京丹後市立病院SPD業務プロポーザル審査票

事業者名		記入者					係数	評価点数	
事業者名	審査内容	評価配分点	特に優れている	優れている	普通	悪い			非常に悪い
1 基本事項									
① 医療の質の向上及び安全を確保し、患者へのサービスを向上できること。 ② 業務パートナーとして、当院の立場に立った業務運営ができること ③ 本院の経営の合理化及び効率化、継続的なコスト削減による経営改善に貢献できること。	全体	会社(業務)理念等の具体的な考え 当院と協力関係を構築しようとする姿勢、 役割分担 具体的な提案の有無及びその内容(医療 サービスの制限とならないか)	5	4	3	2	1		
2 診療材料の調達に関する事項									
① 本院が必要とする物品、併せて新たな物品の要求にも対応できること。 ② 計画的及び効率的に価格交渉を行い、適正な価格で調達できること。 ③ 市場価格、価格交渉の結果を本院に開示できること。 ④ 物品の品目選択は、本院に委任できること。	7(3)	広範囲に亘る調達能力 価格交渉能力 価格交渉経過の透明性 対応方法	5	4	3	2	1		
3 納品に関する事項									
① 常に業務に支障の生じることがないよう、各部署に必要な物品が必要ときに使用できる よう納品できること。 ② 大規模事故、災害等の緊急時に本院が必要とする物品を、できる限り迅速に納品できるこ と。 ③ 業務時間内の緊急受注及び業務時間外の受注に対応できること。 ④ 受託者に所有権がある全面預託在庫とし、消費された時点において、物品の所有権が受 託者から本院へ移転し、債務が発生する預託在庫システムとする。	7(4) 7(4),10 6 7(2)	納品方法(時間、経路、手段等) 具体的対策の有無及びその内容 受注体制 預託在庫システムとなっているか	5	4	3	2	1		
4 院内に配置する物品の管理に関する事項									
① 診療材料は、定数管理材料と定数外管理材料に区分けし、定数管理材料については バーコードカードを利用した定数補充方式とし、部門別定数を把握すること。 ② 保険請求が可能な物品については、医事請求漏れ防止や精度向上に努めること。 ③ 有効期限の管理を行い、期限切れ物品の発生を防止すると共に、物品を使用しないよう に、滅菌期限(適時)、不動態在庫等の定期的なチェックができること	7(2) 7(8) 7(6)	定数管理方法 医事請求漏れ防止や精度向上の方法 具体的な管理方法	5	4	3	2	1		
5 システム運用管理に関する事項									
① 本業務の遂行に必要な運用管理システムを、受託者の負担で構築できること。 ② 本業務の遂行に必要な管理マスタを作成し、随時更新等をできること。	7(9)	運用管理システムの内容 物品マスタの内容及び管理方法	5	4	3	2	1		
6 購買、消費管理に関する事項 ・ クレーム処理対応に関する事項									
① 消費実績の分析を行い、本院の経営の合理化及び効率化に貢献できること。 ② 診療報酬請求データとの突合により、請求漏れ防止、差異原因追求等ができること。 ③ 使用した診療材料と払出した診療材料の数量・償還価格等を毎月突合し、誤差を報告す るとともに原因分析を行うこと。 ④ 不具合品等のクレーム処理に、迅速かつ誠実な対応ができること。	7(5) 7(8) 7(8) -	合理化、効率化に関する考え方 照合方法の正確性及び迅速性 具体的な方法 対応方法	5	4	3	2	1		
7 情報提供及び改善支援に関する事項									
① 2つの市立病院での共同仕入れ、同種同効品の整理及び新規採用の提案、支援ができる。 ② 手術、処置等材料の標準化、セット化の導入支援ができること。 ③ 新技術、新製品等に関する情報提供ができること。 ④ 経営管理の上で必要なデータは随時提供し、分析による改善提案ができること。 ⑤ 医療材料審議会等へ出席し、物品の市場価格等の情報を基に、価格削減計画等を提案 できること。	7(3) 7(8) 7(8) 7(8) 7(8)	サポート方法の具体的な内容 セット導入に対する考え方 新情報の収集能力。提供体制 経営改善のサポート能力 価格削減計画、同種同効品の精査等	5	4	3	2	1		
8 業務の実施体制に関する事項									
① 日々円滑かつ適切に業務を遂行するため、物品管理・物流管理業務の知識・経験を有する 者を業務実施場所に配置するよう努めること。 ② 業務従事者の経験不足等から業務の遂行に影響を及ぼすような頻繁な業務従事者の異 動は行わないこと。 ③ 業務従事者の休暇等に備え、業務従事者の代行等業務履行に支障のない体制を確保す ること。 ④ 受託業務の責任者として、病院における物品管理・物流管理業務を経験した者を配置す ること。	6	具体的な体制 " " "	5	4	3	2	1		
9 費用対効果									
① 診療材料購入費の減額効果 ② 導入の準備に関する経費を明記すること。 ③ 物品管理の運用に関する経費の月額を明記すること。 ④ その他の必要経費があれば明記すること。	-	見積結果 " " "	5	4	3	2	1		
合 計			0						

(各項目の点数について) 特に優れている:配点の10割 優れている:配点の8割 普通:配点の6割 悪い:配点の4割 非常に悪い:配点の2割

総合的な所見: