

富士市立中央病院医療事務業務委託プロポーザル 企画提案書等提出に関する質問及び回答

質問番号	資料名及びページ番号	質問内容	回答
1	業務委託仕様書 P11-(3)	施設設備で、以下についてお教え下さい。 ・スタッフ駐車場の有無 ・託児所の有無(有れば、利用の可否)	駐車場については有りますが、託児所につきましては有りません。
2	業務委託仕様書 P11-11	「必要な感染症対策」の具体的な項目をお教え下さい。	「必要な感染症対策」の具体的な項目は以下の通りと考えております。 手指衛生(手洗い・アルコール消毒の徹底)、マスクの適切な着用 カウンター・端末・共有備品の定期的な消毒、咳エチケットの徹底 発熱患者・感染疑い患者の導線分離(受付導線の工夫) 職員健康管理(発熱時の出勤停止など) 感染発生時の報告・連絡体制の整備
3	業務委託仕様書 P18-4	毎月のレセプト業務に関する月間スケジュール(例)をご提示頂けるでしょうか?	月間スケジュールは、以下のとおりです。 【1～5日】 ・前月分診療データの締め、点検(病名・算定矛盾・入力漏れ)、医師への確認依頼 【6～10日】 ・レセプト最終チェック、保険情報の確認・修正、電子レセプト作成、月遅れ返戻作成 【10日】 ・支払基金・国保連、労災保険へレセプト請求 【11日～末日】 ・返戻レセプトの確認と修正、再請求準備、診療報酬改定やマスタ更新、翌月準備 その他、レセプトチェックシステム(現行の受託業者持ち込み)を使用して、月数回エラーリストを出力して点検を実施しています。
4	業務委託仕様書 P20-7、オ	委員会への参加はありますでしょうか? 委員会向けに定例的に作成する資料はありますでしょうか?	参加を依頼している委員会は、「DPC運営委員会」、「患者サービス企画部会」があります。「DPC運営委員会」では、査定項目に関する改善内容及び査定結果通知表を毎月作成しています。
5	業務委託仕様書 P19-4	レセプト点検について、点検専門スタッフの導入状況をお教えください。また、導入する場合、作業場所や平日時間内の確保は可能でしょうか?	点検専門スタッフについては、現行受託業者にての実績になりますが、1日あたり多くて5～6名程度導入しています。作業場所の確保は、当院に事前協議していただき、確保をしております。
6	業務委託仕様書 P4-6(6)	電子カルテシステム・医事会計システムは富士通であると思いますが、それぞれのバージョンについてご教示ください。	電子カルテシステム 富士通HOPE/Lifemark-HX 医事会計システム 富士通HOPE/X-W V12
7	業務委託仕様書 P5-7(2)	「エ 病院経営に参画し」と記載があります。具体的に参加が必須とされる会議がありますでしょうか。またある場合どれくらいの頻度で開催されるものでしょうか。ご教示ください。	定期的な会議については、毎月開催される医事会議、DPC運営委員会があります。その他、その都度の打合せ、研修会などあります。
8	業務委託仕様書 P6-7(3)	6頁下段の測定指標に関しまして、迅速性の確保①②、利用者満足度の確保①②に関しまして、最新の結果をご教示ください。	迅速性の確保①紹介窓口待ち時間平均19分、②会計待ち時間平均12分 利用者満足度の確保①患者満足度72%②は当院として望ましいものとして表記しております。
9	業務委託仕様書 P7-8(3)	①統括責任者、②副統括責任者共に400床以上の病床数を有する保険医療機関での条件を満たす者の選定に関する記載があります。この件に関しまして、400床相当の規模の医療機関を経験しており、且つ相当な能力を有している総括責任者又は副統括責任者であれば配置させていただくことは可能でしょうか。ご教示ください。	仕様書に記載してあるため、「400床以上」とし、相当は該当いたしません。
10	業務委託仕様書 P8-8(5)	業務従事者の条件に「診療報酬請求業務に精通した3年以上の実務経験を有するもの」とありますが、請求業務に従事する社員の条件でお間違いないでしょうか。ご教示ください。	業務受託者は、左記に掲げる条件を満たす者を業務従事者として選定し、半数以上を配置していただくこととしており、請求業務に従事する社員の条件と限定するものではありません。
