

# 西宮市立こども未来センター診療所受付会計等業務企画提案競技募集要領

## 1 目的

西宮市立こども未来センター（以下、「センター」という。）における診療所受付会計等業務（以下、「本業務」という。）について、市民サービス向上の観点から、より効果的・安定的に実施することを目的とし、これらの業務を一括して履行することの出来る事業者を選定するため企画提案競技を実施し、豊富な知識・経験・技術などを有した本業務の遂行が円滑に行える優れた事業者を選定するものである。

## 2 業務名

西宮市立こども未来センター診療所受付会計等業務（業務委託）

## 3 業務の概要

### (1) 業務内容

別紙「西宮市立こども未来センター診療所受付会計等業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

### (2) 選定方式

公募型企画提案方式

### (3) 契約予定上限額（予算上限）

18,546,000円（税込）【16,860,000円（税抜）】以内

提案額は、総額〔(税抜)及び(税込)〕と明細を見積書に明示すること。

### (4) 履行期間

業務委託：令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

履行期間について、契約初年度は上記に定める期間とするが、本市が業務実績を良好と判断した場合、かつ翌年度の予算が議決を経て成立した場合に限り、引き続き、2年を限度に、単年度毎に契約を行うことができるものとする。

#### 4 企画提案競技スケジュール

- |                          |                        |
|--------------------------|------------------------|
| (1) 西宮市ホームページへの掲載により公募開始 | 令和6年11月5日(火)           |
| (2) 質問書の提出期限             | 令和6年11月13日(水)17時(必着)   |
| (3) 質問書の回答期限             | 令和6年11月20日(水)HPに掲載     |
| (4) 企画提案書の応募期限           | 令和6年11月29日(金)17時(必着)   |
| (5) プレゼンテーション            | 令和6年12月12日(木)(時間は別途通知) |
| (6) 契約の相手方となる候補者の決定      | 令和6年12月下旬(決定次第、通知)     |

#### 5 応募要領

##### (1) 応募資格

- ア 令和6年度指名競争入札参加資格者名簿の業種分類「S-9」に登載されていること。
- イ 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- ウ 会社更生法に基づく更生手続開始の申立をしている者でないこと。
- エ 民事再生法に基づく再生手続開始の申立をしている者でないこと。
- オ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う者でないこと。
- カ 企画提案書の提出期限において、西宮市の指名停止措置を受けていないこと。
- キ 個人情報や企業情報等の情報セキュリティに係る社内ルールや法令順守の仕組みが確立されていること。
- ク 医療機関において、本業務に類似する業務を受託した実績を有していること。センターに類似するような医療機関であればより望ましい。
- ケ 複数者による共同応募は認めない。必ず1者1応募とすること。

##### (2) 応募手続

企画提案競技への参加を希望する者は、以下のとおり書類を提出すること。

##### ア 提出書類

- ① 企画提案参加申込書兼誓約書(様式第1号)
- ② 事業者概要(様式第2号)
- ③ 参加資格等確認書(様式第3号)
- ④ 業務実績申告書(様式第4号)
- ⑤ 西宮市暴力団の排除の推進に関する条例に伴う誓約書(様式第5号)
- ⑥ 企画提案書(様式自由)
- ⑦ 見積書[令和7～9年度の3カ年度分]  
(様式自由:上記3(3)の内容を明示すること)
- ⑧ 会社等概要書(パンフレット等)
- ⑨ 法人登記事項証明書または登記簿謄本(原本)
- ⑩ 定款
- ⑪ 「経常利益率」、「自己資本比率」を算出して明記の上、根拠となる諸表を別表にした直近3カ年分の財務諸表等

##### イ 提出部数

- ・上記①から⑪をA4ファイルに綴じたもの原本1部、写し4部の合計5部

ウ 提出期限

令和6年11月29日（金）17時（必着）

- ・持参の場合は、事前に連絡した上で、月曜日から金曜日の9時から17時に西宮市こども未来センターの2階診療事業課事務室に提出すること。
- ・郵送の場合は、提出期限までに必着のこと。

