

診療報酬明細書点検等業務公募型プロポーザル実施要領

令和3年12月16日

兵庫県後期高齢者医療広域連合

目次

1. 業務名称	P 3
2. 業務内容	P 3
3. 契約期間	P 3
4. 見積上限額	P 3
5. 参加資格	P 3
6. 選定スケジュール (予定)	P 4
7. 参加申し込みについて	P 5
8. プロポーザル参加資格の審査及び結果通知	P 6
9. プロポーザル実施要領、仕様書等に関する質疑応答	P 6
10. 企画提案書等の提出について	P 7
11. 辞退について	P 9
12. プレゼンテーション	P 9
13. 受託者の決定方法	P 10
14. 審査結果の通知	P 11
15. その他留意事項	P 11
16. 契約手続きについて	P 12
17. その他	P 12

1. 業務名称

診療報酬明細書点検等業務

2. 業務内容

別紙「診療報酬明細書点検等業務仕様書」参照

3. 契約期間

令和4年4月1日から令和7年3月31日まで（36カ月）

ただし、令和5年度以降の本業務にかかる歳出予算が議会において減額又は削除された場合は、契約を変更又は解除するものとする。この場合、契約の変更又は解除により発生する費用は受託者の負担とする。

4. 見積上限額

179,280千円（消費税及び地方消費税を含まない。）を上限とする。

ただし、上記のうち令和4年度の業務履行にかかる価格は58,560千円（消費税及び地方消費税を含まない。）を上限とする。

5. 参加資格

次の各号に掲げる要件をすべて満たしていること。

(1) 兵庫県又は兵庫県内の市町のいずれかの競争入札参加資格者名簿に登録されている者のうち、平成31（令和元）年度から令和3年度において、継続して政令指定都市若しくは中核市の国民健康保険、都道府県後期高齢者医療広域連合、又は審査支払機関のレセプト点検業務を受注した実績がある者であること。

(2) 次のいずれかに該当すると認められる者でその事実があった後3年を経過しない者及びその者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者でないこと。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者

イ 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者、又は令和3年12月15日から前6カ月以内に不渡手形若しくは不渡小切手を出した者

ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていない者

エ 民事再生法（平成11年法律第225号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていない者

オ 契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者

カ 経営の状況又は信用度が極度に悪化している者

キ 兵庫県又は兵庫県内の市町のいずれかから業務等に関し指名停止を受けている者

- (3) 次のいずれかに該当すると認められる者でその事実があった後3年を経過しない者及びその者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者でないこと。
- ア 広域連合との契約の履行に当たり、故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者
 - イ 広域連合が実施した競争入札、公募抽選又はせり売りにおいて、その公正な執行を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者
 - ウ 落札者が広域連合と契約を締結すること又は広域連合との契約者が契約を履行することを妨げた者
 - エ 広域連合が実施した監督又は検査の実施に当たり広域連合の職員の職務の執行を妨げた者
 - オ 正当な理由なく広域連合との契約を履行しなかった者
 - カ 上記アからオまでのいずれかに該当する者でその事実があった後3年を経過しない者を、広域連合との契約の締結又は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
- (4) 個人にあつては、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これに準ずる者（以下「暴力団員」という。）でない者。法人その他の団体にあつては、その役員（法人以外の団体にあつては、これに相当する者）又はその支店、営業所等を代表する権限を有する者が暴力団員でないこと。
- (5) 同一人が代表者となっている法人等は、重複して参加申請をしていないこと。
- (6) 事業協同組合等が参加申請をする場合は、その組合等の構成員となっている者は、単独で参加申請をしていないこと。
- (7) プロポーザル参加申請書及びその添付書類に故意に虚偽の事実を記載していないこと。
- (8) プライバシーマーク等の情報セキュリティ関連認証を取得していること。

