

一般競争入札に関する公告

令和6年10月23日(水)

次のとおり一般競争入札に付します。

社会福祉法人^{恩賜}済生会支部
福岡県済生会八幡総合病院
院長 古森 公浩

1. 競争入札に付する事項

- (1) 件名
福岡県済生会八幡総合病院 時間外受付業務委託
※詳細は別添「仕様書」のとおり。
- (2) 場所
社会福祉法人^{恩賜}済生会支部福岡県済生会八幡総合病院
(北九州市八幡西区大字則松 275 番地)
- (3) 数量
1 式
- (4) 委託業務開始時期
令和6年12月1日
※12月21日(土)～12月22日(日)の時間外受付業務に関しては別途協議を行う。
- (5) 入札方法
一般競争入札(最低落札方式)

2. 入札参加者資格について

入札に参加できるのは、以下の条件を全て満たす者とする。

- (1) 一般競争入札参加資格(全省庁統一資格)において、九州・沖縄地域の競争入札参加資格を有すること。
- (2) 福岡県内に本社・支社又は事業所を有すること。
- (3) 過去3年(令和3年10月～令和6年9月)の間に、同種契約に係る履行実績があること。
- (4) 直近3年以内に他の医療機関において指名停止等の処分を受けていないこと。
- (5) 次に掲げる競争入札に参加することができない者のいずれにも該当しないこと。
 - ① 当該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
 - ② 次の各号のいずれかに該当する事実があった後3年を経過しない者
 - ア 契約の履行にあたり、故意に業務の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者

- イ 競争入札又はせり売りにおいて、その公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者
- ウ 正当な理由がなく、契約を履行しなかった者
- エ 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者
- オ 監督又は検査の実施にあたり、職員の職務の執行を妨げた者
- カ 契約に関する調査にあたり虚偽の申し出をした者
- キ 前各号のいずれかに該当する事実があった後 2 年を経過しない者を、契約の履行にあたり代理人、支配人その他の使用人として使用した者

③ 次の各号のいずれかに該当する者

- ア 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が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。以下「暴力団対策法」という。）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）と認められる者
- イ 暴力団（暴力団対策法第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる者
- ウ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的で、又は第三者に損害を与える目的で、暴力団又は暴力団員を利用していると認められる者
- エ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的若しくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められる者
- オ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしていると認められる者
- カ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者

④ 上記①、②、③のいずれかに該当する者を入札代理人として使用する者

- (6) 公益社団法人日本医業経営コンサルタント協会に認定登録されているコンサルタントが在籍しており、その資格証明を提出できること

3. 入札手続き等

(1) 入札担当部署

- ①所在地 : 〒805-0050 福岡県北九州市八幡東区春の町五丁目 9 番 27 号
- ②施設名 : 社会福祉法人^{恩賜財団}済生会支部福岡県済生会八幡総合病院
- ③担当部署 : 管財課 日高・岩佐

TEL : 093-662-5211 FAX : 093-671-2338

E-mail : iwasa@yahata.saiseikai.or.jp

(2) 入札説明書及び仕様書の交付期間及び交付場所

①期間 : 令和6年10月23日(水)から令和6年10月30日(水)の9時から17時まで
(土曜日、日曜日を除く)

②場所 : 3(1)の入札担当部署に同じ。

※交付希望者は予め上記3(1)の入札担当部署に連絡の上、来院のこと。

(3) 入札説明 : 随時3(1)の入札担当部署にて行う。

(4) 一般競争入札参加資格申請書の提出期間

①期間 : 令和6年10月23日(水)から令和6年10月29日(火)の9時から17時まで
(土曜日、日曜日を除く)

②場所 : 3(1)の入札担当部署に同じ。

(5) 入札参加資格審査の結果

申請者に入札参加資格の有無を令和6年10月31日(木)までに電子メールにて通知。

(6) 入札の日時及び場所

①日時 : 令和6年11月1日(金) 11時

②場所 : 済生会八幡総合病院 事務棟1階会議室

③方法 : 詳細は一般競争入札説明書による。

入札書は持参に限る。(郵送、電子メールによる提出は認めない。)

