

診療報酬明細書（レセプト）及び療養費支給申請書等点検業務委託 に係る公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

本要領は、診療報酬明細書（レセプト）及び療養費支給申請書等点検業務の受託候補事業者選定を公募型プロポーザル方式によって行うにあたり、必要な事項を定めることとする。

2 業務内容

（１）業務名称

診療報酬明細書（レセプト）及び療養費支給申請書等点検業務

（２）業務実施場所

- ・ 埼玉県さいたま市浦和区北浦和 5－6－5 埼玉県浦和合同庁舎 3階及び4階
- ・ 受託者の施設内
- ・ その他埼玉県後期高齢者医療広域連合が指定する場所

（３）契約期間

令和 8 年 1 月 1 日から令和 1 0 年 1 2 月 3 1 日まで（長期継続契約：3 6 か月間）

（４）業務内容

診療報酬明細書（レセプト）や療養費支給申請書について、資格情報及び診療内容に疑義があるレセプト等の点検業務及び当該業務に付随する業務を行う。

なお、詳細については、「診療報酬明細書（レセプト）及び療養費支給申請書等点検業務委託仕様書」のとおりとする。

（５）一般的事項

- ①レセプト点検及び療養費支給申請書等業務の特殊性を十分認識し、誤りのない業務を遂行すること。
- ②レセプト点検及び療養費支給申請書等業務に従事する者は、業務に精通している者とする。

③レセプト点検及び療養費支給申請書等業務の実施により知り得た情報が一切、他に漏れることのないよう十分に管理体制をとること。

④適正な人員数及び適切な人員を配置し、最大の効果を発揮できる状態で業務を遂行すること。

(6) 業務の範囲

仕様書のとおり

(7) 点検期間

仕様書のとおり

(8) 業務委託に係る提案上限額

439,983,720円(36か月総額 ※消費税及び地方消費税を含む)

※提案上限を超えた見積金額の提案は無効とする。

(9) その他

- ・業務の実施に際し、連絡体制、業務体制等の確立を図り、当広域連合承認のうえ開始すること。
- ・広域連合と緊密な連携のもとに運用管理を進めること。

3 日程

事業者選定までの日程は、次のとおりとする

日時又は締切日	内 容
令和7年10月20日(月)	参加表明書提出期限
令和7年10月20日(月)	質問書提出期限
令和7年10月27日(月)	質問に対する回答期限
令和7年11月4日(火)	提案書等提出期限
令和7年11月17日(月)	プレゼンテーション

※ 上記日程は変更する場合がある。

4 参加資格

プロポーザルに参加することができる者は、次の参加資格要件を満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年5月3日政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- (2) 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及び民事再生法（平成11年法律225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (3) 法人税、消費税等租税を滞納していないこと。
- (4) 手形交換所による取引停止処分を受けた日から2年間を経過しない又は当該業務の入札前6か月以内に手形又は小切手を不渡りした者でないこと。
- (5) 令和5年度から令和7年度までに、他都道府県後期高齢者医療広域連合又は政令指定都市から以下の①から③の業務について、受託実績があること。
 - ①診療報酬明細書（レセプト）点検
 - ②療養費支給申請書点検
 - ③柔道整復及びあはき施術内容照会業務なお、受託実績には、再委託の受託者としての実績も含む。
- (6) 埼玉県競争入札参加資格を有していること。
- (7) 埼玉県又は埼玉県内の市町村において、指名停止措置の期間内でないこと。

5 参加表明書の提出

プロポーザルに参加を希望する際は、次のとおり参加表明書等を提出すること。

- (1) 提出書類
 - 参加表明書（様式第1号）
 - 参加資格（5）の実績を証明する契約書等の写し（金額はマスキング可）
- (2) 提出方法
 - 郵送又は持参
- (3) 提出期限
 - 令和7年10月20日（月）午後5時（必着）
- (4) 注意事項
 - 郵送で提出する場合は、消印が提出期限内であっても、提出先に提出期限を過ぎて到達したものは無効とする。

6 参加資格の確認結果

参加表明書を提出した事業者全員に対して、電子メールにより参加資格の確認結果を令和7年10月24日（金）までに通知する。

なお、電子メールの送付先は、参加表明書（様式第1号）に記載された担当者のメールアドレスとする。

7 質疑及び回答

公募型プロポーザルに参加するにあたり、質問がある場合は、次のとおり質問書を提出すること。

（1）受付期限

令和7年10月20日（月）午後5時（必着）

（2）質問方法

質問は、質問書（様式第5号）により行うこととし、電子メールにより随時受付を行う。プロポーザル実施期間中の質問行為は、上記の方法のみとし、業務担当課に直接質問することは認めない。

（3）回答期限

令和7年10月27日（月）午後5時（必着）

（4）回答方法

回答は、事業者から提出された全ての質問について質問事業者名を伏せた上で企画提案参加者全員に電子メールで送付する。ただし、質問の内容によって事業者選定に公平性を保てないと判断した場合は、回答を行わないことがある。

なお、送付先は、参加表明書（様式第1号）に記載された担当者のメールアドレスとする。

8 提案書等の提出

公募型プロポーザルに参加を表明した者は、次のとおり提案書等を提出すること。

（1）提出書類

提案書及び見積書等を、「診療報酬明細書（レセプト）及び療養費支給申請書等点検業務委託提案書等作成要領」に従って作成し、紙媒体で正本1部、副本8部及び電子データ（CD-R又はDVD-R）1部を提出すること。

