

質問に対する回答書

案件名「みらい光生病院における医療事務業務委託」

質問番号	資料	ページ	項目	質問内容	回答
1	募集要項	1	4 契約上限金額	4 契約上限金額：委託料の上限金額を以下に示す。 上限金額を超える見積額を提出した場合は失格となるので注意すること。 ¥108,240,000（年額・消費税及び地方消費税含む） ¥324,720,000（総額・消費税及び地方消費税含む） と記載がありますが、金額上限内での評価方法・点数等についてご教授願います。	「みらい光生病院における医療事務業務委託募集要項」及び「医療事務業務委託選考評価項目」のとおりです。
2	仕様書	2	5 委託業務の基本的運用方針	（3）病院運営の効率化 ア 確実な診療報酬請求を行うこと。 (7)適正な請求を行い、請求漏れを防止すること。 と記載がありますが、請求漏れに対する考え方や万一の際（損害が発生してしまった場合の対応）の対応についてご教授願います。	業務の履行完了前に生じた損害は、委託者の責に帰すべき事由により生ぜしめた損害である場合を除き、受託者の負担とします。
3	仕様書	5	6 主な業務	6 主な業務（5）診療情報管理業務（「診療情報管理士」の資格を有する者を配置すること）、7 業務時間・配置場所について 診療情報管理業務（診療情報管理士）の配置場所（就業場所）は、1階会計窓口で業務を行うものとの認識でよろしかったでしょうか。	1階会計窓口のほか、2階医事課執務室等、別途委託者が指定する場所を想定しています。
4	仕様書	5	6 主な業務	6 主な業務（5）診療情報管理業務 (11)個別指導、適時調査での診療記録のあり方検討及び対応についてどのような対応が必要かについてご教授願います。	厚生局が行う個別指導、適時調査に対応できるよう、また適切な保険診療を行う上で必要な診療録の記載について、現状の分析や改善が必要な事項の洗い出しを想定しています。
5	仕様書	6	6 主な業務	6 主な業務（7）時間外医事当直業務 (3)相談、苦情の対応及び警察等への依頼 警察等への依頼を行う事案の範囲や考え方についてご教授願います。	警察等への依頼に関する事案は、当直業務を行っている者本人が、電話応対の中で暴言による執拗な叱責や脅迫等の度を超えた行為により身の危険を感じた場合等を想定しており、それ以外の不審者等への対応については名古屋市厚生院が委託する防災センター業務において一義的に対応することとしています。
6	仕様書	7	6 主な業務	6 主な業務（10）診療報酬改定業務 (2)疑義解釈対応及び資料作成 疑義解釈対応の対象者（例：医師／看護師）及び資料作成（社内／社外／配布対象等）についてご教授願います。	対象者に関しては当院で保険請求に関わる職員（医師、看護師、療法士、事務等）を想定しています。 また、発生した疑義について、受託者は厚生局等に疑義照会を行うこととともに、既出の疑義解釈に関する情報収集及び院内職員向けの資料の作成を想定しています。

