

京都市立病院整備運営事業

「添付資料3-3 要求水準書3 病院運営業務」に関する質問

No	ページ	該当箇所							別紙	タイトル	質問	回答
		本文										
		第1	1	(1)	ア	(ア)	a					
1	1	1	1	2	ウ				病棟からの検体搬送	病棟の朝の定時検体検査採取時刻は何時でしょうか。 当該定時検査時刻が通常の検体検査業務のピーク時間帯(8時30分～17時15分)以外の場合は、定時検体検査の検体搬送業務は事業者の業務範囲外との理解で宜しいでしょうか。	前段については、午前7時です。 後段については、御理解のとおりです。	
2	3	1	1	3	ア	カ	c		収益増収について	加算取得等による収益増収に努めることとありますが、加算取得することで、同じ診察を行っても、前回の診察と今回の診察とで料金が異なるということが想定されますが、患者様への説明は病院側からされるということによろしいでしょうか。	診療費の説明は、医療事務業務で事業者側で対応していただくことになっており、検体検査業務において診療費の説明を行うことは想定しておりません。	
3	3	1	1	3	イ	ウ	a		院内倫理規定	事業者が遵守する「院内倫理規程」は、無償貸与される要求水準書の参考資料に含まれているのでしょうか。 もし、含まれていない場合は、追加で貸与若しくは公表して頂けるのでしょうか。	入札説明書の貸与資料に含まれている「医療安全管理マニュアル」を指しております。要求水準書を修正します。	
4	3	1	1	3	エ	エ			病院経営健全化への貢献	「将来の医療保険制度に考慮した原価計算などができる部門システム」とありますが、どのような将来医療保険制度を考慮したシステムの構築が必要ですか。具体的にご教示下さい。	将来の医療保険制度とは、検査に係る個別の診療報酬の改定を想定しており、原価計算とは検査に係る診療報酬上の収益データと検査に係る病院から事業者への支払内訳を結びつけて収支を計算するような仕組みを構築していただくことを想定しております。	
5	3	1	1	3	エ	エ			病院経営健全化への貢献	「ランニングコストなどの経営管理データの適宜報告」とありますが、ランニングコストは社外秘密に該当する為、これについては検査単価における集計との解釈でよろしいでしょうか。	御理解のとおりです。経営管理データの適宜報告には、ランニングコストの他、検査項目について包括(まるめ)項目の分析など、検体検査業務をより効率的に行うためのデータの報告を求めます。	
6	6	1	1	4					事業者が実施する業務	事業者側の実施業務として「治験検体の受付」とありますが、治験検体の凡その業務量をご教示下さい。	件数は、年10～20件程度です。	
7	6	1	1	4					事業者が実施する業務	「病理検査について、検査過誤の記録・保管」は事業者側の実施業務となっておりますが、これは病院側と考えます。これについてご教示下さい。	病院側業務です。要求水準書を修正します。	
8	6	1	1	4					検体採取容器の準備業務	検体・検体採取容器の搬送/検体採取容器の準備業務には、病棟の定時検査分のみではなく、外来患者さんの検体採取容器の準備業務が含まれているのでしょうか。	御理解のとおりです。	
9	6	1	1	4					長期保存検体の保存	2月5日の質問回答No.28で「保存用の冷蔵庫は、病院で用意しますが、それ以外の保存設備として必要となる冷蔵庫が2台程度は事業者側で用意する」旨の回答がありますが、事業者側で整備すべき冷蔵庫の規格・仕様等をご提示下さい。 事業費の見積のために必要です。	事業者で整備すべき冷凍庫については、次のとおりです。 ①輸血用(FFP用) 温度-30℃、容量280L、台数1台 ②検体保存用 温度-30℃、420L、台数2台 ③検体保存用 温度-50℃、500L、台数1台 ただし、検体の保存等の必要性により台数は増減します。 なお、病院で用意するとしている冷蔵庫には、スペースを含めて現状のものを利用していただき結構ですが、故障時のメンテナンス等は事業者側でお願いします。	
10	6	1	1	4					検体・検体採取容器の搬送	検体・検体採取容器の搬送/検体・検体採取容器の搬送業務は、外来分も事業者側の業務範囲内なのでしょうか。 事業者側の業務範囲の場合は、検体の搬送元別に搬送件数をご教示下さい。	前段については、御理解のとおりです。 後段については、救急室が1日10～15回、病棟の緊急分が1日1回程度、健診センターが1日2回、採血・貯血コーナーが1日10回程度です。	
11	7	1	1	4					事業者が実施する業務	「輸血等判定・輸血実施」は事業者側の実施業務となっておりますが、これは病院側と考えます。これについてご教示下さい。	輸血実施は病院側業務です。要求水準書を修正します。 輸血等判定は事業者側業務となります。	
12	7	1	1	4					事業者が実施する業務	「ブラインドテストの評価」は事業者側の実施業務となっておりますが、これは病院側と考えます。これについてご教示下さい。	事業者で実施したブラインドテストについては、評価も含めて事業者側で行っていただき、結果を病院に報告していただきます。そのため、評価も含めて事業者側業務としております。	

No	ページ	該当箇所						別紙	タイトル	質問	回答
		本文									
		第1	1	(1)	ア	(ア)	a				
13	8	1	1	4				事業者が実施する業務	事業者側の実施業務において、「実習生などに対する教育訓練」及び「研修生に対する教育訓練」とありますが、実施した際の試薬・消耗品の費用負担は病院側・事業者側のどちらになりますか。	御質問にあるように、実習や研修等、検査収入に反映できない部分で試薬や消耗品を使用する場合は、それらの費用負担は病院とします。	
14	9	1	1	5				検査部門システムの整備(検体検査業務)	「検査部門システムと病院総合情報システムとの接続に関する費用は事業者負担」とありますが、検査部門システムの整備費用や所有権の移転についてはどのように考えればよろしいでしょうか。検査部門システムは事業者側に所有権を残したまま事業者が整備・運用するとの理解でよろしいでしょうか。	御理解のとおりです。	
15	9	1	1	5				事業者が負担する費用	事業者側が負担する費用に「検査室備品」とありますが、現状検査室にて使用している実験台等、検査に必要な什器備品の継続使用は可能ですか。可能な場合、その備品の内容をご教示下さい。	継続使用は可能です。備品の内容については、参考資料として公表します。	
16	9	1	1	5				事業者が負担する費用	事業者側の費用負担に「医療消耗品(採血管など)」とありますが、採血針及び採血ホルダー等の採血器具は、対象外と考えてよろしいですか。	採血針、採血ホルダー及び採血器に関する費用は、病院負担とします。	
17	9	1	1	5				事業者が負担する費用	PFIIによる検体検査運営開始(H25.4)に伴い、事業者側の費用負担で構築するシステムは、細菌検査システム、輸血検査システム及び感染管理システム以外の、検査部門システムと考えてよろしいですか。	現在、当院には、検体検査システム、細菌検査システム、輸血検査システム、生理検査システム、病理検査システム、内視鏡システムがありますが、そのうちの検体検査システムについては、事業者側の費用負担で新たに構築していただくこととなります。なお、SPCによる検体検査業務は、平成26年4月から開始します。要求水準書を修正し、明記します。	
18	9	1	1	5				事業者が負担する費用	事業者側の費用負担に「検査部門システムと病院総合システムとの接続」とありますが、検査部門システムに必要な接続インターフェイスはオーダリングシステム、健診システム、画像ファイリングシステム、輸血検査システム及び細菌検査システムと考えてよろしいですか。	御理解のとおりです。	
19	9	1	1	5				事業者が負担する費用	検査部門システムは機器同様の扱いとして、保守・修繕費は事業者側の負担と考えてよろしいですか。また、輸血検査システム、細菌検査システム及び感染管理システムの扱いはどのようになりますか。	事業者が導入した検体検査部門システムについての保守、修繕費は、事業者負担です。その他の現行システムについては、運用管理に係る費用は事業者負担ですが、保守管理に係る費用は病院負担となります。	
20	9	1	1	5				事業者が負担する費用	採血室における採血管準備装置及び採血台等の設備構築及び保守・修繕対応等は、病院側費用負担と考えてよろしいですか。	御理解のとおりです。	
21	9	1	1	5				事業者が負担する費用	病院側の費用負担に「通信費※結果報告用回線を含む」とありますが、何回線準備頂けるのでしょうか。また、結果報告用回線には、ISDN・ADSL等が必要となりますが、病院側で準備頂ける回線種別は、必要条件に合わせて頂けるとの理解でよろしいですか。	通信相手の数や通信仕様及びシステム仕様が明確ではないため、現時点で詳細を申し上げることはできませんが、ISDN、ADSL等の回線は、業務の必要に応じ、原則として病院側負担で敷設します。	
22	9	1	1	5				検査部門システムのデータ移行(検体検査業務)	既存の検査部門システムと事業者が整備する検査部門システム間のデータ移行費用は病院側の負担と考えてよろしいでしょうか。	データ移行費用については、事業者負担です。なお、過去の検査歴については、診療に支障のない程度のデータを移行する予定です。	
23	9	1	1	5				検体採取容器に貼付するラベルの費用負担	検体採取容器に貼付するラベル紙の費用は事業者負担との回答を頂いていますが、病棟における臨時・緊急の検体検査に係る採取容器へのラベル貼付は病院側業務ですし、且つラベル印刷も病院総合情報システムと連携したプリンタで行われると考えられます。つきましては、事業者が負担する検体検査採取容器に貼付するラベル紙コストは検体検査業務で実施する範囲との理解で宜しいでしょうか。	御理解のとおりです。	
24	9	1	1	5				障害時対応のための伝票類の費用負担	病院総合情報システム(オーダ機能等)の障害時に伝票運用に必要となる各種伝票類の費用は病院負担との理解で宜しいでしょうか。	御理解のとおりです。	
25	12	1	2	4				各種セット作成、組み立て/機器の保守点検業務	事業者が行う各種セット作成、組み立て(定期・臨時・緊急)/機器の保守点検業務の「機器」とは何の機器かご教示下さい。	「機器の保守点検」を「器械・器材の点検」に修正します。セット作成する器械、器材の動作などを点検する業務です。	

