

## 企画提案書等作成上の留意事項

### 1 一般事項

提案書の様式，デザインは任意でかまいませんが，書類サイズはA4版を原則として，文字サイズは，10.5ポイント以上でお願いします。

ただし，フロー図やイメージ図等については，A3版を折りたたんで使用して構いません。

できれば，長辺綴じ込みのため2cm程度の余白を確保し，大項目毎に口取紙を付けてください。

### 2 企画提案書の基本事項

仕様書に示す業務内容の企画提案（精神科病院へ配慮した提案）の外，次の提案を含めてください。

- (1) 病院及び委託業者の負担とならない業務引継方法等に関する提案
- (2) 入院・外来担当，その他，効率的な人員配置に関する提案
- (3) 診療報酬請求事務，過誤減点対策，接遇，個人情報取扱等に関する研修の実施
- (4) 診療報酬改定が診療収益に与える影響等，診療報酬データの分析・提供に関する提案
- (5) 施設基準の取得に関する情報提供，提案

### 3 企画提案書の整理順

上記基本事項を中心に，なるべく以下の項目順に整理し，各項目の内容を盛り込んだものとしてください。

- (1) 企画書表紙
- (2) 企画提案の概要
- (3) 目次
- (4) 企業概要

会社概要，経営理念，事業実績等を説明してください。※別に資料添付の場合省略可

#### (5) 業務実施体制（人員体制）

##### ① 人員配置計画

具体的な人員配置計画について記載してください。

技能，保有資格など提案できるものがあれば，併せて説明してください。

##### ② 人材確保の考え方，取組

業務を遂行していく上で，どのような人材を確保していくか，基本的な考え方や取組内容について記載してください。

##### ③ 管理体制

院内業務の管理体制や本社，支社等の管理，サポート体制について説明してください。

統括責任者等の資格と経歴，本社との連携体制及び職員の健康管理（感染症対策等を含む）体制等について説明してください。

#### (6) 教育研修体制

委託職員の教育研修についての考え方や取組内容を記載してください。

- (7) 個人情報保護及び情報セキュリティ  
個人情報保護や情報セキュリティについての方針や対策について記載してください。
- (8) 診療報酬請求事務
  - ① レセプト請求精度管理  
レセプトの返戻、査定の防止及び削減、請求漏れ防止等への考え方、削減対策について記載してください。
  - ② 診療報酬改定への対応  
診療報酬改定への対応方針や、病院との連携方法等について記載してください。  
本社、支社のサポート体制などありましたら併せて説明してください。
- (9) 患者負担金管理
  - ① 患者負担金の管理  
患者負担金の管理について、考え方や取組内容を記載してください。
  - ② 未収金対策  
未収金の縮減への協力について、提案がありましたら記載してください。
- (10) 情報提供  
病院職員からの疑義照会への対応や、診療報酬請求制度に関する情報提供について記載してください。  
また、施設基準、加算等増収につながる情報提供への取組内容について記載してください。
- (11) 病院経営への貢献  
病院収益向上への貢献について、基本的考え方、改善策の病院への提案方法等について記載してください。
- (12) 業務の効率化  
業務の効率化について、基本的考え方や、取組内容について記載してください。
- (13) 患者サービス・接遇  
患者サービスの向上について、精神障害者に対する理解しやすい説明などを含めた考え方や取組内容を記載してください。
- (14) 苦情・トラブル発生時、災害発生時の対応  
苦情・トラブル発生時、災害発生時の対応方針等について記載してください。
- (15) 病院及び委託業者の負担とならない業務引継  
新たに業務を受託した場合の業務引継に対する考え方、対応方法を記載してください。
- (16) 各種調査への対応・協力  
各種調査への協力に対する考え方、取組内容について記載してください。
- (17) その他の提案  
どの項目にも当てはまらない事項で、提案したい内容があれば記載してください。

#### 4 委託費用

委託費用については、委託期間の始期から終期まで（3年間）の総額（消費税抜き）を見積もってください。

様式は、別途様式5として指定しますので、企画書の中に含めないでください。