エ その他

- ① 提出された書類は、今回の応募内容の審査目的以外に使用しない。
- ② 応募にかかる費用は事業者の負担とする。提出された応募書類等は返却しない。
- ③ この要領に適合しないもの、虚偽の内容が記載されているものは失格となる。
- ④ 応募を辞退する場合は、令和6年12月5日（木）までに文書による辞退届けを提出すること。（様式自由、ただし代表者印を押印のこと）
- ⑤ 質問がある場合は、様式6を利用して令和6年11月13日（水）の17時までにE-mailで行うこと。（質問の内容は日本工業規格A4判用紙2枚までに収めること）後日、質問に対する回答を西宮市ホームページにて公表する。
- ⑥ 提出様式の大きさは上記A4判に合わせ、A3のものは折り込みすること。
- ⑦ 閲覧等に支障がなければ、両面印刷も可能とする。
- ⑧ 企画提案書はページ番号を付し、30ページ以内とすること。
- ⑨ 見積書は、提案総額を明示するとともに、詳細金額を見積書に明示すること。
- ⑩ 提出書類は、必要に応じて複製を作成するものとする。
- ⑪ 公文書公開請求があった場合、提出された書類は公文書に該当し、その全部または一部を公開する場合がある。
- ⑫ 本企画提案競技において入手した市の情報等を、本企画提案競技の目的以外に使用すること及び第三者に漏らすことを禁ずる。

(3) 企画提案書の作成要領

企画提案書を作成する際は、別紙「仕様書」に基づき、次のことについて記載すること。

ア 本業務の実施方針

イ 本業務の実施体制

（業務統括責任者や業務従事者及び業務監督者の体制表、連絡ルート、一週間のシフトと同時出勤人数の想定、各者の業務実績、退職や急な欠勤による欠員への対応、繁忙期の対応等）

ウ 業務概要フロー

エ 業務作業スケジュール（事前準備に係る導入までのスケジュール）

オ 業務に関する提案事項

カ 業務従事者の研修体制

キ 安全管理体制（危機管理・クレーム対応・事故や災害時の対応等）

ク 事業者の責務（法令等遵守、情報セキュリティの考え方及び個人情報の適正な管理等）

ケ 業務報告書類 様式集（別紙「仕様書」の6（1）イの⑤から⑨で要求する報告書に基づいた内容で様式は自由。提出する際は別紙とし、企画提案書のページ数には含まないこととする）

## 6 審査及び選考等

### (1) 選考の方法

選定評価基準に基づき、応募者からの企画提案内容について、提出書類（企画提案書等）及びプレゼンテーションにより審査する。

プレゼンテーションは企画提案書の内容に基づいたものとし、1者当たり15分以内とする。（パワーポイント・プロジェクター等を使用した映像によるプレゼンテーションは認めない。）

プレゼンテーションの日時については、別途、応募者に通知する。また、出席者は5名以内とし、業務監督者と業務統括責任者の出席を必須とする。

### (2) 審査項目及び審査方法

#### 【審査項目】

	審査項目	採点割合
1	業務実績等	15 / 200
2	業務推進体制	25 / 200
3	企画提案内容	100 / 200
4	費用対効果	60 / 200

#### 【企画提案内容の審査方法】

最良	10	特に優れている
良	8	優れている
普通	6	平均的・普通
やや劣る	4	平均よりやや劣る
劣る	2	劣っている
提案無し	0	提案無し

### (3) 審査基準

項目	評価項目	評価事項	配点
業務実績等	本業務に類似する業務の実績	本業務を確実に履行できるに足る業務実績を有するか	15
	経営状況（財務状況）は良好か	経営状況に問題はないか （経常利益率、自己資本比率）	
業務推進体制	業務体制の充実	業務を確実にかつ機動的に遂行するために十分な知識と経験を持った人員体制を確保しているか	25
	業務統括責任者の実績	業務統括責任者が業務を執行できるに足る業務実績（業務名、経験年数、役職名）があるか	
	業務監督者の実績	業務監督者が本業務を監督できるに足る業務実績（業務名、経験年数、役職名）があるか	
	実施体制の柔軟性	欠員時や繁忙期、その他急な事案にも柔軟に対応できる執行体制か	