No	ページ	該当箇所							別紙	タイトル	質問	回答
		本文										
		第1	1	(1)	ア	(ア)	a					
26	14	1	2	5					部門コンピュータシステム(滅菌消毒業務)	事業者が負担する費用として「部門コンピュータシステム」とありますが、具体的にどのようなシステムを意味するのでしょうか。第1-1-(5)項の「検査部門システム」や第1-3-(5)項の「栄養部門システム」などの部門システムとの違いは何でしょうか。	「部門コンピュータシステム」を「滅菌部門システム」に修正します。	
27	14	1	2	5					洗浄機器の費用負担	滅菌消毒用設備機器の更新は病院負担ですが、滅菌消毒用設備機器には、洗浄機器も含まれているとの理解で宜しいでしょうか。	御理解のとおりです。	
28	14	1	2	5					滅菌器材や滅菌物の払出伝票等の費用負担	滅菌器材や滅菌物などの請求や払出に使用する伝票類や、修理及び購入申請を行う伝票類の費用負担は病院側との理解で宜しいでしょうか。	御理解のとおりです。	
29	15	1	3						新調理システムの導入について	2月5日の質問回答No.72で、「提案に委ねるが新調理システムについても検討を求める」旨の回答を頂いています。 クックチル等の新調理システムを採用した場合、厨房付帯設備費や備品等の費用増加が見込まれますが、入札予定上限価格には、新調理システムを採用した場合の費用増加も見込まれているのでしょうか。	御指摘のような費用が発生することは理解しております。それも含め入札価格に反映されるものと考えております。	
30	16	1	3	3	ア	イ	a		要求水準	緊急入院時の食事搬送は、通常配膳時間以外については病院職員への受渡しは厨房で宜しいでしょうか。	通常配膳時以外で、緊急入院患者の食事の配膳は想定しておりません。	
31	16	1	3	3	ア	ウ	b		病院職員との意思疎通を図り、連携して質の高い業務を円滑に遂行すること	栄養管理の「献立表の作成及び管理」業務の事業者側業務の従担当について、質問回答No.95で「主に食材調達に関するコスト面での助言を求めています」とありますが、事業者の「助言」が採用されずに上昇したコストの差額は病院側の負担との理解で宜しいでしょうか。	前回回答を「献立作成に関する調理実務面での助言をお願いします。」に修正します。助言が合理的なものであれば、当然病院は受け入れますので、コストの差額は発生しないものと理解しております。	
32	16	1	3	3	ア	エ	d		要求水準	「多種多様な食材調達を実現し、広範囲でグローバルな調達」とございますが、安全性が確認できれば、産地、加工地など国外産の食材調達の制約はないとの判断で宜しいでしょうか。	御理解のとおりです。ただし、病院標準規格書及び病院患者給食使用野菜果物一覧に適合した食材でなければなりません。	
33	17	1	3	3	イ	ア	b		要求水準	京都市立病院整備運営事業入札説明書資料集にて御開示いただきました、資料21病院標準規格書、資料22病院患者給食使用野菜果物一覧を目安とし、事業者側の食材購入基準も使用することの協議は可能でしょうか。	受託後の協議は可能です。	
34	17	1	3	3	イ	ア	b		要求水準	使用する食材について、病院標準規格書の製造元、商品名が記載されている商品が変更の場合、事業者側で変更可能な商品を選定することで宜しいでしょうか。また、標準規格書の見直し期間をご教示ください。	事業者と協議の上、病院側で変更します。標準規格書の見直しは年1回行います。	

No	ページ	該当箇所						別紙	タイトル	質問	回答
		本文									
		第1	1	(1)	ア	(ア)	a				
35	17	1	3	3	イ	ア	g	要求水準	行事食の実施スケジュールをご教示ください。また産後の祝い膳等のイベント食の実施内容をご教示ください。	病院側で想定している行事食の実施スケジュールのイメージは次のとおりです。 1月1日～3日 正月献立 1月7日 七草粥 1月15日(小正月) 小豆粥 2月3日 節分 3月 菜の花膳(菜の花からし合え、菜の花清汁、竹の子おおかか煮) 4月 竹の子膳(竹の子ご飯、若竹煮、竹の子おおかか煮) 5月5日 端午の節句 5月 豆ご飯 7月7日 七夕 7月17日 祇園祭 7月24日頃 土用の丑 8月16日 お盆 9月15日 敬老の日 10月中旬 栗ご飯 12月24日 クリスマス、クリスマスケーキ 12月31日 大晦日  イベント食については、産後の祝い膳のみです。内容は、赤飯、鯛、炊き合せ(祝い膳用)、ひさご卵、清汁(祝い膳用)です。	
36	17	1	3	3	イ	ア	g	要求水準	通常の個人負担以外に特別料金を設定した食事を提供することは可能でしょうか。	不可とします。	
37	17	1	3	3	イ	ア	k	要求水準	2009年1月14日に公表された京都市立病院整備運営事業業務要求水準書(案)に関する質問及び回答(1)「要求水準3 病院運営業務」に関する質問回答No102について、食味ランクはいつ開示いただけるのでしょうか。	前回回答を修正し、要求水準書から削除します。	
38	17	1	3	3	イ	ア	l	要求水準	地元食材の地元とはどの範囲を指すのでしょうか。また、食材の品目、使用頻度等の指定はあるのでしょうか。	前段については、野菜や生鮮食品は、京都府内が目処になると考えますが、魚介類などものによっては近畿県内を地元と考えます。後段については、指定はありません。	
39	17	1	3	3	ウ	ア	a	要求水準	厨房設備について、機器の使用熱源の指定はあるのでしょうか。	要求水準を満たす限りにおいて、提案に委ねます。	
40	17	1	3	3	ウ	ア	a	要求水準	設備及び調理器具において、配膳車を冷温配膳車に限らず、再加熱カート等を使用した提案でも宜しいでしょうか。	要求水準を満たす限りにおいて、提案に委ねます。	
41	18	1	3	3	ウ	イ	f	検査結果の確認体制	「残留農薬検査や食品添加物検査等の検査結果を確認できる体制を確立すること。」が求められています。具体的にどのような確認体制を想定されているのかご教示下さい。	特に具体的な想定はありませんが、なるべく科学的で客観性のある体制を望みます。	
42	18	1	3	3	オ	ア		要求水準	業務総括責任者、主調理従事者、現場責任者等の資格者は、事業者側雇用身分の条件(正社員・契約社員・パート等)の制約はあるのでしょうか。	制約はありません。要求水準を満たす限りにおいて、提案に委ねます。	
43	18	1	3	3	オ	ア		要求水準	業務担当者は、事業者が新たに採用する考えで宜しいでしょうか。	要求水準を満たす限りにおいて、提案に委ねます。	
44	19	1	3	3	カ	イ	a	要求水準	賞味期限及び消費期限切れに近い災害時用備蓄食品は、無駄をなくし、効率的な業務運営の観点から、通常献立の食材として使用することで宜しいでしょうか。	要求水準を満たす限りにおいて、提案に委ねます。	
45	19	1	3	3	カ	イ	a	要求水準	非常食の保管場所は厨房に隣接している必要があるのでしょうか。	特に必要ありません。備蓄倉庫などと隣接していても構いません。	

