

外来会計前工程標準化支援業務委託 公募型プロポーザル募集要領

1. 実施目的

市立豊中病院（以下「当院」という。）において、MA（医師事務作業補助者等）を活用し、外来診療における診察終了後から会計処理までの前工程について、必要な診療情報、実施情報、オーダー情報等が適切に整理・連携される仕組みを構築するため、事業者の専門的な知見、実績及びノウハウを活用し、改善モデルの構築、標準化及び他診療科への横展開に向けた自走化支援を受けることを目的に、委託事業者を公募型プロポーザル方式により選定する。

本業務は、会計担当者又は医事課職員が適切に会計処理及び診療報酬請求関連事務を行うために必要な情報が、会計前工程で整理・連携される仕組みを構築するものである。

2. 病院概要

- （１）施設名：市立豊中病院
- （２）所在地：豊中市柴原町４丁目１４番１号
- （３）病床数：５６３床（一般５４９床、感染症１４床）
- （４）１日平均患者数：入院患者数４７３人／日、外来患者数１,１２６人／日（令和７年度）
- （５）外来診療日等：土、日、祝日及び年末年始を除く毎日、診療時間９時から１７時まで

3. 委託業務概要

項目	内容
（１）委託業務名	外来会計前工程標準化支援業務委託
（２）履行場所	市立豊中病院
（３）業務内容	外来会計前工程標準化支援業務委託仕様書のとおり
（４）履行期間	契約締結日から５か月間
（５）限度額	２,９７０千円（消費税及び地方消費税を除く。）

4. 参加資格要件

参加資格は、企画提案書等の提出期日において、次に掲げる要件をいずれも満たすものとする。なお、企画提案書等の提出後において要件を満たさなくなった場合は参加を認めない。

- （１）地方自治法施行令第１６７条の４の規定に該当しないこと。
- （２）豊中市入札参加資格を有すること。資格を有しない者は、契約締結日までに資格を有すること。
- （３）本市から入札参加停止措置又は入札参加除外措置を受けていないこと。
- （４）会社更生法、民事再生法等に基づく手続開始の申立てがなされていないこと。ただし、再生計画又は更生計画の認可決定が確定している場合を除く。
- （５）医療機関における医事業務、外来業務、医師事務作業補助者業務又は病院業務改善に関する支援実績を有すること。
- （６）外来会計、診療報酬制度、電子カルテ運用、医事会計システム運用に関する知見を有すること。

(7) 医師事務作業補助者の施設基準上の業務範囲を理解し、診療報酬請求関連事務に該当しない範囲で業務設計ができること。

(8) 個人情報保護、診療情報管理及び医療安全に配慮した支援体制を有すること。

5. 募集日程

項目	期限
募集要領等の公表	令和8年8月24日(月)
質問の締切	令和8年8月31日(月)17時まで ※質問(様式任意)は電子メールで受け付け
質問事項への回答	令和8年9月7日(月) ※個別回答せず、市立豊中病院ホームページに掲示
企画提案書等の提出	令和8年9月17日(木)17時必着
第1次審査(書類審査)	令和8年9月18日(金)から令和8年9月25日(金)までの間 ※応募者が4者以上あった場合のみ実施
第1次審査結果の通知、第2次審査日時通知	令和8年9月28日(月)
第2次審査(プレゼンテーション)	令和8年10月2日(金)から令和8年10月8日(木)までの間
契約締結	令和8年10月中旬 予定

6. 参加手続き・企画提案書等作成要領

(1) 提案内容

本業務の内容を十分に理解したうえで、次の様式により企画提案書等を作成すること。

(2) 提案書等の構成、様式及び提出部数

提出書類	内容	様式	提出部数
参加申込書	企業代表者印を押印すること。	様式1	正本：1
会社概要	商号又は名称、代表者名、設立年月日、本店所在地、従業員数、資本金、沿革、業務内容を記載すること。	様式2	正本：1 副本：5
業務受託実績	医療機関における医師事務作業補助者業務、外来会計前工程、医事業務改善又は病院業務改善に関する支援実績を記載すること。	様式3	正本：1 副本：5
業務体制	総括責任者、主たる担当者及び従事者配置計画を記載すること。	様式4	正本：1 副本：5
準備業務等	業務スケジュールを記載すること。	様式5	正本：1 副本：5
企画提案書	企画提案は1者1案とする。仕様書「4.業務概要」を踏まえた提案を記載すること。	様式6	正本：1 副本：5
価格提案書	見積金額は税抜で表記し、積算根拠を明示した内訳明細を添付すること。宛先は「豊中市病院事業管理者」とすること。	様式7	正本：5
処分歴等	公募開始日から過去3年以内の処分歴等について該当事項にチェックを入れ、必要に応じて添付書類を提出すること。	様式8	正本：5

(3) 提出方法

- ・事務局あてに持参又は送付（郵送等）による。持参以外の場合は、事務局に対し提出書類の到達を確認すること。
- ・提出書類の分割提出は認めない。また、提出書類の不足又は提出期限内未到達の場合、応募を無効とする。
- ・提出書類に不備等が発見された場合は補正を求めることがある。
- ・提出期限後の差替えは認めない。ただし、当院が補正等を求める場合を除く。

