

提案書類作成要領

橋本市民病院医事関係業務委託の提案書類作成にあたっては、必要な事項をこの要領に記載する。

1. 提出資料

- (1) 業務提案書 . . . 8部
- (2) 提案金額見積書（様式第2号） . . . 1部
- (3) 提案金額見積内訳書（任意様式） . . . 1部
- (4) 会社概要書（様式第5号） . . . 1部

2. 提出方法

- (1) 提出先 和歌山県橋本市小峰台二丁目8番地の1
橋本市民病院 地下1階 事務局 総務課 用度係
- (2) 提出方法 持参又は郵送（書留郵便に限る）により提出
（郵送の場合は、期間内必着とする。）
- (3) 提出期限 令和4年11月24日（木）から12月1日（木）午後5時まで
- (4) 経費負担 提案書の作成に要した費用は、提案者の負担とする。

3. 業務提案書の内容

- (1) 提案書作成に際し、仕様書等を熟読し具体的な支援方法について創意工夫をもって提案書を作成すること。
- (2) 用紙の大きさは日本興業規格A4判とする。また、必要に応じてA3判の用紙をA4判サイズに折り込むことも可とする。
- (3) 提案書には表紙及び目次を付し、各ページにページ数を記載した上でできるだけ簡潔にまとめること。
- (4) 提案を求める事項は、以下のとおりとする。

項目	提案を求める事項
組織体制の提案	<ul style="list-style-type: none"> ◆統括責任者・業務従事者の資質、業務従事者及び業務の管理・統括方法 ◆バックアップ体制 ◆教育・研修体制及び病院職員との協力体制 ◆コンプライアンス体制（関係法令の遵守） ◆災害時及びパンデミック等による業務実施体制
患者サービス向上に向けた提案	<ul style="list-style-type: none"> ◆接遇向上に向けた取り組み ◆待ち時間削減対策
病院経営効率化に向けた提案	<ul style="list-style-type: none"> ◆適正な診療報酬の請求、請求漏れ防止に向けた取り組み ◆病院収益の増加に繋がる提案 ◆未収金発生対策、発生後の取り組み
医事業務体制の提案	<ul style="list-style-type: none"> ◆レセプト処理業務方法 ◆査定及び返戻対策、保留対策
提案見積金額	◆月額見積金額

4. その他の留意事項

- (1) 提案金額見積書及び提案金額見積内訳書は、同じ封筒内に封印すること。
- (2) 提案金額見積書には、会社名、代表者氏名を記入し、代表者印を押印すること。
- (3) 提案資料は、専門的な知識を持たない者でも理解できるように、分かりやすい内容とすること。
- (4) 提出後の提案書類の差替え、変更、及び追加を目的とする再提出は認めないものとする。ただし、誤字、脱字等の軽微な場合で、当院が認めた場合は、この限りではない。
- (5) 提出書類の返却は行わない。
- (6) 業務提案書、提案金額見積書及び提案金額見積内訳書については、データでも提出すること。（提出媒体は問わない）