

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てください。	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てください。	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)		