

NO	評価項目	提案事項等		配点	必須回答項目	備 考
1	業務を安定して実施出来る法人であるかの評価	資本金額		5	※	黒字決算 の場合 5 点 赤字決算 の場合 0 点
		決算状況	経常利益			
			純損益			
		特記事項(納税状況)				
		受 託 実 績				
		評 価		5		
2	委託業務の基本方針に対する業者としての提案について評価	適切な業務の遂行	病院の経営理念、運営方針及び医療機能を理解し適切な業務の遂行	2	※	
			法令に基づく適切かつ確実な業務遂行	2	※	
			個人情報の適切な取り扱い	5	※	
			診療費の請求及び出納等の適切な取扱い	2		
		患者サービスの向上	患者及び家族等への接遇向上策	3	※	
			外来会計待ち時間の軽減策	3	※	平均待時間 5 分以内で加算 3 点
			患者及び家族等からの質問・苦情等への対応	3	※	
		病院経営及び経営の効率化	医事業務の面から専門知識と経験を活かし情報の提供及び提案を行う	5	※	有用な提案については 3 点以内の加算
			効率的かつ経済的な業務体制の構築を行う	5	※	有用な提案については 3 点以内の加算
			業務内容について、検証、分析、改善を行う	5	※	有用な提案については 3 点以内の加算
			制度や業務運用の知識を研鑽し、技術を向上させるための研修等を行う	2		
		病院職員の業務負担の軽減	病院職員への業務負担軽減方策の検討・提案を行う	2	※	
			診療報酬改定、病院運営の情勢、厚生労働情勢等の情勢及び分析結果等を通じて、病院職員に対し研修等により周知に務めること	3	※	年間3回以上研修計画の提案があれば加算1点
		評 価		47		
3	業務体制の評価	統括責任者、副統括責任者、診療報酬請求専門員及び管理職員の配置	統括責任者 1 名配置	3	※	
			副統括責任者 1 名以上配置			
			診療報酬請求専門員 1 名以上配置			
			管理職員を入院会計・外来会計・外来受付等要となる部署に 1 名以上配置			
		統括責任者の条件	200床以上の施設で10年以上の指揮命令を行う経歴のある者	2	※	経歴15年以上加算1点
		副統括責任者の条件	200床以上の施設で5年以上の統括責任者を補佐する経歴のある者	2	※	経歴8年以上加算1点
		診療報酬請求専門員の条件	診療情報管理士資格を有し、200床以上のDPC病院にて診療報酬請求事務に10年以上の経歴あり	2	※	経歴15年以上加算1点
		管理職員の条件	200床以上の施設で3年以上医療業務の指揮命令の立場にあった者	2	※	経歴6年以上加算1点
		一般職員の条件	医療事務の基礎教育を終了していること 医療事務経験 1 年未満の者が配置職員の 2 割未満	2	※	配置職員の 1 割未満野は位置で加算 1 点
		従事者の責務	患者に対する、サービス向上に努める	2		
		従事者の報告	従事者の氏名、職種区分、有資格名を記した名簿の作成、緊急連絡網の作成、配置組織図の作成	2		
		人員の確保及び配置	業務遂行に当たり、必要従事者人数の配置、欠員に対する交代を考慮した人員確保、併せて、業務の遅延、質の低下等を生じさせない人員確保	4	※	適正な配置体制案を提示すれば加算3点
		評 価		21		
		4	教育研修体制の評価	従業者への教育研修	必要な基礎知識。技術及び技能の習得のための研修を行う	2
研修スケジュール業務計画の作成	病院あて業務計画書を提出し、実施した場合に研修実施報告書を提出			2		
研修内容の確認	研修内容について必要に応じ病院に確認する。個人情報保護及びセキュリティの研修については、奈良県個人情報保護条例等との整合性をとる			2		
OJT研修の実施	従業員あて常にOJTを行い、基礎知識、技術及び技能の向上を行う			2	※	年間 6 回以上計画すれば加算1点
教育研修への参加	医療法に基づく研修、院内外で行われる勉強会等に積極的に参加すること			2	※	年間 6 回以上参加計画すれば加算1点
従事者の評価	従業員の基礎知識、技術及び技能についての評価を行い、技能の管理を行う			2		
従事者への支援体制	従業員の基礎知識、技術及び技能の習得が不十分と判断される場合、個別の研修を実施し、病院に報告する。			2		
評 価				14		

5	個人情報保護及び秘密保持体制の評価	個人情報保護	法令に従い、適正に取り扱うこと。	5	※	