質問 番号	資料	ページ	項 目	質問内容	回答
7	仕様書	6	6 主な業務	6 主な業務（８）レセプト電算データ作成及び請求業務（１７）当院が指定するレセプト確認ソフトについて 貴院で指定されています「レセプト確認ソフト」の名称をご教授願います。また貴院の指定以外のレセプト確認ソフト（レセプトチェッカー）について、委託者側の提案導入は可能でしょうか。	当院で導入しているソフトウェアは「べてらん君collaboration Plus」（ウィーメックスヘルスケアシステムズ株式会社）になります。 原則、当院において導入しているソフトウェアを使用いただくことを想定しています。 受託者の提案に関してはセキュリティの都合もありますので別途、受託者及び委託者による協議が必要と考えています。
8	仕様書	7	6 主な業務	6 主な業務（１０）診療報酬改定業務 (3) 診療報酬改定に係る院内説明会の日程調整、出席及び内容説明 当該項目の考え方について（院内説明会の説明者・参加対象者／頻度／説明内容要点等）ご教授願います。	院内説明会の開催にあたって、①院内全職員向け、②各部門の２種類を想定しています。（令和６年度改定時は院内全職員向け、部門は医局、看護部、リハビリテーション技術科、薬剤部に対して実施） 頻度は改定の内容によりますが、院内全職員向けを１回、部門は医局、薬剤部はそれぞれ１回、看護部、リハビリテーション技術科はそれぞれ２回を想定しています。 説明内容は診療報酬改定の全体概要、当院で算定している事項の改正点、新たに当院で算定可能な項目等を想定しています。説明者は受託者において診療報酬業務に精通した者※を想定しています。 ※仕様書9p「８ 業務体制」に掲げる統括責任者など
9	仕様書	7	6 主な業務	6 主な業務（１１）施設基準取得提案業務 診療報酬改定時における施設基準取得提案については、どこまでの業務提供（情報提供範囲等）が必要かについてご教授願います。	施設基準の新規届出に必要な事項上げと収入試算、当院で行われる会議の出席及び説明を想定しています。
10	仕様書	7	6 主な業務	6 主な業務（１２）その他医事関連業務 (5) 業務運用検討、マニュアル・フローの作成、管理、調整 「管理」「調整」とは、どのような内容のことを想定されているのかについてご教授願います。	「調整」とは本仕様書に該当する項目について関係部署と調整を行い、業務を遂行できるようになるまでの作業を、「管理」はマニュアル・フローを作成・更新する際の進行管理を想定しています。 例えば、特定健康診査の運用を検討するにあたり、当院の打合せに参加し、本仕様書に該当する項目（予約受付や請求業務）について受託者が当院や他病院の類似事例等を参考に運用案を作成するなどを想定しています。（事業の全体管理は当院側で行いますが、部分的に受託者の業務内容が含まれる場合は当該部分に関して調整や管理を行っていただきます。）

質問 番号	資料	ページ	項 目	質問内容	回答
11	仕様書	7	6 主な業務	6 主な業務（１２）その他医事関連業務 (6) 適時調査等に係る各種資料のチェック、当日及び調査後の対応等の支援 「当日及び調査後の対応等の支援」業務について、ご教授願います。	当日の対応は原則当院職員が行いますが、厚生局側からの質問に対する回答の補助（例えば、受託者が作成している回復期リハビリテーション入院料に係る実績統計の説明の補助など）や、返還が生じた場合の返還対応の協力を依頼させていただく予定です。
12	仕様書	7	6 主な業務	6 主な業務（１２）その他医事関連業務 (9) 診療報酬委員会、診療録管理委員会等の医事業務に付随する院内委員会への出席及び資料作成業務 院内委員会の資料作成内容についてご教授願います。	委員会等の出席及び資料作成に関しては次のとおりです。 ・診療報酬審査委員会（月１回出席）…保険請求額や返戻、査定、保留、再審査状況などをまとめた資料の作成及び説明 ・診療録管理委員会（月１回出席）…診療録に係る量的・質的点検結果をまとめた資料の作成及び説明 ・回復期リハビリテーション病棟運用部会（月２回出席）…回復期リハビリテーション病棟入院料に係る施設基準（実績）をまとめた資料の作成及び説明 ・医局会議等（必要時出席）…診療報酬審査委員会や医師からの問合せで求めがあった場合に出席、診療報酬算定に係る要点をまとめた資料の作成及び説明
13	仕様書	8	6 主な業務	6 主な業務（１２）その他医事関連業務 (10) 診療報酬請求自主精度点検（年２回）及び改善 自主点検（精度チェック／精度調査）に関わる費用については、提示させていただき委託費に含まれるものとの解釈でよろしかったでしょうか。 また、自主点検を行う基準（点検者のレベルや点検方法・件数等）について、ご教授願います。	費用について、委託費に含まれるものとします。 調査件数について、１回の点検につき「ある月の入院・外来レセプトそれぞれ１５０件程度」を想定しています。 点検者のレベルに基準を設けることはしませんが、適切な診療報酬請求を行うことは、経営上重要な事項の一つとして考えています。プロポーザル当日にご提案いただけますと幸いです。
14	仕様書	8	6 主な業務	6 主な業務（１２）その他医事関連業務 (14) 新規採用薬品等の医事システムへのマスタ登録、診療報酬改定時の料金等マスタ改定、不具合発生時の連絡調整 「診療報酬改定時のマスタ改定」について、システムベンダーと医事委託業者との業務範囲の違いや業務範囲についてご教授願います。	本仕様書に定められる事項は、診療報酬改定時にすべての医事コードの作成や確認作業をお願いするものではなく、当院が個別に採用する薬剤、レセプト作成に必要なコメントコード、自費コード（皮膚科や歯科）、診療報酬改定に伴い当院が算定する項目などの医事コード作成や確認をお願いするものです。 例）当院で新たに薬剤を採用する場合、薬剤部からシステムベンダーに薬剤の登録依頼がされ、システムベンダーから受託者へ医事コードを作成、更新、削除の依頼を行います。受託者は依頼内容に基づき対応いただきます。