No	ページ	該当箇所							別紙	タイトル	質問	回答
		本文										
		第1	1	(1)	ア	(ア)	a					
46	21	1	3	4					事業者が実施する業務	院内約束食事箋等の献立作成基準の開示をしていただけますでしょうか。	申し出があれば、資料を貸与させていただきます。京都市立病院ホームページに掲載している要領により、手続を行ってください。	
47	21	1	3	4					事業者が実施する業務	献立表の作成について、献立は何日サイクルで実施するのでしょうか。	現状は、14日サイクルで献立表を作成しております。今後、28日サイクルとなる可能性もありますので対応をお願いします。	
48	21	1	3	4					事業者が実施する業務	現在病院で行っている患者個別喫食調査の対象患者数、時間帯、調査担当者、方法をご教示下さい。	患者数は、160～200人程度、時間は朝9時、昼13時、夕19時です。調査担当者は、食事の提供業務の受託事業者を想定しております。調査方法は、3分の2以上残食がある患者の名札をチェックし、患者名と食種をexcelを使ってまとめるものです。	
49	21	1	3	4					残食調査／喫食調査	2月5日の質問回答No.116で、「現在、個別の喫食状況調査を行っている4病棟では、患者個別の喫食状況調査を事業者に求める」旨の回答を頂いていますが、現在の患者個別の喫食状況調査の運用手順についてご教示下さい。また、医療作業業務の業務提供時間以外の食事(平日の朝食・夕食、及び平日以外の3食)の喫食調査も事業者にも求められているとの理解でよろしいでしょうか。	前段については、地階に下膳されたもの数で喫食調査を行っております。後段については、御理解のとおりです。	
50	21	1	3	4					事業者が実施する業務	食事療養業務の食数事務は病院側が主担当となっておりますが、事業者が協力することとはどのような作業がありますでしょうか。	集計表の表示・印刷、食札の出力、禁食チェック等を想定しています。	
51	21	1	3	4					事業者が実施する業務	食事療養業務の食数変更事務は病院側が主担当となっておりますが、事業者が協力することとはどのような作業がありますでしょうか。	変更した場合での食札や変更食事箋の印刷、調理場への変更内容の伝達があります。	
52	21	1	3	4					事業者が実施する業務	食事療養業務の食数管理は病院側が主担当となっておりますが、事業者が協力することとはどのような作業がありますでしょうか。	ご質問の内容は、「食数管理」ではなく「食札管理」だと考えますが、「食札管理」を前提として、印刷、トレーや配膳車へのセットがあります。	
53	21	1	3	4					事業者が実施する業務	食事療養業務の食数集計は病院側が主担当となっておりますが、事業者が協力することとはどのような作業がありますでしょうか。	病院側職員が特別に不在の場合を想定し、食数集計を考えております。	
54	21	1	3	4					事業者が実施する業務	食数集計における現在の食事オーダーの締め切り時間をご教示下さい。また、業務運営をより効率化する為に、締切時間の変更等の継続協議は可能でしょうか。	現状の食事オーダーの締切時間は、食事変更については、朝食前日の15時、昼食9時30分、夕食14時30分です。新規入院分のオーダーの締切については、朝食6時30分、昼食11時、夕食16時30分です。締切時間の変更に関する協議は不可能です。	
55	21	1	3	4					事業者が実施する業務	食事オーダー締切時間後の食事変更の発生は何件でしょうか。	1日2件程度です。	
56	22	1	3	4					事業者が実施する業務 「調理業務」/「調乳業務」	「調理業務」「調乳」業務における「上記の履行状況自主点検」とは「セルフモニタリング」と同意との理解で宜しいでしょうか。	御理解のとおりです。	
57	22	1	3	4					事業者が実施する業務	調乳業務の調乳指示、調乳表作成は病院側となっておりますが、現状の作業スケジュールをご教示ください。	13時30分までに、病院が調乳表を作成し、調乳指示を行い、14時45分に病棟搬送していただきます。	
58	22	1	3	4					事業者が実施する業務	調乳作業における調乳方法の指定(無菌操作法、終末殺菌法)はあるのでしょうか。	無菌操作法です。	
59	22	1	3	4					事業者が実施する業務	現在、1日に提供している調乳数と粉ミルクの使用量を粉ミルクの種類別にご教示いただけますでしょうか。	1日の提供人数は、10～20人程度です。詳細は日によって異なりますが、提供数の例は、通常のミルクは、50ccを8本が8人、50ccを9本が1人、30ccを8本が1人、30ccを3本が1人、200ccを6本が1人、150ccを4本が1人となっております。また、低出生体重時用ミルクは、30ccを8本が3人、30ccを3本が1人となっております。その他にも、場合によってはアレルギー対応のミルク、低ナトリウムミルク、中鎖脂肪ミルクなどを提供しております。	
60	22	1	3	4					事業者が実施する業務	母乳添加用粉末等、通常のミルク以外で使用している商品の種類と使用量をご教示下さい。	状況によっては、母乳添加用粉末を提供しております。80gの箱を1～2箇月で1箱使用しております。	
61	24	1	3	5					事業者が負担する費用	食材費について、食材料費の契約単価より上回った場合の差額分を翌月の献立で調整するなど、使用食材費に合わせた献立調整に関する病院側との協議は可能でしょうか。	不可とします。	

No	ページ	該当箇所							別紙	タイトル	質問	回答
		本文										
		第1	1	(1)	ア	(ア)	a					
62	24	1	3	5					事業者が負担する費用	食材料について、栄養補助剤等の付加食や濃厚流動食の種類とその使用量をご教示ください。	参考資料を御参照ください。	
63	24	1	3	5					事業者が負担する費用	防虫・防鼠費について、病院側負担となっておりますが、実施頻度、作業時間等のスケジュールをご教示ください。	事業者側負担に変更します。清掃業務の害虫駆除で防虫、防鼠業務を行います。毎月1回の状況調査と、年2回の定期駆除、年数回のゴキブリ、チョウバエ、蚊等の特別駆除を行っています。作業時間は主に平日夜間です。要求水準書を修正します。	
64	25	1	4	1	ア				共同利用医療機器について	運営期間中に「共同利用医療機器」の品目等が追加された場合、これに掛かる費用は別途協議との理解でよろしいでしょうか。	御理解のとおりです。	
65	25	1	4	1	ウ				共同利用医療機器の台数	「資料11_共同利用医療機器等の想定機器」で、共同利用医療機器等の想定名称は公表頂きましたが、想定される各台数が不明です。業務量を想定し事業計画を策定するために想定機器の各台数をご教示下さい。	現在、MEセンターで管理している台数は、次のとおりです。ただし、今後増減する可能性があります。 1 輸液ポンプ 175台 2 シリンジポンプ 79台 3 人工呼吸器 30台 4 除細動装置 24台	

