

市立豊中病院医事業務公募型プロポーザルに係る質問回答書

No.	項目	質問内容	回答
1	公募型プロポーザル募集要項	3.委託業務概要(4)限度額について、電子カルテの更新及び追加業務も含め、現状より実配置人工が増加すると弊社は認識しております。2026年4月以降の契約において、貴院がどの部署にどれだけの人工増減を見込んで上限額を設定されているのか教えてください。	→更新前後は業務量が増加することが想定されますが、フロアスタッフの配置以外、令和8年度以降、恒常的に増加する業務は見込んでおりません。更新に伴う業務見直しにより現行と比べ、2名程度の人工減を見込んでいます。
2	公募型プロポーザル募集要項	6.参加手続・企画提案書等作成要領(2)提案書等の様式について、①⑤⑥の帳票類は量が膨大なため提案書に盛り込まず、別途準備させていただいてもよろしいでしょうか。	→必要書類は提案書に盛り込んでください。提案書に別紙または別冊参照とご記載のうえ、別紙、別冊をご用意いただくことは構いません。
3	公募型プロポーザル募集要項	6.参加手続・企画提案書等作成要領(2)提案書等の様式⑧準備業務等について、現在電子カルテ更新に関わるワーキングが実施されており、運用の変更について調整を進めている段階で、業務委託に関する分野で運用が決定していないものがあると認識しております。この質問の回答がある10/21(火)までに決定していない内容について、運用決定後に増員が必要な運用や、業務量が増加した場合、料金については決定した業者と協議の上運用や料金を変更いただける(上限金額を超える場合も含む)と認識してよろしいでしょうか。	→提案書において、本件に係る契約額の上限を超えることはできません。例えば、令和8年度以降に窓口が増加するなど当初仕様とは異なる明らかな業務量の増加が認められるものについては、別途協議することになると考えます。なお、業務量が減少する場合も同様です。
4	公募型プロポーザル募集要項	9.審査方法・評価方針・審査項目(1)について、「第1次審査は5者以上の応募があった場合のみ実施」と記載がありますが、5者未満だった場合は参加申し込みをした全業者が2次審査参加業者になるという認識で間違いありませんでしょうか。	→そのとおりです。

No.	項目	質問内容	回答
5	公募型プロポーザル募集要項	9.審査方法・評価方針・審査項目(1)について、「プレゼンテーションの時間は30分以内」と記載がありますが、スクリーン、プロジェクター等を使用する場合、その準備時間は除くとの認識でよろしいでしょうか。また、機材の貸出を依頼するタイミングについてもお教えてください。	→準備時間は除きます。機材の貸出はプレゼンテーションの1週間前までにご依頼ください。
6	公募型プロポーザル募集要項	9.審査方法・評価方針・審査項目(1)について、プレゼンテーションの際は提案書の内容を抜粋した別資料を作成し、それを当日配布、投影させて頂くことは可能でしょうか。	→可能です。
7	公募型プロポーザル募集要項	9. 審査方法・評価方針・審査項目(3)の経済性、価格提案において、価格評価の算出方法について、配点数×(最低提案価格／提案価格)とされておりますが、計算方法についてもう少し詳しく教えてください。	→記載内容について訂正いたします。上限額に基準点数として一定の点数を設定したうえで、上限額と提案額との比較、比率で点数を算出します。
8	様式集	企画提案書を作成にあたり、添付されている様式について、提案項目に準じていれば、別途任意での書式でも可能でしょうか。	→様式に含まれる提案項目に対しては必ずご提案ください。そのうえで、添付の様式では貴社の提案を記載することが困難な場合は、別の様式を使用することは可能です。
9	様式集	様式5「定期健康診断結果報告書」について、厚生労働省の指定する「定期健康診断結果報告書様式」での提出で、貴院に配属させる社員の結果の提出ではないという認識で間違いございませんでしょうか。	→そのとおりです。

No.	項目	質問内容	回答
10	様式集	様式5「労働条件の書面の交付を証明するもの」について、こちらは貴院に配属させる社員の雇用契約書面は個人情報となるため、弊社の雇用契約書面のひな形の提出という認識で間違いございませんでしょうか。	→そのとおりです。
11	医事業務共通仕様書	7.基本的事項(5)(6)に「感染対策マニュアル」の記載がありますが、マニュアルに則った対応を行うこと、またマニュアルの内容に伴うリスクがないか確認するために、本質問の回答としてマニュアルを公開いただけませんかでしょうか。	→本質問の回答としてマニュアルの公開はいたしません。現事業者さまにおかれましては、院内にてマニュアルを公開しておりますのでご確認ください。現事業者以外の事業者さまにおかれましては個別にお問い合わせください。なお、当院のマニュアルは構成労働科学特別研究事業による分担研究報告書「医療施設における院内感染(病院感染)の防止について」と財団法人日本医療機能評価機構一般病院版V5.0における自己評価調査票を参考に作成しております。
12	医事業務共通仕様書	7.基本的事項(19)「医療法で定められた院内の法定講習等を医療法で定める必要回数受講させ」と記載がありますが、医師事務作業補助者以外の医療事務職員が受講すべき法定講習の内容について詳しくお教えいただけますでしょうか。また、令和8年度の必須である院内講習スケジュールと、各講習の所要時間をお教えいただけますでしょうか。	→医療法、健康保険法(施設基準)、個人情報保護法、各種ガイドラインなどに基づき、医療安全、感染対策、個人情報保護に関する講習受講を求めています。講習動画閲覧用のQRコードを配付し講習を受講いただきます。3種類全てで30分程度の所要時間となります。その他可能であれば個別の院内研修会にもご参加いただけます。
13	医事業務共通仕様書	8.経費負担区分に「消耗品費(事務用品等)」が受託者負担となっておりますが、患者様に使用する消耗品は、病院様負担という認識でよろしいでしょうか。	→そのとおりです。