6. 選定スケジュール（予定）

内容	スケジュール
実施要領等の配布終了	令和 3年12月27日（月）
実施要領等に関する質問期限	令和 3年12月27日（月）
実施要領等に関する質問に対する回答	令和 4年 1月 5日（水）
プロポーザル参加申請書兼誓約書の提出期限	令和 4年 1月 6日（木）
プロポーザル参加資格審査結果通知	令和 4年 1月11日（火）
企画提案書・見積書等提出期限（辞退届提出期限）	令和 4年 1月25日（火）
プレゼンテーションの時刻通知	令和 4年 1月25日（火）
プレゼンテーション実施	令和 4年 2月 2日（水）
審査結果通知	令和 4年 2月 3日（木）
契約締結	令和 4年 4月 1日（金）

7. 参加申し込みについて

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次の方法により申し込むこと。

(1) 提出書類

申込時には下記資料を各1部提出すること。なお、下記資料や参加資格に関し、別途広域連合から照会や関係書類の提出を求める場合がある。

- ① プロポーザル参加申請書兼誓約書（様式1）（※1）
- ② 「5.参加資格」の（1）が証明できる書類等の写し（※2）
- ③ 導入実績一覧表（様式7）（※1）
- ④ 「5.参加資格」の（8）が証明できる書類等の写し（※2）
- ⑤ 会社概要書（様式2）（※1）

（※1）「プロポーザル参加申請書兼誓約書（様式1）」及び「会社概要書（様式2）」、導入実績一覧表（様式7）については、下記の「(5) 提出書類の様式の配付」を参照すること。

（※2）証明できる書類等の写しのすべてを提出すること

(2) 提出先

兵庫県後期高齢者医療広域連合 給付課

電話：078-326-2649

E-Mail：kyufu@kouiki-hyogo.jp

(3) 提出方法

上記「(2) 提出先」に電子メールにて提出すること。

なお、電子メールの件名は「プロポーザル申込（レセ点検）」と記載すること。

(4) 提出期限

令和4年1月6日（木）17時

(5) 提出書類の様式の配付

本プロポーザルに関し、広域連合に提出を必要とする書類の各様式は次のとおり配付するので、参加希望者は、必ず広域連合から入手し、これに基づいて提出書類を作成すること。

ア 配付期間

令和3年12月16日（木）から12月27日（月）まで

イ 配付方法

- ① 参加希望者は、令和3年12月27日（月）の15時までに、上記「(2) 提出先」に電子メール（件名は「プロポーザル様式集送付依頼」とすること）で提出書類の様式の送付を依頼すること。
- ② 広域連合は、上記①の電子メールを受け取った後、提出書類の様式を当該電子メールアドレスに返信する。

③ 配付する提出書類の様式は下表のとおり。

様式番号	書類名
様式 1	プロポーザル参加申請書兼誓約書
様式 2	会社概要書
様式 3	質問書
様式 4	企画提案にかかる見積書
様式 5	内容点検業務の従事（予定）者一覧表
様式 6	資格点検業務の従事（予定）者一覧表
様式 7	導入実績一覧表
様式 8	辞退届

8. プロポーザル参加資格の審査及び結果通知

(1) 参加資格の審査

上記の7により申込があった者について、プロポーザルの参加に必要な資格を有するか審査を行うものとする。なお、提出した書類について広域連合から説明を求められた場合は、申込者はこれに応じなければならない。

