様式６

業務の受託準備

|  |
| --- |
| 　業務実施に当たっての準備体制、スケジュール |
|  |

注：指定様式（A4縦長横書き）に記載し、不足の場合は、ページを増やし追加すること。（全部で２枚以内）

様式７

受託事業者の支援体制

|  |
| --- |
| 　受託事業者(法人本社、支社等)による支援体制　特に従事者の休み、退職に対する適切な支援体制 |
|  |

注：指定様式（A4縦長横書き）に記載し、不足の場合は、ページを増やし追加すること。（全部で２枚以内）

様式８

従事者の資質向上

|  |
| --- |
| 　従事者に対する研修体制、指導体制、人材育成に対しての具体的な取組み |
|  |

注：指定様式（A4縦長横書き）に記載し、不足の場合は、ページを増やし追加すること。（全部で２枚以内）

様式９

診療報酬請求事務の精度向上

|  |
| --- |
| 　算定漏れ、算定誤りを防止する取組みなどの診療報酬請求事務の精度を向上させる対応策 |
|  |

注：指定様式（A4縦長横書き）に記載し、不足の場合は、ページを増やし追加すること。（全部で２枚以内）

様式１０

診療報酬改定時の対応

|  |
| --- |
| 　診療報酬改定時の情報収集、研修などの対応策 |
|  |

注：指定様式（A4縦長横書き）に記載し、不足の場合は、ページを増やし追加すること。（全部で２枚以内）

様式１１

査定・返戻への対応

|  |
| --- |
| 　査定・返戻に対する対応策 |
|  |

注：指定様式（A4縦長横書き）に記載し、不足の場合は、ページを増やし追加すること。（全部で２枚以内）

様式１２

ＤＰＣ業務への対応

|  |
| --- |
| 　コーディングの検証体制、国への提出データの作成の体制、当院（医師）との情報共有体制 |
|  |

注：指定様式（A4縦長横書き）に記載し、不足の場合は、ページを増やし追加すること。（全部で２枚以内）

様式１３

緊急時の対応

|  |
| --- |
| 　災害時や事故等が発生した際の対応連絡体制、バックアップ体制 |
|  |

注：指定様式（A4縦長横書き）に記載し、不足の場合は、ページを増やし追加すること。（全部で２枚以内）

様式１４

患者サービスの向上

|  |
| --- |
| 　接遇向上、苦情等への対応について、積極的かつ具体的な取組み |
|  |

注：指定様式（A4縦長横書き）に記載し、不足の場合は、ページを増やし追加すること。（全部で２枚以内）

様式１５

個人情報保護への対応

|  |
| --- |
| 　個人情報保護への対応 |
|  |

注：指定様式（A4縦長横書き）に記載し、不足の場合は、ページを増やし追加すること。（全部で２枚以内）

様式１６

その他医事業務への提案

|  |
| --- |
| 　その他業務改善等に対する企画・提案　（提案数は２つまでとし、いずれも提案見積金額の範囲内で実施できるものに限る。） |
|  |

注：指定様式（A4縦長横書き）に記載し、不足の場合は、ページを増やし追加すること。（全部で２枚以内）

様式１７

業務の定量化・見える化への取組み

|  |
| --- |
| 　実施する業務を定量化して記載する取組み　客観的な検証が可能な業務実施状況報告書の作成など |
|  |

注：指定様式（A4縦長横書き）に記載し、不足の場合は、ページを増やし追加すること。（全部で２枚以内）