

米沢市立病院経営改善支援業務委託公募型プロポーザル仕様書

1 業務名

米沢市立病院経営改善支援業務

2 業務の目的

本業務は、本院の経営改善を推進するため、患者レセプト分析及びそれに基づく業務改善支援並びにその他の経営改善支援業務を民間事業者へ業務委託することにより、医療収益の増加を図ることを目的とする。

3 履行期間

契約締結の日から令和7年3月31日まで

ただし、提案の内容によっては、履行期間の延長を可能とするが、翌年度以降において本契約に係る歳入歳出予算の本業務に係る金額について減額又は削除があった場合は、契約は解除する。

4 業務の内容

受注者は、次に掲げる業務を履行するものとする。

(1) 患者レセプト分析・業務改善支援

- ① 患者レセプト詳細分析及び報告会（請求漏れ、加算の取り漏れ防止のチェック）
- ② 定期の患者レセプト分析結果に基づく業務改善支援（運用の見直し、医事請求体制構築等）

(2) 院内調整支援業務

- ① 患者レセプト分析・業務改善支援に伴う各種届出等支援
- ② 院内での検討・管理体制の構築支援
- ③ 各種会議体での改善提案
- ④ 各部門へのヒアリングの実施

(3) その他の業務

- ① 本業務の進捗管理・報告
- ② 上記のほか本業務の実現に必要な業務

5 業務の実施条件等

- (1) 本業務の遂行に当たっては、発注者と十分な連絡を保ち、処理方針については、発注者の指示及び承諾を受けること。
- (2) 本業務の遂行に当たっては、関係する法令や例規並びに適用基準等を遵守すること。
- (3) 本業務の遂行には、受注者は相当な知識と技術を有するスタッフを適切に配置し、本業務において良質かつ安定的な支援を継続的に提供すること。
- (4) 受注者は、本業務期間中発注者との高い信頼関係及び倫理性の保持を徹底すること。
- (5) 受注者は、業務を適正かつ円滑に実施するため、適宜発注者との打合せのうえ業務方針を確認し、条件等の疑義を正すものとし、その内容については、受注者がその都度記録の上、議事録として提出すること。
- (6) 受注者は、市の保健・医療・介護・福祉全般についての十分な理解のもとに本業務を遂行しなければならない。
- (7) 発注者は、受注者に対して情報の提供等、業務の円滑な遂行に協力するものとする。

6 工程表等の提出

- (1) 受注者は、契約締結の際に次の書類を提出し、発注者の承諾を受けること。
 - ① 工程表
 - ② 担当スタッフ一覧表
 - ③ その他発注者が必要に応じて指定する書類
- (2) 受注者は、上記に定める書類の記載内容に変更が生じた場合には、速やかに発注者に文書で報告し、承諾を受けること。この場合において、担当スタッフについては、プロポーザルの提案を下回ることはできない。

7 業務報告及び委託料の支払い

- (1) 受注者は、毎月の成果報告及びそれに基づく請求書を成果月の翌月末までに発注者に提出すること。
- (2) 発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対して業務の履行状況、その他必要な事項について報告を求めることができる。
- (3) 発注者は、上記(1)の請求書提出月の翌月末までに受注者の指定する口座に振り込む方法で支払うものとする。この場合の振込みに係る手数料は、発注者の負担とする。

8 その他

- (1) 本業務は、本仕様書及び受注者の提案内容に基づき実施するものとする。
- (2) 受注者は、本業務を他に委任し、又は請け負わせてはいけない。ただし、業務の一部について、あらかじめ書面により発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。
- (3) 受注者は、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）を遵守し、業務上知り得た個人情報等の秘密を他人に漏らしてはならない。また、この契約が終了し、又は解除された後も同様とする。
- (4) 本業務で取扱う情報は、セキュリティ管理を徹底すること。
- (5) 受注者が本業務において使用し、又は本業務の過程で作成、開発等をした成果物、ノウハウ等に関する知的財産権その他の権利は、受注者に帰属するものとし、発注者は、本業務を通じて受注者から提供された成果物、ノウハウ等については、発注者が行う活動のためにのみ使用又は提供できるものとする。
- (6) 本業務に関し、本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、必要に応じ、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。