(2) 審査結果の通知

プロポーザル参加資格審査結果は、令和4年1月11日（火）に通知する。

9. プロポーザル実施要領、仕様書等に関する質疑応答

本要領又は仕様書等に関する質疑がある場合は、次の手順により受け付ける。

(1) 質問書の提出

質問書（様式3）により電子メールにて広域連合に提出すること（件名は「プロポーザル質問（レセ点検）」とすること）。

なお、電子メール以外の電話等による直接の問合せは受け付けない。

(2) 受付期限

令和3年12月27日（月）の17時

(3) 提出先

兵庫県後期高齢者医療広域連合 給付課 担当：北田、桐田

〒650-0021

兵庫県神戸市中央区三宮町1丁目9番1-1201号

電話：078-326-2649

E-Mail：kyufu@kouiki-hyogo.jp

(4) 質疑に対する回答

質疑の回答は、令和4年1月5日(水)に、「7 参加申し込みについて」の(5)により提出書類の様式の配付依頼があった者全員に電子メールで回答する。

(5) 留意事項

質疑応答の内容は、仕様書の追加又は修正とする場合がある。

10. 企画提案書等の提出について

上記「8 プロポーザル参加資格の審査及び結果通知」の通知により参加資格があると確認された者は、下記に定める方法に従い、書類を提出すること。

(1) 提出書類及び提出部数

提出書類	提出部数
企画提案にかかる見積書(様式4)	正本1部
内容点検業務の従事(予定)者一覧表(様式5)	正本1部、及び副本7部
資格点検業務の従事(予定)者一覧表(様式6)	正本1部、及び副本7部
導入実績一覧表(様式7)	正本1部、及び副本7部
企画提案書(任意)	正本1部、及び副本7部

(2) 提出書類の留意事項

提出書類は、下記の事項に留意して作成すること。

ア 社名等の記載の禁止

社名等は提出書類の正本にのみ記載すること。

提出書類の副本には社名及び社名を類推させるロゴなどを一切記載しないこと。記載された場合は、評価の対象外とする。

イ 提出書類の規格

提出書類は原則A4版で作成し、書式は横書きとするが、用紙の縦横、カラーは問わない。紙面の都合上A4版とせず、A3版として差し支えないが、A4版に折りたたむこと。

ウ 企画提案にかかる見積書(様式4)について

- ① 契約期間である3年間の費用を記入すること。
- ② 消費税及び地方消費税を含まない金額を記入すること。

エ 企画提案書について

様式の定めはないが、別紙仕様書の内容を踏まえてA4サイズ、両面印刷で提案内容をプレゼンテーションですべて説明を行うこと。また、下記の事項については必ず記載すること。

正本1部には事業者(会社)名を記載し、副本7部については事業者(会社)名、ロゴマーク等事業者を特定できる情報を一切記載しないこと。

①内容点検及び資格点検業務に関する具体的な内容

- ・国保総合システム、及び提案者が開発した自動点検システムの活用方法について
- ・再審査申出の査定結果等の目標（査定率及び査定金額）及びその実現性について
- ・第三者行為疑いレセプト抽出について

②業務従事者の研修手法

- ・レセプト点検の専門的知識を身につけさせるための研修について
- ・医療保険制度知識を身につけさせるための研修について

③従事者の配置体制

- ・資格点検及び内容点検の人員配置体制について
- ・従事者の確保方法について

④個人情報の保護及びセキュリティ対策

- ・個人情報の取扱いについて
- ・従事者への個人情報の取扱いについての指導・研修について

⑤任意項目

本件業務実施に当たり提案者独自の経験、能力、ノウハウ等に基づく新たな提案があれば記載すること

オ 内容点検業務従事（予定）者一覧表（様式5）及び資格点検業務の従事（予定）者一覧表（様式6）について

- ① 従事（予定）者は、個人名を記入せず、A、B、C等と記載すること。
- ② 経験年数は、レセプトの内容点検または資格点検にかかるそれぞれの経験年数（令和3年12月1日現在）を記載すること。
- ③ 従事（予定）者の中で、責任者として業務を統括する者については、「責任者該当」欄に「○」を記入し、当該業務における責任者としての経験年数（令和3年12月1日現在）も記載すること。
- ④ 診療報酬請求事務に関する資格を取得している場合は、「資格取得の状況」欄に記載すること。

カ 導入実績一覧表（様式7）

- ① 平成31（令和元）～令和3年度の間、政令指定都市若しくは中核市の国民健康保険、都道府県後期高齢者医療広域連合、又は審査支払機関のレセプト点検業務にかかる契約の実績を、年度ごとに全て記載すること。
- ② 対象とするのはレセプトの内容点検にかかるものであり、療養費支給申請書の点検・患者照会、ジェネリック差額通知作成等の単独業務は記載しないこと。

