

下関市立市民病院クラーク事務業務委託

プロポーザル実施要領

2025年5月

下関市立市民病院

1 募集概要

1-1 目的

下関市立市民病院（以下「病院」という。）におけるクラーク事務業務について、優れた専門性と豊かな経験を有する事業者に業務を委託することにより、業務の合理化及び効率化並びに適正な事業収益の確保を図ることを目的とし、公募型プロポーザルを実施する。

1-2 業務概要

(1) 業務名

下関市立市民病院クラーク事務業務委託

(2) 業務内容

別添「下関市立市民病院クラーク事務業務委託提案仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 業務場所

下関市向洋町一丁目 13 番 1 号 下関市立市民病院

1-3 契約方法等

(1) 契約方法

公募型プロポーザルによる随意契約

(2) 業務期間

2025 年 10 月 1 日から 2028 年 9 月 30 日まで（36 ヶ月）

ただし、業務の履行状況により契約期間の変更又は契約を解除する場合がある。

契約締結後から 2025 年 9 月 30 日までの間に、現受託業者から引継ぎを受けるとともに、業務期間に向けた諸準備を行うこと。（当該引継ぎに係る費用は新受託者の負担とする。）

(3) 委託料の支払い

当月分の業務完了後、業務報告書を受理してから 30 日以内に支払う。

1-4 参加資格要件

以下の条件を全て満たすものとする。

- (1) 地方独立行政法人下関市立市民病院契約事務取扱規程第 2 条第 1 項及び第 2 項の規定に該当していないこと。
- (2) 下関市の物品・役務競争入札参加有資格者名簿に登載されていること。
- (3) 本実施要領の公示の日から契約の日まで間に下関市競争入札参加有資格者指名停止等措置要綱に基づく指名停止の措置を受けていないこと。
- (4) 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し立てまたは民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申し立てがなされている者（民事再生法に基づく再生計画の認可決定を受け、かつその取消しの決定を受けていない者を除く。）でないこと。

- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員又は同条第2号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
- (6) プロポーザルの公正な進行を妨げる等の行為をしないこと。
- (7) 基幹営業所を山口・広島・福岡県内のいずれかに有すること。
- (8) 下関市立市民病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を使用して業務を行うことができること。
- (9) 業務上の事故（対人及び対物）により、病院又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。
- (10) 業務運営に関し、各種法令に基づく許可、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。

1-5 スケジュール

内 容	日 時
公告及び募集開始	2025年5月19日(月)
質問書提出期限	2025年5月26日(月)17時
質問書に対する回答期限	2025年5月29日(木)
参加表明書提出期限	2025年6月4日(水)17時
参加資格要件の確認（第1次審査）結果通知期限	2025年6月6日(金)
企画提案書類の提出期限	2025年6月13日(金)17時
プレゼンテーション等（第2次審査）の実施	2025年6月中旬～6月下旬
第2次審査結果の通知期限	2025年6月下旬
優先交渉権者との交渉開始（契約締結）	2025年6月下旬

1-6 提示書類

(1) 提示書類

No.	提示書類
1	下関市立市民病院クラーク事務業務委託プロポーザル実施要領（本書）
2	下関市立市民病院クラーク事務業務委託プロポーザル実施要領（様式1～8）
3	下関市立市民病院クラーク事務業務委託提案仕様書（別紙）

(2) 提示期間

2025年5月19日（月）～2025年6月下旬

(3) 提示場所

病院掲示板、病院ホームページにおいて提示する。

1-7 担当部署

住所：〒750-8520 下関市向洋町一丁目13番1号

部署：地方独立行政法人下関市立市民病院

事務部 医事グループ

電話：083-224-3731 FAX：083-224-3838

E-mail：iji@shimonosekicity-hosp.jp

担当：城山 富田

2 質問及び回答について

質問及びその回答については、次のとおりとする。

2-1 質問方法

質疑がある場合には、質問書（様式1）を提出すること。電話や来院では受け付けない。

2-2 提出期間

2025年5月26日（月）17時（必着）

2-3 提出先及び提出方法

質問書をWord形式のファイルで担当部署あてに電子メールにて提出すること。なお、メール送信後には必ず到達確認の連絡を行うこと。

2-4 質問書の回答

質問書に対する回答は、2025年5月29日（木）までに質問者に対し、質問書（様式1）に記載された連絡先メールアドレス宛に回答を送信する。なお、回答を受信した際には、必ず受信した旨を記し、送信元メールアドレスへ返信すること。

3 参加手続きについて

参加手続きについては、次のとおりとする。 提出書類は、契約当事者となる者の書類とすること。

3-1 提出書類

- | | |
|-------------|-------------------------|
| (1) 参加表明書 | 様式2により提出すること。 |
| (2) 商業登記簿謄本 | 提出日3ヶ月以内に発行されたもの。コピー不可。 |
| (3) 印鑑証明書 | 提出日3ヶ月以内に発行されたもの。コピー不可。 |
| (4) 納税証明書 | |