No	ページ	該当箇所							別紙	タイトル	質問	回答
		本文										
		第1	1	(1)	ア	(ア)	a					
66	25	1	4	1	オ				メーカーへの修理依頼、契約事務について	「修理依頼を受け付け・・・修理依頼、契約事務を行う」と御座いますが、何故事業者側業務を事務的な作業のみへ変更したのかについてご教示願いたく。 質問の趣旨: 医療機器等のライフサイクルコストの実現を十分に発揮するためには一次対応や定期メンテナンス、修繕経費を含めた全ての費用の管理を事業者でまとめることで、効率的な管理とメーカーへの一括交渉による費用低減が実現できると考えられます。	事業者側で管理していただく医療機器の範囲が不明確であったため、管理していただく医療機器を共同利用医療機器等に明確化し、それ以外の医療機器については、事務作業に限定しました。	
67	25	1	4	1	キ				稼働中の機器の動作チェック方法の病院職員への教育	2月5日の質問回答No.137で、「稼働中の機器の動作チェック」について事業者に求められているは「稼働中の機器の動作チェックの教育を病院職員に行うこと」との回答がありますが、対象となる機器は共同利用医療機器との理解で宜しいでしょうか。	御理解のとおりです。	
68	26	1	4	3	ウ	ウ			備品等の修理について	「修理依頼を受けて速やかに修理すること」と御座いますが、これは必要に応じてメーカー等への修理依頼、契約事務を行うことと理解して宜しいでしょうか。	御理解のとおりです。	
69	31	1	4	5					官公庁手数料について	本業務で想定される官公庁手数料につきましてご教授下さい。	現状において想定しているものではありませんが、今後、法令等の改正があれば、必要に応じて対応いたします。	
70	31	1	4	5					機器設備について	本業務で使用する点検機器や測定器具、それらの校正費等が含まれると理解して宜しいでしょうか。	御理解のとおりです。	
71	31	1	4	5					備品等費について	「備品等」の具体的な想定をご教授下さい。 備品等と一概にいっても、少額なパーツから高額な解析ソフトウェアに至るまで様々な備品が広範囲に存在します。	業務を行う上で必要な作業台や椅子、棚といった什器、保守メンテナンスを行うための工具類など医療消耗備品、消耗品、消耗品を含む物を想定しています。また、輸液ポンプステーターや除細動器解析装置など、共同利用医療機器に対する保守メンテナンスのためにどのような安全解析装置を利用するかは、要求水準を満たす限りご提案に委ねます。対話を通して再度ご確認頂くことも可能です。	
72	31	1	4	5					部門コンピュータシステムの費用負担について	当該業務で使用する部門コンピュータシステム(ME機器管理システム)の費用区分は、事業者と理解してよろしいでしょうか。また、その資産保有はどのような扱いになるとお考えでしょうか。	事業者が導入するME機器管理システムの費用は事業者が負担し、事業者側に所有権を残したまま、事業者が運用、保守管理することになります。	
73	38	1	6	1	ア				業務の基本方針	「衛生的的」とありますが、具体的な指標をご教示下さい。	素材も含めてリネン類でも感染症やアレルギーを引き起こすような物質や粒子や細菌、ウイルスが最低限に押さえられている状態と定義します。	
74	38	1	6	2	ア	ア			寝具について	患者及び職員の寝具類とあるが、使用用途をご教示下さい。(ストレッチャー用、付添い用、当直用、外来等)	入院用、付添い用、外来用(手術室も含む)、ストレッチャー用、当直室用、仮眠室用です。	
75	38	1	6	2	ア	エ			リネン類の補修について	リネン類の補修とありますが、公用物品等(リース商品以外)の補修も含まれているのでしょうか？又、含まれるのであれば病院側へ請求は可能でしょうか？ご教示下さい。	リース商品以外の公用物品、カーテンの補修も事業者の業務範囲です。破れの繕いなどの軽易な補修は洗濯単価を含むものとなりますが、軽易な補修以外の補修費が発生したときは、病院側にも請求可能とします。	
76	39	1	6	3	ア	イ	b		被服委員会について	「衣類の選定にあたっては、被服委員会を通して、職員の意向を十分反映すること」とありますが、これにより、仕様変更がなされるのであれば、洗濯コスト面でも見直しが必要となることがある為、開催回数と開催時期をご教示下さい。 また、仕様変更により逸脱したコスト面での上昇が発生した場合の費用負担は、病院側でよろしいでしょうか。	前段については、年1回程度で特に時期は特定しておりません。ただし、被服の変更は4年に1回でその際に対応していただくこととなります。後段については、事業者と協議のうえ、大幅なコストの上昇があった場合は病院が費用を負担します。	

