

資料4

市立甲府病院 DPC・受付請求関連業務委託に係る企画提案書記載事項

No.	企画提案書の項目（大項目）	企画提案書の項目（中項目）	記載の視点	配点
			合計	225
1	業務に関する理解	-	当院の経営・運営状況、医療環境を考慮した上で、受託業務に取り組む姿勢や方針について、具体的にわかりやすく記載すること。	0
2	業務実施・管理体制	2-1	業務管理責任者、副責任者の実績 業務管理責任者（以下「責任者」という。）・業務管理副責任者（以下「副責任者」という。）の実績について以下を記載すること。 ・当院と同規模病院での類似業務実績、経験年数 ・DPC病院での類似業務実績、経験年数 ・類似業務における責任者・副責任者としての実績、経験年数	5
		2-2	日常業務における業務品質向上の取り組み ・責任者、副責任者及び業務に従事するスタッフが、業務品質の維持・向上を目的として日々行う取り組みについて具体的に記載すること。記載には、取り組みの内容、取り組みを実施する対象者、実施の頻度を記載すること。 ・病院内スタッフが取り組む業務の品質向上の為、請負者（本店・支店）が行う定期的な現状確認・管理・監督の内容、実施方法について具体的に記載すること。	5
		2-3	受託業務の実施体制（人員配置） 業務の実施体制について、以下の内容を含めた体制図を記載すること。 ・責任者、副責任者の位置づけ ・各組織（グループ）の役割 ・各組織（グループ）リーダーの資格・能力・実績 ・配置する人員の有資格者数 ・配置する人員数（配置場所別）（常勤、非常勤（パート）別） ・配置スタッフ病欠時等のバックアップ体制の考え方	15
		2-4	災害時・緊急時のバックアップ体制 災害時やその他の緊急時における、本社及び支社・支店、その他補償等のバックアップ体制について、具体的に記載すること。 県内や隣接県の対応に加え、全国規模での対応について記載すること。	10
3	教育・研修体制	3-1	業務開始（令和7年4月1日）に向けた教育・研修体制 業務開始（令和7年4月1日）に向け、配置される全従業員に対する教育・研修計画について具体的に記載すること。また教育・研修計画は、業務仕様書記載内容の理解、診療報酬制度、接遇、個人情報等、教育・研修の分野に分けて対象者と共に記載すること。	5
		3-2	業務開始（令和7年4月1日）以降の教育・研修体制 業務開始（令和7年4月1日）以降に、定期的に行われる教育・研修計画について具体的に記載すること。また教育・研修計画は、業務仕様書記載内容の理解、診療報酬制度、接遇、個人情報等、教育・研修の分野に分けて対象者と共に記載すること。 年間の研修計画（予定）を一覧化し、受講対象者（管理者対象、全員対象、等々）を記載すること。	5
4	当院の経営・運営への積極的な提案	4-1	診療報酬請求、業務改善 当院の業務品質や業務効率について、受託業務に関連する範囲において、当院の特徴や規模を考慮した上で、過去の事例等を踏まえ、想定される提案を具体的に記載すること。 提案は以下の各観点から記載し、提案内容とその期待される効果、効果を実際に得るために受託事業者で行う業務内容について記載すること。 ① 適切な診療報酬請求を行うための取り組み ② 当院職員の経営・診療報酬に関する意識向上のための取り組み ③ 外来受付に要する時間、診察までに要する時間等を短縮するための方法、受託者で測定が可能な方法等についての取り組み ④ その他、当院の経営・運営に対する取り組み	20
		4-2	施設基準、上位加算の取得 当院における新規施設基準の取得、上位加算の取得の提案について、提案方法や取得に向けた実施支援内容、取得による経営効果の提示方法等、具体的に記載すること。 ①提案方法（対象となる施設基準や加算のリストアップ方法など） ②当院が取得に向けた取り組みを開始した場合の支援方法 ③当院が取得した場合の経営効果の提示内容・方法	20
5	受託業務に関連する事項（1）	5-1	適正な診療録管理のための日々の取り組み 入院診療計画、退院時サマリー等の確実な記載など、診療録の完成度を高めるため、日々の業務の中で実施する取り組みについて具体的に記載すること。また、各取り組みについてその狙いや効果についても記載すること。 特に当院の職員が協力する必要がある事項については具体的に記載すること。	20
		5-2	適正なDPCコーディングを行うための取り組み 患者毎のDPC病名（コード）は最終的に当院医師が決定するが、当院医師が適正なDPC病名（コード）を選択・決定するための効果的な支援方法について記載すること。	20
		5-3	診療報酬改定、公費等制度改正への対応 診療報酬改定、公費等制度改正に迅速に確実に対応するために実施する取り組みについて、以下の観点について、それぞれ具体的に記載すること。 ① 業務従事者（受託事業者）の情報入手・提供 ② 業務従事者（受託事業者）の教育・研修、チェックリスト等の業務ツール ③ 当院職員に向けた教育・研修、情報提供方法	10
6	受託業務に関連する事項（2）	6-1	再審査請求を適正に確実に実施するための取り組み 適正かつ確実に再審査請求を行うために実施する取り組みについて具体的に記載すること。また、各取り組みについてその狙いや効果についても記載すること。	20
		6-2	未収金、保留レセプト防止するための取り組み 未収金、保留レセプト防止のために実施する取り組みについて具体的に記載すること。また、各取り組みについてその狙いや効果についても記載すること。	20
		6-3	受託業務をミスなく行う取り組み、またミスを再発しない取り組み 受付業務や会計業務、その他の受託業務において、ミス無く業務を遂行するための取り組みについて記載すること。またミスが起きた場合、同様のミスが再発しないための取り組みについて記載すること。	10
7	サービスレベルの向上・運用、評価指標	-	サービスレベルに関する運用方法、特にセルフチェックの方法、改善について提案すること。また、サービスレベル仕様書記載がない業務や評価指標、目標値について提案すること。	10
8	その他	8-1	クレーム・ヒヤリハットへの対応 クレームやヒヤリハットの発生・検知の場合の連絡体制、受託事業者内での対応方法、その後の改善対応や再発防止の取り組みについて具体的に記載すること。	20
		8-2	業務の引継ぎに関する事項 現行（令和6年10月時点）の受託事業者からの業務の引継ぎを円滑に行うために重要となるポイント・課題を記載し、それぞれの対応方法について具体的に記載すること。 現行事業者が提案をする場合には、上記の引継ぎに関する事項に加え、次期事業者又は当院の職員に業務の引継ぎを行う必要性が発生した場合を想定し、引継ぎのために重要となるポイント・課題を記載し、それぞれの対応方法について具体的に記載すること。	10