

回答書

業務名（徳島市民病院医療事務業務委託）

No.	書類名	質問項目	回答
1	様式 1-3 号 会社概要	従業員数に関しては、令和6年4月1日時点の人数との認識で相違はございませんでしょうか。	ご理解のとおりです。
2	様式 1-3 号 会社概要	業務内容について、具体的に記載とありますが、医療事業に関し具体的に記載し、関連業務であるものに関しては会社パンフレット等で補足するという認識で相違はございませんでしょうか。	ご理解のとおりです。
3	様式 1-4 号 連絡責任者届	連絡責任者とは、担当エリアの責任者という認識で相違はございませんでしょうか。	連絡責任者とは、当院と本入札に係る連絡一切を取る責任者になります。
4	様式 1-5 号 経営規模調書	従業員数に弊社グループ会社の従業員は含まれるでしょうか。	単体の従業員数を記入してください。
5	様式 1-6 号 業務実績調書	受託金額は月額で記載するという認識で相違はございませんでしょうか。	ご理解のとおりです。月額〇〇千円と記入してください。
6	様式 1-6 号 業務実績調書	左記病院連絡先病院内担当部署の項目は、弊社受託先の部署、担当病院職員様を指しているという認識で相違はございませんでしょうか。	発注先の担当部署を記入してください。
7	様式 1-6 号 業務実績調書	受託実績を記載した病院の、契約書写し等の提出は不要との認識で相違はございませんでしょうか。	ご理解のとおりです。
8	様式 1-7 号 委任状	復代理人選任の場合、委任状はどのように対応したらよろしいでしょうか。	様式 1-7 号については、代表取締役から代理人に入札等に関する権限を委任することになります。代理人は復代理人選任の権限を委任されておりますので、様式 3-2 号にて代理人から復代理人への委任をしてください。

9	様式 2-5 号 令和 3 年度以降における医療事務業務の履行実績	(注) 令和 3 年 4 月 1 日以降、一般病床数 250 床以上のレセプト電算によるオンライン請求及び診断群分類包括評価を行っている病院における医療事務業務の受託実績を全て記載してください。とございますが、弊社全受託先の情報を記載するという認識で相違はございませんでしょうか。	ご理解のとおりです。
10	様式 2-5 号 令和 3 年度以降における医療事務業務の履行実績	業務場所については、具体的にどのように記載すればよいかご教示頂きますでしょうか。	業務場所とは、業務従事先の病院名となります。
11	様式 3-2 号 委任状	復代理人選任の場合、委任状はどのように対応したらよろしいでしょうか。	様式 3-2 号については、入札時に使用します。様式 1-7 号にて代理人に委任をしていれば、「委任者」に代理人名、「受任者」に復代理人名を記入してください。
12	様式 3-3 号 入札価格内訳書	年度毎で契約金額を変えても問題ないという認識で相違はございませんでしょうか。	ご理解のとおりです。
13	入札説明書 8. 入札説明書等に対する質疑	質問については、期間内であれば何度でも質問してもいいという認識で相違はございませんでしょうか。	ご理解のとおりです。
14	入札説明書 10. 入札、開札、及びプレゼンテーションの実施	プロジェクターへの接続端子は何か対応していますでしょうか。	接続端子は HDMI と VGA に対応しています。
15	公告文 落札者決定基準	「3 業務の品質 (1) 業務実績等 ①同等規模又は同等規模以上の病院等における業務実績について」の評価基準を具体的にご教示いただけますでしょうか。	受託先の業務実績数に応じて評価します。
16	仕様書 第 6. 業務時間	17 時を過ぎて Dr. と面会される業者の案内等は不要という認識で相違はございませんでしょうか。	ご理解のとおりです。
17	仕様書 第 9. 業務要領	「1 外来業務 (4) 会計支払い窓口 ウ. 釣り銭・預り金の管理」が追加になっています。営業時間内は受託業者にて鍵付き金庫ボックス、営業時間外は貴院の金庫内にて	変更の予定はありません。

		徳島市民病院様の責任の元保管となっている認識ですが、変更となる運用はございますでしょうか。	
18	仕様書 第9.業務要領	「4 その他医事業務 (1) 外来イ 健康診断及び在宅療養」各種検診、在宅療養の月間の件数をご教示いただけますでしょうか。	(予約・請求業務) 一般健診 約6件/月 肝炎健診 約13件/年(1ヶ月) 乳がん健診 約11件/月 (請求業務) 妊婦健診・乳児健診 子宮がん健診 約450件/月 在宅酸素 約60件/月
19	仕様書 第9.業務要領	「4 その他医事業務 (4) 公費・自賠責・労働災害・公務災害・生活保護等業務」自賠責、労働災害、公務災害の月間の件数をご教示いただけますでしょうか。	自賠責 入院 約1件/月 外来 約40件/月 労働災害 入院 約10件/月 外来 約45件/月 公務災害 外来 約2件/月
20	仕様書 第9.業務要領	「4 その他医事業務 (5) その他イ 各種マスタ追加及び修正依頼とは具体的にご教示いただけますでしょうか。	現行オーダからの薬剤・器材の変更、新規算定可能となった手技等でオーダマスタに追加・変更の必要があれば、当院職員に依頼をすることとなります。
21	仕様書 第9.業務要領	「4 その他医事業務 (5) その他ウ 患者調査票記入」とありますが、どのような調査票で、月間もしくは年間に何件くらいの取り扱いでしょうか。	厚生労働省が3年に一度実施する「患者調査」となります。調査詳細は厚生労働省ホームページをご確認ください。 ※調査対象医療機関は無作為抽出となるため、当院が対象施設に該当しない場合もあります。 【令和5年度実施実績】 入院票：約230件 外来票：約440件 退院票：約660件
22	仕様書 第9.業務要領	「5 診療情報管理室業務 (1) 退院診療録の回収・点検・保管 (3) 退院診療録の貸出・返却」とございますが、電子カルテ以外の診療録が作成されているのでしょうか。	入院については、 ・入院診療計画書 ・看護ケア計画書 ・各種同意書 等の 紙カルテがあります。
23	仕様書 第9.業務要領	「7 外来ブロック受付業務 (1) 診療科受付業務 コ その他 (カ) 自己導尿患者の物品等の準備と受け	患者さんに必要物品の個数を申込書に記入してもらい、看護師に内容確認をした上で、受付ブロッ

		渡し」が追加になっておりますが、患者様にお渡しする物品の数の確認と準備も受託業者が請け負うのでしょうか。	クにある在庫より物品を準備し、患者さんにお渡ししてもらいます。
24	仕様書 第 9. 業務要領	「7 外来ブロック受付業務 (6) 化学療法室」につきまして、現在の時間帯別の配置人数をご教示いただけますでしょうか。	医師事務作業補助者：1名 配置：8:30~16:15
25	仕様書 第 9. 業務要領	「7 外来ブロック受付業務 (6) 化学療法室」につきまして、現在の受託している外来ブロック受付業務の勤務場所と別場所での勤務のため別で人員配置が必要という認識で相違はございませんでしょうか。	ご理解のとおりです。
26	仕様書 第 11. 研修	3 業務従事者に対する教育、研修の甲が実施する研修会とございますが、受託業者の参加者は代表者 1 名でよろしいでしょうか。また、各研修会の所要時間は何時間程度でしょうか。	当院は安全・安心な医療を提供し、市民から信頼される病院であり続けるため、医療安全研修と感染対策研修については委託業者を含む全職員が対象で行っておりますので、受託業者の業務従事者は全員参加してください。 【所要時間】 e-ラーニング：30分程度/1講座 集合研修：1時間程度/1講座