No	ページ	該当箇所						別紙	タイトル	質問	回答
		本文									
		第1	1	(1)	ア	(ア)	a				
77	39	1	6	3	ア	イ	b	衣類の提供	「衣類の選択にあたっては、病院が設置する被服委員会を通して、職員の意向を十分反映すること」とありますが、被服委員会において選定された衣類と当初提案の衣類のコストの差額は病院側の負担との理解で宜しいでしょうか。	No.79を御参照ください。別途参考資料として公表する現行の仕様書を参考にさせていただいて、職員満足度の高い衣類を提案していただくことを期待しております。	
78	39	1	6	3	イ	イ		患者サービス向上への貢献	「患者等の状況に応じて」とありますが、この判断は事業者側が判断するのでしょうか、それとも病院側がするのでしょうか。また、想定される状況を具体的にご教示下さい。	事業者側で判断していただきます。入退院状況に対応して適正に定数管理していただくこと、季節変化に応じた寝具の提供をお願いします。	
79	39	1	6	3	ウ	イ	C	職員被服について	職員被服は、不足することのないようにとあるが、限られた貸与枚数の中では職員の出勤日、洗濯に出すタイミング等により不足する可能性があるが、その部分は考慮頂けるのでしょうか？ご教示下さい。	考慮します。	
80	39	1	6	3	エ			病院経営健全化への貢献	「必要に応じてディスポ製品、リース当を活用し、費用対効果を高めること」とありますが、現在のディスポ製品、リースの利用実績についてご教示下さい。	現状では、ディスポ製品はありませんが、将来的には、状況によっては、利用する可能性もあります。リース品については、職員被服、寝具、おしぼりがリース品となっております。	
81	41	1	6	4				支給品の調達コストについて	2月5日の質問回答No.167に「シューズ、ワンピース、ストッキング、帽子、長靴等支給品の調達は事業者側の業務であり、当該調達に係る費用は事業者負担として入札価格に含める」旨の回答がありますが、入札価格の前提条件となる支給品の規格・仕様や数量、支給頻度等をご教示下さい。	シューズ、ワンピース、ストッキング、帽子、長靴等の調達業務を要求水準書から削除します。	
82	41	1	6	4				事業者が実施する業務	「シューズ、ワンピース、ストッキング、帽子、長靴等」の等にあたる部分のリストをご教示下さい。また、過去の実績も併せてご教示下さい。	No.81を御参照ください。2月5日の質問回答から変更します。	
83	41	1	6	4				業者実施業務について	職員諸室寝具の準備・更新については病院と事業者どちらの業務に該当するのでしょうか。(患者用寝具類、職員用衣服等の準備・更新しか記載されておりません。)	事業者側業務となります。要求水準書に追記します。おしぼりの準備、更新も事業者側業務となりますので要求水準書に追記します。	
84	41	1	6	4				患者被服について	患者被服とは何を指すのか、種類及び過去の実績を含めてご教示下さい。	患者被服は基本的には患者持参です。術衣、検査衣、健診センターガウンについては、公用物品となり、病院が調達します。要求水準書から削除します。	
85	43	1	6	5				事業者が負担する費用	事業者負担となっているリネン類の購入・更新費(リース)の過去の洗濯実績をご教示下さい。	リース品であるため、洗濯実績については、把握しておりません。	
86	44	1	7					清掃業務の業務内容	要求水準書1_考え方及び全体マネジメント業務_別紙1_運営時間の基本型で、清掃業務の業務提供時間は、平日休日共に毎日7時～21時となっていますが、休日は外来診療部門(除く救急部門)や診療部門、管理部門、供給部門等の稼働性の低い部門や、病棟の一部スペースでは、平日同様の清掃は求められていないとの理解で宜しいでしょうか。	御理解のとおりです。詳細は、清掃の仕様書を御参照ください。	
87	45	1	7	3	ア	ア	j	要求水準	「施設メンテナンス業務(衛生管理業務)との連携により、院内の環境が清潔に保たれているかを確認して報告すること。」とありますが、ここでいう施設メンテナンス業務とは、施設維持管理業務との理解で宜しいでしょうか。	御理解のとおりです。特に、建築物保守管理業務や環境衛生管理業務との連携を重視します。	
88	47	1	7	3	ウ	ア	b	医療安全確保への貢献	「清潔エリアでは、除菌洗浄剤の扱いや業務中に舞い上がるほこりに注意し、扇風機等は使用しないこと。」とありますが、緊急手術等が発生した後に、早急な床面乾燥作業が必要となるケースが想定されます。予め埃等を取り除き舞い上がらない室内環境を確保することを前提として、同エリアにおける清掃作業時での扇風機等の使用をお認め頂きたいのですが。	原則として扇風機の使用は禁止します。ただし、個別の手法については、仕様書やマニュアルの段階で是非を判断します。	
89	48	1	7	3	オ	ア	c	業務担当者	「現場責任者は、原則として医療機関で清掃業務を含む3年以上の実務経験を有し、各作業の点検や評価が出来ること。」とありますが、業務統括責任者については、実務経験等の記載がございませんので、要求水準書1に記載されている、業務統括責任者の定義を、満足すればよいとの理解で宜しいでしょうか。	業務担当者の項目に、「業務統括責任者」の要件を追記します。要求水準書を修正します。	



No	ページ	該当箇所							別紙	タイトル	質問	回答
		本文										
		第1	1	(1)	ア	(ア)	a					
90	54	1	7	4					事業者が実施する業務	その他清掃について、放置自転車の整理とありますが、敷地内での整理・移動のみで、長期放置自転車の対応については、業務対象外と考えてよろしいでしょうか。	長期放置自転車についても、敷地内の整理、移動のみが業務範囲となります。	
91	55	1	7	4					適正処理の確認業務内容	2月5日の質問回答No.238に「事業者は、病院が直接委託した収集運搬業者や中間処理業者が適正に処理を行っているかどうかの確認を行い、病院に報告することを求めます。」とありますが、事業者は病院が直接委託する中間処理業者や最終処分業者の事業所に赴き、処理の確認を行い報告する必要がありますと理解するのでしょうか。この理解が正の場合、その頻度はどの程度想定されているのでしょうか。	病院敷地内での作業状況や廃棄物の状況を確認すること、マニフェストの管理と報告が事業者の主な業務となります。マニフェスト制度とは、処理現場に直接赴くことなくマニフェスト伝票が回ることにより適正処理・処分を確認できる制度です。要求水準でもこのマニフェスト制度を適切に運用してもらえば結構であると考えます。また、電子マニフェストにより、さらに簡便・効率的に確認できる方法もあります。	
92	56	1	7	5					事業者が負担する費用(ごみ容器・包装材)	ごみ容器の市が負担するもの(病院負担)と提案に委ねるもの(事業者負担)に分かれておりますが、品物を具体的にご教授ください。	現在、当院で使用している容器以外に、事業者が独自に設置するものについては、事業者負担で調達するということであり、具体的な品物を想定しているものではありません。	
93	60	2	1	2					病棟への医療事務業務担当者の配置	各病棟には医療事務業務担当者の配置は想定していないとの理解で宜しいでしょうか。	御理解のとおりです。	
94	61	2	1	3	ア	ア			適正な診療報酬請求業務を確実にすること。	現在の外来、入院の返戻率をご教示下さい。また、再請求不可となったものの最終確認は、医師との確認作業もある為、病院側でよろしいでしょうか。未収金の考え方と同じく、保険請求分も、ある程度滞留したものに關しては、病院側担当だと考えますが、いかがでしょうか。	入院、外来合わせて、返戻率は1.25%、査定率は0.35%です。査定率については、現在、0.2%を目標に取り組みを進めております。査定があったものについて、再審査に出すかどうかの最終確認は、病院、事業者双方が出席する保険診療委員会で行います。このため、基本的に滞留はないものと考えております。なお、保険証の資格確認の誤りによる返戻があり滞留しているものについては、事業者側業務となります。	
95	61	2	1	3	ア	ウ	a		要求水準書(案)等に関する質問及び回答(2) No.263	各種委員会の詳細について、委員会組織図が公表されましたが、①医療事務業務にて出席を行う委員会についてご教示下さい。②医療事務業務にて出席を行う委員会の開催頻度(回/月)についてご教示下さい。	①外来業務委員会、外来業務小委員会、保険診療委員会、医事業務管理委員会、臨床検査業務委員会、放射線業務委員会、輸血療法委員会、DPC管理委員会です。②放射線業務委員会の開催は3箇月に1回、輸血療法委員会の開催は2箇月に1回、それ以外は月1回です。	
96	62	2	1	3	エ	エ	c		病院経営健全化への貢献	「督促等の事務的補助、支援を行うこと」とありますが、P70/業務区分表/外来収納業務/未収金整理業務内(病院側が実施する徴収以外)が該当すると考えてよろしいでしょうか。	御理解のとおりです。	
97	62	2	1	3	エ	エ	c		病院経営健全化への貢献	「督促等の事務的補助、支援を行うこと」とありますが、P70/業務区分表/入院収納業務/未収金整理業務内(病院側が実施する徴収以外)が該当すると考えてよろしいでしょうか。	No.96を御参照ください。	
98	62	2	1	3	エ	エ	d		病院経営健全化への貢献	「適切な債権管理業務を行うこと。」とありますが、P70業務区分表/収納業務/外来収納業務/未収金整理業務/債権管理表の作成に該当すると考えてよろしいでしょうか。	債権管理表の作成以外に、未収金リスト及び未収金台帳の作成、督促・催告書の作成、発送、分割納付書の作成と発送、分納者の収納状況の確認が該当します。	
99	62	2	1	3	エ	エ	d		病院経営健全化への貢献	「適切な債権管理業務を行うこと。」とありますが、P70業務区分表/収納業務/入院収納業務/未収金整理業務/債権管理表の作成に該当すると考えてよろしいでしょうか。	No.98を御参照ください。	
100	62	2	1	3	エ				病院経営健全化への貢献	未収金に関しては、3ヶ月以上のもに関しては、病院側担当となっておりますが、現在、回収できていないものに関しては、病院側の対応で、契約後、発生したもののみ事業者側の対応という判断でよろしいでしょうか。契約以前の過去のものに関しては、事業者側として経過状況の判断が難しく、困難なものであると考えますが、いかがでしょうか。	未収金整理業務のうち、電話納入勧奨については、事業開始時点で3箇月を経過していないもののみが、事業者側業務となります。これ以外の、未収金リスト及び未収金台帳の作成、督促・催告書の作成・発送、収納、分割納付書の作成、発送、分納者の収納状況の確認、債権管理表の作成については、契約以前のものも含めて事業者側業務となります。なお、契約締結から事業開始まで3年程度経過しているものと想定されていますので、事業開始時点では契約以前のものについて相当整理されていると考えております。	

