

平成25年度静岡県立こども病院医事等業務委託(1)(平成26～28年)
公募プロポーザルに関する質問及び回答

1、2は業務説明会において後日回答としたものです。

	質問事項	質問内容	回答
1	契約書第7条 受託体制図	「契約者、統括責任者、業務責任者の氏名及び連絡先を記載」して提出することとあるが、統括責任者らの連絡先は自宅か社内かどのようにすればよいのか。	固定電話（統括責任者は支店等、業務責任者は病院）及び携帯電話（常時連絡が取れれば業務用で可）の番号を記載してください。
2	契約書第29条 健康診断	職員への健康診断実施状況を報告することとなっているが、どの範囲まで報告すべきか。	従事者全員が健康診断を受診したことを報告いただければ結構です。伝染性感染症の罹患が判明した場合等を除き、個々の従業員の結果の報告は必要ありません。
3	参加申請書 添付書類	「直前3営業年度以上の本業務と同種同等の医事業務について、受託実績（200床以上の病院で業務受託したものに限る。）を証するものは契約書の写しの提出で対応可能ということでしたが、病院名（病院規模把握のため）のみわかるようなものであれば、金額等は伏せて提示してもよいのか。	金額は伏せても構いません。ただし、病院名のほか、契約期間、業務内容がわかるようにしてください。
4	様式5 業務見積書	業務フロー確認等の為、業務量調査はできますか。	業務量に関しては公告文書、業務説明会での説明及び配布資料（質問への回答を含む）のみとし、別途業務量調査はできません。
5	契約書 条文 第6条第2項 （委託業務従事者） 提出書類 従事者名簿	「従事者の住所（市（区）町名まで）、氏名、生年月日及び性別を記載した従事者名簿（様式任意）を甲に提出し、承認を受けるものとする。」との記載がありますが、個人情報保護の観点から、提出しないことはできるか。使用目的を教えてください。	当院では、院内で業務に従事している者について、業務委託先の従業員であっても個人が特定できる程度の情報を直接病院が把握していることは病院の管理・運営上必要なことと考えます。 病院の管理・運営上必要な従事者個人の特定のために使用

			します。
6	契約書 条文 第8条第2項 (実施計画書等の提出) 提出書類 月間業務実施計画書	月間業務実施計画書(様式2)を毎月提出することになっておりますが、様式2には「従事者シフト表添付」との記載があります。シフト表の使用目的を教えてください。	委託業務を確実に実施するために必要な人員が配置されるかを確認します。
7	契約書 条文 第20条 (臨機の措置)	条文中に記載のある「臨機の措置」とは、具体的にはどのような場合が考えられますか。	例として、事故や災害による突然の患者増加やこれに伴う病院の業務方法の変更に対して、受託側でも人員配置や時間を柔軟に対応させることが考えられます。
8	契約書 条文 第29条第1項 (健康管理)	条文中に「すべての従事者の健康診断が終了した場合はその旨を書面にて甲に報告するものとする。」との記載がありますが、弊社は常勤者のみ受診義務となっているが、その対応でよろしいか。	病院業務の性質上、常勤者に限らず、すべての従事者に健康診断を受診させ、報告してください。
9	提出書類 健康診断報告書	契約書第29条1項に関する提出書類として、健康診断報告書とありますが、内容が「従事者の健康診断結果状況を記載したもの」となっております。ここでいう結果状況とは健康診断が終了した旨の報告でよろしいか。	2を参照してください。
10	契約書 条文 第29条第2項 (健康管理)	「甲の職員に準じた必要な予防接種等を受ける機会を確保しなければならない」とありますが、直近3年度内に実施した「予防接種等」の内容を教えてください。	インフルエンザ、麻疹、風疹、水痘、流行性耳下腺炎です。
11	契約書 仕様書 詳細仕様書全般	契約書及び仕様書の中に偽装請負と捉えられかねない文言(協力・連携・指示・補助・〇〇等・その他、上記業務を通じて付随する業務)が見受けられますが、文言の変更若しくは削除の相談に応じてい	契約書、仕様書は現段階では案であり、文言・表現の変更には応じられますが、基本的に業務内容の変更はいたしません。 また、企画提案書(様式4)の【契約上の扱いについて】に

