

令和4年2月15日

市立秋田総合病院医事業務委託質疑書に対する回答書

No.	質問内容	回答
1	5参加方法(2)参加申込み エ (オ)健康保険料及び厚生年金保険料(申請月の前々月納付分から過去12ヶ月分)につきまして、社会保険料納入確認書でよろしいでしょうか。 ※保険料納入告知額・領収済額確認書の場合、書類提出日まで12月分未到着の為	可とします。
2	3月29日(火) (予定)における「企画提案のプレゼンテーションおよびヒアリング」における審査委員の構成メンバー(役職等)と人数をお知らせいただけますか。	お知らせすることはできません。
3	審査項目及び評価点について、別紙「市立秋田総合病院医事業務委託公募型プロポーザル審査表」のとおりとありますが、別紙の配布はございますか。	ありません。
4	提案書内容を基にしたパワーポイント資料を、プロジェクター投影によるプレゼンテーションの実施は可能でしょうか。また、その際に使用するパソコン、プロジェクター、スクリーンについてご準備いただけますでしょうか。	プロジェクター投影によるプレゼンテーションの実施は可能です。使用するパソコン、プロジェクターおよびスクリーンは当院でご用意します。なお、パソコンの持ち込みは可とします。
5	「車椅子等、介助が必要な患者の案内」につきまして、業者決定後に運用につきまして協議の場を設けて頂くことは可能でしょうか。	協議の場を設けることは可能ですが、仕様の変更はありません。
6	「医師の指示に基づく電子カルテシステムへの病名代行登録と転帰代行登録」につきまして、人材派遣と思われかねないと存じますが、業者決定後に協議の場を設けていただくことは可能でしょうか。	協議の場を設けることは可能ですが、仕様の変更はありません。
7	10. 提出書類(4)ア 協議議事録について、「協議等を開催した場合」作成は日時を定めた上で実施された	可とします。ただし、日時を定めない場合においても、協議内容によっては議事録作成を求める場合があります。

	協議に対する議事録作成の認識でよろしいでしょうか。	
8	10. 提出書類 (4) イ 「院内委員会等の検討資料」の作成とは、受託者が仕様書において把握出来る範囲内での物を想定されてますでしょうか。また、想定される「委員会等」につき予めご教示頂く事は可能でしょうか。	診療報酬に関わる当院の委員会を想定しています。
9	第3業務内容1 (1)ウ 「定例会議の開催」とありますが、受託側の統括管理業務において会議開催者になるという認識でよろしいでしょうか。	可とします。
10	第3業務内容1 (1)オ・カ・キ 各調整・各協議全てが統括管理業務従事者を經由し行われるという認識でよろしいでしょうか。	可とします。
11	第3業務内容1 (1)サ 示されている「教育・接遇等に係る研修の開催」とは、受託者の業務従事者に対する認識でよろしいでしょうか。	可とします。
12	「実習生への対応」とは具体的に、どの様な対応が必要になりますでしょうか。	受付窓口、外来、入院及び会計窓口の体験にあたる指導です。
13	第3業務内容2(6)エ 面会受付業務における「感染流行期等や繁忙期」の適切な対応とは、貴院における対応の想定がございましたら、ご教示いただけますでしょうか。	来院者の体調や行動歴の確認等です。
14	第3業務内容5(6) 本業務は発生した際、業務従事者の作業場離席が想定されますが、【第1総則5業務の人員】に示されている最大人数内での運用実施でよろしいでしょうか。	可とします。
15	第3業務内容 別記2(1)イ ここで示されているリストの作成とは、診療報酬明細書に挙げられる全項目をリスト化・点検の実施を診療報酬明細書請求時で行うという事でしょうか。	リストはシステムから出力されるものを想定しています。点検の期間をご解釈のとおりです。ただし、算定要件の確認は会計入力時に行うことを原則とします。
16	第1総則3(2)	竿灯祭りやこれに準ずる多くの人が集

	「長期休暇やイベント等」について、イベントとはどのような事象を想定されておりますでしょうか。	まるイベントです。
17	第1総則6(1) 各項において「目標値の設定」「事前に発注者の承認」とありますが、受注者が業務履行前に定め承認を得るという事でしょうか。	受注者側が設定を行い、発注者は承認を行う事を想定しています。
18	第1総則7(2)ウ 「契約期間中は統括管理者を変更しない」とありますが、受注者側の管理・育成目的等による変更について、別途協議させて頂く事は可能でしょうか。	可とします。
19	第1総則10 研修において使用した資料の中に、取り扱い社外秘資料がある場合がございます。その際は、提出を差し控えさせて頂く事は可能でしょうか。	その都度の協議が前提となります。
20	第1総則20(3) 区分4項目「※発注者間の」とありますが、こちらは「受注者間」と考えてよろしいでしょうか。	可とします。
21	第1総則22(2) 受注者変更の際、「研修及び技術的指導」の実施とありますが、引継ぎは必要と存じますが、新受託者が業務を遂行する能力を有し、専門的な技術・能力に基づいて行うものと考えますがいかがでしょうか。	技術的指導とは、当院独自の運用等があれば、それらを指します。
22	第3業務内容 全般的なご質問になりますが、業務内容において各項に「その他〇〇業務に係る業務」と記載がございます。明記事項以外の業務は、記載あります発注者、受託者協議の上させて頂く事は可能でしょうか。	可とします。
23	第3業務内容 別紙3ニ 記載の「処方箋内容の確認」とは、具体的にどの様に確認するのか教えて頂く事は	処方箋料に係るものです。 処方内容と処方箋料が合致しているか、目視等の確認です。

	可能でしょうか。	
24	第3業務内容 別紙3ネ 記載の「労務災害」とは同項アに記載ある 「労働災害」「公務災害」の認識でよろし いでしょうか。	可とします。
25	第3業務内容-7 文書作成業務-(1) 取 扱う書類-カに定める発注者が定める書類 とは、具体的にどのようなものでしょう か。	医療可否意見書や自立支援（精神通院 医療）診断書等です。