

## 医事業務委託プロポーザルに関する企画提案書作成要領

### 1 提出書類

提出書類、様式及び提出部数を次表に示します。

No	提出書類の名称	規格及び枚数	提出部数
—	企画提案書表紙 (別紙様式1)	A4縦、1枚	正本1部 副本8部
1	受託業務実績 (別紙様式2)	A4縦、1枚以上	
2	業務実施体制 (様式自由)	A4縦、2枚以内	
3	受託責任者候補者の実務経験 (別紙様式3)	A4縦、1枚以上	
4	診療報酬請求対策 (様式自由)	A4縦、2枚以内	
5	病院経営への貢献策 (様式自由)	A4縦、2枚以内	
6	患者満足度向上のための施策 (様式自由)	A4縦、2枚以内	
7	見積金額 (仕様及び提案内容に基づく令和5年度～令和8年度の見積総額 (消費税抜き)) (様式自由)	A4縦、2枚以内	

### 2 提出方法

持参、又は郵送（書留郵便、又は配達証明に限る。）

### 3 提出期限

令和4年12月22日（木）午後5時必着

※この期限までに必要書類のすべての提出がないものは、受付することができませんので、ご注意ください。

### 4 提出先

〒788-0785 高知県宿毛市山奈町芳奈3番地1

高知県立幡多けんみん病院 経営事業部 経営事業課

(TEL 0880-66-2225)

### 5 受理の通知

提出書類が期限までに到着し受付されたときは、提出者に対して書類を受領したことをお知らせする電子メールをお送りします。

## 6 企画提案のポイント

### (1) 業務遂行に対する基本運用方針と実施体制

#### ① 医療事務等の質向上

医療事務は、病院運営の信頼性、安全性、透明性の確保に密接に係る重要な業務である。本業務を受託し遂行するうえでの基本方針と各業務における実施体制(管理体制を含む)について記述すること。特に、従事者の教育、病院職員との意思疎通、医師側の意識の醸成を図る手段について詳述すること。

#### ② 病院経営への貢献

診療報酬の査定減や請求漏れ防止を徹底し、病院の経営基盤の強化に貢献することを期待するが、本業務を受託し遂行するうえでの基本方針と各業務における実施体制(管理体制を含む)について記述すること。特に、診療報酬の査定減、請求漏れ防止、医業収入の確保に対する手段について詳述すること。

#### ③ 患者満足度の向上

外来窓口業務は「病院の顔」であり、患者及びその家族に対する接遇、待ち時間などの程度が患者サービスの質に影響する。本業務を受託し遂行するうえでの基本方針と各業務における実施体制(管理体制を含む)について記述すること。特に、患者及び家族が納得するサービスとはどのようなことかを説明し、その実践方法について詳述すること。

### (2) 特に提案を求めるポイント及び提案書の記述する内容

- ・別紙「医事業務委託プロポーザル審査基準」の審査
- ・視点に沿った具体的提案

審査の項目	提案等の記述を求めるポイント
1 受託業務実績	・別紙「様式2」により提出すること。
2 業務実施体制	・各業務に係る人員配置計画(人員数)を具体的に示すこと。 ・業務従事者の人材確保の対策について具体的に示すこと。 ・業務従事者の教育研修体制について具体的に示すこと。 ・受託責任者候補者の実務経験について、別紙「様式3」により提出すること。
3 診療報酬請求対策	・前項(1)の①による。 ・基本的な考え方を示すこと。 ・取り組み体制について具体的に示すこと。

審査の項目	提案等の記述を求めるポイント
4 病院経営への貢献	<ul style="list-style-type: none"> <li>・前項(1)の②による。</li> <li>・受託業務を通して病院の収益向上に貢献した事例があれば紹介すること。</li> <li>・受託業務を通して病院の診療材料費の抑制に貢献した事例があれば紹介すること。</li> <li>・病院の収益向上及び診療材料費の抑制について、病院側と協調して全院的な取り組みとすることを前提として、受託者として行う具体的な施策について提案すること。</li> </ul>
5 患者満足度の向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・前項(1)の③による。</li> <li>・患者本位のサービス提供に関する具体的な取り組み姿勢を示すこと。</li> </ul>
6 見積額の評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務仕様書及び企画提案書の内容に基づき、総額（消費税抜き）、及び業務項目ごと、年度ごとの内訳金額（消費税抜き）を示すこと。</li> </ul>

#### 7 企画提案書についての留意事項

- (1) 企画提案書は、1事業者あたり1提案までとします。
- (2) 必要に応じて説明資料を添付することができますが、枚数に含みます。A4縦とし、一連で綴じてください。
- (3) 提出書類は、様式番号順にA4判縦左綴じにし、ページ番号を記載のうえ提出してください。

#### 8 企画提案にあたっての留意事項

- (1) 企画提案書を受け付けた後の追加及び修正は認めません。
- (2) 提出された企画提案書が次項に該当するときは無効となる場合があります。
  - ① 虚偽の内容が記載されているもの
  - ② 企画提案書の内容や提出方法等が本要領の規定に適合しないもの