質問 番号	資料	ページ	項 目	質問内容	回答
15	仕様書	8	7 業務時間	7 業務時間 各業務における配置人数についての考え方、受付対応時間に記載されている時間での最低配置想定人数等についてご教授願います。	別添「みらい光生病院における医療事務業務委託 想定配置人数」のとおりです。
16	仕様書	8	7 業務時間	7 業務時間（１）窓口関連業務 ②地域医療連携室受付窓口・紹介患者対応業務の受付対応時間について休日以外の土曜日について、②地域医療連携室受付窓口・紹介患者対応業務への配置は必要ございませんでしょうか。もし配置対象となる場合は、受付対応時間をご教授願います。	②地域医療連携室受付窓口・紹介患者対応業務の受付対応時間について、土曜日を含め、休日の業務は要しません。
17	仕様書	9	8 業務体制	8 業務体制 （１）統括責任者の配置 イ 統括責任者は、保険医療機関において５年以上医療事務又は診療報酬請求事務の経験を有するものを配置すること。 と記載がありますが、保険医療機関の規模や職位などについての基準がありましたらご教授願います。	病床数100床以上の病院での勤務経験を有する者を想定していますが、職位の基準は設けません。 但し、提案者として、統括責任者に適する人材の配置を行ってください。
18	仕様書	9	8 業務体制	8 業務体制 （１）統括責任者の配置 エ 受託者は、統括責任者に欠員が生じた場合は、２週間以内に本項ア及び本項イに記載した条件を満たす統括責任者を配置すること。 指定期日内に配置できなかった場合の取り扱いについてご教授願います。	指定期日内に配置できなかった場合の取り扱いについてあらかじめ示すことはできません。仮に損害が生じた場合は質問番号２のとおりとします。 また、業務を遂行するうえで大変重要な事項であることを認識し、欠員時の補充体制についてもご提案いただければ幸いです。
19	仕様書	10	9 従事者の管理	車通勤者の駐車場（平日日勤者／休日時間外の日当直者）についての考え方を ご教授願います。	医療事務業務委託仕様書10ページ記載のとおり、受託者による院内駐車場の使用は例外なく認められませんので、受託者の責任において院外で確保してください。
20	仕様書		7 業務時間	みらい光生病院では１年に１度、休日に病院開放イベントを行っています が、その際に受託者の参加は必要でしょうか。	病院開放イベントについて、２名以上の配置（時間外医事当直業務と兼務可）をお願いします。 当日は患者登録や受付等（時間外医事当直業務）が発生します。例えば名古屋市民対象を対象としたＢ型・Ｃ型肝炎ウイルス検査を行っており、総合受付又は会計窓口にて患者登録や受付、案内等を行っていただきます。 ※イベントの参加時間は11時から16時まで、患者登録件数は約10件～20件を想定しています。