(3) 提出方法・提出期限

令和4年1月25日(火)15時までに来庁又は郵送(郵送の場合は、簡易書留郵便に限る。期限までに必着)で行うこと。

ただし、来庁の場合の受付期間は平日の9～12時、13～17時(最終日は15時)までとし、事前に来庁する時間を連絡すること。

(4) 提出先

上記「9. プロポーザル実施要領、仕様書等に関する質疑応答」の(3)の提出先に同じ。

1.1. 辞退について

参加申込を行ったうえ、辞退する場合は、令和4年1月25日(火)15時までに、辞退届(様式10)に記入し、押印のうえ、上記「9. プロポーザル実施要領、仕様書等に関する質疑応答」の(3)の提出先へ提出すること。

1.2. プレゼンテーション

企画提案の審査のため、次のとおりプレゼンテーションを開催するので、プロポーザル参加者は必ず出席し、企画提案に関する説明等を行うこと。

(1) 開催日時

令和4年2月2日(水)を予定。

時間については、令和4年1月25日(火)に電子メールで通知する。

(2) 開催場所

兵庫県神戸市中央区三宮町1丁目9-1 センタープラザ内

詳細な場所は、上記(1)の開催日時と同時に通知する。

(3) 実施要件

ア プレゼンテーションの時間は、提案説明を20分とし、質疑応答については10分程度を予定している(準備撤収にかかる時間は、開始終了時刻前後5分以内とする)。

イ 説明は企画提案書に記載した内容を基に行うこと。

ウ プレゼンテーションに参加する人数は、最大3名とする。

エ プレゼンテーションの実施にあたり、原則パソコン、プロジェクターについては提案者が用意すること(スクリーンは、広域連合が用意する)。プロジェクター等が用意できない場合は事前に広域連合へ連絡すること。

上記以外の機材を使用する場合、あらかじめ広域連合担当者に連絡を必要とする。

また、提案者が持参するプロジェクターとパソコンの接続等にかかる時間は、準備5分、撤収5分に含めるものとする。

オ プレゼンテーション時に追加資料を用いることは認めない。企画提案書等の語句、数字等の簡易な修正はプレゼンテーション時に説明すること。

1 3. 受託者の決定方法

企画提案書等が受託要件を満たし、本要項や仕様書に適合しているか、業務の目的に沿っているかどうかを審査したうえで、価格評価点（140点満点）と内容評価点（560点満点）を合計した総合評価点（700点満点）が最も高い者を受託予定者とし、契約締結にかかる詳細の協議を開始する。

協議が合意に至らなかった場合は、次順位の提案事業者と協議に入るものとする。

なお、審査については以下の点について留意すること。

（1）審査会の設置

広域連合において審査会を設置する。

（2）審査会の公開等について

審査会は非公開とし、審査内容等にかかる質問や異議は一切受け付けない。

（3）評価の基準

ア 価格評価点（140点満点）の評価方法

価格点の算出については

- ・価格評価の対象範囲は、契約期間である3年間の合計金額とする。
- ・価格評価は全て税抜き金額により行う。

イ 内容評価点（560点満点）の評価方法

企画提案書等及びプレゼンテーションの内容に基づき、下記の項目について評価する。

- ① 内容点検及び資格点検業務に関する具体的な内容
- ② 業務従事者の研修手法
- ③ 従事者の配置体制
- ④ 個人情報の保護及びセキュリティ対策
- ⑤ 任意項目