11	業務委託仕様書 P11-9(3)	費用項目の「受託者の従業員への予防接種に係る費用」はインフルエンザ等の季節性の予防接種という認識でよろしいでしょうか。ご教示ください。	委託業務を行うために必要となる感染症予防接種を、受託者側の職員が受ける際に発生する費用のことを指します。 主な例としては、インフルエンザワクチン、B型肝炎ワクチンなど、当院の感染対策室にて必要とされた予防接種となります。
12	業務委託仕様書 P12-13	本業務を新たに実施することとなった受託事業者は、本業務の開始日までに、業務内容を明らかにした書類により、現行の事業者から業務の引継ぎを受けることとすると記載があります。この「業務内容を明らかにした書類」には現業者の保有するマニュアルも含まれるとの理解でよろしいでしょうか。ご教示ください。	現行受託業者の業務マニュアルを参考にいただき、医療事務業務に支障がないようにしてください。
13	業務委託仕様書 P15-15、2(1)⑥	業務内容に介護保険法、母子保健法、生活保護法、原爆被爆者援護法及び障害者自立支援法による自立支援医療制度(身体障害者福祉法・児童福祉法・精神保健福祉法)などに基づく業務と記載があります。各医療機関毎に業務内容に差が生じているため、それぞれの具体的な業務範囲についてご教示ください。	これらの制度に基づく「一般的に医療機関や自治体で発生する業務範囲」を簡潔にまとめます。特定の法解釈ではなく、実務として行われている典型的な業務内容です。 【介護保険法に基づく業務】 ・要介護認定に関する意見書作成依頼対応 【母子保健法に基づく業務】 ・乳幼児健診の受付 【生活保護法に基づく業務】 ・医療扶助に関する医療券の確認、医療券内容に沿った診療の実施と請求、返戻対応(富士市生活支援課とのやり取り)、自立支援医療との併用確認 【原爆被爆者援護法に基づく業務】 ・公費負担の確認とレセプト作成 【障害者自立支援医療制度(身体障害者福祉法・児童福祉法・精神保健福祉法)に基づく業務】 ・自立支援医療受給者証の確認、自己負担割合・負担上限額の確認、医療内容の適格性確認(対象医療かどうか) ・自立支援医療レセプトの作成と請求、返戻・不備対応、更新手続きに関する患者への案内
14	業務委託仕様書 P15-15、2(1)⑦	業務内容オに治験に係る請求と記載があります。具体的な業務範囲についてご教示ください。	具体的な業務範囲としては以下の通りと考えております。 ・治験に該当する診療行為の保険・自費の区分確認 ・DPC対象病院の場合の包括範囲外項目の判断 ・診療報酬請求書(レセプト)の作成・点検 ・保険者からの返戻・再請求対応

質問番号	資料名及びページ番号	質問内容	回答
15	業務委託仕様書 P19-15.4	昨年度の外来・入院の各月のレセプト件数は何件でしょうか。ご教示ください。	令和7年度のレセプト点検件数は、下記のとおりです。 外来レセプト点検件数:10,700件/月、128,400件/年 入院レセプト点検件数:1,258件/月、15,039件/年
16	業務委託仕様書 P19-15.4	業務内容の「エ診療報酬明細書の返戻、査定処理及び資料作成」「才査定、返戻分の医師への確認、再審査請求処理及び資料作成」「ク査定傾向の報告書作成及び関係部署・関係者への配布、指導」と記載があります。それぞれの「資料」「報告書」には指定の様式がありますでしょうか。ご教示ください。	指定の様式はありません。
17	業務委託仕様書 P19-15.5	DPCコーディングに使用する貴院でのシステム名をご教示ください。	電子カルテシステム 富士通HOPE/Lifemark-HX
18	表1 評価項目および評価基準 2人員配置	総括管理責任者、副総括責任者の資格、経験に關しまして、診療情報管理士の資格を有し、と記載があります。一方で、業務委託仕様書に記載のある当該職位の役割には診療情報管理業務が含まれていないことから、この資格を有していなくても良いと理解してよろしいでしょうか。ご教示ください。	総括管理責任者、副総括責任者につきましては、表1で掲げるとおり、診療情報管理士及びその他の資格を有していることを評価基準とすることとします。
19	表1 評価項目および評価基準 4レセプト業務	諸問題の把握、医師など病院職員との協働体制と記載がありますが、この「協働体制」は委託仕様書の15委託業務内容4診療報酬請求業務に記載のある業務内容エ〜クを指しているという理解でよろしいでしょうか。ご教示ください。	今回の意見をいただいた以外にも、仕様書P20の7その他業務が該当いたします。
