

医 事 業 務 委 託 仕 様 書

乙は、この仕様書の定めるところにより、委託業務を実施するものとする。

1 委託業務の名称

岩手県立磐井病院医事業務委託

2 委託業務の実施場所

岩手県立磐井病院

岩手県一関市狐禅寺字大平 17 番地

3 委託する業務の内容

- (1) 総合受付業務
- (2) 文書管理業務
- (3) 収納業務
- (4) 予約センター業務
- (5) 紹介センター業務
- (6) 外来業務
- (7) 診療録（カルテ）等管理業務
- (8) 入院業務
- (9) 診療情報管理業務
- (10) 診療報酬明細書等請求事務
- (11) 休日受付・夜間受付業務
- (12) その他の業務

業務の具体的内容は、別紙「業務手順書」に定め、その業務の詳細については、各種業務手順書等によるものとする。また、手順書等に明記されていない付随する業務についても委託業務の範囲とする。

また、業務を行うにあたっては、岩手県立病院等利用料条例、岩手県立病院等利用料規則、病院診療規程及び医事業務基準等関連規程、医事業務ハンドブックを遵守すること。

4 従事者等

- (1) 従事者は、本書に定める作業内容を行うに足りる知識、技能及び経験を有する者とし、具体的には次のとおりとする。

ア 従事者の 10 分の 7 以上は、次のいずれかに該当する者（以下「有資格者」）を配置すること。また有資格者の配置割合が 10 分の 8 以上となるように努力すること。

- (ア) 医療事務関係の専門学校を修業し、修業後 6 箇月以内の者
- (イ) 財団法人日本医療保険事務協会が実施する診療報酬請求事務能力認定等（以下、「医療事務関係の実務認定」という。）を習得後、医療機関で医療事務関係の実務経験を 6 ヶ月以上有し、かつ、実部継続中又は実務中断後の期間が 1 年以内の者
- (ウ) 医療機関で医療事務関係の実務経験を 2 年以上有し、かつ、実務継続中又は実務中断後の期間が 1 年以内の者
- (エ) 四病院団体協議会及び医療研修推進財団が認定する診療情報管理士（以下、診療情報管理士という）の資格を有するもの

(オ) 国立がん研究センターが提供するがん登録実務者認定研修で初級認定者以上の認定を受けている者

イ 有資格者以外の従事者については、乙の裁量により医療事務関係の業務に従事させることが適当と認められる者

- (2) 入院業務及び診療情報明細書作成等業務の従事者は(1)アの要件を満たすこと。また、10分の5以上は医療事務関係の実務認定取得後、岩手県立病院（地域診療センターを含む）において1年以上従事した経験のある者となるよう努力すること。なお、財団法人日本医療保険事務協会が実施する診療報酬請求事務能力認定試験、日本医療教育財団が実施する医療事務技能審査試験、医療事務管理技能試験、全国医療福祉教育協会が実施する医療事務認定実務者試験、技能認定振興協会が実施する医療実務管理士技能認定試験において認定を習得したものが10分の3以上となるよう努力すること。
- (3) (1)ア及び、(2)に定める配置要件を満たさない場合は、要件を満たすための配置計画を提出し甲と協議すること。
- (4) 診療情報管理業務に当たる従事者については1名以上を、診療情報管理士の資格を有する者としてすること。また、(1)アの(エ)及び(1)アの(オ)のいずれかを有するものを10分の8以上配置するよう努力すること。
- (5) 乙は、従事者となるものに対し、就業前に以下の研修を行うこと。また、配置予定部門において、1箇月以上の実務訓練を実施すること。
 - ア 個人情報に関すること
 - イ 接遇に関すること
- (6) 従事者の配置は適材適所を原則とし、甲の医事経営課長（医事経営課長を置かないところにおいては医事の統括担当者）の意見を参考とすること。
- (7) 従事者は、作業中一定の被服を着用し、上着には少なくとも名字を記載した名札をつけること。
- (8) 従事者は、業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。これは業務完了後（従事者が離職した後を含む）においても同様とする。
- (9) 従事者は、業務を行うに当たり、病院事業の特殊性から次の点に留意すること。
 - ア 来院者等との対応は、相手の立場に立って理解を得られるよう最善の努力をすること。
 - イ 来院者等に不快感を与えることのないよう、言動及び身だしなみに十分注意すること。
- (10) 従事者は、災害発生（防災訓練）などの時は、甲の定める「防災マニュアル」等の指示に従い、「業務継続計画」に協力すること。

5 業務責任者の届出及び連絡会議への出席

- (1) 乙は、病院との連絡調整に当たらせるため、業務責任者として正副各1名を指名し、甲に届け出ること。
- (2) 業務責任者は、6の第1号に掲げる事項等を考慮し、従事者に対する業務の指示を的確に行うこと。
- (3) 業務責任者は、甲が毎月開催する委託業務に関する連絡会議（以下「連絡会議」という。）に出席すること。
また、業務責任者は、甲に対し、必要に応じて連絡会議の開催を申し出ることができる。
- (4) 業務責任者は、業務に際しインシデント・苦情が発生した場合は速やかに対応し甲へ報告すること。

