

質 疑 回 答

令和2年11月13日

社会福祉法人 財團 大阪府済生会茨木病院

総務課

番号	業務内容	質疑	回答
1.	現行価格（委託費）月額について	現行委託費（月額）をご教示頂きたい。	月額税抜 3,687,500 円
2.	追加業務発生の可能性について	季節要因等にて窓口が追加されることはあるか。その場合、都度追加契約という理解でよろしいか。	季節性要因での窓口追加は『小児科におけるインフルエンザ予防接種の予約及び受付業務』に限り、当委託契約に含まず、別契約としています。 (小児科インフルエンザ受付に要した時間×単価)
3.	配置表について	入札説明会での配布資料「外来受付配置表 2020.09」と仕様書中の配置表に曜日と時間帯に相違がみられるがどちらが正であるか。	①心臓血管外科について水曜日AMは外来がありますが仕様書記載する程の外来患者数ではなく隣接している脳外受付担当者が兼務にて対応しています。(委託費積算対象になっていない) ②皮膚科について配置表ではAM・PM表記になっていますが、委託費積算は週3日AMのみの仕様書が正です。
4.	仕様書（6）衛生管理について	感染防止に関する予防接種についてご教示頂きたい。 ①具体的な項目 ②貴院での実施可否 ③実施可能な場合の費用	①対象となる抗体価検査・ワクチン接種項目 4 種抗体（麻疹・風疹・水痘・流行性耳下腺炎）+B 型肝炎（HBs）となります。 ②当院で実施可能です。 ③当院での抗体価検査・ワクチン接種価格（価格税込） 令和元年6月1日現在価格 □抗体価検査 麻疹・風疹・水痘・流行性耳下腺炎 このうち1項目 5,076 円 このうち2項目 7,236 円

済茨令2第0011号 外来受付委託業務

			<p>このうち3項目 9,396円 このうち4項目すべて 11,556円 B型肝炎 3,780円</p> <p><input type="checkbox"/>ワクチン接種</p> <p>麻疹・風疹混合 8,640円 水痘 7,560円 流行性耳下腺炎 6,480円 B型肝炎 7,344円×3回</p>
5.	外来受付業務仕様書 6. 業務内容	各外来受付に設置しているノートパソコンで、現業者スタッフはどのような業務をされているかご教示頂きたい。	基本的に電子カルテ予約受付画面を開いており、受付業務全般に使用しています。
6.	外来受付業務仕様書 6. 業務内容	⑮⑯⑰⑱⑲⑳について、一日あたり、もしくは一月あたりの処理件数、それぞれの業務処理時間をご教示頂きたい。	<p>⑮生命保険会社の面談案内（4）件／月 ⑯の詳細が⑰になります。</p> <p>乳児健診（30）件／月 妊婦健診（150）件／月 子宮がん検診（40）件／月 乳がん検診（40）件／月 ⑱発生した場合のみ（2）件／年 ⑲産科医療登録（20）件／月 ⑳企業健診（40）件／月 学校健診（10）件／月</p> <p>業務処理時間は回答しかねますが受付業務を行いながら患者さんの少ない時間帯（午後等）で対応しています。</p>
7.	外来受付業務仕様書 7. 業務体制（2）統括責任者	現行業者の統括責任者は、業務時間中どこかの診療科受付で業務をしているのか、また医事課内等にデスクがあるかご教示頂きたい。	スタッフの休み等での受付業務、繁忙部署のフォローが主になっています。医事課内等に専用のデスクはありませんが空いているデスクを使用することは可。

