

公募型プロポーザルの実施に関する質問と回答

No	質 問	回 答
【全般】		
①	現在の契約額(月額税抜)をお教えてください。また、部署別の契約金額をお教えてください。	・ 28,604,072 円/月 (税抜) 当該業務委託全体の契約金額であり、部署別の契約金額は設定しておりません。
②	現行部署毎の1人あたりの月平均残業時間をお教えてください。	現業者の管理事項であり、当院からの回答はできません。
③	GWや年末年始の開院日があるかお教えてください。	土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始(12月29日から1月3日)は原則休診です。
④	消費税率が変更した場合は、委託金額は税抜き額から新たな税率を積算した金額を請求させていただき考えでよいとお教えてください。	お見込みのとおりです。
【公募型プロポーザル募集要項】		
2 委託業務概要		
①	(3) 契約期間が2020年9月30日となっておりますが、期間満了後の更新については、改めて選考を実施されるか、随意契約となるかお教えてください。	公募型プロポーザルによる選定を行う予定です。
5 参加表明手続・企画提案書等作成要領 (2) 提案書等の様式		
①	参加申込書(様式1)は見積り(様式7)までの提案書の表紙になると思いますが、提出は2月14日(木)の午後5時15分までと考えてよろしいでしょうか?	仕様書に記載のとおり、2月14日(木)午後5時15分までに提出してください。
②	ご提示のフォーマット(様式1から様式7)はデータがWORDとなっております。そこで提案詳細内容の説明については、様式用紙(WORD)に別紙参照と記載の上、次ページにPowerpointにて作成(A4縦版)での詳細説明(提案)としてもよろしいでしょうか?	可能です。

③	③様式3の受託実績は全国での実績数でしょうか。若しくは近畿圏のみでよいかお教えてください。	特段の指定はございません。受託医療機関を抜粋して記載していただければ結構です。 ただし、審査に際しては記載していただいた実績に基づく評価とします。
④	②様式2のISOの登録活動範囲とは具体的にどのような記載でよいかお教えてください。	特段の指定はございません。当該業務を受託するにあたり必要と判断されるものについて記載してください。 審査においては記載に基づき評価します。 例：情報セキュリティマネジメントシステム(ISO27001) 労働安全マネジメントシステム (ISO45001) 等
⑤	④従事者（様式4） （1）管理責任者とは、総括責任者及び副総括責任者の事でよいかをお教えてください。	お見込みのとおりです。
⑥	⑤業務内容 現在の未集金の発生防止対策、および回収への取り組み、体制、受託者の対応範囲をお教えてください。また、現在の未収額をお教えてください。	<ul style="list-style-type: none"> ・督促、催告の実施（文書では月2回、電話は随時） ・窓口での納付勧奨、分納に関する相談 ・弁護士委託による未収金回収 受託者側の収納管理及び未収担当と当院職員において対応。受託者の対応範囲は仕様書のとおりです。 過年度未収金額は 29,581,224 円（H30年12月末）です。
8 審査方法（1）審査方法		
①	③「プレゼンテーションを行う者は本業務に携わる担当者とする」とありますが、担当者とは、現場を管理する拠点（支社・営業所）の管理者や営業担当者及び統括責任者など本業務に携わる者すべてに該当するかお教えてください。	現場を管理する支社（支店・営業所）の管理者や営業担当者なども該当しますが、受託後に本業務に携わる方であることが必要です。
②	企画提案書の抜粋版を作成しプレゼン時、映写及び配布は可能かをお教えてください。	提出された企画提案書の抜粋版（概要版）の映写は可能です。映像資料の当日配布も可能です。

8 審査方法（2）審査項目		
①	審査項目の委託料 20 点に関し、最低価格者が 20 点となりますか。 また、1 位者と 2 位者との差分はどのように配点されるかをお教えてください。また、具体的な評価算定式をお教えてください。 例) 最低価格業者 20 点、2 位者 15 点、3 位者 10 点…等	提案金額による評価とします。別途設定した最高評価額と評価基準表をもとに、一定額が下がるごとに 2 点ずつ加点します。
(共通仕様書)		
5 業務体制等に関する事項 （1）業務責任者等の設置と業務体制の確立		
①	①で部長職とは支社長代理職に置き換えられるかお教えてください。	職名は問いませんが、仕様書に記載のある職務を担う従業員を配置してください。
②	②現場の体制 現在の統括責任者、副統括責任者、主任、副主任及び従事者の部署毎にそれぞれの常勤人数、パート人数をお教えてください。	現行の人員配置は現業者の管理事項であり、当院からの回答はできかねます。 従事者の配置人数及び資格要件は、当該業務を行うにあたり当院において想定した人数を「市立豊中病院医事業務共通仕様書」P2 の(2)に示しています。配置人数要件が明示されていない部署につきましては、仕様書等に基づき提案してください。
5 業務体制等に関する事項 （2）従事者の配置及び資格要件		
①	人員配置の指定がありますが、委託業務の観点から想定及び履行に必要な配置要員として考えてよいかお教えてください。	お見込みのとおりです。 仕様書等に基づき当該業務を適正かつ円滑に実施できる人員配置を提案してください。
7 基本的事項		
①	(2) 検査等の結果報告については所定の用紙等があるかお教えてください。また、現業者に対してはどのように確認されているかお教えてください。	所定の用紙は定めておりません。現在は必要に応じて、都度確認を行っており、定期的な報告は求めておりません。
②	(6) 過去 1 年間の医事業務に対する「インシデントレポート」のシステム登録数、内容（項目）をお教えてください。	登録数は 5 件で、療養上の場面に関する項目や検査に関する項目などについてです。

