

大牟田市立病院医事業務等委託事業者募集要領

趣 旨

地方独立行政法人大牟田市立病院（以下「当院」という。）における、診療報酬請求、受付・案内、健診および医師事務作業補助者等の派遣契約を含む業務（以下「本業務」という。）の一元化を行い、医事関連業務の効率化を推進することで、病院経営の健全化を図るもの。

本要領は、優先交渉権事業者を総合的な評価（以下「プロポーザル」という。）により決定し、本事業の効率的運用を確保する為の必要な手続き等について定める。

1. 事業の概要

1) 事業名称

大牟田市立病院医事業務等委託

2) 業務実施場所

福岡県大牟田市宝坂町2丁目19番地1

地方独立行政法人大牟田市立病院

3) 業務内容

「大牟田市立病院医事業務等委託仕様書」（資料1-1）、

「大牟田市立病院医事関連派遣業務仕様書」（資料1-2）

（以下「仕様書」という。）のとおり

4) 契約期間

令和9年4月1日から令和13年3月31日まで（4年間）

2. プロポーザル参加資格について

次に掲げる要件を満たし、当院の基本理念や方針に協働することを条件とする。

①会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者

②本業務を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財務能力を有していること。

- ・役員・従業員が暴力団、暴力団員、暴力団準構成員、暴力団関係企業・団体または暴力団関係者、総会屋等、その他これらに準じた者でないこと。
- ・個人情報保護に関する方針または規程が定められていること。
- ・福岡県内もしくは近県に事業所（本社、本店、支店等）を置く者、または契約締結時までに開設することが確実であると認められる者であること。
- ・当院で使用する電子カルテ、医事会計システムを含む医療情報システム等を使用して業務を行うことができること。
- ・業務上の事故（対人および対物）により、当院または第三者に損害を与えた場合の賠償を目的とする損害賠償保険に加入していること。
- ・業務運営に関し、各種法令に基づく許可、認可、免許等を必要とする場合において、これらを受けていること。

3. プロポーザル参加申込書類の提出

1) 提出書類

参加希望者は以下の書類を提出すること。

①参加申込書（様式1）

②法人概要書（様式2）および会社案内（任意書式）

- ・決算書直近3年間（貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書）
- ・未納の税額がないことの証明（法人税、消費税および地方消費税）