No.	項目	質問内容	回答
14	医事業務共通仕様書	8.経費負担区分に「自動精算機釣り銭用現金」と記載がありますが、準備するのは自動精算機の釣り銭用の現金のみとの認識で間違いありませんでしょうか。現状現金対応するすべての窓口で、8,750,000円の釣り銭を準備しております。自動精算機のみとなると準備金額も減ると考えますが、いくら準備する必要がありますでしょうか。対応いただいている集配金の間隔にもよると思いますので、教えてください。	→自動精算機および別表2のNO.2入金業務に関連して必要となる釣り銭全てが対象となります。準備金については集配金事業者のスキーム変更のリスク等もございます。準備金額の変動の必要性が生じた場合は受託者と協議のうえ代替策を講じることとします。
15	医事業務共通仕様書	11.部署(業務)別業務実施時間、業務遂行場所別表1、13外来フロアスタッフの業務遂行場所は1F・2Fフロアと記載がありますが、具体的な配置場所(範囲)を1F・2Fそれぞれで教えてください。	→1階においては、総合案内、再来受付機周辺。2階においては放射線、生理機能検査受付周辺を想定しております。そのなかでも特に再来受付機周辺におけるマイナンバーカードやスマートフォン診察券(ポケメド)の取扱い方法などの説明、患者案内を想定しております。
16	医事業務共通仕様書	14.リスク別責任分担別表3 ④金利・物価の変動の負担者が受託者とされ、一部協議となっておりますが、経済情勢の変化によるコスト上昇分については基本的に協議の上料金の見直しを実施いただけるという認識で間違いありませんでしょうか。	→そのとおりです。
17	医事業務共通仕様書	14.リスク別責任分担(別表3)⑥書類の誤りについて、「事業計画書等委託者が提案・提出した書類内容の誤りによるもの」の負担者が受託者となっておりますが、委託者が提案・提出した書類とは具体的にどのようなものを指しているのでしょうか。また、委託者が提案・提出したものに対し、受託者が責を負う理由をお教えてください。	→「事業計画書等委託者が提案・提出した書類内容の誤りによるもの」は「事業計画書等受託者が提案・提出した書類内容の誤りによるもの」の誤りです。訂正いたします。

No.	項目	質問内容	回答
18	医事業務共通仕様書	14.リスク別責任分担別表3 ⑪セキュリティについて、「受託者の警備不備による情報漏洩、犯罪発生等」とありますが、基本的に「警備」は警備業認定を受けた業者が受託できるもので、医事業務委託の範囲外と認識しております。具体的に何を指すか教えてください。	→14.リスク別責任分担別表3 ⑪セキュリティにつきましては、14.リスク別責任分担別表3 ⑬情報管理と同義とお考えください。書類類の施錠、PCのセキュリティー不備による情報漏洩等を指します。
19	医事業務共通仕様書	14.リスク別責任分担(別表3)⑪業務の引継ぎについて、「委託者に対する当該業務引継書の作成」と記載がありますが、業者変更がなされた際、変更後の業者への引継ぎではなく、委託者に対して引継ぎを実施するということでしょうか。	→委託者が選定、契約締結した受託者について、事業者変更となった場合、委託者に引継書を作成提出のうえ、変更後の受託者に対して委託者に提出した引継書に沿った引継ぎを実施してください。
20	医事業務共通仕様書	5初再診窓口業務(3)診療申込書の記載内容点検(受診科および紹介状等有無の確認等)について、以前より受付事務では患者のトリアージができないことで、対応に困る場面が多数発生しております。以前、看護師による患者のトリアージを必ず実施するようにと発信され、ルールが公開されると伺っていましたが、今年度に入ってから公開された情報を確認できておりません。また、いずれにせよ、受付事務ではトリアージができない為に、対応に困る場面が発生し続けております。今後の予定についてお聞かせください。	→たとえ診療中であっても看護師に直接お声かけください。また、それでも対応に時間がかかる場合は、院内の医療従事者へ緊急コールをいただければと思います。以上について、医療安全管理室から周知を行ないます。
21	医事業務共通仕様書	7.外来診療費の料金会計業務[A料金計算](2)オーダーおよび外来基本票にもとづく会計計算、またオーダーの修正とありますが現行の伝票入力廃止となり、現在委託の受付部門がオーダーを入力しておりますが、フルオーダーになり医師、もしくは医師の指示の元看護師ないしは医師事務作業補助者が実施するという認識でよろしいでしょうか。またオーダーの修正とありますが、具体的にはどのような業務を想定されているのでしょうか。	→一部を除き、原則フルオーダーとなります。オーダーは医師もしくは医師の指示に基づき医師事務作業補助者等が実施します。オーダーの修正とはオーダーに対応する診療報酬項目について、診療報酬請求算定上のルールに従い、適宜行う会計時の修正を指します。