（4）総合評価点が高い者が2者ある場合の対応

提案者それぞれの「価格評価点」と「内容評価点」が異なる場合

「内容評価点」が高い者を受託予定者とする。なお価格評価点及び内容評価点ともに同点である者が2者以上あるときは、審査委員会で協議のうえ決定する。

（5）以下のいずれかに該当した場合は、総合評価点の多寡にかかわらず、受託予定者とししない。

- ・内容評価点が336点（560点の6割）に満たない。
- ・内容評価点の評価項目のうち「④ 個人情報の保護及び情報セキュリティ対策について」が広域連合の求める水準に達していない。

（6）低見積調査基準価格を下回る見積があった場合の対応

低見積調査基準価格を下回る見積があった場合には、受託予定者の決定を保留し、調査、事情聴取を行った上、後日、受託予定者を決定する。この結果、総合評価点の最も高い者であっても受託予定者とならない場合がある。

低見積者（第1順位者でない者を含む。）は、事後の事情聴取等の調査に協力すること。また、

事情聴取に協力しない者は提案を無効とする。低見積者は、広域連合から指示された期限までに書類を作成し提出しなければならない。また、期限までに提出しない者は提案を無効とする。

(7) その他失格とする場合

以下のいずれかに該当した場合は、原則として失格（選定対象から除外）とする。

- ・ 提案価格が見積上限額を超過している場合。ただし、欠格該当者を除いた提案者の全ての提案価格が見積上限額を超過した場合、総合評価点が最も高い提案者から順に価格交渉を行い、見積上限額以下となった場合は、その者を受託予定者とする。ただし協議が不調に終わった場合は順次下位の提案者と協議を行うものとする。
- ・ 本要項及び仕様書に基づかない企画提案である場合。
- ・ 提案者が委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めること。
- ・ 他の提案者と応募提案の内容又はその意思について相談を行うこと。
- ・ 事業者選定終了までの間に、他の提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示すること。
- ・ 応募提案書類に虚偽の記載を行うこと。
- ・ その他選定結果に影響を及ぼす恐れのある不正行為を行うこと。

1 4. 審査結果の通知

審査結果の通知は、令和4年2月3日(木)に全提案者に通知する。

1 5. その他留意事項

- (1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 審査の結果にかかわらず、契約の締結ができない場合であっても、企画提案にかかる経費は全て提案者の負担とする。
- (3) 提出期限後の書類の差替え及び再提出は認めない。
- (4) 提出された企画提案書等は返却しない。
- (5) 提出された企画提案書等は、広域連合内で複写、配布する場合がある。
- (6) 提出された企画提案書等の書類は公表しない。ただし、兵庫県後期高齢者医療広域連合情報公開条例（平成19年兵庫県後期高齢者医療広域連合条例第18号）の規定に基づき情報公開の請求があった場合には情報公開の対象となることがある。
- (7) 受託者は、本業務の全部若しくは一部を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし予め書面により広域連合の承諾を得た場合は、この限りではない。
- (8) 提出された資料や企画提案書において、提案内容に不整合があった場合は、いずれの記載を正とするかは広域連合が判断する。曖昧な記載も同様とする。

16. 契約手続きについて

審査の結果、最も評価の高かった提案者を受託予定事業者とし、事業内容、契約金額等について、協議したうえ、予算の範囲内で契約を締結するものとする。

なお、契約締結にあたっては、以下の点を留意すること。

- (1) 契約書作成に要する一切の費用は受託予定者の負担とする。
- (2) 受託予定者は、契約締結に応じないときは、契約の相手方となる資格を失う。
- (3) 受託予定者は、契約保証金を契約締結の時までに納付するものとする。契約保証金の額は、1,000万円までは10%、1,000万円を超えた分については7%とする。ただし、兵庫県後期高齢者医療広域連合財務規則（平成19年3月29日規則第13号）第80条第2項の規定に基づき、契約保証金を免除する場合がある。

17 その他

本企画提案にかかる業務委託契約は、令和4年度予算の兵庫県後期高齢者医療広域連合議会の議決があったときに令和4年4月1日より効力を生じるものとする。このため令和4年度予算が兵庫県後期高齢者医療広域連合議会で否決された際は、本企画提案は無効とする。