※発行から3か月以内

③個人情報保護に関する方針等（任意様式）

④受託実績（任意様式）

※病院名、病床数、契約期間、勤務人数（常勤換算）、受託内容を明記すること。

⑤損害賠償保険等（写し）

⑥労働者派遣事業許可証（写し）

⑦企画提案書（下記6参照）

⑧見積書（様式5）

2) 提出期限

令和8年11月16日（月）正午必着

3) 提出方法

持参もしくは郵送による紙媒体での提出

4) 提出先

地方独立行政法人大牟田市立病院 医事課

〒836-8567 福岡県大牟田市宝坂町2丁目19番地1

電話番号 0944-53-1061（代）

4. 募集要領等に関する質問および回答

質問は質問書（様式3）に記入し提出すること。電話による質問、直接当院へ来院しての質問、また下記質問受付期間以外は受け付けない。

1) 受付期間

令和8年10月2日（金）から令和8年10月20日（火）正午まで

2) 質問書提出方法

電子メールによるものとする。

3) 提出先

電子メールアドレス： iji@ghp.omuta.fukuoka.jp

※質問書を添付のうえ、電子メールの件名を

「【 会社名 】医事業務等委託プロポーザルに関する質問」と記載すること。

4) 回答方法

質問とその回答を当院ホームページにて公開する。

5. 参加辞退

参加申込み後、以降の参加を辞退する場合は辞退届（様式4）を提出すること。提出方法および提出先は上記3. 3）および3. 4）のとおり。

なお、辞退することによって不利益な取扱いをするものではない。

6. 企画提案書の提出

別途定める「医事業務等委託企画提案書作成要領」（資料2）に基づき企画提案書を作成し、提出すること。

なお、企画提案の内容は、事業内容に直接かかわるものに限ることとし、間接的なサービスの提供や自社の営業行為に繋がるものは除くこと。

7. プレゼンテーションおよびヒアリングの実施

1) 日程

令和8年11月20日（金）

時間等は決定次第、対象の事業者へ連絡する。

2) 実施場所

地方独立行政法人大牟田市立病院内会議室

3) 参加人数

1事業者あたり4人以内とする。

4) その他

①1事業者あたりの割当時間は30分（プレゼンテーション20分、ヒアリング10分）とする。

②プレゼンテーションの順番は、企画提案書提出の逆順とする。

③プロジェクトは当院で準備する。

④提出された書類は、本件プロポーザル以外の目的のために、提出した事業者に無断で使用しない。

⑤すべての提出書類は、可否にかかわらず返却しない。

各種書類の作成や提出等にかかる一切の費用は、事業者の負担とする。

8. 見積書の提出および開封

見積書（様式5）に記入し、封かんの上、事業者名を明記し提出すること。

1) 見積内容

①本業務にかかる諸経費等すべての金額を見積総額として、契約期間総額を算出のうえ見積もること。

見積総額の内訳として委託業務にかかる契約期間総額および月額、派遣業務にかかる契約期間総額、月額および職種毎の時給単価を記入すること。なお、派遣業務にかかる積算については、常勤150時間/月、パート90時間/月とすること。

通貨は日本円とし、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった金額から消費税及び地方消費税額を除いた 金額を入札書に記載すること。

2) 提出方法、提出期限、提出先

7. 企画提案書の提出に同じ。 提出部数：1 部

3) 開封

見積書については、7. プレゼンテーション時に開封する。

4) 積算内訳

委託業務にかかる費用について、積算内訳を別紙にて提出すること。書式は任意様式とし、業務毎にできる限り詳細に記載すること。

9. 審査について

1) 審査方法

「医事業務等委託事業者選定委員会」が、予め定めた評価基準（資料4）に基づいて、提出書類およびプレゼンテーション等の内容を評価する。

2) 交渉権者の決定

最も優れた提案を行った事業者を第一交渉権者とする。評価点数の合計が同点である場合は、対象となる事業者のくじ引きによって第一交渉権者を決定する。第一交渉権者決定後、当院が求める業務条件等を満たせないと判断した場合は次順位の事業者と交渉する。

なお、当院にて予め設定した本業務にかかる予定価格を上回った者については、たとえ提出書類やプレゼンテーション等による点数が上位であっても、交渉権者から除外する。ただし、その場合であってもプレゼンテーション後に再度見積書の提出を認める。

再度見積書を提出できる者は、代表者もしくは委任状（様式6）における委任された者に限る。

10. 失格事項

次のいずれかに該当した者は失格とする。

- ・参加申込書類を提出後、参加資格を満たさないことが判明した者
- ・書類の提出期限に遅れた者
- ・提出書類に虚偽の記載をした者
- ・プレゼンテーションの実施時間に遅れた者
- ・選定委員会委員または事務局職員に不正な接触または本選定に関して営業活動を行った者
- ・本選定にあたり不正な行為があり、社会的信用を損なう行為を行い、参加者として相応しくないと選定委員会が認めた者

11. その他

①提出書類以外に、審査に必要な書類の提出を求めることがある。

②提出書類の提出後の差し替え、変更、再提出、追加は認めない。

- ③契約者以外の事業者から提案された内容について、その承諾なしには利用しない。
- ④本要領の日程、時間、会場は変更になる場合がある。
- ⑤提出された書類は、大牟田市情報公開条例に基づく開示請求があった場合には対象文書として原則開示する。ただし、提出された書類を開示することにより、事業者が事業を営むうえで、競争上または事業運営上の地位その他正当な利益を害する場合は、該当部分にその旨を表示するとともに開示支障理由書（様式7）により提出すること。
なお、開示・非開示の判断は、開示支障理由書に基づき行うものではなく、これを参考に、条例に基づき客観的に判断する。

以 上