		ただけですか。	ご注意ください。
12	仕様書 P9 2 基本的運用方針 (3) -ウ①	「病院経営効率化に資する各種医事統計分析の提供を行うこと。」と記載がありますが、平成24年度に提供された情報について教えてください。	例・全国小児医療病院医療機関係数比較 ・全国公立こども病院施設基準届出一覧 ・施設基準に係る影響額調査
13	詳細仕様書 P13 業務内容	2 総合受付業務 (1) に「受付開始時間前に来院した患者への対応」とありますが、正面玄関の開錠は何時ですか。	概ね8時15分です。
14	詳細仕様書 P13 業務内容	2 総合受付業務 (4) 各種書類、伝票整理事務等とありますが、貴院は電子カルテを導入しておりますが、書類や伝票等は患者ファイル等で運用を行っていますか。	書類や伝票等は外来用クリアケース（使いまわし）に入れて患者が携帯します。
15	詳細仕様書 P13 業務内容	2 総合受付業務 (8) 各種証明書交付事務とありますが、各種証明書とは具体的にどのようなものになりますか。	入院証明書、登校許可証明書受診状況等証明書、診療報酬点数証明書などです。
16	詳細仕様書 P13 業務内容	3 診療科等受付業務 (2) 患者基本情報の入力事務とありますが、問診表の内容入力ですか。	体温、身長、体重などの計測結果の入力であり、問診票の内容入力は含みません。
17	詳細仕様書 P13 業務内容	3 診療科等受付業務 (3) 患者への各種案内（オーダー指示内容の確認含む）とありますが、「検査前投薬内容」や、「絶食」等の説明も含まれますか。	検査の有無、検査内容、検査場所等の案内であり、投薬内容や飲食に関する説明までは含まれません。
18	詳細仕様書 P13 業務内容	4 外来会計業務 一般的に電子カルテの入力権限は医師が保持するものと認識しておりますが、他に権限を保持されている部署はありますか。また、そのような部署があった場合、入力後の確認については医師が行っていますか。	電子カルテの入力権限は医師以外にも与えられていますが、職種によって使用権限は異なり、また、入力後に医師による確認が必要なものもあります。

19	詳細仕様書 P13 業務内容	5 出納業務 現金過不足の発生は、1ヶ月あたり何件程度でしょうか。また、過不足金が発生した場合、補填等の対応はどのようなになりますか。	現金過不足は、1年度内に1～2件程度です。病院において過不足分を会計処理し、これまでに受託者に補てん等を求めたケースはありません。
20	詳細仕様書 P13・15・16 業務内容	5 出納業務 1 2 救急外来業務 1 5 産科外来受付業務 出納業務が3業務で発生しておりますが、それぞれにレジは設置されていますか。設置されているとしたら何台ですか。 また、クレジットカードに関する記載が5の出納業務以外にございませんでしたが、1 2 救急外来業務と1 5 産科外来受付業務についてのクレジット対応状況はいかがですか。 釣銭準備については、1 5 産科外来受付業務については記載がございませんでしたが、釣銭は委託者の準備となりますか。	一般外来のみ1台レジを設置しています。 救急外来、産科外来においてもクレジットカードの利用があります。 釣銭は委託者（病院）で用意します。 なお、業務説明会で示したクレジットカード決済取扱状況は3業務合わせたものです。
21	詳細仕様書 P14 業務内容	6 入院受付業務 当該業務の中に「仮泊室・コアラの家」までの案内業務は含まれていますか。	「仮泊室・コアラの家」までの案内業務は含まれません。
22	詳細仕様書 P14 業務内容	7 入院会計業務 (1)「各種通知に基づく処理事務」の各種通知とはどのような内容ですか。	厚生労働省の診療報酬算定に関する通知です。
23	詳細仕様書 P14 業務内容	7 入院会計業務 (2)「電子カルテ等請求データ取り込み」とありますが、取り込み不可で手入力が必要となる伝票はありますか。	ほとんどの請求データは、オーダー入力漏れがない限り取込可能ですが、リネンの使用など一部が伝票からの手入力となっています。

