

質疑応答書

番号	大崎市病院公告第138号	
件名	医療事務業務委託	
	質問事項	回答事項
1	「医療事務業務委託公募型プロポーザル実施要領」、11 審査方法、(6)プレゼンテーションの方法 ア 出席者は3名を上限としますが、PC操作をする者も含め4名の参加でも可能でしょうか。	提案説明者の出席は3名を上限としている。提案説明を行わないPC操作者であれば、1名程度であれば出席は可能とする。
2	「医療事務業務委託仕様書」P12 8. 業務体制、(16)人員の確保及び配置 エ 受注者は、業務従事者の配置にあたり、業務遂行に要する資格、職名、スキル等の明確化に留意し、名札にその旨を表示する等、とありますが、昨今の個人情報保護が厳守されている状況を鑑み、名札はフルネームではなく、苗字と職位、スキル等のみでよろしいでしょうか。	仕様で求める要件から逸脱しなければ、事業者にて定めるものに委ねる。
3	鹿島台分院仕様書2 (1)新患・再来受付業務 カ(ア)全科の証明書・診断書等の受付 とありますが、受付及び受付後の業務フローをお示しください。	基本的な業務フローは(1)新患・再来受付業務のカ(イ)から(エ)及び(カ)となる。ただし例外として、診察しながら記載する場合は、(オ)の業務が追加となる。
4	鹿島台分院仕様書2 (1)新患・再来受付業務 カ(オ)書類作成のための受診予約受付(後遺症診断書等)とありますが、書類記入の可否や、診療の有無等の確認が必要と思われるので、具体的な業務フローをお示しください。	書類記入可否の場合、事前に担当医師へ書類記載可否を確認し、記載可能な場合のみ診療予約を調整する。 記載不可の場合、記載申込をお断りする。
5	鹿島台分院仕様書2 (2)カルテ管理 ク 保管書類ファイルとありますが、保管書類名をお示しください。	紹介状や予防接種予診票等、診療に伴い発生する書類のうち、スキャン後の原本全て。
6	鹿島台分院仕様書2 (4)外来会計入力業務 ツ について、外来患者受診日証明の作成の業務内容を具体的にお示しください。	領収証明書及び通院証明書の作成となる。 領収証明書は、医事会計システムより作成する。 なお、出力された書類には押印を要する。 通院証明書は、診断書作成支援システムより作成する。 なお、指定様式がない場合、病院所定の診断書より作成する。
7	鹿島台分院仕様書2 (6)診療報酬及びその他請求業務 イ(ア)①受付及び予約受付及び予約管理全般について、具体的な業務運用をお示しください。	「受付」とは、予約がなく当日予防接種を希望した患者の受付を言う。なお、外来看護師に確認し了承を得ることを要件とする。 「予約受付」とは、予約して来院した患者の受付を言う。 「予約管理全般」とは、直接来院した患者や電話問い合わせによる予約取得や予約変更・キャンセルなど、予防接種全般に係る予約管理を言う。
8	田尻診療所仕様書2 「外来休診日における急患対応に係る医療事務業務」とありますが、外来休診日とは、履行場所の概要1(2)ウの(ア)～(ウ)すべてが業務日となるのでしょうか。お示しください。 1/2	土日祝日及び年末年始の午前8時30分から午後5時15分まで

	質問事項	回答事項
9	田尻診療所仕様書2 (3)窓口収納業務 セ 調定日付変更とありますが、具体的に業務内容をお示しください。	田尻診療所仕様書2 (3)窓口収納業務 ソ 当日分収納金締め処理 上記業務完了から17:15精算終了までの収納現金の入金処理
10	田尻診療所仕様書2 (4)外来会計入力業務 ナ について、外来患者受診日証明の作成の業務内容を具体的にお示しください。	質問6)の回答と同じ
令和6年10月11日		
回答者 医事課長(公印省略)		