

業務説明資料

本業務における業務説明資料は次のとおりです。

1 業務概要

- (1) 業 務 名 浜松医療センター医事業務
- (2) 履 行 期 間 令和 9 年 4 月 1 日から令和 10 年 3 月 31 日まで（12 か月）
※上記契約期間満了後については、業務内容を見直した上で、受託者との合意により、1 年ごとに契約を更新することができるものとする。ただし、契約期間は最長で令和 14 年 3 月 31 日までとする。
- (3) 履 行 場 所 浜松医療センター内
- (4) 契約上限金額 315, 000, 000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

2 業務内容

- (1) 業務目的
浜松医療センターにおける専門的かつ複雑な医事業務を円滑に運営し、患者サービスの向上及び適正に収益の確保を図ること。
- (2) 業務内容
各受付における患者案内業務や資料報酬請求等の医事業務
 - ア 総合案内・正面玄関業務
 - イ 総合受付業務
 - ウ 外来部門医事業務
 - エ 救急受付業務（日直・当直）
 - オ 患者支援センター業務（入退院受付業務）
 - カ 外来会計関連業務
 - キ 入院会計関連業務（全病棟）
 - ク スキャンセンター業務
 - ケ 電話交換業務
 - コ その他医事業務
- (3) その他
 - ア 契約締結後、速やかに業務開始までの準備スケジュールを医事課に提出すること。
 - イ 業務担当者を決定し、速やかに医事課に連絡すること。
 - ク 仕様書に記載のない事項については、委託者と協議して決定する。