③	<p>(8) 委託者が主催する各種委員会や会議に関して、受託者に出席を求められる委員会、会議の名称、内容、参加メンバー、開催頻度〇〇回/月についてお教えてください。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 外来運営委員会 (外来診察の充実と効率的な運用) : 毎月 ・ 患者サービス向上委員会 (患者満足度の向上) : 毎月 ・ 救急医療委員会 (救急医療体制の充実) : 年 6 回 ・ 保険委員会 (診療報酬の適正な算定) : 年 6 回 ・ 接遇研修 (接遇の向上) : 年 2 回 ・ 情報セキュリティ研修 (個人情報保護) : 年 2 回 ・ 大規模災害訓練 (大規模災害を想定した訓練) : 年 1 回 (土曜日) ・ 委託事業者連絡会議 (当院と院内委託事業者との情報共有) : 毎月 ・ 委託業務事業者安全衛生連絡会議 (労働災害関係) : 年 4 回 <p>参加メンバーについては、当院ホームページをご確認ください。 (病院紹介→病院年報 61 ページ)</p>
④	<p>(8) 委託者が主催する各種委員会や会議へ必要に応じて出席し、とありますが、出席対象となる各種委員会や会議は何でしょうか？ また、その開催頻度をご教授願います。</p>	<p>③をご参照ください。</p>
⑤	<p>(14) 「全ての業務マニュアルを作成し」とありますが、当マニュアル、および各種帳票類は 2019 年 7 月 1 日からの受託者へ譲渡または照会いただくものと考えでよいかお教えてください。</p>	<p>マニュアル等につきましては当院から貸与します。 その他本業務の円滑な遂行のため必要な事項につきましては、現業者との引継ぎを通じて確認してください。</p>
⑥	<p>(20) ⑦従業員通勤用としての駐車場利用は可能でしょうか。また、適正であると認め承諾される場合とはどのような事例であるかお教えてください。</p>	<p>駐車場の利用は不可です。 ただし、災害発生時等で公共交通機関により通勤が困難と判断した場合等は駐車場の利用を可とすることがあります。</p>

8 病院との連携		
①	<p>(2) 委託者と受託者で別に締結する「医事業務サービス水準合意書」の内容をお教えてください。また、モニタリングシステムへの参加頻度をお教えてください。</p>	<p>「医療事務サービス水準合意書」(以下「SLA」)は、提供されるサービス品質の水準を委託者と受託者双方による合意の結果として、明確にするために締結するものです。主な内容は、サービスレベルに影響を及ぼす業務量などの前提条件、業務の範囲、役割と責任の分担、サービスレベルの評価項目と評価基準、サービスレベルが達成されない場合の具体的な対応方法、月次報告など SLA を適切に維持するためのルール設定などです。</p> <p>(評価項目)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・基本姿勢 ・患者サービス ・医事業務 ・従事者への配慮 ・危機管理体制 <p>(頻度)</p> <p>セルフモニタリング：月1回(受託者)</p> <p>定期モニタリング：月1回(委託者)</p> <p>モニタリング委員会(※)への出席：年1回～2回程度</p> <p>(※) 医療職等多職種を構成員とし、業務評価を適正に行うために設置された委員会</p>