24	詳細仕様書 P14 業務内容	7入院会計業務(5)「DPCデータ管理補助業務」とありますが、医事等業務委託(2)の「2.診療情報管理補助業務(2)DPCコーディングチェック」の補助業務でしょうか。	入院会計業務の「DPCデータ管理補助業務」は、病名、その他必須入力項目の入力漏れの確認及び医師への病名入力の依頼等であり、「2.診療情報管理補助業務(2)DPCコーディングチェック」の補助業務ではありません。
25	詳細仕様書 P14 業務内容	10診療報酬請求業務(1)②のレセプトチェックについてですが、レセプトチェック業務は月初に集中しておりますが、配置人員及び業務日程を教えてください。	現状、数名が診療報酬請求業務を兼務していますが、人工ベース(1週間当たり)での配置人員は業務説明会資料に示したとおりです。 各保険者が示す毎月の提出期限までに、受託者におけるチェック、病院における確認・提出ができるよう計画的に実施してください。
26	詳細仕様書 P14 業務内容	10診療報酬請求業務(1)②のレセプトチェックについてですが、現在ご使用の「レセプトチェックシステム」の機種を教えてください。	NEC製Mega0akIBARS II
27	詳細仕様書 P14 業務内容	10診療報酬請求業務(1)④返戻、査定に掛かる業務とありますが、入外別、各診療科別、の査定・返戻率を教えてください。	査定率0.3%程度、返戻率9%程度です。 入外別、各診療科別は控えさせていただきます。
28	詳細仕様書 P14 業務内容	10診療報酬請求業務(1)⑤「保険請求に係る再審査請求資料の作成補助、診療報酬対策委員会準備補助業務」とありますが、委託仕様の他業務の補助になりますか。	病院職員が最終的に作成する再審査請求資料及び診療報酬対策委員会資料の一部(データ)を作成する業務です。
29	詳細仕様書 P15 業務内容	14こころの診療科外来受付業務(1)②「他院データ持ち込み患者の電子カルテ取り込み依頼業務」とありますが、どなたにいつ、依頼をかけますか。	外来患者が持参した際や事前に送付されてきた際に、診療情報管理室の担当に依頼します。

30	詳細仕様書 P15 業務内容	14 ところの診療科外来受付業務（2）問合せ対応業務とありますが、医療事務業務であるため、処方内容や治療内容など診療に関する問合せに対応することはできません。問合せ対応の範囲を教えてください。	医療的な内容に関する問い合わせへの対応は業務に含まれません。（医療スタッフへの取次ぎは含まれます。）
31	詳細仕様書 P16 業務内容	14 ところの診療科外来受付業務（3）ファイリング業務とありますが、患者個別ファイル等を作成して運用しているのでしょうか。	14参照
32	詳細仕様書 P15 業務内容	15 産科外来受付業務（1）③「他院データ持ち込み患者の電子カルテ取り込み依頼業務」とありますが、どなたにいつ、依頼をかけるのでしょうか。	外来患者が持参した際や事前に送付されてきた際に、診療情報管理室の担当に依頼します。
33	詳細仕様書 P15 業務内容	15 産科外来受付業務（2）問合せ対応業務とありますが、医療事務業務であるため、処方内容や治療内容など診療に関する問合せに対応することはできません。問合せ対応の範囲を教えてください。	30参照
34	詳細仕様書 P16 業務内容	15 産科外来受付業務（5）ファイリング業務とありますが、患者個別ファイル等を作成して運用しているのでしょうか。	14参照
35	詳細仕様書 P16 業務内容	16 コメディカル業務についてですが、医事業者のみで運用できる独立した業務ですか。業務内容のより詳細を教えてください。	放射受付は患者の伝票等の授受、検査室への案内、次の順路案内など、血液管理室業務は血液管理システム上の処理が主であり、受託業者で独立して行うことができる。
36	詳細仕様書 P16 業務内容	17 薬局VAN発注入力業務についてですが、業務内容のより詳細を教えてください。	主に、薬局VANで集計された発注データを各医薬品卸業者が共同運営している受注システムにデータ送信する業