No.	項目	質問内容	回答
22	医事業務業務別仕様書	10.救急科窓口業務〔共通業務〕(12) 処置伝票からの医事システム入力および料金計算と記載がありますが、平日、土日祝関わらず救急科窓口において、料金計算が必要ということでしょうか？	→料金計算が必要です。救急患者の増加等により患者さんの受付業務等に支障を来す恐れがある場合は、開始時期も含め別途協議をすることになると考えます。
23	医事業務業務別仕様書	11.外来診療報酬請求業務(13)及び17.外来ブロック窓口業務(22)に「医師の指示の元、電子カルテ病名登録」と記載がありますが、本業務は準委任の業務委託と認識しており、その場合病院職員からの指示は受けることができません。また、電子カルテへの病名登録も有資格者が医師の指示の元でできるものであり、一事務職員ができるものではないと認識しております。こちらは具体的にどのような業務か、また運用についても詳細をお教えてください。	→11.外来診療報酬請求業務(13)の業務として、医師への疑義確認、病名登録依頼、レセプト点検・修正を指すとお考えください。なお、17.外来ブロック窓口業務(22)の業務としては認識していただく必要はありません。
24	医事業務業務別仕様書	11.外来診療報酬請求業務(28)次のシステム運用と(29)の内容について、「PC-IBARS」の記載がありますが、新システムでの対応はしなくて良いとの認識でよろしいでしょうか。また、新システムでの対応をする場合、IBARSへの入力は不要との認識でよろしいでしょうか。	→令和8年1月より、新システム「NEWTONS2」を利用します。その対応が必要です。その対応とともに令和7年12月以前分については「PC-IBARS」の入力が必要です。
25	医事業務業務別仕様書	11.外来診療報酬請求業務(36) 入院関連業務における保留登録、廃用評価表データ貼付、月遅れデータの作成、月遅れ請求、返戻再請求データのテスト送信、病棟担当者へAPSエラーの配布について、現在入院計算から引き継がれる時間帯は従来固定されていますが、入院計算の進み具合で業務時間が大幅にずれ、現状長時間残業や休日出勤になるケースが多く発生しております。2026年4月以降は業務時間内に引き継げるよう調整いただけるという認識でよろしいでしょうか。	→令和8年1月の電子カルテ更新後は業務フローの安定化までは一定の期間を要すると考えておりますが、その間も含め、受託者と協議を継続しながら適宜対策を講じてまいります。

No.	項目	質問内容	回答
26	医事業務業務別仕様書	17.外来ブロック窓口業務〔共通業務〕(2)フロアスタッフによる患者案内とありますが、現行配置から追加配置の認識でよろしいでしょうか。	→そのとおりです。
27	医事業務業務別仕様書	17.外来ブロック受付業務〔共通業務〕(2)フロアスタッフによる患者案内と記載がありますが、具体的な業務内容を1F・2Fそれぞれでお教えてください。	→⑮の回答と同様です。
28	医事業務業務別仕様書	17.外来ブロック窓口業務〔共通業務〕(4)外来基本票や医師からの依頼による次回診察予約・説明、予約票の受け渡しと記載がありますが、システム更新後は次回診察予約を医師または医師事務作業補助者が行うと伺っております。こちら委託契約の仕様範囲内で継続されるのでしょうか。	→原則、診察室内で医師または医師事務作業補助者が予約を取ります。この点、受託者の業務範囲は縮小されます。当該仕様項目は、その予約後に変更が生じた場合や検査・放射線窓口でのみ予約可能な検査は、診察終了後に検査・放射線窓口にて検査予約を取ったあと外来ブロック受付に戻り、検査日に合わせた診察予約を取ります。この2点は現行と変わりありません。なお、予約後の変更について、電話等での変更は予約票の受け渡しは不要です。
29	医事業務業務別仕様書	17.外来ブロック窓口業務〔共通業務〕(30)電話再診に関する業務について、こちらはコロナ禍に電話で受付対応だけ実施していたもので、コロナ禍以降廃止され実施していないと認識しておりますが、今後発生するということでしょうか。また実施される場合は以前と同様の運用になりますでしょうか。	→同様の事象が発生した際には同様の対応をお願いします。ただし、オンライン診療等、院内における医療DXの進展も踏まえた対応となる可能性も想定ください。
30	その他	現行契約額を教えてください。	→令和7年度は34,181,000円／月額(消費税及び地方消費税を除く)です。