

提案書作成要領

1 提案書の様式

- (1) 提案書は、原則としてA4版・横書き・左綴じで作成してください。必要に応じて、説明資料を折り込むことは可とします。
- (2) 提案書の総ページ数は、35ページ以内とします。
- (3) 提案書の提出時に様式第3号を添付してください。
- (4) 本文の各ページには、ページ番号を記載してください。
- (5) 提案書は正本1部 副本10部とします。
なお、副本10部については社名を記載しないものを提出すること。
- (6) その他
 - ① 提出後の追加及び変更は認めません。但し、プレゼンテーション当日に提案書を補足する最少限の説明資料を配布することは可とします。
 - ② 作成に用する費用は受託希望者の負担とします。
 - ③ 提出された書類は返却しません。
 - ④ プレゼンテーション前日までに国保中央病院組合から提案書の内容について説明を求められた場合には、これに応じなければなりません。

2 提案書記載事項

提案書は、以下の項目の順序に従って記載してください。提案内容は、仕様書の内容を踏まえ作成することとし、必ず実施する内容、実現に努力する内容が分別できるように記載してください。また、追加提案等を含め見積額の範囲で実施できる内容のみ記載してください。

- (1) 医事業務に関する基本的な考え方
本院における医事業務の基本姿勢及び実施方針
- (2) 医事業務に係る具体的事項
 - ① 入院における査定・減点対策
 - ② 外来における査定・減点対策
 - ③ 診療報酬請求精度に関する対策（未請求発生防止等）
- (3) 現場責任者等の人員配置
 - ① 総括責任者及び業務管理者の人員配置及び経歴
 - ② 外来業務の業務従事者配置数・人数の積算
 - ③ 入院業務の業務従事者配置数・人数の積算
 - ④ 未収診療費督促業務の取組み、体制
- (4) 職員の資質向上、病院運営の改善・向上対策について
 - ① 診療報酬請求制度の教育・研修・指導について（改定時の対応含む）
 - ② 患者サービスの向上についての考え方、取組み、体制
 - ③ 職員のスキル向上・モチベーション向上をサポートする取組みについて
 - ④ 新人教育についての考え方、取組み、体制
 - ⑤ 災害発生時の業務体制について

- ⑥ 個人情報保護及び情報セキュリティの考え方、取組み、体制
- ⑦ コンプライアンス体制について
- (5) 職員の監査・指導等について
 - ① 職員に対する業務指導及び監査の考え方、取組み、体制
 - ② 問題発生時のフィードバック及び是正方法並びに再発生時の対応方策等
- (6) 人員確保の体制について
 - ① 業務を円滑かつ継続的に遂行するための人員確保の体制
 - ② 業務従事者のやむを得ない人員配置の変更があった場合の引継ぎ体制
- (7) 新規提案について
 - ① 医事業務を通じて病院を改善する提案について
 - ② その他の提案
- (8) 派遣業務の基本姿勢及び実施方針について
 - ① 医師事務作業補助としての研修を受講した者の配置
 - ② 医師事務作業補助としての業務を経験した者の配置
 - ③ 急な欠勤等に対するバックアップ体制