

仕 様 書

- 1 件 名 酒田市休日診療所窓口業務等労働者派遣契約【単価契約】
- 2 契約期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
- 3 派遣期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
- 4 履行場所 酒田市船場町二丁目1番31号 酒田市民健康センター別館
酒田市休日診療所 TEL 0234-21-5225
- 5 業務日等

業 務 日	日曜日、国民の祝日、年末年始（12／31～1／3）
業 務 時 間	午前8：30 ～ 午後5：00 （休憩1時間を含む）
業務を要しない日	月曜日、火曜日、水曜日、木曜日、金曜日、土曜日 ※ただし、国民の祝日、及び年末年始を除く。

- 6 改正労働者派遣法の施行による派遣労働者の待遇等に関する情報提供

（1）業務項目及び内容

	業 務 項 目	業 務 内 容
一 日	1. 受付業務	新患・再来窓口受付 マイナ保険証・資格確認書・各種受給者証・医療券の確認（毎回） カルテ頭書き作成、予診票の準備
	2. 医療事務	患者情報入力、病名入力、診療費計算入力 請求書・領収書・院外処方せん発行
	3. カルテ・予診票の管理業務	カルテ入庫・出庫・製本 予診票の整理
	4. 料金収納業務	料金収納受付、つり銭の確認（開始時・終了時）
	5. 帳票作成	業務日誌の記載、現金收受簿の記載、 未収金管理簿の記載、自由診療簿の記載 レセプトコンピュータシステムの各種帳票出力
	6. 電話対応	
	7. 環境整備	

一 か 月	1. 保険請求業務	診療報酬明細書の点検・修正・補記・総括
そ の 他	1. 紹介状の管理	紹介状返事を担当医へ郵送

※業務遂行において、医師による確認の上実施するものとする。

(2) 業務に伴う責任の程度

役職名：役職なし

責任の程度：部下なし、付与される権限なし、緊急トラブル・クレーム初期対応あり

(3) 派遣労働者を協定対象派遣労働者に限定するか否かの別：限定する

(4) 派遣労働者が利用できる施設等

給食施設（食堂）：施設なし 休憩室：利用可 更衣室：利用可 駐車場（無償）、
医師会主催診療報酬点数改定説明会、感染予防研修

7 業務量

(1) 患者数 1日当たり平均35人

(2) 診療報酬明細書枚数 1か月当たり平均200件

8 レセプトコンピューターシステム設置状況

(1) ソフトウェア構成

診療所用医事基本ソフト（日医標準レセプトソフト ORCA） × 2

保険証認証ソフト × 1

(2) ハードウェア構成

スリムタワー型サーバー本体 × 2

19型液晶ディスプレイ × 2

ページプリンター × 1

感熱ラベルプリンター × 1

ルータ × 1

保険証読取装置 × 1

8ポートスイッチング HUB × 1

無停電電源装置 × 2

iPsio SG3200 5年保守パック × 1

iPsio SG3200 ジェルジェットプリンター × 1

その他稼働に必要なケーブル類

9 オンライン資格確認システムの設置状況

(1) ソフトウェア構成

- オンライン資格確認システム × 1
- オンライン資格用接続ツール × 1

(2) ハードウェア構成

- オンライン資格確認システム用ノートパソコン × 1
- 顔認証付きカードリーダー × 1
- USB ポート増設ケーブル × 1
- その他稼働に必要なケーブル類

10 派遣労働者の人数及び要件

- (1) 酒田市休日診療所（以下「休日診療所」という。）に配置する派遣労働者は、常時2名を派遣すること。

ただし、5月連休、年末年始及びインフルエンザ流行期等の繁忙期には、発注者の要請により派遣労働者を1名ないし2名増員すること。

- (2) 派遣労働者は医科の医療事務資格取得後、病院または診療所での医療事務の実務経験が3年以上あること。
- (3) 派遣労働者が休む場合は、業務の遂行が可能である代替職員を派遣すること。
- (4) 代替職員を派遣する場合は、受注者は発注者に事前連絡すること。また代替職員については、受注者の責任により事前研修を行うなど、本業務に支障が出ることをないようにすること。

11 受注者の要件

- (1) 労働者派遣事業許可証を有していること。
- (2) 6に掲げる業務を遂行できる社員を常時派遣でき、派遣労働者の欠勤が生じる場合に備えて代替要員を準備できること。
- (3) 病院または診療所への医療事務の派遣実績が3年以上あること。

12 守秘義務等

職務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。また、契約期間の解除及び満了後も同様とする。

13 報告

受注者は、毎月の業務を完了したときは、遅滞なく発注者に対して実績を報告し、発注者から検査を受けること。

14 支払方法等

- (1) 契約は、①窓口業務1時間当たりの単価、②窓口業務1時間当たりの時間外単

価、③診療報酬点検業務の1か月当たりの単価契約とする。

※窓口業務の年間予定時間数は、1,290時間とする。

上記年間予定時間数には、5月連休、年末年始及びインフルエンザ流行期（1月～3月）等の増員分も含むものとする。

※別途時間外勤務350時間を見込む。

※各月の①、②ごとの合計勤務時間が1時間に満たない場合は、時間単価に置き換えて計算するものとする。

(2) 料金は1か月ごとに契約単価に実績を乗じて算出される金額を支払うものとする。受注者は、発注者が行う検査に合格したあとに料金を請求できるものとし、発注者は正当な請求書を受領した日から30日以内に料金を受注者に支払うものとする。

1.5 その他

本仕様書に定めのない事項及び本仕様書の内容に疑義が生じた事項については、発注者と受注者が協議して実施方法等を定めるものとする。