

三重県立一志病院医事業務委託特記仕様書

1 趣旨

本仕様書は、三重県立一志病院の医事業務を委託するにあたり、次のとおり仕様の細部について定めるものとする。

2 業務処理時間

委託業務の処理時間は、原則、毎日 8 時 30 分から 17 時 15 分までとする。土曜日、日曜日、祝日法の休日、年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日まで）については、原則として休日とする。

ただし、病院運営上やむを得ず業務処理が必要と判断される場合は、当院と受託者で事前に協議のうえ、委託業務の処理時間を決定できるものとする。

3 業務従事者等の配置

委託業務における統括責任者及び業務従事者については、次項に定める業務内容に応じて、病院事業が適正かつ円滑に運営されるよう、三重県立一志病院医事業務仕様書 3（2）～（4）の条件を満たす者を、必要人数確保のうえ配置し、業務の実施にあたるものとする。

なお、病院側が想定する配置数について、次のとおり例示する。

区 分	人数	時 間	摘 要
統括責任者（常勤）	1 名	8 時 30 分～17 時 15 分	
業務従事者（常勤）	3 名	8 時 30 分～17 時 15 分	外来、入院、受付会計、 文書作成 等
業務従事者（パート）	4 名	8 時 30 分～13 時 15 分 （11 日間） 8 時 30 分～17 時 15 分 （10 日間）	上記等業務全般の補助 健診予約 等
業務従事者（常勤）	1 名	8 時 30 分～17 時 15 分	医局
計	9 名		

4 業務内容

業務内容は、次に掲げる業務及びこれらに付随する一切の業務とし、詳細は別記「業務細則」によるものとする。

- （1）外来窓口会計業務
- （2）入院窓口会計業務
- （3）診療報酬明細書及び介護報酬明細書の作成
- （4）診療報酬明細書及び介護報酬明細書の点検総括
- （5）診療報酬明細書及び介護報酬明細書の搬送準備業務
- （6）診療報酬及び介護報酬に関する質疑対応及び提案業務
- （7）査定、返戻、過誤等の処理

- (8) 自賠責保険その他事故、労災、公務災害に関する業務
- (9) 意見書等の処理
- (10) 健康診断（特定健診・がん検診を含む。）、人間ドック、予防接種等業務
- (11) 「D P C 導入の影響評価に係る調査」用の提出データ作成
- (12) 各種伝票の整理
- (13) カルテ管理業務
- (14) 収入業務
- (15) 未収金対策業務
- (16) 医師・看護師等当院職員との折衝及び連絡調整業務
- (17) 監査・検査等の対応
- (18) 試薬・薬品調達業務
- (19) 試薬・薬品情報管理業務
- (20) 電話取次ぎ業務
- (21) 医局業務
- (22) 文書作成補助業務
- (23) 医事業務関連システムへの入力・保守管理事務
- (24) 問い合わせ等への対応
- (25) その他

5 請求業務の算定方法

請求業務の算定方法は、健康保険法、高齢者の医療の確保に関する法律及び介護保険法の規定による療養に要する費用の額並びに入院食事療養費に係る食事療養の費用の額等とし、その算定にあつては診療報酬点数表及び介護報酬点数表並びに三重県病院事業条例等によるものとする。

なお、関係法令及び三重県病院事業条例等に基づき算定を行う主なものは次のとおりとする。

- (1) 労災、公務災害
- (2) 公害
- (3) 公費負担（生活保護、結核、精神保健、特定疾患、療養、原爆等）
- (4) 自動車事故
- (5) 保険適用外、その他

6 その他

その他業務遂行上、疑義が生じた場合及び院内体制変更等による業務内容等見直しについては、運営調整部長と協議し積極的に対応するものとする。