6 配置人員及び従事者名簿の提出

- (1) 委託業務を行うに当たり、次の各業務が円滑に行えるよう員数を配置すること。
 - ア 休診日の前日及び翌日等における最大業務量を考慮すること。

イ 受付業務、外来業務、窓口会計業務については、次の各項目に対応すること。

(ア) 待ち時間の短縮

(イ) マイナ保険証による保険資格確認(資格確認書による確認を含む)

(ウ) 未収金の発生防止及び連絡

(エ) 各種公費負担制度や高額療養費制度など医療費に関する説明、機器操作の説明・補助、入院案内等の患者サービスの向上

ウ 入院業務については、次の各項目に対応すること。

(ア) D P Cに係る業務

(イ) 病室案内(面会)に係る業務

(ウ) 医事会計入力に係る業務

(エ) 未収金の発生防止及び連絡

(オ) 医療費自己負担額の概算会計の推進

(カ) 医療費等に係る各種照会への迅速な対応、各種公費負担制度や高額療養費制度など医療費に関する説明、入院案内など患者サービスの向上

(キ) 患者満足度調査に関する業務

(2) 従事者名簿は各業務に区分のうえ、有資格者の配置状況が確認できるものを作成し、契約締結時及び変更がある都度に事前に甲に提出すること。

7 業務日及び業務時間

(1) 業務を行う日は、甲が定める診療日とする。ただし、休診日(土曜日、日曜日、祝日及び甲の指定する日)については、救急患者等の受付等及び来院者への案内を行うものとする。

なお、診療報酬明細書等作成業務については、この限りではない。

(2) 業務を行う時間は、午前8時30分から午後5時15分までとする。ただし、夜間の救急受付については、午後5時15分から翌朝午前8時30分までとする。

ただし、委託業務を行うに当たって必要と認めた場合は、甲、乙協議のうえ、業務時間を変更又は延長することができる。

8 委託業務の精度管理

(1) 乙は、以下に掲げる内容について必修研修とし、年間の実施計画書を策定のうえ甲に提出し実施すること。研修の終了後は、その内容及び出席率について甲に書面にて報告すること。

なお、ア、イについては必要に応じて随時行うこと。

ア 個人情報に関する研修

イ 接遇に関する研修

ウ 診療報酬算定に関する研修

エ 医療保険制度(公費負担制度等を含む)に関する研修

(2) 乙は甲が実施する下記の研修会には全員に参加させること。

ア 医療安全管理の体制確保のための職員研修

イ 院内感染対策に関する研修

ウ 保険診療に関する研修

エ 一次救命措置(B L S)に関する研修

(3) 乙の責任において、次の各項目に対応し委託業務の精度の向上に努め、その結果を、甲へ報告する。

ア 適正な診療報酬点数算定にかかる情報収集

イ 診療報酬算定漏れ防止対策

- ウ 診療報酬請求に対する査定等の減少対策
- エ 診療報酬算定に係る定期的精度測定
- オ 未収金の督促状況

9 損失補てん責務

8の(3)に規定する項目のうち、乙の責めに帰すべき理由により甲に重大な損失を与えたと認められるものについては、その責任は乙が負うものとする。

- ア 支払審査機関による査定により損失のあったもののうち、明らかに乙の責任によるもの。
- イ 算定漏れ及び算定誤りにより損失のあったもののうち、明らかに乙の責任によるもの。
- ウ その他、明らかに乙の責任により損失のあったもののうち、必要と認められるもの。

10 会計業務

- (1) 会計業務で取り扱う金銭の範囲は、岩手県立病院等利用料条例に定める利用料及びその他病院事業の業務に係るすべての金銭とする。
- (2) 領収証書に押印する領収印は乙が備えることとし、その印刻文字等は、甲の指定するところによる。
- (3) 乙は、故意または過失により収納した金銭を紛失した時は、その損害賠償の責めを負うものとする。

11 使用材料（消耗品）等

業務を行うに当たって、乙の事業所運営に係る業務で使用する消耗品は、乙が負担する。契約にかかる業務で使用する次に指定した器械、器具及びカルテ等の用紙類は甲が提供する。

- (1) 受付業務に使用する器械及び器具
- (2) 病室案内に使用する器械及び器具
- (3) 医事会計等データ処理に使用する器械及び器具
- (4) その他業務を行うに当たって使用する備品等

12 個人情報の取り扱い

乙は、業務の実施に当たり、「個人情報の保護に関する法律」、「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」、「医療安全情報システムの安全管理に関するガイドライン」を遵守し、乙の代表者、代理人、またはその他の事業者は、この契約期間中及び解除後も委託業務の実施に当たって知り得た内容について、いかなる理由があっても第三者に対して漏洩してはならない。

13 その他

この仕様書により難い事情が生じたとき、又はこの仕様書に疑義が生じたときは、甲・乙協議のうえ定めるものとする。