②	<p>(2)「医療事務サービス水準合意書」を締結するとありますが、具体的な内容はどのような内容となりますでしょうか？</p> <p>また、委託業務モニタリングシステムへ参加することとありますが、具体的な内容はどのような内容となっておりますでしょうか。</p> <p>その「開催頻度」「水準合意書」「委託業務モニタリングの過去の実績」を併せてご教授願います。</p>	①をご参照ください。
③	<p>(3) 紹介率・逆紹介率向上の取組みに協力することとありますが、連携医療機関等への訪問を意味するのでしょうか？</p>	受託者による連携医療機関等への訪問は行っていません。
④	<p>(4) 委託者が主催する勉強会に関する具体的な内容、頻度についてお教えください。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 接遇研修（接遇の向上）：年 2 回 ・ 情報セキュリティ研修（個人情報保護）：年 2 回 ・ 大規模災害訓練（大規模災害を想定した訓練）：年 1 回（土曜日） ・ 診療報酬改定時の勉強会：1 回／2 年
9 緊急・災害時の対応		
①	<p>昨年 6 月に発生した発生した大阪府北部地震の際の影響、受託業者と講じられた対応、措置等ご照会ください。</p>	受託者において参集可能な従事者の確認を行うとともに、当院災害対策本部の指示により業務遂行にあたりました。
(業務別仕様書)		
【全般】		
①	<p>現行の業務内容から今回の業者選定で変更となる業務があれば、その業務内容と業務量をお教えください。</p>	特段の変更はございません。
②	<p>患者の介助業務は委託に含まれるかお教えください</p>	含まれません。
③	<p>仕様書記載に【前各号に付随する業務】とありますが、それぞれの指定内容をご照会ください。</p>	仕様書に定める各項の業務目的を達成するにあたり、当然に発生する業務をさします。

4 適用範囲等（3）各部が共通して行う事項		
①	⑧身長、体重、血圧測定案内などの記載がありますが、患者の身体に触れない業務の理解でよいかお教えてください。	お見込みのとおりです。
②	⑫医事マスター（点数マスター、インターフェース）登録に関する確認業務とありますが、範囲と内容をお教えてください。	範囲は診療報酬請求全般です。内容はオーダーから医事会計に反映される診療項目について、適宜、電子カルテとの照合、確認を行うことです。マスターやインターフェースの精度管理が目的です。
③	⑩⑪について、委託内容に相応しくないと思われる内容につきましては、事前協議にて修正・削除をご検討いただけるという事で宜しいでしょうか？	契約締結前の事前協議で検討します。
6. 入金事務		
①	自動精算機以外の窓口支払対象者は1日当たり何件程度が想定されますでしょうか？	120～150件程度です。
②	【B土曜日（連休初日退院精算窓口業務） 土曜日（連休初日）とは、全土曜日をさすのでしょうか？（土日が休診の為連休と考える）その土曜日午前中（9時から12時）に入金処理する平均的な件数は何件程度が想定されますでしょうか？	土日が休診の場合は土曜日、ただし営業日が国民の祝日により連休となる場合はその初日をさします。 （例：金曜日が祝日で金・土・日が連休となる場合は金曜日） 平均的な件数は50件程度です。
7 外来診療費の料金会計業務		
①	入金事務の現金取り扱い（おつりの管理）について、つり銭は貴院で準備されるとの考え方でよいかお教えてください。	現状は受託者にて準備していただいております。
8 収納管理業務		
①	（7）督促状及び催告状、督促状兼診療費徴収委託予告状の発送業務とありますが、‘診療費徴収委託予告状’とは、督促を他の業者に委託するというのでしょうか？ また、その委託業者と業務連携をすることはございますか？	督促・催告を実施後納付のない方に対しては、診療費徴収委託予告状を発付し、弁護士事務所に回収を委託する場合があります。委託先の業務連携は原則ありませんが、収納状況の確認等の補助業務は発生します。

9 未収金管理業務		
①	未集金管理について、医事システム以外のシステムは利用されているかお教えください。	医事システムを利用した管理を行っています。
10.救急科受付業務		
[共通業務]		
①	2019年6月30日夜間から7月1日にかけての対応は現業者が履行することとなるかお教えください。	本件については契約締結前の事前協議で検討します。
②	(9)(10)における、リストバンドの病棟への送付・搬送とは、病棟への持参を意味しますか？それとも、自動搬送機のような物での搬送でしょうか？	自動搬送機によります。
[B 日直および宿直における業務]		
①	(11) スキャナー依頼用ファイルの診療情報管理室への送付とありますが、診療情報管理室へ持参することを意味しますか？それとも、自動搬送機のようなものでの搬送でしょうか？	自動搬送機によります。
1 1 外来診療報酬請求業務 1 4 入院診療報酬請求業務		
①	診療報酬請求業務(入・外) 診療報酬請求業務は2019年6月診療分の取り扱いは、現業者が履行することとなるかお教えください。	本件については契約締結前の事前協議で検討します。
②	(全体)現在の外来診療報酬請求業務の運用フロー(スケジュール)をご教授願います。	毎月20日過ぎに仮レセプト出力・点検・医師点検依頼、月初めに本レセプトを出力・点検・医師点検依頼・集計・請求書作成です。
③	・レセプトの現状についてご教授願います。 直近のレセプト平均点数(入院・外来) 直近の査定率・返戻率(入院・外来)	直近の2018年11月分について レセプト平均点数 入院：56,279点 外来：3,079点 査定率 入院：0.31% 外来：0.48% 返戻率 入院：4.7% 外来：1.8%