20	プロポーザル実施要領 P6	プレゼンテーション時に企画提案書を一部抜粋した資料を作成し、弊社パソコンからプロジェクトへ資料を投影し、ご提案させていただくことは可能でしょうか。ご教示ください。	プロジェクターは当院で設置します。なお、パソコンは貴社で用意してください。
21	業務委託仕様書 P3-6(1)ア	上記以外、平日 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までと記載がございますが、P13〜P20 の 15 委託業務内容に 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までの記載はございませんが、5時 15 分までの業務内容をご教示お願いします。	外来会計・計算業務において、午前8時30分〜午後5時15分までかかる場合があります。また、その他付随する患者対応等不特定の業務も含まれます。
22	業務委託仕様書 P14-2 P17-(3)	2 医事業務 窓口関連業務—業務時間が 7:30〜午後 1 時となっておりますが、現行では新患、再診患者の窓口受付は 7:30〜午後 5 時となっております。 外来会計・計算業務—業務時間が 8:30〜午後 5 時となっておりますが、現行では 8:30〜午後 5 時 15 分となっております。 カルテ管理業務—業務時間が 8:00〜となっておりますが、現行では 8:15〜となっております。 以上の部署につき、業務時間を再度ご教示をお願いします	窓口関連業務は、午前8時15分〜午後5時となります。 外来会計・計算業務が午前8時30分〜午後5時15分となります。 医事業務(カルテ管理業務)は、午前8時15分〜午後5時となります。 質問にはありませんが、保険証確認業務は、午前8時〜午後1時となります。 つきましては、「医事業務に関する人員配置(様式11)」を修正いたしますので、ご利用ください。
23	業務委託仕様書 P8-オ、6	受託者の社員証等の身分証明書を携帯することとなっておりますが、委託会社で作成した「名札」等に対応可能でしょうか	委託会社で作成した「名札」で対応をお願いします。
24	業務委託仕様書 P9-ウ	氏名、生年月日、常勤等区分、配置部門、経験年数等の記載がありますが、委託業務である事や個人情報等の関係もあり、生年月日、常勤等区分の記載について必要性をご教示お願いします。	必要性については、以下の通りと考えております。 ・提案内容を実行できる人材が揃っているかを確認するため ・担当者の専門性や実績を比較し、事業の確実性を判断するため ・体制の適切さ(人数・役割分担)を把握するため ・契約後の責任区分を明確にするため
25	業務委託仕様書 P14-2、(1)①	【業務時間】午前7時30分〜午後1時と記載がありますが、P3.6新患、再診受付業務では、平日午前8時から午後5時までとありますが、午後5時までと記載がございますが、新患、再診受付業務としては午後5時までという認識でよろしいでしょうか？	その認識で間違いありません。「医事業務に関する人員配置(様式11)」を修正いたしますので、ご利用ください。
26	業務委託仕様書 P15-⑦	才治療に係る業務とありますが、詳細な業務内容及び件数(1月あたりの件数)をご教示ください。また、現在職員様に対応されている業務時間数等も併せてご提示いただけると幸いです。	治療に該当する診療行為の保険、自費の区分確認、被験者ごとの請求内容の整理、DPC対象病院の場合の包括範囲外項目の判断などあります。直近で令和8年3月の算定回数は15件となりますが増加傾向があります。業務時間数につきましては、現状受託業者において、その都度対応しているため、正確な時間は当課では把握していません。
27	業務委託仕様書 P16-⑨ 【業務内容】イ	自動算機の釣銭の準備と記載がありますが、釣銭を準備するのは委託業者になるのでしょうか？	釣銭の補充としてとなります。なお、釣銭の両替金の準備は当院で用意いたします。
28	プロポーザル実施要領 P4	見積書の金額表記の決まりはありますか？	見積書については、消費税及び地方消費税を含む金額で、年度ごとの内訳が分かるように表記してください。
29	プロポーザル実施要領 P6	プレゼン時に提案書を抜粋した資料を投影用に使用してよろしいでしょうか？	使用可能です。なお、プロジェクターは当院の物を使用できますが、パソコンは貴社でご用意ください。