

宮城県立がんセンター連帯保証人代行業務委託仕様書

1. 目的

近年、独居高齢者の増加や地縁・血縁の希薄化に伴い、入院時の連帯保証人の確保が患者にとって大きな心理的・実務的負担となっている。

本制度は、連帯保証を代行業者が引き受ける仕組みを導入することで、入院患者および家族の負担軽減となる。また、医療費の一部負担金の支払いが滞った際には、保証限度額の範囲内で代行業者が立替払いを行う。これにより、患者サービスの向上のみならず、医療機関における未収金の削減および督促業務の効率化を図るもの。

2. 業務内容

当院への入院が当該契約期間内である患者のうち、入院申込書にて当院が本仕様書において業務を委託する業者（以下、「委託業者」という）を連帯保証人とする保証委託契約に申し込む意思表示をした者（以下「契約患者」という）に係る入院一部負担金について、委託業者は契約患者と連帯して入院一部負担金を保証するものとする。

ならびに、当院への通院が当該契約の期間内である通院一部負担金については、委託業者は契約患者と連帯して通院一部負担金を保証するものとする。

委託業者は契約患者が請求書発行後、3ヶ月以内に支払わなかった未払い入院・通院それぞれの一部負担金について、当院からの請求に基づき、下記保証範囲内で代位弁済するものとする。

3. 保証範囲

1) 保証対象者 入院申込書を回収した全ての入院患者及び通院患者全て

2) 保証期間 1入院（入院日より退院日まで）及び1通院

3) 保証限度額 1請求当たり 30万円

※1名当たりの1入院・1通院費用を1請求とし、月跨ぎの入院の場合は1ヶ月ごとに1請求とする。

4) 保証内訳 ①入院・通院費用における診療報酬の個人負担分

・ 公的医療保険対象者は公的保険の個人負担分

・ 公的医療保険対象外は全額

②入院費用実費負担分（差額ベッド代、食事代等）

5) 代位弁済限度額 契約時保証料の1.5倍

6) 保証料 病院負担とする。

4. 契約期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで

※ただし、契約患者の入院費・通院費に関する代位弁済金請求権は、契約期間終了後6ヶ月間は保証するものとする。

5. 報酬

各年度の未収金額、並びに保証額に応じた額とする。

支払いは月払いとする。

6. 代位弁済請求と代位弁済

- 1) 請求日については、原則、請求書発行後3ヶ月を超えた日を基準日とするが、その日を経過した場合の請求も可能とすること。
- 2) 代位弁済は代位弁済請求月の同月末日にすること。

7. 契約患者の返済（委託業者による契約患者への請求）

- 1) 委託業者による代位弁済に係る契約患者への返済請求に関し、契約患者から担保、抵当等の提供を求めないこと。
- 2) 契約患者が分割返済を求めた場合は、返済能力に応じて分割返済を認めること。
- 3) 返済に係る手数料を別途請求する場合、その額は対象患者にとって、過度の負担にならない額とすること。

8. 督促体制の健全性

- 1) 契約患者が不利益にならないように十分配慮することとする。
- 2) 必要に応じて、督促体制を明示した督促フローや組織図等を提出すること。
- 3) 医療未収金回収専門の部署（コールセンター）を設置していることとする。
- 4) 契約患者に対する督促は提案者のみが実施できることとする。

9. 債権保全

制度の安全、安定的な運用のため、委託業者は損害保険会社に保険をかけること。

※本契約時に上記「保険契約書面（写）」を提出すること。

10. 財務状況

- 1) 直近3ヶ年の決算書（BS/PL）を提出すること。

なお、直近3か年以内に当期純損失がないこと及び財務の健全性・安定性を示す以下の指標をすべて超えることを条件とする。

- (1) 自己資本比率 40%
- (2) 流動比率 150%
- (3) ネットキャッシュ比率 35%

11. 契約実績

連帯保証人代行制度（保証料病院負担型）の契約実績を明示すること。

そのうち、令和7年12月31日時点において、3年以上継続利用している医療機関の契約実績を明記すること。また、そのうち公立病院における契約実績が最低でも5件以上あること。

※上記を証明できるものを提出すること。

12. 制度の運用実績

連帯保証人代行制度（保証料病院負担型）の運用実績が、令和7年12月31日時点で5年以上経過していること。

※上記を証明できるものを提出すること。

13. その他

1) 法令順守

(ア) 委託業者は、当院の代理人として良識のある行動と善良なる態度で業務を実施するものとし、債務者及び利害関係人その他から、苦情等が出されないように注意すること。

(イ) 委託業者の実績に当たっては、この仕様書に定めるほか、弁護士法、貸金業法、その他諸法令を遵守すること。

2) 個人情報の保護

委託業者が行う個人情報の取扱いについては、個人情報保護法及び、別紙個人情報取扱事務特記事項に従い、厳密かつ適正に行うこと。

3) 苦情処理

(ア) 債権者及び第三者からの苦情については、委託業者において対応すること。

(イ) 苦情の内容及びその対応については記録しておき、当院に速やかに報告すること。

4) 安全確保及び損害賠償

(ア) 業務の実施に当たり、委託業者及び回収担当者は安全の確保に万全の注意を払うこと。また、委託業者及び回収担当者が損害を受けたときは、当院に責任がある場合を除いて補償しない。

(イ) 業務の実施に当たり、委託業者及び回収担当者は当院、債権者及び第三者に損害を与えないように注意すること。また、委託業者又は回収担当者の故意又は過失により当院、債権者、第三者に損害を与えた場合には、直ちに当院に報告するとともに、委託業者が損害を補填すること。

5) 書類保管

(ア) 法令に基づき、関係書類の整理に努め、適切に保管すること。

(イ) 契約期間が終了した場合には、当院から貸与した書類等を返還すること。

6) その他

(ア) 業務を開始するに当たり、業務運用方法等については、当該関係部署への説明会を実施すること。

(イ) 本仕様書に定めのない事項は、当院と委託業者で協議の上定めるものとする。