

西宮市立こども未来センター診療所受付会計等業務企画提案競技 質問への回答

回答番号	質問日	質問内容	回答
1	2018/6/11	募集要領にある、(3)の企画提案書の作成要領「エ」業務作業スケジュール(事前準備に係る導入までのスケジュール)について ① プロポーザル後から10月に業務開始するまでの事前準備なのか? ② 1日の業務開始する前の事前準備なのか?	①のとおり、プロポーザルでの契約締結決定後から10月に業務を開始するまでの事前準備を指します。
2	2018/6/14	【募集要項P4】プレゼンテーション20分に対するの質疑は何分を想定されているかご教示下さい。	応募業者数によりますが、最低でもプレゼンテーションとは別に10分は確保したいと考えております。
3	2018/6/14	【募集要項P4】プレゼンテーションはプロジェクターを使用せず、提出済みの提案書に基づきご説明すればよいとの解釈でよいかご教示下さい。	その通りです。
4	2018/6/14	【募集要項P5】選定委員は何名で、どのようなお役職の方でしょうかご教示下さい。	選定の公平性を保つため、申し訳ありませんが非公開とさせていただきます。
5	2018/6/14	【仕様書P1】一日の電話受付件数は何件かご教示下さい。	1日の電話受付件数は以下のとおりです。 平常時:約40件 繁忙時:約70件 閑散時:約20件
6	2018/6/14	【仕様書P2】カルテファイル、外来受付票とはどのようなものかご教示下さい。	・カルテファイルとは、紹介状や保険証コピー等の紙の資料を個人毎にファイルしたものです。 ・外来受付票とは診察やリハビリ時に担当者が記入・チェックを行うもので、利用者が会計時に受付に提出します。受付はこの外来受付票とシステムの内容を元に会計を確定させます。
7	2018/6/14	【仕様書P2】カルテ庫の場所をご教示下さい。	受付のすぐ後方にあります。
8	2018/6/14	【仕様書P2】領収印、釣銭は貴診療所にてご準備戴けるとの理解でよいかご教示下さい。	その通りです。
9	2018/6/14	【仕様書P2】長期間来所のない利用者の…、長期間とは具体的に最終来院日から何年、何か月とか取り決めはあるでしょうか又、どこへ移動させるのでしょうか、対象カルテファイルは毎月何件発生するかご教示下さい	1年以上来所がなく、先の予約もない方が対象で、受付付近にある倉庫に移動させます。件数はそれほど多くはなく、年に1回程度カルテ庫の整理も兼ねて行っております。
10	2018/6/14	【仕様書P2】一か月当たりの診療報酬明細書の請求件数、保留件数、査定率、返戻率についてご教示下さい。	以下の通りです。 1か月の件数:約1200件 保留件数:0件 査定率:ほぼ0件(率としてはわずか) 返戻件数:5~10件(率としてはわずか) →ほぼ同月中に再請求を行っております。

11	2018/6/14	【仕様書P3】電話予約が混み合うと見込まれる日とは、1か月間に何日程度でしょうか、又、2回線に切り替える判断は業者側でしょうかご教示下さい。	電話予約が混み合うのは連休明けになりますので、1か月間では5日程度です。切り替える判断は業者側で行います。
12	2018/6/14	【仕様書P4】8:45前の早出出勤はありますか、又、月曜日19:00、火曜日～金曜日17:30を超過しての業務は発生しますかご教示下さい。	業務統括責任者については、火曜日～金曜日で15分程度の超勤が月に約10回あります(主に火曜日、木曜日)。また、月に1回、レセプト作業でレセプト担当1名が1時間程度超勤を行います。それ以上の時間の超勤や、業務従事者の超勤はほとんどありません。
13	2018/6/14	【仕様書P5】(2)ーア 過去に同様の業務内容を行う診療所等での経験者を有する従事者を配置する。とございますが、従事者は全員経験者でないといけないのかご教授下さい。	全員が経験者であることが望ましいですが、事前に相談をいただき、研修体制などのフォローが万全であるところから判断した場合は、その限りではありません。
14	2018/6/14	【仕様書P8】業務履行場所のPC台数、電話回線数、その他機器の種類/台数をご教示下さい。	機器の台数等は以下のとおりです。 PC台数:3台 電話回線数:1回線(繁忙時は2回線に切り替え可能) コピー機:1台 プリンタ:1台 カードプリンタ:1台(診察券用)
15	2018/6/14	【その他】現業務遂行体制は、午前何名、午後何名でしょうかご教示下さい。	現行の体制としては「午前3人の午後4人」または「午前4人の午後3人」のパターンが多く、時期によって使い分けております。なお、運用人数も提案対象としておりますので、あくまで現行の数字は参考とし、自由に提案いただいて構いません。
16	2018/6/14	【その他】現状での総時間外勤務時間数をご教示下さい。	各担当の1か月の合計時間外勤務時間は以下の通りです。 業務統括責任者:2.5時間 レセプト担当:1時間 業務従事者:0時間
17	2018/6/14	【その他】その内、レセプト業務期間中の時間外勤務時間数をご教示下さい。	1時間です。
18	2018/6/14	【その他】プレゼンテーションは、会社の代表者の代理人での参加を考えているのですが、委任状は必要ありませんか、必要なら指定の書式があるのでしょうかご教示下さい。	プレゼンテーションの出席者の要件としては、募集要領の通り、「業務統括責任者と業務監督者の出席」のみですので、代表者の方が出席できない事に対して、特段の措置を行う必要はありません。
19	2018/6/15	窓口開所時間は、ア)月曜日は8時45分～19時迄。イ)火曜日～金曜日は8時45分～17時迄ですが、昼の時間帯も昼以外の時間と同様の同等の業務量が有ると認識し、配置を行うのでしょうか。	12時から13時の間は施設全体が昼休みの時間となっております。その前後は窓口での業務量も減ることから、おおよそ11時30分から13時30分の間で窓口が無人にならないように、順次1時間の昼休みを取るようになっております。なお、休憩用の個室が別階にあります。
20	2018/6/15	主な配属先となります、①案内業務、②診察・リハビリ受付業務、③会計受付業務、④リハビリ及び一時預かり予約業務対応の1日(時間帯に応じた)の運用予定人数をお教え頂けないでしょうか。	①～④の業務は同じ窓口でひとまとめに行うものになりますので、個別の配属はありません。運用人数は提案対象ですので、予定している数字はありませんが、現在の運用人数は、回答番号15の通りです。
21	2018/6/15	レセは現状、何日から何日迄で処理をされその際に要する残業時間はどれくらいの時間なのでしょうか。	レセプト担当は毎月10日(休日の場合は前倒し)の提出に向けて、月初から9日までの間で3日程度作業を行い、最終日は状況に応じて1時間程度の残業があります。