

企画提案書基準

企画提案書作成に当たっては、別添「藤枝市立総合病院物品管理業務公募型プロポーザル方式実施要領」と「業務委託仕様書」を熟読の上、下記事項を参考に作成していただくようお願いします。

記

1. 会社概要

- (1)社 名
- (2)所 在 地
- (3)会社設立年月日
- (4)資 本 金
- (5)事業概要
- (6)従業員数

2. 業務委託の概要

(1)業務実施体制

- ① 業務実施日時
- ② 年末年始並びに土日祝日の業務執行体制
- ③ 本業務の実施状況の報告体制
- ④ 人員配置体制及び業務実施体制の図式化
- ⑤ 夜間緊急時(時間外)の連絡体制
- ⑥ 大規模災害時の供給体制

(2)従事者の管理・教育等

- ① 本業務従事者の経験年数
- ② 指揮監督体制と教育体制

(3)物品管理業務

- ① 医療材料の定数管理及び定数外管理の体制
- ② 特定保健診療材料の保険請求補助対応
- ③ 緊急要請への対応
- ④ 有効期限切れ防止体制と期限切れの場合の対応
- ⑤ 院外倉庫への診療材料の7日分の確保及び倉庫の有効面積
- ⑥ 定数管理材料の棚卸回数

⑦ クレーム処理の体制(担当窓口の設置状況)

(4) 情報提供及び活用

- ① 診療材料データの報告体制
- ② 診療材料のマスターの登録、修正、削除などのマスター管理体制
- ③ 受託者のSPDシステムにおける電子カルテ及び医事システムとの連携が出来るようなマスター管理体制。
- ④ 管理コード、JANコード、メーカー名、商品名、商品規格、カタログ番号、納入業者名、入り数、単位、保険区分、償還価格、特定保険医療材料名、定価、納入価、分類名称(3以上)を登録すること。
- ⑤ 当院の経営分析に資するデータ資料の提供

(5) 経営協力

- ① 一括預託業務の実施にあたり、診療材料の見積手続き価格交渉の考え方
- ② 価格削減計画及び方法を示すこと。

※補足説明はプレゼンテーションにて説明すること

(6) 費用に関すること(見積書の提出)

- ① 委託業務管理費用(3年間の総額・年額・月額・消費税別)
- ② 導入調査分析・準備費用の見積もり

(7) その他特別提案事項

※補足説明はプレゼンテーションにて説明すること