(4) 提出先（事務局）

市立豊中病院事務局メディカルアシスタント室 担当：齊藤、豊田

住所：〒560-8565 豊中市柴原町4丁目14番1号

電話：06-6843-0101（代表）

E-mail：hiji@city.toyonaka.osaka.jp

(5) 提出期限：令和8年9月17日（木）17時必着

(6) 提出形式：A4 縦左端綴。提出資料は項目毎のインデックスを付け、全体をフラットファイル等で綴ること。

(7) 著作権等：提出書類等の著作権は提案者に属するが、審査等において必要な範囲で複製を行う場合がある。

7. 質疑応答等

本要領及び仕様書について質問がある場合は、質問書（様式任意）を作成のうえ、事務局あてに電子メールで提出すること。

【質問書提出期限】令和8年8月31日（月）17時まで

回答は個別には回答せず、令和8年9月7日（月）中に市立豊中病院ホームページ内の本件公募ページにて掲示する。

8. 失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格となる。

- ・本案件期間中に、4.参加資格要件に抵触するに至ったとき。
- ・3.(5)の限度額を超える提案を行ったとき。
- ・提案書類において虚偽の内容を記載したとき。
- ・プレゼンテーション審査に欠席した場合。
- ・提案に関して談合等の不正行為があったとき。
- ・正常な提案の執行を妨げる等の行為があったとき。
- ・法令並びに豊中市の関係条例及び関係規則に抵触する内容を含んだ提案を行ったとき。
- ・医師事務作業補助者に診療報酬請求関連事務を行わせることを前提とした提案を行ったとき。
- ・審査の公平性を害する行為があったとき。
- ・提案にあたり著しく信義に反する行為等により審査委員会が失格であると認めたとき。

9. 審査方法

(1) 審査方法

- ・ 当院職員で構成する審査委員会を設置し、審査する。
- ・ 第1次審査は書類審査、第2次審査はプレゼンテーション審査とする。
- ・ 審査は、(2) 評価項目に基づき、各委員が採点を行う方式とする。
- ・ 第1次審査は4者以上の応募があった場合のみ実施し、上位3者を第2次審査参加者とする。
- ・ 第2次審査は、企画提案書、プレゼンテーションの内容で審査・採点し、全委員の合計得点が最も高い提案者を第一優先交渉権者に選定する。
- ・ プレゼンテーションは20分以内、質疑応答は10分以内とする。参加者は3人以内とし、すべて提案者の雇用する従業員であること。

(2) 評価項目

評価項目	配点	評価の観点
1. 業務目的及び課題に対する理解度	10 点	業務の目的・背景を的確に理解しているか。MAを活用した会計前工程の標準化及び情報連携の趣旨を理解しているか。
2. 施設基準上の業務範囲を踏まえた提案の適切性	10 点	医師事務作業補助者の施設基準上の業務範囲を踏まえ、診療報酬請求関連事務に該当しない範囲で業務設計されているか。
3. 会計前工程改善の具体性	15 点	診療情報、実施情報、オーダー情報等の確認手順及び情報連携方法が具体的かつ実現可能か。
4. モデルケース構築の実現性	15 点	対象診療科の選定、現状把握、試行運用、効果確認の進め方が5か月で実現可能か。
5. 標準化の具体性	20 点	標準業務フロー、標準チェックリスト及び標準役割分担表の内容が具体的か。
6. 自走化支援の具体性	15 点	契約終了後に院内職員が運用及び改善を継続できる方法が具体的か。
7. 他診療科への横展開可能性	10 点	対象診療科で構築したモデルを他診療科へ展開する手順、判断基準、留意点が整理されているか。
8. 見積金額の妥当性	5 点	提案内容・作業量に対する費用の妥当性、費用構造の明確さ。

(3) 審査スケジュール

- ・ 第1次審査：令和8年9月18日（金）から令和8年9月25日（金）までの間で予定。
- ・ 第2次審査：令和8年10月2日（金）から令和8年10月8日（木）までの間で予定。
- ・ 日程、時間、場所等の詳細は、提案者全てに別途通知する。

(4) 結果通知

第2次審査結果は、全ての提案者に対し速やかに文書で通知する。なお、当院と仕様並びに価格等を協議の上、当院の内部手続きを経て本業務の受託者として決定されるので、第一優先交渉権者の通知をもって本業務の受託者を約するものではない。

10. 契約について

契約内容、仕様については、採択された提案書をもとに当院と詳細を協議するが、その結果、採択された提案と変更が生じることがある。

11. 留意事項

- ・提出書類の作成経費や旅費等の必要経費等は、提案者の負担とする。
- ・審査委員会の構成員、応募者名等の内容についての質問は一切受け付けない。
- ・企画提案書の提出後に本案件への参加を取り下げる場合には、速やかに事務局まで連絡するとともに、文書（様式は任意）で豊中市病院事業管理者に通知すること。
- ・質問の締切以降、事業に係る質問は受け付けない。

12. 事務局（提出先・問い合わせ先）

市立豊中病院メディカルアシスタント室 担当：齊藤、豊田

住所：〒560-8565 豊中市柴原町4丁目14番1号

電話：06-6843-0101（代表）

E-mail：hiji@city.toyonaka.osaka.jp