後又は企画提案書の提出後、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに辞退届（様式 5）を当院経営企画室へ持参し提出すること。
なお、そのことにより今後大阪府済生会茨木医療福祉センターで実施される入札等の参加に不利益が生ずることはない。
- (4) 失格事項
次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。
 - ア 参加資格要件を満たしていない場合
 - イ 提出書類に虚偽の記載があった場合
 - ウ 実施要領等で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
 - エ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
 - オ ヒアリング審査に正当な理由なく欠席した場合
- (5) 著作権等の権利
企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。ただし、受託先に選定された者が作成した企画提案書等の書類については、病院が必要と認める場合には、その一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。
- (6) 参加者は、公募型プロポーザル方式の実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。
- (7) 本実施要領で記載する各様式は、標準様式として、指定する内容が満たしてあるものについては、各社が作成する書類の使用を可能とする。

以上