

# 宝塚市国民健康保険診療報酬明細書点検等業務（単価契約）委託

## 公募型プロポーザル実施要領

### ◎ 公募に関するスケジュール(予定)

募集開始（公示）	令和 4 年 11 月 7 日（月曜日）
質疑受付締切	令和 4 年 11 月 14 日（月曜日）
質問回答	令和 4 年 11 月 16 日（水曜日）
提案書等受付締切	令和 4 年 11 月 22 日（火曜日）
プレゼンテーション審査	令和 4 年 12 月 15 日（木曜日）
	【 場 所 】宝塚市役所内会議室
審査結果通知	令和 4 年 12 月 26 日（月曜日）
契約締結	令和 5 年 1 月下旬

### 【 問い合わせ先 】

宝塚市 市民交流部 市民生活室 国民健康保険課  
〒665-8665 兵庫県宝塚市東洋町1番1号

・TEL 0797 (77) 2063 ・Fax 0797 (77) 2085

・e-mail m-takarazuka0023@city.takarazuka.lg.jp

## 1 趣旨

本市では、保険給付の適正化の一環として診療報酬明細書点検等の業務を実施しており、更なる財政効果額の向上や効率的・効果的な業務遂行を目指すため、企画提案を募集し、提案内容、ヒアリング等を総合的に評価し、本業務の遂行が円滑に行える最適な委託業者を選定するものである。

## 2 業務概要

### (1) 業務名

宝塚市国民健康保険診療報酬明細書点検等業務（単価契約）委託

### (2) 業務内容

別紙「宝塚市国民健康保険診療報酬明細書点検等業務（単価契約）委託契約仕様書」のとおり

### (3) 委託期間

令和5年（2023年）4月1日から令和8年（2026年）3月31日（3年間）

### (4) 委託料

本業務委託料の上限額（提案上限金額）は、次のとおりとします。

- ・令和5年度提案上限金額 15,119千円（消費税込）
- ・令和5年度～令和7年度（3ヶ年合計）提案上限金額 45,357千円（消費税込）

なお、見積金額が提案上限金額を超えた場合は失格とする。

### (5) 業務履行場所

宝塚市東洋町 地内

### (6) 担当課

宝塚市役所 市民交流部 市民生活室 国民健康保険課

## 3 選定方法

本契約の受託者は、公募型プロポーザル方式により選定する。

事前に、企画提案書等を提出のうえ、後日、企画提案内容に関するプレゼンテーションを実施し、最終的に「受託候補者」1者を選定する。

## 4 参加資格

本プロポーザルへ参加できる者は、次の条件をすべて満たした者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する入札参加の資格制限に該当していないこと。
- (2) 宝塚市入札参加資格者名簿に登載されていること。
- (3) 宝塚市指名停止基準に基づく指名停止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立て、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立てをしている者でないこと。
- (5) 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者であること。

- (6) 宝塚市暴力団の排除の推進に関する条例（平成24年条例第6号。以下「暴力団排除条例」という。）第2条第3号に該当しないこと。
- (7) 国税及び地方税を滞納していないこと（消費税及び地方消費税を含む。）。
- (8) 地方公共団体が発注した対象業務の受託実績があること。

## 5 企画提案書等の作成及び提出

### (1) 質問の受付

受付期限：令和4年（2022年）11月14日（月）17：00まで（必着）

提出方法：標題を「レセプト点検質問」とした電子メールにより、質問票を提出すること。

（照会先メールアドレスは(4)に記載）

※ 質問票のメール送信後、宝塚市国民健康保険課へ着信確認の連絡をすること。

※ 質問票の様式は任意

※ 回答は、令和4年（2022年）11月16日（水）以降に質問者に回答するとともに市のホームページに掲載する（質問者名は掲載しない。）。

※ メール以外の方法で提出された質問については回答しない。

### (2) 提出書類

- |  |                       |
|--|-----------------------|
| ア 企画提案書等提出書（様式第1号）                     | 1部（代表者印必須）            |
| イ 企画提案書（様式第2号）                         | 10部（正本1部、副本9部、代表者印必須） |
| ウ 会社概要（様式第3号）                          | 1部                    |
| ※ 会社概要のわかるパンフレットがある場合は、その資料も併せて提出すること。 |                       |
| エ 見積書                                  | 1部                    |
| （令和5年度及び令和5年度～令和7年度、代表者印必須）（様式は任意）     |                       |
| オ 証明書類等                                | 各1部（(3)エを参照のこと）       |

### (3) 提出書類の留意事項

効果的なレセプト点検等の実施を目的として、別紙「宝塚市国民健康保険診療報酬明細書点検等業務（単価契約）委託契約仕様書」（以下、「仕様書」という。）に基づいて、総合的な提案書を作成すること。

