

夜間外来受付業務受託者選定プロポーザル

特記仕様書

平成30年8月

地方独立行政法人新小山市民病院

事 務 部

夜間外来受付業務委託仕様書第4条第1項~~第1号及び第2号~~に規定する委託業務の詳細は、次のとおりとする。 (※平成30年9月12日一部訂正)

1 電話対応に関する業務

- (1) 一般診察
患者情報の確認及び救急外来看護師への取次ぎ
- (2) ホットライン
救急隊受入要請の応対及び当直医師への取次ぎ
- (3) その他の照会、問合せ、宅直医呼び出し等に関する電話対応

2 外来受付業務

- (1) 外来診療録作成及び収集
- (2) 健康保険証及び医療券等の確認
- (3) 患者情報入力（新患登録）
- (4) 患者登録内容の検索、確認及び修正変更
- (5) 受付簿作成
- (6) 診察券返還及び預り金受領
- ~~(7) レントゲン写真の収集~~ (※平成30年9月12日削除)
- (8) 救急車による搬送患者の受付
- (9) 入院診療録及び患者リストバンド作成
- (10) 死亡診断書の交付
- (11) 院内アナウンス
- (12) セキュリティカード貸与
- (13) その他前各号に類する又は付属する業務

5 引継ぎ業務

- (1) 現金管理
 - ア 現金引継ぎ書の作成
 - イ 現金内訳の確認
- (2) 各報告書の作成及び提出

ア 現金内訳書、宿直日誌、救急日誌、外来集計表の作成及び提出（医事課へ）

イ カルテ、地区別診療集計表、タクシー利用台帳、入院申込書、預り金台帳、入院患者受付簿、入院患者カードの作成及び提出（総合受付へ）

(3) セキュリティカード管理