済茨令2第0011号 外来受付委託業務

8.	外来受付業務仕様書 7. 業務体制（6）衛生管理	予防接種について、現行業者の実績としてどのような種類の予防接種を実施したのかご教示頂きたい。 またその費用詳細についてもご教示頂きたい。	4. にて回答のとおり予防接種に限らず抗体検査も実施いただく必要があります。 費用は当院で実施の場合は4. に掲載のとおり。
9.	募集要項13. ヒアリング審査	ヒアリング審査に参加が必要な「本事業の業務担当責任者（採用された場合に契約を含む本事業に関する担当者となる者）」とは、仕様書に定められた「統括責任者」のことかご教示頂きたい。	『本事業の業務担当責任者』については以下の2つに置き換えられると考えます。 ①本社（支店）等の管理担当者 ②当院で勤務する仕様書記載の統括責任者（候補） ②が審査の場にいることはより審査委員の評価が得られると考えますが必須条件ではありません。
10.	その他	提案書作成にあたり、業務量調査は可能かご教示頂きたい。	診療時間内に診察室の立ち入ることは不可。診察室以外からの見学は可。その他相談。
11.	3. 業務時間及び業務時間 * 予約及び予約変更受付時間	患者様直接ではなく、電話交換を通しての運用でしょうか。ご教示下さい。	外線は電話交換に集約されますので予約（変更含む）希望の診療科を聞き取り、各科受付の内線につなぎます。 そこから先は各診療科での委託業務になります。
12.	5.（1）委託診療科	心臓血管外科（木曜のPMのみ）配置とありますが、参考資料からは水曜・木曜PMのみと記載があります、正しい配置をご教示下さい。	3. で回答のとおり
13.	5.（1）委託診療科	皮膚科（水曜・木曜 AMのみ、第2・4火曜AM）配置とありますが 参考資料からは火・水・土休診と記載があります。 正しい診療日（配置）をご教示ください。	3. で回答のとおり
14.	5. PC、電話機の台数	各診療科受付における、電話機の台数及びパソコンの台数をご教示授下さい。	PC 端末（委託業者への割当） 1階フロア：内科（1台）、外科（1台）、整形外科（1台）、泌尿器科（1台）、脳神経外科（心外と併用）（1台）、心臓血管外科（なし）、採血室（なし） ・2階フロア：小児科（1台）、産婦人科（1台）、眼科

			(1台)、耳鼻咽喉科(1台)、形成外科(乳腺と併用)(1台)、乳腺外科(なし)、腎臓内科(1台)、皮フ科(1台) 電話機は各科1台となりますが、受付台とは限りません。
15.	5. カルテ運用	カルテラックの運用・準備等の記載がありますが、紙カルテ運用でしょうか、ご教示下さい。	電子カルテは導入されておりますが、並行して紙カルテも運用しております。 電子カルテは東亜システムのHOSPI-KARTEです。
16.	5. 採血室	採血室における業務内容をご教示下さい。 また、早出出勤等がありますでしょうか。	早出出勤等はありません。 各科からの検査依頼伝票をもとに受付しスピッツをお渡しすることが主となります。 詳細は現行業者のマニュアルに記載されています。
17.	6. 書類・予約	業務場所はどちらになるのでしょうか、ご教示下さい。また、予約業務に対する電話機の台数についてもご教示下さい。	予約→各科外来 書類→医事課内 予約は基本的に各科外来受付に電話が回されます。
18.	6. ①②診察開始前準備	具体的な内容をご教示下さい。	診察室の電源入、受付のPC設置、予約カルテ運搬等
19.	6. ⑦返却カルテの回収 (医局からの回収含む)	医局、および搬送先の場所についてご教示下さい。紙カルテでの運用であれば全科全患者カルテ準備の対象なのでしょうか、ご教示下さい。	医局で使用したカルテを回収。所定のラックからカルテを搬送する。対象カルテは一部で数は少ない。
20.	6. ⑧入院窓口から入院申込書回収・処理	本業務の処理内容をご教示下さい。	各科外来で看護師の処理終了後、電子カルテに回収の登録し、医事課控えを入院窓口へ返却する。
21.	6. ⑨入院申込登録	一日当たりの処理件数をご教示下さい。	12件
22.	6. ⑪医師宛郵便物の事務処理	事務処理の業務内容をご教示下さい。	3階にある郵便BOXから回収→各科外来へ振り分け→診察室の医師へ配布。
23.	6. ⑫診断書等の各種書類の事務処理	受渡しに関して窓口での対応のみでしょうか、もしくは郵送も含まれるでしょうか。含まれる場合その処理件数をご教示下さい。	基本医事課での窓口受渡しである。稀に各科外来での郵送もあります。主に処理と患者への出来上がりの連絡をする。1日15件
24.	6. ⑬翌日準備	具体的な業務内容をご教示下さい。	翌日の予約患者のカルテ出し準備とリストチェック
25.	6. ⑯市の健診受付・案内	1月の処理件数をご教示下さい。	6. で回答のとおり

済茨令2第0011号 外来受付委託業務

26.	6. ⑰請求業務	1月の各項目の処理件数をご教示下さい。 また、患者様への徴収業務や、市への書面請求業務のいずれが対象となるのでしょうか、ご教示下さい。	6. で回答のとおり 市へ請求業務のみ。
27.	6. ⑱産科医療登録	産科医療制度業務と解釈して宜しいでしょうか。 また、1月の分娩数、及び処理内容をご教示下さい。	お見込みのとおり。 件数は6. で回答のとおりで、申請書の登録をする。
28.	6. ⑳企業健診、学校健診対応	1月の件数、業務内容とその範囲をご教示下さい。	6. で回答のとおり