

八戸市立市民病院診療費等未収金回収業務委託に係る公募型プロポーザル 実施要領

1 業務概要

- (1) 業 務 名 八戸市立市民病院診療費等未収金回収業務委託
- (2) 業務目的 個人に係る診療費等の未収金の回収について、必要な技術と資格を有する事業者に業務を委託することにより、効率的に未収金の回収を進め、患者負担の公平性を確保するとともに、未収金残高を縮減し、病院運営の改善を図るもの。
- (3) 業務内容 別添「八戸市立市民病院診療費等未収金回収業務委託仕様書」のとおり
- (4) 委託期間 令和 8 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日まで（3 年間）
（地方自治法第 234 条の 3 の規定並びに八戸市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例及び八戸市立市民病院長期継続契約を締結することができる契約を定める条例施行規程に基づく長期継続契約）

2 参加資格要件

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる全ての要件を満たしている者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者。
- (2) 弁護士法（昭和 24 年法律第 205 号）第 4 条に規定する弁護士又は同法第 30 条の 2 に規定する弁護士法人であること。
- (3) 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、または民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく民事再生手続開始の申立てがなされている者（手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- (4) 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 2 号に規定する暴力団、同条第 6 号に規定する暴力団員またはこれらの者と社会的に非難されるべき関係を有する者でないこと。
- (5) 国税及び地方税の未納がない者。
- (6) 八戸市から現に指名停止を受けていない者。
- (7) 令和元年度から令和 6 年度までに、国、地方公共団体または地方独立行政法人における債権回収事務または公的医療機関での診療費等未収金回収事務を履行した実績があること。

3 参加手続

本件プロポーザルに参加する場合の手続きは以下のとおりとする。

- (1) 受付期間 公告日～令和 7 年 11 月 21 日（金）午後 5 時必着
持参の場合は土曜日、日曜日、祝日を除く午前 9 時～午後 5 時まで
- (2) 提出書類 ①参加表明書（様式 1）（当院ホームページよりダウンロード） 1 部
②弁護士もしくは弁護士法人であることを証明する書類 1 部

- ・弁護士の場合…弁護士資格を有していることを確認できる証明書
- ・弁護士法人の場合…登記事項証明書（履歴事項全部証明書）
- ③契約実績一覧表（様式 3）（当院ホームページよりダウンロード） 1 部
- ④次のアまたはイのうちいずれかを提出すること
 - ア 八戸市物品の購入等に関する競争入札参加資格審査受領書(写し)
（八戸市の令和 6・7 年度競争入札参加資格者名簿(物品の購入等)に登
載されている者で、その資格審査申請時の受領書であること）
 - イ a 印鑑証明書
 - b 履歴事項全部証明書
 - c ・八戸市税の滞納がないことの証明書(本店(本社)、支店、
営業所等が八戸市にある場合に提出)
 - ・国税(法人税と消費税及び地方消費税)の未納がないことの
証明書
- ※上記 a ～ c の書類は申請日から遡って 3 ヶ月以内に発行された
ものとし、写しも可とする。
- ⑤会社概要書（任意様式） 1 部
- ⑥委任状（様式 2）（当院ホームページよりダウンロード） 1 部
- ※本店(本社)から支店・営業所等へ業務提案及び契約等の権限を委任
する場合に提出すること。

(3) 提出方法 持参または郵送（配達証明付き書留郵便に限る）

(4) プロポーザル参加資格の認定は、令和 7 年 11 月 26 日（水）をもって行い、その結果
は、電子メール及び文書で令和 7 年 11 月 28 日（金）までに発送する。

4 質問書の提出及び回答

本プロポーザルについての質問がある場合には、次により質問することができる。

ただし、提案書の作成に必要な事項及び本業務の実施に係る条件に限るものとし、評価、審
査に係る内容など本業務の提案に必要なないと判断される質問は受け付けない。

- ・質問方法：質問内容を質問書（様式 4）（当院ホームページよりダウンロード）に簡潔に記入
し、電子メールまたは F A X で提出すること。
- ・質問期限：公告日～令和 7 年 12 月 5 日（金）午後 5 時必着
- ・回 答：令和 7 年 12 月 10 日（水）までに、参加資格を認定された者全員の参加表明書
記載のメールアドレスへ送信する。

5 提案書の提出

(1)提出期間 公告日～令和 7 年 12 月 19 日（金）午後 5 時必着

持参の場合は、土曜日、日曜日、祝日を除く午前 9 時から午後 5 時まで

- (2)提出方法 持参または郵送（配達証明付き書留郵便に限る）
- (3)提案内容 提案書は別途定める「診療費等未収金回収業務委託提案書作成要領」に基づき、仕様書及び作業基準を参考のうえで作成すること。
- (4)書類形式 ①各様式7部（正本1部（提案書正本表紙（様式5）を使用）、副本6部（提案書副本表紙（様式6）を使用））を提出すること。
②用紙サイズはA4判とする。

6 参加辞退

参加表明書提出後に本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、プロポーザル参加辞退届出書（様式8）を提出すること。

- (1) 提出期限：令和7年12月19日（金）午後5時必着
持参の場合は、土曜日、日曜日、祝日を除く午前9時～午後5時まで
- (2) 提出方法：持参または郵送（配達証明付き書留郵便に限る）