なお、提出書類の正本には全て社印及び代表者印を押印すること。

（2）提出方法

郵送又は持参

(3) 提出期限

令和7年11月4日(火)午後5時(必着)

(4) 注意事項

郵送で提出する場合は、消印が提出期限内であっても、提出先に提出期限を過ぎて到達したものは無効とする。

9 参加の辞退

公募型プロポーザルに参加を表明していたが、やむを得ず参加を辞退する場合は、次のとおり辞退届を提出すること。

(1) 提出書類

辞退届(様式第6号)

(2) 提出方法

郵送又は持参

(3) 提出期限

令和7年10月31日(金)午後5時(必着)

(4) 注意事項

郵送で提出する場合は、消印が提出期限内であっても、提出先に提出期限を過ぎて到達したものは無効とする。

10 選考方法

提出された提案書等について、審査を実施し、評価点を算出し、受託候補事業者を選定する。
評価にあたっては、表1のとおり総合評価点を算出する。

表1 各評価点の詳細

評価点	詳細	点数配分
内容点A	・仕様書 I 共通事項 ・仕様書 II 診療報酬明細書(レセプト)点検業務 ・仕様書 III療養費支給申請書点検業務 ・仕様書 IV柔道整復及びあはき施術内容照会業務 ・仕様書 V療養費等点検補助業務 ・仕様書 VIその他留意事項 ・他広域連合等実績	500点
価格点B	見積書記載額を一定のルールに基づいて点数化したもの	100点
総合評価点C	内容点A及び価格点Bの合計点	600点

(1) プレゼンテーション

①実施方法

提案書を提出した事業者による企画提案に関するプレゼンテーションを実施する。

②実施予定日

令和7年11月17日（月）

③プレゼンテーションの時間は、説明30分、質疑応答15分を予定している。（準備撤収は、開始終了時刻前後5分以内とする。）

④説明内容は、提案書を基に説明すること。

⑤プレゼンターは、本業務の担当者を含めた3名以内とすること。

⑥プロジェクター等の機材を使用する場合は、提案者が用意すること。この際、プレゼンテーションの前々日までに広域連合に連絡し了解を得ること。

なお、広域連合においてはスクリーンのみ貸出を行う。

⑦プレゼンテーション時に追加資料を用いることは認めない。提案書の語句、数字等の簡易な修正はプレゼンテーション時に説明すること。

(2) 受託候補事業者の確定

①総合評価点の最高得点を受託候補事業者とする。

②総合評価点の最高得点が2社以上ある場合は、内容点が高い者を選定する。内容点が同点の場合は、くじ引きとする。

③受託候補事業者となるべき者の見積額によっては、当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあつて、著しく不適當であると認められるときは、受託候補事業者としないことがある。

④受託候補事業者決定後、不測の事態が生じた場合には、次点の総合評価点を取得した者を受託候補事業者とする。

(3) 選定結果

参加事業者に対して、参加表明書（様式第1号）に記載された担当者宛に文書で通知する。

なお、選考の理由、結果に対する問い合わせ及び異議等には一切応じない。

(4) 失格

次のいずれかに該当する場合は、失格とし、提出された提案書等の全て及び契約を無効とする。

①提出した書類に虚偽の記載をした場合

②「4 参加資格」に規定した要件を満たさなくなった場合

③審査の透明性及び公平性を害する行為があつた場合

④上記①から③の項目のほか、提案にあたり、著しく信義に反する行為があった場合

11 契約の締結等

受託候補事業者の提案内容を再確認し、調整すべき内容の精査を行ったうえで仕様書を作成する。その仕様書に基づき、受託候補事業者から再度見積書を徴収する。その見積額に基づき、契約を締結する。ただし、受託候補事業者との協議が整わない場合は、次点の事業者と同様のことを行う。

12 その他

- (1) 提案書には社印及び代表者印を、見積書には代表者印を押印のうえ提出すること。
- (2) 提出された提案書等は返却しない。
- (3) 提出する提案書等に要する経費は、全て提案事業者の負担とする。
- (4) 埼玉県後期高齢者医療広域連合が提示した資料や本プロポーザルにおいて知り得た情報については、第三者に漏えいすること、本広域連合の許可なく本業務以外に使用、又は公表等を行うことを禁止する。
- (5) 提出された提案書等は埼玉県後期高齢者医療広域連合内で複写又は配布する場合がある。
- (6) 提出された提案書等の書類は、この選定業務以外に提案者に無断で使用しないが、埼玉県後期高齢者医療広域連合情報公開条例（平成19年8月10日条例第15号）の規定に基づき情報公開の請求があった場合に情報公開の対象となることがある。

13 提出先及び問合せ先

担当 : 埼玉県後期高齢者医療広域連合給付課審査担当 佐藤
郵便番号 : 330-0074
住所 : 埼玉県さいたま市浦和区北浦和5-6-5 埼玉県浦和合同庁舎4階
電話番号 : 048-833-3143（直通）
メールアドレス : kyuufu@saitama-koukikourei.jp