下関市の発行する「法人市民税納税証明書」及び「市税の滞納なし証明書」とする。

いずれも提出日 3 ケ月以内に発行されたもの。コピー不可。なお、下関市に納税義務がない場合は提出不要。

- (5) 決算書等 最新決算年度の貸借対照表、損益計算書等。
- (6) 企業概要 事業経歴、資本金、従業員数、事業内容等がわかるもの。
 ※パンフレット等による代用も可。
- (7) 実績一覧表 様式 3 により提出すること。

3-2 提出期限

2025 年 6 月 4 日（水）17 時（必着）

3-3 提出部数

各 1 部

3-4 提出場所及び方法

担当部署へ持参又は郵送（書留）により提出すること。

3-5 参加資格要件の確認（第 1 次審査）

提出期限までに参加手続に係る書類の提出のあった参加希望者に対して、参加資格要件を全て満たしているか否かを確認した後、参加資格の有無について、2025 年 6 月 6 日（金）までに参加資格確認結果通知書（様式 4）を電子メールにより参加表明書（様式 2）に記載された連絡先メールアドレス宛に通知する。

4 企画提案書類について

企画提案については、次のとおりとする。

4-1 企画提案書

様式 5 に添付し提出すること。

4-2 企画提案内容について

- (1) 企画提案書の形式
A4 判左綴じ（縦、横不問）とし、記載形式は自由とする。但し、フロー図やイメージ図等については、A3 判を折りたたんで使用しても構わない。
- (2) 提出部数 10 部
- (3) 企画提案書の記載内容
 - ア 仕様書に示す業務を適切かつ確実に遂行できるもの
 - イ 病院運営業務の向上に資する提案内容であるもの

(4) 提案にあたり特筆するもの

区分	視点
業務の受託実績	①クラーク療事務業務の受託実績
スタッフの確保対策	①良質なスタッフの確保（配置スタッフの知識・経験・資格） ②スタッフの欠員対策 ③応援体制（バックアップ体制）
現場管理体制	①スタッフの効率的な配置計画 ②総括責任者・業務リーダーの経験、資格 ③災害、トラブル等発生時の対応 ④現場の指揮命令系統及び本社との連絡体制
患者サービス向上への考え方、取り組み	①患者サービスの理念、方針 ②窓口スタッフの接遇向上対策 ③トラブル時・緊急時・苦情への対応
研修体制	①実施する研修内容 ②個人情報の取り扱い ③人材の育成と業務の質の向上
病院運営支援体制	①病院情報システムへのアドバイス能力 ②当院に向けて独自の提案
その他	①仕様書に記載のないクラーク事務に対する対応

4-3 見積価格について

- (1) 見積書の形式 A4 判（様式 6）
- (2) 提出部数 1 部
- (3) 見積価格の算定は、別添の仕様書をもとに本書 1-3 の(2)に規定する業務期間について行うこと。
- (4) 上限価格は、**総額 3 2 6, 7 0 0 千円（税込み）**とし、業務期間中について各年度別に見積り、期間合計金額を記載すること。上限価格を超える額で提案した者は失格とする。

なお、見積りに際しては、様式 6 により提出すること。

- (5) 消費税及び地方消費税を含む金額を記載すること。

※時間外勤務及び休暇取得時等の交替要員の見込みを加味して構わないが、別途の支払いは出来ないので、十分留意して見積ること。

※契約期間中に消費税率の変動があった場合は、その変動に伴う契約金額の変更分は委託者が負担するものとする。

※契約期間中において、賃金水準又は物価水準の変動により、業務委託の継続が困難な場合は、両者の合意の上で業務価格を変更する。

4-4 提出期限

2025 年 6 月 13 日（金）17 時（必着）

4-5 提出部数

10 部（正本 1 部、副本 9 部）

なお、1 部毎に版 2 穴のフラットファイルに綴じて提出すること。

4-6 提出先及び提出方法

担当部署へ持参又は郵送（書留）により提出すること。

4-7 提出書類の取り扱い

- (1) 提出された書類等は、返却しない。
- (2) 病院が特に認めた場合を除き、提出期限後における企画提案に係る書類の提出、再提出及び差替えは認めない。
- (3) 提出された書類等は、選定を行う作業に必要な範囲において複製する。
- (4) 提出された書類等は、本業務の構築候補者の選定以外の目的には使用しない。
- (5) 提案内容に含まれる著作権・特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、原則として提案者が負う。
- (6) 提出された書類は下関市情報公開条例（平成17年条例第16号）に基づく情報公開請求の対象とする。ただし、同条例第6条各号に掲げる事項については非公開とする。

5 優先交渉権者の選定について

優先交渉権者の選定については、次のとおりとする。

5-1 プレゼンテーション及びヒアリングの実施（第 2 次審査）

企画提案書の内容に関して、プレゼンテーション及びヒアリング（以下「プレゼン」という。）を実施し、審査基準に基づき採点及び審査を行う。

- (1) プレゼンの実施は、2025 年 6 月中旬～6 月下旬の予定とする。詳細は別途対象者に通知する。
- (2) プレゼンの時間は、1 社当たり 30 分（説明 20 分、質疑応答 10 分）を限度とする。
- (3) プレゼンの順番は、提案書類が担当部署へ到着した順番で実施する。
- (4) プレゼンの出席者、1 社当たり 4 名を限度とする。
- (5) プレゼンに使用するプロジェクター及びスクリーンは病院側が準備する。その他機器（パソコン等）については、参加業者が準備すること。

