

桑名市応急診療所日祝医事業務委託仕様書

1. 事業所の名称
桑名市応急診療所
2. 業務の履行場所
桑名市鍛冶町9番地 桑名市応急診療所内
3. 業務の処理時間
 - ① 業務を要する日
令和8年6月1日から令和9年5月31日までの日曜日、国民の祝日に関する法律に基づく休日（ただし、1月1日は除く）、12月30日、12月31日、1月2日、1月3日とする
 - ② 業務時間
各日とも午前9時から午後4時まで
（ただし、業務終了は患者対応が終了するまで）
4. 業務の内容（別紙「医事業務委託仕様書」のとおり）
 - ① 受付業務
 - ② 診療費等計算および請求
 - ③ 診療報酬等請求業務
5. 業務従事者
業務従事者は、各日とも業務可能な人員配置とする
6. 業務履行上の心得
 - ① 患者及び来所者への対応は、親切丁寧にすること
 - ② 業務の遂行にあたっては、正確かつ迅速に処理すること
 - ③ 所内のスタッフとの融和をはかること
 - ④ 業務に関する一切の書類等の持ち出し、および私物化をしないこと
 - ⑤ 業務に従事する場所は、常に整理整頓し、清潔を保つこと
 - ⑥ 業務に従事するときは、制服を着用し、名札を付けること
 - ⑦ 業務に従事する間、決められた場所以外での飲食は慎むこと
 - ⑧ 勤務時間中、業務従事者は業務に専念すること
 - ⑨ 診療所内の清掃を行うこと
 - ⑩ 業務上知り得たことを外部に漏らさないこと

7. 業務従事者の指導教育

- ① 社員を配置するにあたり、事前に次に掲げる事項を確実に終了させておかなければならない
 - ア. 患者、来所者および所内スタッフ等に対する対応の仕方
 - イ. 業務遂行上必要な各種帳票類の内容や実際の流れなどの理解
 - ウ. レセプトコンピュータ技能の習得とレセコンによる各種事務処理
 - エ. 本市の地域性（地理的状況、交通事情等）の理解
 - オ. その他業務委託に必要なことへの理解
- ② 次に掲げる研修を行うこと
 - ア. 必要に応じて研修を行い、多様化するニーズに応えるべく専門分野でのより高度な知識、技能を習得させること
 - イ. 法改正時には速やかに対応し業務に支障をきたさぬこと
 - ウ. 当該診療所の趣旨を理解し、業務を円滑にできるようにすること

8. 緊急時等の事務従事者への対応

- ① 退職等により欠員が生じると思われる場合は、業務に支障のないようにしなければならない
- ② 急病、欠勤等により欠員が生じた場合、業務に支障のないようにしなければならない
- ③ 常に業務遂行に必要な業務従事社員の確保に努めること
- ④ 受託者は、上記①②③を達成できるよう、支援拠点を三重県におくこと
ここでいう支援拠点とは、確実かつ円滑な応急診療所の運営が可能となるよう、人材確保及び委託者との相互連絡を行う事務所を指す

9. 業務報告書等の書類提出

下記の書類をそろえ、委託者の求めに応じ速やかに提出しなければならない

- ・業務完了報告書
- ・その他委託者が必要と認めた文書

10. 業務に使用する機器備品および消耗品等

- ① 業務上必要な器具、書籍および消耗品は必要最低限委託者の無償貸与とする
- ② ①における物品等は、業務以外に使用してはならない

1 1. 委託料の支払方法

総額を12分割し、毎月、受託者からの請求に基づき支払う
(円未満の端数は最終月において調整する)

1 2. 業務の引継ぎについて

新たに受託者となった者は、業務開始に先立ち、現受託者からの業務の引継ぎ、従事者の研修、必要書類や各種印刷物の作成等を行うものとし、その経費負担は、原則として新たに受託者となる者の負担とする

また、契約期間の終了に際しては、次期受託者に対し、滞りなく業務が行えるよう、別紙「医事業務委託仕様書」をもとに、現場での確認を含め引継ぎを行うこと

1 3. その他

- ① 更衣室、ロッカー、休憩室は委託者にて用意する
- ② 本仕様書及び別紙「医事業務委託仕様書」に定めのない事項が生じた場合には、委託者と受託者が誠意を持って協議し定めることとする