提案書は正確かつ簡潔な内容とし、提出を求められていない資料を添付するなど、過多なものとならないよう留意すること。

#### ア 企画提案書等提出書（様式第1号）

所在地、商号又は名称、代表者名を記載し、代表者印を押印すること。

#### イ 企画提案書（様式第2号）

- ・ 企画提案書は、下記の記載要領に基づき評価項目毎に提案すること。記載がない場合は、当該項目は評価しないこととする。（0点とする。）

#### ※記載要領※

##### (ア)（別紙1）各評価項目に対する提案内容

各評価項目に沿った内容を提案すること。なお、（別紙1）ア「従事者等の安定的な確保及び業務集中・緊急時への対応」については、別途、「月間の業務スケジュール

ルに応じた人員配置計画書（様式任意）」を添付すること。

(イ) (別紙2)従事者等の内容点検・縦覧点検業務経験

責任者は1名について責任者としての業務実績を、従事する者（従事予定者）には5名を限度に従事予定者の点検業務履歴を記入すること。なお、従事予定者に診療報酬請求事務に関する資格がある場合は必ず記入すること。

(ウ) (別紙3)他の地方公共団体又は保険者での実績

過去5年間（平成29年度～令和3年度）の地方公共団体または保険者における業務実績において、診療報酬明細書内容点検・縦覧点検業務実績については15件を限度に、診療報酬明細書、柔道整復施術療養費支給申請書及び鍼灸、あんま・マッサージ施術療養費支給申請書にかかる資格点検等業務委託実績については5件を限度に、療養費支給申請書に係る点検等の業務委託実績については10件を限度に全て記入すること。（複数年契約の場合は、1年毎に1件の契約とする。）

- ・ 総ページ数は、表紙を除いて25ページまでとし、ページ数を記載すること。
- ・ 2穴とジフラットファイルに左綴し、表紙には所在地、商号又は名称、代表者名を記載し、代表者印を押印すること。
- ・ PDFファイル化した原稿データを電子メールで送付すること。容量等で電子メールでの送付が難しい場合は、CD-ROM又はDVD-ROMにより1枚添付すること。

ウ 見積書

令和5年度及び令和5年度～令和7年度の見積書について、見積書（例）を参考に次の要領で作成すること。（所在地、商号または名称を記載し、代表者印を押印すること。）なお、消費税はすべて10%で計算すること。

※記載要領※

(ア) 提案上限金額

本業務にかかる委託経費の提案上限金額は、次のとおりとする。

- ・ 令和5年度提案上限金額 15, 119千円(消費税込)
- ・ 令和5年度～令和7年度（3ヶ年合計）提案上限金額 45, 357千円(消費税込)

(イ) 見積書記載事項

見積書（例）を参考に「仕様書（案）」に掲げられた業務内容毎に見積単価、見積金額を記載すること。（小計の金額及び消費税を含んだ合計の金額は分けて記載すること。）

(ウ) 留意事項

見積単価については、「仕様書（案）」に掲げられた予定数量に基づき算出すること。なお、委託料の支払いにあたっては、業務毎の単価及び数量に応じて支払うものとするが、数量については被保険者数の減少により減少傾向にあることにも留意すること。

（参考：被保険者数の推移） ※各年度末現在

- ・ 令和3年度 43, 055人
- ・ 令和2年度 43, 698人
- ・ 令和元年度 44, 995人

また、業務実施にかかる経費として宝塚市が負担する物品等は以下のとおりとする。

<ul style="list-style-type: none"> <li>・ レセ管端末機（兵庫県国民健康保険団体連合会提供） 6 台</li> <li>    ※ 当該端末機で宝塚市国保システム使用可能</li> <li>・ レセ管端末プリンタ（兵庫県国民健康保険団体連合会提供） 1 台</li> <li>・ コピー用紙、プリンタトナー</li> <li>・ 電話機 2 台</li> <li>・ 事務用机、椅子、更衣ロッカー ※従事者数に応じて必要数を用意する</li> <li>・ 業務に必要な設備に関する経費（電話料金、光熱水費）</li> </ul>
---

エ 証明書類等

商業登記の謄本	登記簿謄本又は履歴事項全部証明書	原本 1 部
印鑑証明書		原本 1 部
納税証明書	国 税 法人税、消費税及び地方消費税 (納税証明書様式その3の3)	原本 1 部
	宝塚市 税 未納の税額がないことの証明書 ※宝塚市に納税している方のみ	
プライバシーマーク 使用許諾書		写し 1 部

※証明書類の証明日は、令和4年(2022年)8月1日以降であれば有効とする。

(4) 提出先及び質問照会先

〒665-8665 兵庫県宝塚市東洋町1番1号(宝塚市役所1階)

宝塚市 市民交流部 市民生活室 国民健康保険課 (担当者:大浦・猪井)

・ TEL: 0797 (77) 2063 ・ Fax: 0797 (77) 2085

・ e-mail: m-takarazuka0023@city.takarazuka.lg.jp

(5) 提出期限及び提出方法等

提出期限: 令和4年(2022年)11月22日(火)17:30まで

提出方法: 宝塚市国民健康保険課へ持参もしくは郵送によること。

【持参の場合】上記提出期限の9:00~17:30(土曜日、日曜日、祝日及び平日の12:00~12:45を除く)までに持参すること。

【郵送の場合】簡易書留にて上記提出期限内に必着

※ お預かりした提案書等については、本件審査の目的以外には一切使用しません。

6 評価項目及び配点

- |                         |             |
|-------------------------|-------------|
| (1) 見積金額                | 20点 / 320点  |
| (2) 業務の推進体制             | 225点 / 320点 |
| (3) 従事者等の内容点検・縦覧点検等業務経験 | 30点 / 320点  |

(4) 他の地方公共団体または保険者での実績及び経営状況 45点/320点

※ 評価基準については、「審査基準表(別紙)」を参照のこと。

## 7 審査方法等

### (1) 評価方法

ア 本市内部に設置する宝塚市国民健康保険診療報酬明細書点検等業務委託に関するプロポーザル審査会において、提出された企画提案書等の書類及び企画提案についてプレゼンテーションの内容を審査し、「審査基準表(別紙)」に基づいて採点する。

イ 上記評価の結果、合計得点数の最上位の提案者を「受託候補者」、次に合計得点数が上位の提案者を「次点受託候補者」とする。

ウ 評価点が同点の場合は、6の(2)及び(3)を合算した得点において最も上位となる提案者を選定する。なお、その合計得点が同点の場合は、見積金額が最も低い提案者を選定するものとする。

エ 6の(1)を除いた合計得点数が配点合計の60%未満の場合には不採用とする。

オ 本プロポーザルに関して、提案者が1者のみの場合であっても、提案内容の審査を行い、選定の可否を決定する。

### (2) プレゼンテーション

#### ア 開催日時

令和4年(2022年)12月15日(木)

※ 開催時間は、提案者へ後日連絡。

※ 参加者が5者を超える場合は、書面による一次審査を行うものとする。なお、書面審査は、「審査基準表(別紙)」に基づき審査する。

#### イ 実施場所

宝塚市役所内会議室(参加者へ後日連絡)

#### ウ 実施要領

- ・ プレゼンテーションは、各提案者が企画提案書の内容を説明し、プロポーザル審査会による審査を行う。(時間については、質疑を含め40分程度を予定しているが、詳細については後日連絡する。)
- ・ プレゼンテーションの内容や資料は、企画提案書の内容に準拠したものにする。
- ・ プレゼンテーション当日に使用する資料は、各提案者で10部用意すること。
- ・ 必要な機材等についても、各提案者で準備すること。

### (3) 選定結果

選定結果は、令和4年(2022年)12月26日(月)に各提案者に書面により通知する。

なお、審査経過に関する質問には一切回答しない。

## 8 留意事項

- (1) 企画提案書作成、プレゼンテーション等に要する諸費用については、すべて提案者の負担とし、本市は負担しない。
- (2) 企画提案書提出後、必要に応じて追加資料の提出や質問をする場合がある。
- (3) 企画提案書において使用する言語及び通貨は、商標及び固有名称を除き、日本語及び日本国通貨に限るものとし、使用する通貨は「円」とすること。
- (4) 提出のあった企画提案書等は、一切返却しない。
- (5) 企画提案は、1者につき1件のみとする。
- (6) 提出期限後の企画提案書の再提出や変更は認めない。
- (7) 提出された提案書等は、選定作業に必要な範囲内において複製することがある。
- (8) 提出された提案書等について、公開請求があった場合は宝塚市情報公開条例に則り公開する。

## 9 失格事項

本プロポーザルの提案者または提出された企画提案書等が、次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 企画提案書等の提出方法・提出先・提出日時が、本要領に適合していない場合
- (2) 企画提案書等の作成形式等が、本要領に適合していない場合
- (3) 企画提案書等の提出期限後に価格見積書の金額を訂正した場合
- (4) 虚偽の申請を行い、参加資格を得た場合
- (5) プロポーザルの手続きの過程で、前記4の規定に抵触することが明らかとなった場合
- (6) プレゼンテーション等に出席しなかった場合
- (7) 価格見積書の金額が、前記2(4)に示した提案上限金額を超過している場合
- (8) その他本市が指示した事項に違反した場合

## 10 機密の保持及び個人情報保護に関する事項

本業務の実施にあたり、知り得た秘密に関する事項及び納税者の個人情報に関する事項については、契約期間中のみならず、準備期間及び契約終了後においても第三者に漏らしてはならない。

また、業務委託契約書の個人情報保護に関する事項等の規定を遵守すること。

## 11 契約の締結

- (1) 7(1)イにより選定された「受託候補者」は、本市と契約書、上記企画提案書に基づいた業務委託仕様書等の協議を行うものとする。協議が整い次第、速やかに随意契約の手続きを行うものとする。なお、契約の際には、改めて見積書を提出するものとする。
- (2) 協議が整わず契約が不成立の場合は、「次点受託候補者」と協議を行い、協議成立後に契約を締結するものとする。

## 12 運営開始までの準備等

業務委託開始までに、別途準備スケジュールを作成し、本市と連絡を密にしながら準備を行うこと。この場合、契約期間以前における準備委託契約は締結しない。契約期間以前に発生する準備行為に要する諸費用については、すべて受託者の負担とし、本市は負担しない。