

公立大学法人横浜市立大学附属市民総合医療センター 医事業務委託に関する提案書作成要領

1 提出部数

- (1) 提案書（様式4）を1部提出してください。
- (2) 下記「3 提案書の内容」に沿って作成する提案書類一式は、原本を1部、写しを15部提出してください。なお、写しの書類のうち1部については、製本テープやステイプラー等で綴らず、クリップ止めで提出してください。
- (3) 紙媒体で提出した書類をすべて含んだ電子媒体（CD-RまたはDVD）を2部提出してください。

2 書類提出に係る留意事項

- (1) 提案書の作成枚数は提案項目ごとに1枚を目安としてください。
- (2) 提案書（紙媒体）はA4版・横書き・左綴じで作成してください。やむを得ない場合は、A3版等の利用を認めますが、折込みとしてください。
- (3) 電子媒体には、ラベルに会社名を記載して提出してください。

3 提案書の内容

次の各項の業務について提案してください。提案書は要領に沿ってご作成ください。

| 要領 | 項目 | |
|------|-----------------------------|--------------------------------------|
| | (1) 提案に関する基本的な考え方 | |
| 要領1 | ア | 応募理由、業務に対する姿勢、当院理念の理解とその実現に向けた提案 |
| 要領2 | イ | 団体の状況（500床以上の病院での業務実績の有無、展開状況、財務状況等） |
| | (2) 配置人員 | |
| 要領3 | ア | 責任者の経歴・実務経験 |
| 要領4 | イ | 経験者・有資格者の配置 |
| 要領5 | ウ | 安定した人員供給を行うための方策 |
| | (3) 組織体制 | |
| 要領6 | ア | 安全管理、危険回避の配慮及びトラブル・クレーム対応 |
| 要領7 | イ | 災害発生等の緊急時の対応、連絡体制 |
| | (4) 教育体制 | |
| 要領8 | ア | 接遇研修の方法・考え方 |
| 要領9 | イ | 個人情報保護・守秘義務 |
| | (5) 業務体制と精度向上、適切な収入確保に向けた取組 | |
| 要領10 | ア | 総合案内業務 |

| | | |
|-------|-------|--------------------|
| 要領 11 | イ | 受付窓口業務 |
| 要領 12 | ウ | 会計業務及び外来レセプト業務 |
| 要領 13 | エ | 地域連携業務 |
| 要領 14 | オ | 救急外来の運営業務 |
| 要領 15 | カ | 病歴管理業務 |
| | (6) イ | 自由提案 |
| 要領 16 | ア | 待ち時間短縮に向けた提案 |
| 要領 17 | イ | 病院経営の改善につながる業務等の提案 |