7 ヒアリング

提案者に対し、必要に応じてヒアリングを実施する場合がある。その場合は、提案者に対して日程等を連絡する。

8 契約候補者の選定

- (1) 契約候補者の選定方法
契約候補者の選定は、院内で組織された選考会にて行う。
- (2) 別紙プロポーザル評価基準に基づいて評価し、評価点の高い順に最優秀契約候補者、次点契約候補者として、選定する。
- (3) 参加資格認定が1者の場合で、評価点が最高設定評価点の6割を下回る場合は、候補者として選定せず、原則として再募集を行う。
- (4) 契約候補者決定 令和7年12月下旬～令和8年1月中旬

9 選定結果の通知および公表

選定結果は、提案者全員に書面で通知するとともに、当院ホームページにて公表する。
なお、選定に関する質問及び異議申立ては受け付けない。

10 契約手続

- (1) 上記において決定された契約候補者と協議の上、契約を締結する。
- (2) 協議の不調により本業務を遂行できない場合には、プロポーザルの評価が上位であったものから順に必要な事項を協議の上、契約を締結する。
(契約締結日 令和8年4月1日予定)

11 参加資格の無効

次の条件のいずれかに該当する場合には無効となることがある。

- ① 定められた提出期間、提出場所、提出方法に適合しないもの。
- ② 定められた作成様式及び記載上の留意事項に適合しないもの。
- ③ 記載すべき事項の全部または一部が記載されていないもの。
- ④ 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの。
- ⑤ 虚偽の内容が記載されているもの。
- ⑥ 上記のいずれかの条件に掲げるもののほか、本プロポーザルに参加させることが、著しく不適当と認められるとき。

12 その他

- ① 提出された書類は、本業務以外の目的には使用しない。
- ② 提出された書類は、必要な場合、複製することがある。
- ③ 提出期限以降における書面の差替え及び再提出は認めない。
- ④ 提出された書類は返却しない。
- ⑤ 八戸市立市民病院が提出した資料は、無断で公表・使用することはできない。
- ⑥ プロポーザルの作成及び提出に関わる一切の費用は、提出者の負担とする。
- ⑦ 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単価は日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位に限る。
- ⑧ 記載の日程については、当院の都合により変更する場合がある。
- ⑨ 応募しようとする者は、本要領等の内容及び決定内容について、不明または錯誤等を理由に異議を申し立てることはできない。
- ⑩ 電子メール等の通信事故については、当院はいかなる責任も負わない。

13 提出先（問い合わせ先）

〒031-8555 青森県八戸市田向三丁目1番1号

八戸市立市民病院 医事課 医事グループ 担当：橋場、清水

TEL 0178-72-5111（内線1226） FAX 0178-72-5125

E-Mail byoin_iji@city.hachinohe.aomori.jp

別紙

八戸市立市民病院診療費等未収金回収業務委託プロポーザル評価基準

八戸市立市民病院診療費等未収金回収業務委託事業者選考会において行う審査は、八戸市立市民病院診療費等未収金回収業務委託事業者選考会設置要綱に定めるもののほか、以下の基準により実施する。

- 1 審査区分ごとの項目及び配点は下記評価配点表のとおりとし、審査員は提案書の内容により審査し、別紙「八戸市立市民病院診療費等未収金回収業務委託プロポーザル評価表」（評価表という。）への記入により採点を実施する。

評価配点表

評価項目	評価事項	配点
組織・実施体制	・業務が円滑に遂行可能な人員配置がされているか。また、業務の管理体制は適正か。 ・業務に従事する者は、業務を遂行する上で、必要な能力（経験、知見、成果及び資格等）を有しているか。	10 点
業務実施方法	・業務の実施フロー及びスケジュールが明確かつ現実的なものか。 ・催告、納付勧奨等について、具体的な実施方法が示されているか。また、文書発送や架電等の時期及び回数は適切か。 ・効率的な催告、納付勧奨等が可能なよう工夫されているか。 ・債務者等からの苦情やトラブルへの対応（未然防止策、対応方法等）は整備されているか。また、その内容は適切か。 ・居所不明調査及び相続関連調査の手法は適切か。また、報告内容は充実しているか。	25 点
業務実績	・同規模病院または近隣病院で受託した実績はあるか。 ・十分な成果（回収率）を挙げているか。	10 点
個人情報保護	・個人情報保護及び秘密保持等のための取組は適切か。	5 点
委託費	・提案された成功報酬率は妥当か。（上限 35 %）	10 点
合計		60 点

- 2 評価の目安と採点方法は以下のとおりとする。

・評価項目 1 から 4 については評価表記載の各評価事項について以下の基準により、審査員が採点し、評価事項ごとに算出した審査員全員の平均点をその評価事項の得点とする。

特に優れている	・・・	5 点
優れている	・・・	4 点
標準	・・・	3 点
やや劣っている	・・・	2 点
劣っている	・・・	1 点
要件を満たしていない	・・・	0 点

ア 評価項目 5 価格評価

- ・見積提案率について、最低の提案者に満点を配点。その他の提案者の配点は下記の算式により算出する。

算式： 配点×(最低提案率／提案率)

イ その他

- ・会社概要パンフレット等により、経営状態や導入実績の確認を行う(採点外)