			務、納品された薬品のバーコードを読み取り処理する業務、それら業務に関する端末入力・確認業務です。
37	詳細仕様書 P16 業務内容	18 公費等関連業務(4) 「医療費支払いに関する相談対応業務」とありますが、相談対応業務の詳細を教えてください。	患者にあった各種公費制度の紹介、院内の医療社会福祉士や医事職員への取次といった対応があります。
38	詳細仕様書 (P13~16) 業務内容その他	現場見学の際、生理機能検査室受付窓口に人材が配置されておりましたが、仕様書及び配置図に記載が確認できませんでした。配置なしと理解すればよいでしょうか。	委託業務には含まれません。 (配置なし)
34	(別紙1) 医事等業務委託 (1) 仕様書	双方受託できた場合に医事等業務委託(1)診療情報管理(2)業務責任者の兼務は可能でしょうか？	兼務不可。
35	4 業務実施体制(別紙2) (1) 詳細仕様書 1 業務実施日時 (2) 救急外来業務	・二次救急当番日の平日午前8時30分から午後5時までの間は業務実施日時以外となりますか？ ・電話対応(外線・内線)は業務に含まれますか？	二次救急当番日の平日午前8時30分から午後5時までの間はERとなります。 電話対応(外線・内線)も業務に含まれます。
36	(別紙2) (1) 詳細仕様書 3 業務内容 10診療報酬請求業務 (2) 院内業務管理業務	点数マスター登録、保険改定対応業務等ありますが、システムベンダーのサポート等がありますか？	基本的にありません。
37	その他(病院概要について)	・本契約期間中に電子カルテシステム、医事システムの変更等の予定はありますか？ ・現在、病院機能評価 Ver. 5.0 を取得されておりますが、今後 Ver. 6.0、Ver. 7.0 を取得されるご予定はありますか？また、その際に委託業者として、関わることはありますか？	電子カルテシステムの更新予定あり。 今後の病院機能評価(3rdG: Ver1.0)受審時期は平成25年10月です。

38	その他（引継ぎについて）	業務手順書はありますか？	現受託業者において作成した簡易なマニュアルがあります。
39	その他（レセプトチェックについて）	現在、レセプトチェックシステムは導入されていますか？ また、委託業者がシステムを持ち込む時に貴院のC Pにレセプトチェックシステムをインストールすることは可能ですか？	コンピュータ機器は、仕様書における経費負担区分において、病院側負担としてありますが、独自のソフトを持ち込む場合、セキュリティの関係上、貴社のコンピュータ機器を使用して下さい。また、病院が所有するコンピュータに接続が必要な場合には、接続許可が必要です。
40	その他	・ 保留（当月保留、返戻後保留）件数をご教示下さい。 ・ 返戻件数、返戻率、査定率をご教示下さい。 上記項目の目標値はありますでしょうか。ある場合は教えてください。	当月保留223件 返戻後保留9件 （平成25年6月分） 査定・返戻については27参照 査定・返戻率についてはより低減させることを目指しています。
41	様式 4 1 1-1 事業実績	事業実績は受託実績を記入すればよろしいですか？	受託実績に限りませんが、当プロポーザルに相当と思われる貴社の事業実績をアピールしてください。