No	ページ	該当箇所							別紙	タイトル	質問	回答
		本文										
		第1	1	(1)	ア	(ア)	a	e				
101	63	2	1	3	オ	ウ	e		業務担当主のITスキル	2月5日の質問回答No.285で、「予約入力、変更・キャンセルの入力の他、診察、検査等のオーダーに付帯して必要となる情報入力の補助」を行う旨の回答を頂いていますが、当該業務の「(4)事業者が実施する業務」の中のどの業務内容に相当するのをご教示下さい。	次のような業務が該当します。 医事受付済の患者の受付・案内及び誘導・関連事務作業、外来ブロック受付済の患者の受付・案内・関連事務作業及び予約関連業務、検体検査受付の予約検査受付、予約票発行、放射線診断科受付の検査日以前の予約、前準備、放射線治療科、R1診断科受付の検査日以前の予約、前準備。	
102	64	2	1	4					要求水準書(案)等に関する質問及び回答(2) No.323	要求水準書(案)等に関する質問及び回答(2) P21/No.323に「診断書等の・・・診断書類については、外来ブロック受付で受付後、医師へ取次ぎを行います。また、写しのスキャニングを行っていただきます。」とありますが、各外来ブロック受付にスキャナの設置を想定されていますか。ご教示下さい。	現在、すでに各科外来受付にスキャナを設置しており、将来、外来ブロック受付にもそれらを流用し、設置する予定です。	
103	64	2	1	4					医事受付業務/外来ブロック受付/物品搬送(カルテ、心電図、フィルム、薬剤、薬剤の鑑定依頼書等)	物品搬送(カルテ、心電図、フィルム、薬剤、薬剤の鑑定依頼書等)とありますが、 ①定期搬送元と搬送先をご教示下さい。 ②随時搬送元と搬送先をご教示下さい。	①、②ともに、各外来ブロック間の搬送及び、外来ブロックから薬剤科への搬送になります。	
104	64	2	1	4					要求水準書(案)等に関する質問及び回答(2) No.333	要求水準書(案)等に関する質問及び回答(2) P22/No.333に「その他の業務としては、以下の業務があります」とありますが、その中で「各ブロック受付共通/保険会社、役所等の医師との面談の予約」は、 ①各医師の予定表等に面談予約を取得するのみと考えてよろしいでしょうか。 ②面談予約の取得変更等に関しては、医師が行うと考えてよろしいでしょうか。 ③②が事業者が行う場合、医師等の指揮命令を受ける可能性があり偽装請負となることが懸念されます。	①と②の両方が事業者の業務範囲となります。 ③については、予約業務として一連の業務を行うものであり、偽装請負になるとは考えておりません。	
105	64	2	1	4					要求水準書(案)等に関する質問及び回答(2) No.333	要求水準書(案)等に関する質問及び回答(2) P22/No.333に「その他の業務としては、以下の業務があります」とありますが、その中で「紹介状の宛名書き」は、医師事務補助業務に類する業務とお考えでしょうか。 ①その場合、医師等の指揮命令を受ける可能性があり偽装請負となることが懸念されますが、どのようにお考えでしょうかお示しください。	紹介状の宛名書きについては、前回質問回答を修正し、事業者の業務範囲外とします。	
106	64	2	1	4					要求水準書(案)等に関する質問及び回答(2) No.334	要求水準書(案)等に関する質問及び回答(2) P22/No.334に「入院連絡調整を入院連絡に要求水準書を修正します。整形外科、内科の患者宅へ前日に電話し、入院の確認を行っていただく業務です。」とありますが、入院連絡調整のままとなっております。修正をよろしく願います。	要求水準書を修正します。	
107	64	2	1	4					要求水準書(案)等に関する質問及び回答(2) No.334	要求水準書(案)等に関する質問及び回答(2) P22/No.334に「整形外科、内科の患者宅へ前日に電話し、入院確認を行っていただく」とありますが、整形外科、内科の患者宅への前日の電話連絡件数(回/日、回/月)をご教示下さい。	1日10～15件、1月200件程度です。	
108	64	2	1	4					医事受付業務/外来維持受付/医事受付/会計せんの外来への搬送業務	2月5日の質問回答No.297で、「初診患者さんの会計せんは医事受付で発行して、外来ブロック受付へ搬送する」旨の回答を頂いていますが、患者さんに手持ちして頂く運用は要求水準を逸脱するのでしょうか。	外来2階の再来受付機で受付する患者の会計箋を、2階で発行することができませんので、患者の手持ちによる運用は不可能です。	
109	65	2	1	4					医事受付業務/心臓・脳・血管病検査センター受付/検査結果報告書等配布	「検査報告書等配布」とありますが、 ①検査結果報告書等をカルテに貼付するということでしょうか。ご教示下さい。 ②検査報告書等配布の配布元と配布先をご教示下さい。	①については、カルテについては電子化しておりますので、結果報告書のみを配布する作業になります。 ②については、配布元は心臓・脳・血管病検査センター、配布先は主に外来となります。	