企画提案内容	こども未来センターの理念等への理解度	こども未来センター全体の理念や、利用する児童を理解した内容の提案となっているか	100 10点 × 10
	医療機関での受付・会計業務の理解度 (診察の受付・会計の対応等)	医療機関の受付及び会計業務を理解した内容の提案となっているか	
	リハビリの受付・予約業務への理解度	多様な状況の利用者に対して柔軟かつ正確な対応を実現できる提案となっているか	
	診療報酬明細書(レセプト)の理解度	診療報酬明細書の作成がスムーズに行えるような内容の提案となっているか	
	事前準備に係る導入までのスケジュール	業務を確実に遂行できる事前準備に係る導入スケジュールとなっているか	
	運営の的確性	運営が、効率的で、満足度の高い市民対応を考慮した提案となっているか	
	業務従事者の採用方針	従事者の採用方針は適切か	
	研修計画の的確性	継続的かつ安定的な運用を可能とする研修計画が用意されているか	
	危機管理及びクレーム対応	事故予防策や事故・災害発生時の対応、市民からの苦情等への対応は適切か	
費用対効果	個人情報保護及び情報セキュリティ対策	個人情報保護及び情報セキュリティ対策は適切か	60
	見積額による費用対効果	見積り金額と企画提案内容との費用対効果は優れているか (年度ごとに満点20点×3カ年度分)	
総合計			200

審査基準に基づき、書類審査及びプレゼンテーションによる審査により総合的に採点し候補者を選定する。その際、提案した見積額は、その後の契約行為において本市と協議の上、確定するものであり、提案見積額がそのまま契約額になるものではない。ただし、増額の場合は根拠を説明のうえ、センターの承諾を得ること。また、契約予定上限額を越えないこととする。

#### (4) 契約の相手方となる候補者の選定

企画提案書の内容とプレゼンテーションを選定委員が審査した結果、最高得点を獲得した応募者を契約の相手方となる候補者として選定する。ただし、最高得点獲得者が複数あった場合

は、選定委員会の決議により選定する。

なお、応募者が1者の場合、各審査項目の評価点に基づき選定委員会において審査を行う。その際、一定以上の得点を獲得しなければ、選定委員会において契約候補者として選定しない。

#### (5) 選考結果の通知等

結果については、プレゼンテーション参加応募者全員に文書で通知する。

#### (6) 失格及び無効事由

次の要件のいずれか一つに該当する場合は、失格及び無効とする。

- ア 提出期限、提出先、提出方法に適合していない場合
- イ 提出書類に虚偽の記載を行なった場合
- ウ 提出書類の不足があった場合
- エ 審査の公平性を害する行為や信義に反する行為があった場合
- オ 見積書の金額（税込）が契約予定上限額を超えた場合
- カ 企画提案内容の評価において1項目でも提案がない場合
- キ 契約候補者の選定までの間に西宮市指定停止基準に基づく指名停止を受けたとき

### 7 契約手続きについて

契約候補者として選定された事業者との特命随意契約の手続きは、令和7年3月に契約管理課において行う。契約締結の際は、請負代金額の100分の5以上を契約保証金として現金等で納付すること。ただし、西宮市を被保険者とした債務の不履行に生ずる損害をてん補する定額てん補特約条項付きの履行保証保険契約の締結があったときは、契約保証金の納付は必要ない。

契約に当たっては、本市が定めた業務委託契約書を使用するので、業務委託契約書の書式を本市のホームページ (<http://www.nishi.or.jp>) の「事業者向け情報>入札・契約>入札・契約に関する規則・要綱・基準等>契約書（契約約款）・特約・誓約書>業務委託契約書（契約約款）特約含む」で、事前に必ず記載内容を確認すること。

### 8 業務引継ぎについて

契約候補者として選定された事業者は、令和7年3月中に現在の委託業者との業務引継ぎを行うこと。当該期間における引継ぎ業務に係る費用については、初年度の委託料に含まれるものとし、別途西宮市からの費用の支払いは行わない。

### 9 提出先、問合せ先

西宮市役所 こども未来センター 診療事業課

〒663-8202 西宮市高畑町2番77号 こども未来センター2階

(受付時間 月曜～金曜 9時～17時)

TEL: 0798-65-1927

電子メール: vo\_shinryo@nishi.or.jp

(E-mailは質問やその他問い合わせ用であり、応募は受け付けていないので注意すること)

(提出は、郵送または持参によるもののみとする。)

以上