		秘密の保持	業務上知り得た患者個人情報を第三者に漏らすことがないよう遵守させること	2	※	
		評 価		7		
6	業務計画、報告、点検及び引き継ぎ体制の評価	業務計画	業務受託者は、月ごとの業務計画書を作成し、病院に提出すること。併せて、業務計画書に基づき、業務の進行管理を行うこと。	2	※	
		業務報告	医事業務報告書を日時、月次、年次ごとに作成し、提出すること。病院からの業務遂行に関する報告の要求に応じること	2	※	
		業務点検	業務遂行について、法令等に従い、適正なマニュアルにに基づいて処理しているか点検し医事業務報告書に記載し、報告すること。業務の点検に基づいて改善を行うこと	3	※	
		業務引継ぎ関係	従事者の変更が生じた場合はマニュアルに基づき教育健診を行い業務の継続性の確保、業務及び患者サービスの低下を招くことのないようにすること	2	※	
			業務受託者は、業務開始を行うにあたり、病院又は前の業務受託者との打ち合わせ等の方法により、業務が円滑、適正かつ確実に行えるよう業務受託者の責任により引継ぎを行うこと	2	※	
			業務受託者は、業務が完了したときや契約が解除された場合、病院又は次の業務受託者となる者への業務が円滑、適正かつ確実に行えるよう業務受託者の責任により引継ぎを行うこと	3	※	
			業務受託者は、引継ぎの内容を書面により記録すること。	2		
		評 価		16		
7	検査、監督対応への評価	検査・監督	業務受託者は、病院が行う実態調査を含めた業務の検査監督及び業務の実施に係る指示に従うこと。併せて、病院から業務の進捗状況の提出要求や業務内容の検査の実施要求や指示について、従うこと	2		
			業務受託者は、検査監督の結果、病院が不適切と判断され、改善指示を行った場合には、直ちに改善措置を講じること。	2		
		評 価		4		
8	事故発生時の報告及び対応への評価	事故発生時の報告	業務受託者は、業務遂行に支障が生じる事故発生を知った時は、直ちに事故発生報告書を作成し、病院に報告する。その報告書を作成する時間がない場合は、口頭により報告を行い、事後報告書を提出する。	3	※	業務受託者においてフローチャートを定めている場合は加算1点
			業務従事者が、事故や間違い等を発生させた場合は、速やかに統括責任者に口頭報告と併せてヒヤリハット報告等適切な手段により報告する。	2	※	
		事故発生時の対応	事故発生時の対応方法を定めること。併せて緊急時の連絡体制を定め、緊急連絡網を呈出する。	3	※	
		評 価		8		
9	災害発生時の対応への評価	災害発生時対応	業務受託者は、災害、感染症の発生又は多数の患者の来院が予想される場合は、直ちに病院に連絡すること。	3	※	
			各種大規模災害の発生及び予測される場合は、病院の協力要請に協力すること。	4	※	有用な対応策の提案について加算3点
		訓練等への参加	病院が実施する災害、病院情報システムダウン又は感染症に対する訓練や研修会に参加させること	2		
		評 価		9		
10	損害賠償責任の評価	損害賠償責任	業務受託者は、業務の遂行及び引継ぎにおいて、業務怠慢、故意または過失により、病院または第三者に損害を与えたときは、その損害について対応すること。	2	※	
		評 価		2		
11	その他項目の評価	各種調査への協力	病院の待ち時間調査、業務の処理時間調査、患者満足度調査、院内実態調査等に協力するとともに、業務受託者において、病院に必要な調査を企画・実施し結果を報告し、分析して業務改善提案を行うこと。	2	※	有用な業務改善策の提案について加算 1 点
		院内講習会への参加	病院が開催する感染、医療事故等に関する講習会に職員を積極的に参加させるものとする。	2	※	7 割以上参加提案の場合加算 1 点
		受入れ患者数増加対応	患者の増加などにより、業務が一時的に増加した場合においても、業務の停滞をきたすことがないよう、従事者の配置を適切に行うこと。	4	※	適正な配置体制案を提示すれば加算3点
		外来や病棟再編等への対応	外来再編や病棟再編等により、業務内容や従事者数の変更が生じる場合は柔軟に対応すること。	4	※	適正な配置体制案を提示すれば加算3点
		評 価		12		
12	価 格 評 価 (基準価格 円)	見積価格が基準価格を下回る場合のみ評価する		5		
		評 価		5		
		総 計		150		