No	ページ	該当箇所							別紙	タイトル	質問	回答
		本文										
		第1	1	(1)	ア	(ア)	a					
110	65	2	1	4					医事受付業務／ 検体検査受付業務	事業者側が行う医事受付業務／検体検査受付の各業務内容は、資料6-1 諸室リストにある診療部門／検体検査部門／採血室で行う業務との理解で宜しいでしょうか。 また、外来診療部門／総合内科・腎臓内科・循環器内科／採決・貯血コーナーでの業務は含まれていないとの理解で宜しいでしょうか。	前段については、御理解のとおりです。 後段については、検体検査受付には含まれていませんが、外来ブロック受付で検体採取容器の準備を行っていただきます。外来ブロック受付の要求水準書に検体採取容器の準備を追記します。	
111	67	2	1	4					X線フィルム庫管理業務／依頼箋の出力・搬送業務	2月5日の質問回答No.411で、「1日当たり140件前後の入院分の依頼箋をフィルム庫で出力し、小荷物専用昇降機で放射線受付に搬送します。」との回答を頂いておりますが、外来患者さん分の依頼箋についても外来からの搬送業務が事業者側業務として存在するのでしょうか。 患者さんが持ちこられる前提で良いのでしょうか。	外来患者分の依頼箋については、放射線診断科受付で出力します。したがって、外来からの搬送業務は存在しないため、患者が持ちこられることは、想定しておりません。 なお、依頼箋とは、病院総合情報システムに入力されているオーダーを紙で出力したものです。	
112	67	2	1	4					医事受付業務/手術室クランク/出力業務	「出力業務」とありますが、内容をご教示下さい。	手術一覧表、日別手術状況表、麻酔科術前外来依頼予約患者一覧表を毎日出力すること、手術台帳、麻酔別手術件数を毎月出力することです。	
113	67	2	1	4					医事受付業務/手術室クランク/各種書類の受領、提出	「各種書類の受領、提出」とありますが、内容をご教示下さい。	納品の受取、修理物品の業者への引渡し、文房具シートのSPDへの引渡しなどです。	
114	67	2	1	4					要求水準書(案)等に関する質問及び回答(2) No.411	要求水準書(案)等に関する質問及び回答(2) P26/No.411に記載されている、「小荷物専用昇降機」は ①本事業開始時においても、稼動していると考えてよろしいでしょうか。 ②①により稼動を行う場合、小荷物専用昇降機の使用を行う部署をご教示下さい。 ③①により稼動を行う場合、依頼箋以外の使用用途をご教示下さい。	①については、御理解のとおりです。 ②については、放射線技術科です。 ③については、主にX線フィルムなどを搬送しております。	
115	68	2	1	4					診療報酬請求業務/診療報酬に関する指導・院内照会対応	「診療報酬に関する指導」とありますが、内容をご教示下さい。	医師・看護師等に対して、次に関連する指導を行います。 ・適用保険(公費等含む。) ・保険診療の制限 ・算定可能条件 ・適用薬剤 ・適用病名(診断群分類含む。)	
116	70	2	1	4					収納業務/外来収納業務/日々の収納金の整理業務/つり銭準備・収納金保管	「つり銭の準備」とありますが、準備金としていくら準備をおこなったらよろしいでしょうか。ご教示下さい。	外来と入院あわせて、1,000千円程度です。	
117	70	2	1	4					収納業務/入院収納業務/日々の収納金整理業務/つり銭準備・収納金保管	「つり銭の準備」とありますが、準備金としていくら準備をおこなったらよろしいでしょうか。ご教示下さい。	No.116を御参照ください。	
118	70	2	1	4					収納業務/時間外収納業務/日々の収納金整理業務/つり銭準備・収納金保管	「つり銭の準備」とありますが、準備金としていくら準備をおこなったらよろしいでしょうか。ご教示下さい。	400千円程度です。	
119	71	2	1	4					総合病院情報システムへのファイル登録	「病院の各部署から搬送される・・・病院総合情報システムへ登録する作業」とありますが、 ①各部署についてご教示下さい。 ②スキャナ装置の台数をご教示下さい。 ③スキャナ装置の仕様(処理時間(取込速度)、機能等)をご教示下さい。	「病院の各部署から搬送される」を削除します。要求水準書を修正します。 ②別紙「スキャナの設置場所」ととおりです。 ③業務要求水準書(案)等に関する質問回答の「要求水準書3 病院運営業務」のNo.419を御参照ください。	
120	71	2	1	4					総合病院情報システムへのファイル登録	「病院の各部署から搬送される・・・病院総合情報システムへ登録する作業(1)～(4)」とありますが、 ①(1)について、他院からの紹介状の件数をご教示下さい。 ②(2)について、サイン入り同意書の内容及び件数をご教示下さい。 ③(3)について、オンライン接続していない検査機器の内容をご教示下さい。 ④(3)について、検査結果記録紙の内容と件数をご教示下さい。 ⑤(4)について、現状では記載のない事項についての金額見積が難しいと思われ。別途協議の折に、記載のない事項(業務)について対価も含めた協議をしていただけるという理解でよろしいでしょうか。	「病院の各部署から搬送される」を削除します。要求水準書を修正します。 ②については、業務要求水準書(案)等に関する質問回答の「要求水準書3 病院運営業務」のNo.774を御参照ください。 ③④(3)オンライン接続していない検査機器からの検査結果記録紙を削除します。要求水準書を修正します。 ⑤御理解のとおりです。	

No	ページ	該当箇所							別紙	タイトル	質問	回答
		本文										
		第1	1	(1)	ア	(ア)	a					
121	71	2	1	4					総合病院情報システムへのファイル登録	「病院の各部署から・・・登録する業務」とありますが、 ①各部署についてご教示下さい。 ②「※」について、現状では記載のない事項についての金額見積が難しいと思われま。別途協議の折に、記載のない事項(業務)について対価も含めた協議をしていただけないかという解でよろしいでしょうか。	①については、本業務は各部署で行うことを想定していることから、「病院の各部署から搬送される」を削除します。要求水準書を修正します。 ②現状では、画像データファイルの登録作業は、1日当たり10件程度ですので、金額見積の参考にして下さい。	
122	75	2	2	3	ア	イ	c		要求水準書(案)等に関する質問及び回答(2) No.524, No.558	各種委員会の詳細について、委員会組織図が公表されましたが、 ①診療情報管理・運営業務にて出席を行う委員会についてご教示下さい。 ②診療情報管理・運営業務にて出席を行う委員会の開催頻度(回/月)についてご教示下さい。	診療情報管理・運営業務に関連する委員会としては、「診療情報管理委員会」、「がん登録小委員会」、「DPC管理委員会」があります。いずれも月1回開催しています。	
123	75	2	2	3	ア	イ	e		診断名や手術名の登録	医師によって診断名や手術名は病院総合情報システムに登録されるとの理解で宜しいでしょうか。	医師又は医師の指示を受けた病院職員が登録します。	
124	76	2	2	3	オ	イ			業務統括責任者の実務経験(診療情報管理・運用業務)	現在院内にて当業務を担当されている統括責任者は、本項で要求されている実務経験をお持ちでしょうか。又事業者が当人をスタッフとして採用することは可能でしょうか。	診療情報管理・運用業務を委託している事業者の統括責任者は持っていますが、当該業務を実施している病歴室のリーダーは持っています。なお、事業者において採用可能かどうかの判断はできません。	
125	76	2	2	3	オ	ケ			がん登録システムの業務担当者	2月5日の質問回答No.538で、がん登録システムの業務担当者は「国立がんセンターがん対策情報センターの院内がん登録中級者研修の修了者を最低1名配置されることを希望します。」との回答がありますが、中級者研修の終了者の配置は要求水準ではないとの理解で宜しいでしょうか。	院内がん登録中級者研修の修了者の配置は、あくまでも病院側の希望であり、希望に合う提案を期待します。	
126	76	2	2	4	オ	ケ			要求水準書(案)等に関する質問及び回答(2) No.538	要求水準書(案)等に関する質問及び回答(2) P35/No.538に「中級者研修修了者を最低1名配置されることを希望します。」とありますが、あくまでも望ましいという認識で、要求水準未達にはならないと考えてよろしいでしょうか。	No.125を御参照ください。	
127	79	2	2	4					情報提供/その他業務に関する情報収集・報告	「その他業務に関する情報収集・報告」とありますが、内容をご教示下さい。	事業者が収集した診療情報管理・運用業務に関する情報などについて、病院に報告していただきます。	
128	79	2	2	4					研修・訓練/病院職員に対する教育・研修	「病院職員に対する教育・研修」において、業務区分病院「○」、事業者「◎」とありますが、 ①病院側における、教育・研修内容をご教示下さい。 ②事業者側における、教育・研修内容をご教示下さい。	①については、病院側は職員への教育研修に関するスケジュールの周知や実施会場の確保を行います。 ②については、診療情報管理・運用業務やDPC、院内がん登録などについて研修等を実施していただきます。	
129	79	2	2	4					DPC関連入力/入力内容チェック	DPC関連入力/入力内容チェック業務の内容に「最終的なDPC分類の決定」がありますが、DPC分類の決定はDPC傷病名の確定業務であり、病名確定と同等業務であり、医師の専権業務であると考えます。 従って、「最終的なDPC分類の決定」は病院側業務にするよう再考頂けませんでしょうか。	「最終的なDPC分類の確認」とします。要求水準書を修正します。	
130	80	2	2	5					費用負担について	費用負担には、診療情報管理機器設備については事業者負担となっています。現在貴院は、DPC準備病院と伺っておりますが、事業開始時にはDPC対象病院となっていることが想定されます。病院総合情報システムの維持管理及び更新業務が市負担に対し、診療情報管理機器設備の保守、整備が事業者になっている理由をご教示下さい。	診療情報管理について、病院総合情報システムを利用する場合は、病院負担ですが、事業者が独自の診療情報管理機器設備のシステムを導入する場合は、事業者負担です。	
131	80	2	2	5					診療情報管理機器設備(保守点検・修理設備、試験検査設備等)	診療情報管理機器設備(保守点検・修理設備、試験検査設備等)の費用負担は事業者側ですが、当該業務で使用する病院総合情報システムの端末の費用負担は病院側負担との理解で宜しいでしょうか。	御理解のとおりです。病院総合情報システムを利用する場合は、端末の費用は病院負担です。	
132	81	2	3	3	ア	ア	C		情報の共有について	具体的な方法をご教示下さい。	各種業務委員会や、月報、日報などを通して情報の共有を図ることを想定しております。また、病院と事業者の情報共有のためのインフォメーションボードのようなものを設置することも検討します。	

