

市立甲府病院医業未収金管理回収業務委託に伴う

提案要領

市立甲府病院

令和7年2月

目次

1	業務名称.....	3
2	業務目的.....	3
3	業務期間.....	3
4	業務委託内容	3
5	委託する債権について.....	3
6	委託料	4
7	個人情報の取扱い	4
8	企画提案書の作成	4
	(1) 企画提案書の作成様式	4
	(2) 企画提案書の記載項目	4
	(3) 企画提案書記載内容の実施	4
	(4) その他留意事項	4
9	その他	5

1 業務名称

市立甲府病院医業未収金管理回収業務委託

2 業務目的

病院における未収金に関しては、病院経営面からだけではなく、他の患者様との公平性を確保する観点からも重要な課題であり、当院としても未収金の管理回収の強化を実施しているところである。本業務は、当院が実施している未収金管理回収業務の一部を、民間業者のノウハウや工夫を積極的に活用する中で、効率的・効果的な管理回収を図ることを目的に、弁護士事務所又は弁護士法人に委託するものである。

3 業務期間

令和 7 年（2025 年）4 月 1 日から令和 10 年（2028 年）3 月 31 日まで

4 業務委託内容

委託する主な業務は次のとおりとする。ただし、実施の方法及び手段については、受託者の提案に委ねるものとする。

ア) 文書送付と電話による督促等業務

イ) 居所不明者の住所等の調査業務

ウ) 支払い方法等の相談業務

エ) 未収者からの入金に係る集金業務

オ) 報告書等による入金及び対応状況等報告業務（定期報告及び随時報告）

① 定期報告は、債権ごとの入金状況、債権ごとの対応状況等について、毎月末時点において集計し、報告書として翌月の 10 日（当該日が土日等休日の場合はその翌日）までに当院に提出すること。

② 随時報告は、委託対象の債権が「5 委託する債権」の対象外となった場合、未収者より支払方法の相談や分納合意があった場合、未収者とのトラブルが発生した場合など、本業務委託の円滑な推進の上で必要となるものについて、随時報告するものとする。また当院からの求めに応じて報告を行うものとする。

5 委託する債権について

医業未収金発生後、概ね 1 年を経過したもののうち、次のものを除く債権の全てを対象とする。

なお、業務受託後に、次の事項に該当すると判断した債権については、速やかにその旨を報告するものとする。

ア) 訴訟、支払督促等の裁判上の手続きが実施されている債権

イ) 診療内容等により、法律上の争いがある債権

ウ) 診療内容等により支払いを拒む意思を明らかにしている未収者及び連帯保証人等に対する債権

エ) 破産・免責となった未収者に対する債権

オ) 無所得など経済的な理由で未払いな者に対する債権

- カ) 本人が死亡又は服役中で連帯保証人又は相続人が判明しない債権
- キ) 分割納入中又は支払方法等の相談中により納付が見込まれる債権
- ク) 未収者 1 人あたりの未収合計額が千円未満の債権
- ケ) その他、特別な事由等により、当院が直接督促及び納付指導にあたる事が適当と判断される債権

6 委託料

本事業により受託者に業務委託した診療債権のうち、入金された額に成功報酬の割合（手数料率）を乗じた額を支払うものとする。

なお、成功報酬の割合については、受託者の提案によるものとし、業務に必要な事務費、設備費、人材費、準備金、その他一切の諸経費を含んだものとする。

委託料の支払時期、支払方法等については、契約でこれを定める。

7 個人情報の取扱い

本事業受託者が当該業務を実施する上で、当院から提供された個人情報、及び業務上知り得た個人情報の取扱いについては、「個人情報の保護に関する法律」及び「甲府市個人情報保護条例」に基づき、適切な管理を行わなくてはならないものとする。なお、委託期間終了後においてもこれと同じとする。

8 企画提案書の作成

(1) 企画提案書の作成様式

企画提案書の作成様式は、A4 縦置き横書きで両面印刷とする（A3 折り込み可）。使用するフォントサイズは 11 ポイント以上とし、見やすさを確保すること。

(2) 企画提案書の記載項目

企画提案書に記載する項目は、資料 4「企画提案書記載項目」に示す提案項目の順序、構成を遵守し、提案書を作成すること。各提案項目の記載は当該項目内で完結すること。なお、指定された項目以外の記載については、採点の対象とならないので留意すること。

(3) 企画提案書記載内容の実施

企画提案書に記載された全ての内容は、本業務委託で実施義務事項として提案をすること。なお、他病院の導入事例等を参考として記載する場合には、【参考】と明示し、記載する用紙を分け、混同する可能性を排除すること。

(4) その他留意事項

- ア) 企画提案書を作成する際は、提案書のみを読んで理解できる内容とすること。
- イ) 提案の説明は文書をもって行い、図や表のみの提案の説明は認めない。但し、補助として図等を用いることはこの限りではない。
- ウ) 企画提案書とは別に会社説明パンフレット、サービスのカタログ等を添付することも可とする。

9 その他

本業務委託に関する文書に記載の無い事項及び疑義が生じた場合、受託者は委託者と十分協議を行い、決定するものとする。

以 上