医事業務受託者選定プロポーザル
企画提案書作成要領

平成30年8月

地方独立行政法人新小山市民病院

事 務 部

１．企画提案書の内容

次の事項について提案すること。業務内容については「基本仕様書」および「特記仕様書」を参照すること。

（１）基本的考え方

①　参加にあたっての企業ビジョンと取組方針

②　医事業務に対する基本的考え方

（２）業務受託実績

①　３００床以上の電子カルテシステム導入病院における医事業務受託実績

②　３００床以上の DPC 対象病院における医事業務受託実績

（３）業務運営

①　組織運営

②　業務品質の改善・向上策

③　当院への支援体制

（４）配置人員

①　総括責任者の経歴・実務経験

②　安定経験者、有資格者の人員配置

③　業務遂行に必要な人材の確保の体制および人選基準

④　人員配置計画表

（５）患者満足度

①　患者満足度の向上策

②　外来待ち時間縮減への方策

③　患者トラブル･クレームの未然防止策および発生時の対応

（６）危機管理

①　災害時における対応

②　近隣で発生し得る大規模事故の対応

③　大規模感染症発生時の対応

④　従事者に於ける個人情報保護の適切な取扱いに対する取組み

（７）教育・研修

①　研修の種類・方法

②　従事者のモチベーション向上策

③　接遇向上策

（８）診療報酬請求業務

①　診療報酬請求の精度向上策

②　診療報酬改定時の対応

③　返戻・査定減の防止策

④　保留レセプトの対応策

⑤　未収金対策

⑥　現金管理体制

（９）病院経営への貢献
　①　医業収入向上に関する提案および実績
（10）コスト
　①　概算見積金額（税抜／月額）
　②　①に対する積算表（詳細に）

２．提出部数
　別途指定する。

３．体裁
　様式任意とする。

４．評価基準
　プロポーザルの評価は「１．企画提案書の内容」の各項目に沿って行うほか、プレゼンテーション及びヒアリングの際の提案者の態様も評価の対象とする。

５．評価が同点となった場合の措置
　評価の採点の合計点が同点の場合は、採点基準「評価項目（大）」の合計点によって決定する。なおも同店の場合は、当該者のクジ引きにより決定する。

６．評価結果の通知
　評価の実施後、すべての提案者に対して結果を FAX にて通知する。

７．提案書の取扱い
　提出された提案書等は返却しない。

８．留意事項
（１）提案者が次の事項に該当した場合は、失格とする。
　ア　企画提案書の提出期限を過ぎて提出した場合
　イ　募集要項に定める手続き等に違反した場合
　ウ　企画提案書等に虚偽の記載をした場合
　エ　接触の禁止
　　当院職員および本件関係者に対して、本件提案についての接触を禁ずる。接触の事実が認められた場合には失格となる場合がある。
（２）企画提案書を提出した後に辞退する場合は、様式任意による書面にて申し出ること。
（３）選定された受託者は、本業務を一括して第三者に委託し、または請け負わせることは出来ない。ただし、業務の一部について予め当院が認めた場合はこの限り

ではない。

（４）書類提出後の追加及び修正は、一切認めない。

（５）提出書類の作成及びプレゼンテーションに係る費用については、提案者の負担とする。