※入札書に記入する金額は、消費税等を含まない金額とする。

※入札に参加できる者は、申請者又は委任状に記された代理人に限る。

4. その他

(1) 入札の無効

本公告に示した競争入札参加資格のない者の行った入札、申請書又は資料に虚偽の記載をした者の行った入札及び入札に関する条件に違反した入札は無効とする。

(2) 落札者の決定方法

予定価格の制限の範囲内で、最低の価格をもって入札した者を落札者とする。

落札者がいないときは、直ちに再度、入札を行う。再度の入札は、2回を限度とする。

再度の入札の結果、落札者がいない場合は、最低価格入札者との随意契約に移行する。

(3) 契約書作成の要否・・・ 要

以上

令和6年10月23日

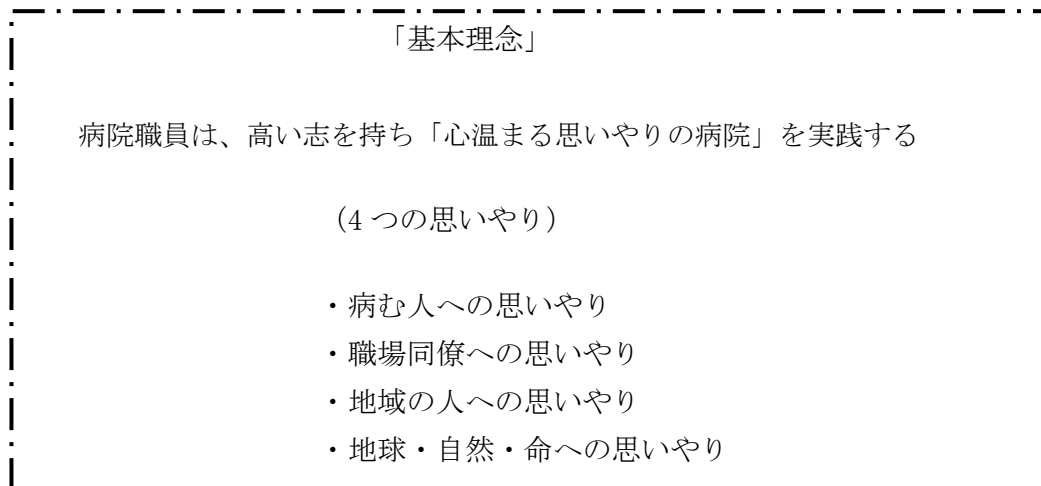
時間外受付業務委託
基本仕様書

社会福祉法人^{恩賜財団}済生会支部

福岡県済生会八幡総合病院

I. 目的

本仕様書は、社会福祉法人^{恩賜財団}済生会支部福岡県済生会八幡総合病院における時間外受付業務委託（以下「業務」という。）において、医事業務全般を専門的知識、経験及び実績を有する業者に委託することにより、当該業務が円滑かつ効率的に遂行されることを目的とする。



II. 施設基本情報

- 所在地 福岡県北九州市八幡東区大字則松 275 番地
(令和 6 年 12 月 21 日病院移転)
- 病床数 (許可) 355 床 (稼働) 355 床
- 入院延患者数 97,000 人 一日平均 257 人 (令和 5 年度) 旧病院
- 外来延患者数 81,598 人 一日平均 312 人 (令和 5 年度) 旧病院
- うち時間外患者数 3,352 人 一日平均 9.2 人 (令和 5 年度)
- 救急搬送件数 2,816 件
- うち時間外搬送件数 1,775 件
- 標榜診療科 総合診療科、内科（血液内科、糖尿病内科、呼吸器内科、肝臓内科、リウマチ膠原病科、神経内科、心療内科）小児科、外科、消化器科、消化器内科、乳腺外科、呼吸器外科、血管外科、整形外科、皮膚科、泌尿器科、眼科、耳鼻咽喉科、脳神経外科、放射線科、麻酔科、循環器内科、腎臓内科、腎臓外科、臓器移植外科、病理診断科、歯科
- 標榜事項 受付時間 8 時 30 分～11 時 00 分
- 休診日 土日祝日、12 月 29 日～1 月 3 日
- 関連システム 電子カルテシステム：富士通 EGMAIMX（病院移転時に更新）
- 医事会計システム：富士通 HOPE/X-W
- 放射線科情報システム：RIS (RADIOLOGY INFORMATION SYSTEMS)

Ⅲ. 業務委託条件等

基本的事項として、当院が急性期医療をはじめとした地域医療の中核病院であることを理解し、以下の事項を遵守し医療の質の向上に貢献できる体制を整えること。

(契約の期間)

令和6年12月1日～令和8年3月31日（1年4ヶ月）※要確認

(従事者の体制)

1. 業務上知り得た患者様の個人情報等を他に漏らしてはならない。また、個人情報保護に関する社内規程が整備されている等、十分な管理体制を有していること。
2. 業務管理についての社内規程が整備され、患者サービスの向上、保険請求漏れ防止、減点査定防止対策等の業務効率について改善を提案、実行ができること。
3. 本仕様書に定める業務を円滑かつ正確に遂行できる者であること。
4. 業務開始 1 カ月前に委託者に対して業務従事者の経歴の確認できる略歴書を提出すること。
5. 委託業務に関連して事件や事故が発生した場合には、委託業者で単独に処理せず必ず病院責任者に報告して指示を受けること。

(教育・研修等)