④	(10) 保険レセプト請求状況 入、外毎の減点率、返戻率をお教えてください。	③をご参照ください。
1 1 外来診療報酬請求業務		
①	(12) 診療報酬明細書の搬送補助とは具体的にどのような業務内容になるかお教えてください。	毎月 10 日に診療報酬明細書等を審査機関へ搬送する際に医事課職員に同行しています。
②	(14) について、委託に相応しくないと思われる内容については、事前協議にて修正・削除をご検討いただけるという事で宜しいでしょうか？	契約締結前の事前協議で検討します。
③	(25) 保険委員会の資料作成および説明とありますが、資料の帳票類の種類、説明する対象者、システム登録などのおおよその 1 月あたりの総労働時間についてご照会願います。	個別業務に係る 1 か月あたりの総労働時間は現業者の管理事項であり、当院からの回答はできかねます。
④	(26) 再審査請求面談の随行時に係る経費（交通費等）は病院様経費との考え方で宜しいでしょうか？	お見込みのとおりです。
⑤	(28) 医事パッケージ統計の帳票出力および関連部署への報告とありますが、どの様なものでしょうか？	調定作成のための算定根拠となる帳票を作成し、各担当者に報告する業務です。（毎月）
⑥	(29) 次のシステム運用 ⑥チェック関連のシステム名は何でしょうか？	マイティチェッカーです。
⑦	(33) 処置伝票をもとに電子カルテ処置オーダー入力委託に相応しくないと思われる内容については、事前協議にて修正・削除をご検討いただけるという事で宜しいでしょうか？	契約締結前の事前協議で検討します。
1 4 入院診療報酬請求業務		
①	文書作成支援システムなどによるとありますが、メーカー及びシステム名をお教えてください。	MEDI-Papyrus（ニッセイ情報テクノロジー株式会社）です。
②	(全体) 現在の入院診療報酬請求業務の運用フロー（スケジュール）をご教授願います。	毎月 20 日過ぎに仮レセプト出力・点検・医師点検依頼、月初めに本レセプトを出力・点検・医師点検依頼・集計・請求書作成です。

③	(12) 診療報酬改定時における内容の理解、指導及び患者への説明 指導とは、当社業務スタッフへの‘理解・指導’と考えて宜しいでしょうか？	お見込みのとおりです。
④	(27) 症状詳記システム運用業務とはどのような業務内容となりますでしょうか？	レセプト点検時の症状詳記の確認や、症状詳記の記載を医師に依頼するなどの業務です。
⑤	(28) DPCシステム化に伴う入力作業とはどのような業務内容でしょうか？また、データ取得および関係調書の作成とはどのような内容でしょうか？	病名や術式、DPC 分岐、包括／包括外等の確認・選択・登録等の作業、医事会計データの取り込みおよび「DPC 導入の影響評価に係る調査」の作成、再調査依頼への対応に関連する業務です。
概要		
①	システム名 現在の医事システム、電子カルテシステム、レセプトチェックシステムのメーカー、ソフト名をお教えてください。	医事システム＝アイバース (NEC)、電子カルテシステム＝Mega Oak HR (NEC)、レセプトチェックシステム＝マイティーチェッカー (AIS) です。
②	システムのリプレイス 現在の医事システム、電子カルテシステムのリプレイス等計画があるかお教えてください。また、時期等についてもお教えてください。	2020年1月を予定しています。
③	(7) 科別外来患者数 (平成 29 年度実績) 各診療科の診療時間毎の患者数についてお教えてください。	各診療科の診療時間毎の統計はございません。提示しております資料をもとにご提案ください。
様式		
①	様式 5～様式 6 様式 (項目フォーマットはそのまま) のフォーマット以外に次頁以降に追加が可能かお教えてください。	可能です。
②	(2) 内訳【その他経費】 その他経費に該当する項目についてご照会ください。	当該業務を受託するにあたり、必要な費用を計上してください。

その他		
①	現場調査の実施は可能でしょうか？ 数名規模で院内での業務量調査をさせて頂き、外からでは確認できない部署（医事課内等）へは職員様に部署紹介をいただく事は可能でしょうか？	可能です。職員による部署紹介は、視察を行う際に事前にご相談ください。 ただし、視察希望箇所等により対応できない場合があります。
18.外来ブロック窓口業務		
[共通業務]		
①	(21)(22)について、委託に相応しくないと思われる内容については、事前協議にて修正・削除をご検討いただけるという事で宜しいでしょうか？	契約締結前の事前協議で検討します。