

#### 様式 5-2

1.教育・研修に係るもの
① 方針について
② 人材教育について（基礎教育ならびに経験年数や能力に応じた教育、研修体制など）
③ 接遇について（接遇に対する教育や研修の実施や、定期的なセルフチェックなど）
④ 個人情報保護について（教育体制と、定期的なセルフチェックについて）
※ 内部、外部問わず、実施計画・実績一覧及び内容が確認できる書類を添付すること。

#### 様式 5-3

2.人財・組織に係るもの
① 方針について
② 管理体制について（組織の指揮命令系統、業務の質向上のための体制など）
③ 実施体制について（人財の確保ならびに適正配置、定着率向上の取り組みなど）
④ 災害時の対応について（災害時や緊急時における事業者としての組織的な体制など）
※ 必要に応じて図表等を用いるなどして具体的に示すこと。

#### 様式 5-4

3.業務遂行に係るもの
① 患者サービスについて（患者サービス向上、緊急時の対応など）
② 救急医事業務について（未収金、請求漏れの対策、入院会計業務との連携など）
③ 受託準備態勢について（仕様書で求められている内容に対する準備や体制の計画など）
※ 必要に応じて図表等を用いるなどして具体的に示すこと。

#### 様式 5-5

4. S L A（Service Level Agreement）について
S L Aの設定、運用等についての提案

#### 様式 5-6

5.自由提案
当院への提案、アピールポイントなど

※実施要領に記載の範囲内であれば、各々作成したものを使用して差し支えない。（サイズは原則として A4 版、縦型、横書き、左綴じとするが、構成図等については A4 版、横型または A3 版、横型も可とする。）