1. 受託者は、業務に関する指導、教育、研修等を受託者の責任において計画的に行うこと。また、委託者が行う研修等にも積極的に参加すること。
2. 受託者は、業務の遂行に必要な医事知識、接遇等の研修を行うものとし、新規従事者には、必ず配置前に事前研修を行うこと。
3. 受託者は、業務従事者に個人情報保護に関する指導、研修を行うこと。
4. 診療報酬改定、医療情報に関する法改正等があった場合は、事態に即応して臨機の処置をとれるよう研修を行うこと。

(業務の引継ぎ)

1. 新たに業務を受託した者（以下「新受託者」という。）は、これまで業務を受託していた者（以下「現委託者」という。）と協議し、新受託者として選定された日から令和6年12月20日までの期間に、業務の引継ぎを行うこととする。※要確認

(災害発生時の対応)

1. 災害発生時の連絡体制、人員確保等の配備体制をあらかじめ定めていること。
2. 緊急時等に状況に応じた業務体制（内容）への変更に対応可能なこと。
3. 委託業務に関連して事件や事故が発生した場合には、委託業者で単独に処理せず必ず病院責任者に報告して支持を受けること。

Ⅳ. 勤務日時

平日 : 17時00分～翌日8時30分

土日祝日： 8時30分～翌日8時30分（病院で定める休日（年末年始）を含む）

V. 時間外受付業務仕様書

別紙参照

VI. 要員数

1. 要員数は業務を円滑に実施するために必要な人員を配置する。

VII. 業務場所

1. 場所 福岡県済生会八幡総合病院 救急外来受付
2. 所在地 北九州市八幡西区大字則松 275 番地

VIII. 制服について

受託者が用意する

時間外受付業務 委託仕様書

1. 業務日及び業務時間

- ・平日: 17時00分～翌日8時30分
- ・土日祝日: 8時30分～翌日8時30分まで(病院の定める休日(年末年始)を含む)

2. 業務内容

業務区分	項目	内容
1.時間外受付患者の受付業務	(1)新患受付	①基本情報の登録およびID発行
		②保険情報の確認と登録
		③受診受付処理
	(2)再来受付	①基本情報の確認と取り込み
		②保険情報の確認と修正登録
		③受診受付処理
2.時間外受診患者の料金計算	(1)外来料金計算 (会計入力)	①オーダー情報の確認と取り込み
		②会計伝票の確認と入力
		※月～金曜日の17時以降に診察が終わった時間内の患者を含む
3.料金徴収	(1)外来診療費徴収	①領収書の発行
	(2)入院診療費徴収	①領収書の発行
	(3)未収金請求	①時間外受付で発生した計算間違い等による未収金の請求、徴収を行う。 ※一部入金・返金は取り扱わない。
4.時間外入退院患者の対応	(1)入院患者の受付処理の対応	①入院ファイル作成
		②リストバンド作成
		③予定外入院患者入院時状態判定票の出力
	(2)退院患者の退院処理	①退院登録
		②死亡退院時の死亡診断書確認
		③未収の場合の支払情報の確認
5.時間外受診の紹介患者の受付対応	(1)紹介登録	①紹介元医療機関情報の登録
		②FAX確認および関係部署への配布
		③画像取り込み
6.電話対応	(1)救急隊とのホットライン対応	①患者情報聞き取りおよび患者検索
		②看護師への取り次ぎ
	(2)院内オンコール対応 (電話交換終了後)	①院内各部署からのオンコール対応
		(3)外線電話対応
	②他院からの紹介依頼	
	③入院患者問い合わせ	
	④診察料、診察時間、面会時間等の問い合わせ対応	
	(4)警察、他院からの病歴照会対応	⑤その他の対応
①原則として、当直医に対応を依頼する。		

7.時間前受付補助 (7:30~8:30)	(1)再来患者の受付補助	①再来受付機の操作案内
		②窓口での再来受付処理
		※救急車受入対応や時間外受診患者対応を優先する
8.その他	(1)各種緊急時の対応	①予め指示された病院責任者へ連絡
	(2)病院駐車場の 駐車券対応	①応援医師など指示のあった場合の駐車券受け渡し
	(3)タクシー券対応	①医師の呼び出し時や指示のあった場合の受け渡し
	(4)患者家族来院時の対応	①入院患者急変時等による家族来院時の対応
	(5)医師当直室の鍵管理	①医師当直室4部屋の鍵の受け渡し
	(6)非常勤医師 初回来院時の対応	①非常勤医師の初回来院時の当直室への案内等
	(7)遺失物対応	①病院取り決めの方法により遺失物の対応
	(8)小口現金の管理	①業務前後の現金確認
	(9)日誌の作成	①業務日誌の作成
	(10)その他	①その他救急外来業務で想定される業務