5-2 審査方法等

- (1) 企画提案書の審査は、「下関市立市民病院クラーク事務業務委託プロポーザル審査委員会（以下「委員会」という。）」を設置し、当該委員会において行う。

(2) 審査項目及び配点

区分	審査項目	配点
業務の受託実績	クラーク事務業務の受託実績	15
スタッフの確保対策	①良質なスタッフの確保（配置スタッフの知識・経験・資格） ②スタッフの欠員対策 ③応援体制（バックアップ体制）	35
現場管理体制	①スタッフの効率的な配置計画 ②総括責任者・業務リーダーの経験、資格 ③災害、トラブル等発生時の対応 ④現場の指揮命令系統及び本社との連絡体制	30
患者サービス向上への考え方、取り組み	①患者サービスの理念、方針 ②窓口スタッフの接遇向上対策 ③トラブル時・緊急時・苦情への対応	25
研修体制	①実施研修内容 ②個人情報の取り扱い ③人材の育成と業務の質の向上	25
病院運営支援体制	①病院情報システムへのアドバイス能力 ②当院に向けて独自の提案	15
その他	仕様書に記載のないクラーク事務に対する対応	15
見積価格	経済的かつ合理的な見積価格	40
合計		200

(3) 審査方法は、提案書に係るプレゼンを実施し、審査基準に基づき提案内容について加算方式による採点及び審査を行う。

(4) 審査により、優先交渉権者及び次点の第二交渉権者を選定する。

5-3 審査結果

第2次審査の結果については、全ての参加業者に対し、2025年6月下旬を目途にプロポーザル審査（第2次審査）結果通知書（様式7）にて通知する。なお、審査結果に対する問い合わせ、異議等には一切応じない。

6 契約に関する事項について

契約に関する事項については、次のとおりとする。

6-1 契約交渉

優先交渉権者に対し、提案の内容をそのまま実施することを約束するものではなく、提案の内容、仕様書及び本実施要領をもとに、業務の履行に必要な具体的な条件などの協議

及び調整（以下「交渉」という。）を行うものとし、この交渉が整った場合には、随意契約の手続きに進み、再度見積書を徴し、予定価格の範囲内で契約を締結する。

ただし、交渉が整わなかった場合は、第二交渉権者と交渉を行うものとする。

6-2 失格事項

次のいずれかに該当する場合又は該当することが判明した場合には、優先交渉権者及び第二交渉権者を問わず失格とする。

- (1) 本実施要領の規定に違反した場合。
- (2) 提出書類に虚偽の内容を記載した場合。
- (3) 審査の公平性に影響を与える行為を行った場合。
- (4) その他、著しく社会的信用を損なう等により、事業者として相応しくないと委員会が判断した場合。

6-3 交渉権又はプロポーザルの辞退

優先交渉権者、第二交渉権者及びプロポーザル参加者は、病院が契約の相手方として決定し通知するまでの間は、辞退届（様式8）を提出することにより、交渉権又はプロポーザルを辞退できるものとする。

6-4 交渉権者の参加資格喪失時の取扱い

優先交渉権者を決定した後、当該事業者が参加資格要件を満たさなくなった場合、満たさないことが判明した場合又は辞退した場合は、次点の第二交渉権者と交渉を行うものとする。

6-5 契約形態及び契約期間等

契約形態

長期継続契約（地方独立行政法人下関市立市民病院契約事務取扱規程第21条の2第1項第11号による）

- (1) 契約期間 契約締結の日から2028年9月30日まで
- (2) 業務履行期間 2025年10月1日から2028年9月30日まで
※ただし、業務の履行状況により契約期間の変更又は契約を解除する場合がある。
- (3) 契約締結の日から業務履行期間前日までを準備期間とし、現受託者との引き継ぎ等本業務開始に向けた準備を行うこと。なお、この間これらにかかる責任と費用は、新受託者の負担とする。

6-6 契約保証金

契約者は、地方独立行政法人下関市立市民病院契約事務取扱規程第24条第1項の規定により、契約金額に100分の10以上を乗じた額を契約保証金として下関市立市民病院宛てに納付すること。

ただし、地方独立行政法人下関市立市民病院契約事務取扱規程第25条各号のいずれかに該当するときは、契約保証金の納付を免除する。その場合は病院側が求める確認書

類を提示すること。

6-7 その他

- (1) 参加手続きから契約締結に至るまでに要した費用は、全て事業者の負担とする。
- (2) 参加手続きに係る書類の作成において、病院から知り得た情報は、第三者に漏らしてはならない。また、提案書類等の作成以外に使用してはならない。本実施要領による手続きが終了した後も同様とする。