**岩見沢市立総合病院**

**医事業務委託プロポーザル企画提案書作成要領**

**１．提出書類**

提出書類は、次の書類に表紙（様式３）を付け、正本１部、副本１１部とする。

　（１）会社の概要、受託実績　　様式３－①、②

　（２）業務運営方針　　様式３－③

　（３）組織体制　　　様式３－③

（４）スタッフ配置　　様式３－③

　（５）受付窓口、案内業務　　様式３－③

　（６）診療報酬請求事務　　　様式３－③

　（７）診療報酬の改定に係る対応　　様式３－③

　（８）個人情報保護に関する考え方　　様式３－③

　（９）病院経営に対する支援　　様式３－③

　（10） その他、本事業受託に関するセールスポイント 　様式３－③

　（11）見積積算額　　様式３－④

**２．提出方法**

持参または郵送（書留郵便に限る）による。

**３．提出期限**

令和７年７月１１日（金）　午後４時（必着）

**４．提出先**

　　〒068-0125　岩見沢市9条西7丁目2番地

　　　　　　　　岩見沢市立総合病院　事務部医事課

**５．提案書の記述する内容**

　（１）会社の概要、受託実績

貴社の正式名称、代表者氏名、設立（創設）年月日、沿革・経歴、資本金、従業員数について記載してください。

　受託実績については、過去５年間以内に北海道内の３００床以上を有する病院において、診療報酬請求事務を含む医事業務について３年以上の受託実績について記載してください。

　（２）業務運営方針

医事業務の受託にあたり、どのような運営方針で実施するのか、基本的な考え方や理念について記載してください。

（３）組織体制

医事業務の受託にあたり、貴社のバックアップ体制や現場との報告体制、指揮命令系統などについて記載してください。

（４）スタッフ配置

人員配置の考え方、採用方針、採用計画、採用基準、欠員時の対応などについて記載してください。

また、業務責任者の経歴や資格などについて記載してください。

　（５）受付窓口、案内業務

受付窓口の考え方、接遇向上に向けた具体的取り組み、患者・家族からの苦情等に対する考え方・対応方法などについて記載してください。

　（６）診療報酬請求事務

請求漏れ、査定、返戻対策などや収益向上への具体的取組などについて記載してください。

　（７）診療報酬の改定に係る対応

診療報酬の改定時、貴社として、スタッフや病院への具体的な対応などについて記載してください。

　（８）個人情報保護に関する考え方

個人情報保護に関する考え方、取り組み、マニュアルの整備状況などについて記載してください。

　（９）病院経営に対する支援

病院運営の改善案などや提言方法など、病院経営に対する支援について記載してください。

　（10） その他、本事業受託に関するセールスポイント

その他、本事業受託に関するセールスポイントなどについて記載してください。

　（11）見積積算額

仕様に基づき、年額の見積額（税込）を記載してください。

また、積算根拠として、１か月間の金額を記載してください。

**６．企画提案書についての留意事項**

（１）企画提案書は１者１提案とする。

　（２）提出書類は、Ａ４版縦左綴じとし、文字の大きさは、10.5ポイント以上、項番号を記載のうえ提出すること。

（３）必要に応じ、補足・説明資料の添付も可とするが、サイズはＡ４版片面印刷とし、一連で綴じること。

（４）企画提案書を受け付けた後の追加及び修正は認めない。