No	ページ	該当箇所						別紙	タイトル	質問	回答
		本文									
		第1	1	(1)	ア	(ア)	a				
133	81	2	3	3	ア	ア	e	病院職員との業務分担について	「病院職員との業務分担を明確にし」と記載されておりますが、病院職員側が業務分担を理解するための手段・方法はどのように考えておりますでしょうか。(他病院では、業務分担が明確でないため、委託業者が請負業務にもかかわらず病院職員から指示・命令を受けて業務を行っている例が多くあります)	業務分担を明確にし、仕様やマニュアルで業務内容を極力明確にして、都度病院からの指示・命令を出さないようにすることが考えられます。	
134	81	2	3					医療支援業務	現業務での各部門における医療支援業務(看護助手業務)の配置人数についてご教示下さい。	現状の基本配置人数は、最も多い時間帯で18人程度です。	
135	82	2	3	3	イ	ア	C	患者サービス向上への貢献について	「各エリアで発生した患者、家族等から得た意見、苦情」を病院へ連絡する方法及び連絡経路は、事業者提案との認識でよろしいでしょうか。また、意見・苦情に対するのフィードバックについては、病院と事業者のどちらが行うのでしょうか。	第一義的には、病棟で発生した意見、苦情は各病棟の看護師長に連絡願います。フィードバックについては、事業者業務に起因するものについては事業者で、病院側業務に起因するものについては病院で行うものとします。なお、いずれの場合も病院と事業者の間で情報を共有するものとします。	
136	83	2	3	3	エ	イ		複数の支援業務について	「複数の支援業務について、同レベルの業務遂行能力を有するように努力し」と記載されておりますが、こちらで言う複数の支援業務とは、洗濯業務、清掃業務などの業務も可能な人材を配置するという認識でよろしいでしょうか。	御理解のとおりです。要求水準書を修正します。	
137	84	2	3	4				薬剤科部門/調剤等作業/機器などの清拭等	「機器などの清拭等」とありますが、 ①機器とはどのようなものを指しているかご教示下さい。 ②「等」に含まれる内容をご教示下さい。	①については、薬袋印字機、調剤用操作コンピュータ、水薬調剤機、散薬調剤機、自動内服薬一包化機、冷蔵庫などです。 ②については、不要物の廃棄などです。	
138	84	2	3	4				薬剤科部門/調剤関係業務/製剤用具の補充	「製剤用具の補充」とありますが、 ①製剤用具の内容をご教示下さい。 ②補充頻度(回/日、回/月)についてご教示下さい。	①については、注射針、注射器、消毒綿、ファシール、輸液ボトル用キャップ、注射針廃棄ボックス、メディアペールなどです。 ②については、1月4回です。	
139	84	2	3	4				要求水準書(案)等に関する質問及び回答(2) No.627	要求水準書(案)等に関する質問及び回答(2) P41/No.627に「薬袋・ラベル・容器の補充と作成、薬剤師が行う医薬品の補充の補助を考えております。」とありますが、 ①薬剤師等の指揮命令を受ける可能性があり偽装請負となることが懸念されることから、業務の定型化が必要と考えます。業務フローをご提示願います。 ②薬袋・ラベル・容器の補充と作成の頻度(回/日、回/月)をご教示下さい。 ③薬剤師が行う医薬品の補充の補助の頻度(回/日、回/月)をご教示下さい。	前回回答を修正し、「注射薬トレイをクリーンベンチの側に置き、調製された注射薬が入ったトレイをカートに格納する作業です。あわせて環境整備と清掃を行っていただきます。」とします。定型化可能な作業であると考えております。	
140	84	2	3	4				薬剤科部門/調剤関係業務/注射関係業務/注射薬調剤業務/用具の補填	「用具の補填」とありますが、 ①用具の内容をご教示下さい。 ②用具補填の頻度(回/日、回/月)についてご教示下さい。	①については、注射針、注射器、消毒綿、ファシール、輸液ボトル用キャップ、注射針廃棄ボックス、メディアペールなどです。 ②については、1日3回、1月60回です。	
141	84	2	3	4				薬剤科部門/調剤関係業務/注射関係業務/注射薬調剤業務/用具の請求・受領	「用具の請求・受領」とありますが、 ①用具の内容をご教示下さい。 ②用具の請求・受領の頻度(回/日、回/月)についてご教示下さい。	①については、注射針、注射器、消毒綿、ファシール、輸液ボトル用キャップ、注射針廃棄ボックス、メディアペールなどです。 ②については、1月数回です。	
142	84	2	3	4				薬剤科部門/医薬品管理業務/薬品管理資料の整理	「薬品管理資料の整理」とありますが、内容及び種類と量をご教示下さい。	内容は、医薬品の移動に関する資料の整理です。種類は、発注書、納品書、請求書、払出し書、移動書、出納簿、処方箋、調剤記録書などです。量は1月段ボール箱10箱程度です。	
143	84	2	3	4				薬剤科部門/医薬品管理業務/医薬品情報文書等の整理支援	「医薬品情報文書等」とありますが、内容及び種類と量をご教示下さい。	内容は、医薬品に関するファイリング等の整理を行う業務です。種類は、厚生労働省、製薬会社、薬卸等からの情報、薬剤科発信の情報、薬事委員会資料などです。量は、1月200枚です。	
144	84	2	3	4				薬剤科部門/医薬品管理業務/調剤室出庫業務支援	「調剤室出庫業務支援」とありますが、内容及び種類と量をご教示下さい。	内容は、薬剤科地下の薬品倉庫から1階の調剤室に医薬品を払い出すものです。種類は、注射薬、内服薬、外用薬などです。量は台車で1日4～6台です。	
145	84	2	3	4				薬剤科部門/医薬品管理業務/薬品納品支援	「薬品納品支援」とありますが、内容及び種類と量をご教示下さい。	内容は、薬卸から納品された医薬品を確認し、納品処理するものです。種類は、注射薬、内服薬、外用薬などです。量は、台車で1日約10台です。	

No	ページ	該当箇所							別紙	タイトル	質問	回答
		本文										
		第1	1	(1)	ア	(ア)	a					
146	86	2	3	4					要求水準書(案)等に関する質問及び回答(2) P41/No.626に「運搬の頻度は、1日あたり約56回、1月当たり1,680回を想定しております。」とありますが、頻度が高いように考えますが、小荷物専用昇降機等の機器の使用は行うのでしょうか。	1階の注射薬自動調剤機から地階調製室、地階調製室から地階引出コーナーへの搬送と、逆ルートの空トレイの搬送を14病棟1日各1回行いますので、1日56回となります。1階と地階の間の搬送については、小荷物専用昇降機の使用は可能です。		
147	86	2	3	4					感染性リネンの洗濯依頼について	感染性リネン発生現場から、感染性リネンを密封し、一次消毒施設(院内洗濯室等)まで搬送する行為は、病院と事業者どちらが行う業務でしょうか。	事業者が行う業務に付随して発生する感染性リネンは、事業者側業務ですが、それ以外の感染性リネンについては病院側業務となります。	
148	86	2	3	4					病棟部門(ICU, CCU, NICU含む)/ベッド清拭、整備等/入院寝具交換作業/空床・離床可能	「空床・離床可能」とありますが、内容及び頻度をご教示下さい。	交換が必要なベッドを確認し、敷布・抱布・枕カバーを準備し、患者を室外に誘導し、窓を開け、シーツを交換し、窓を閉め、終了したことを室外の患者に伝える業務です。頻度は週2日です。	
149	86	2	3	4					病棟部門(ICU, CCU, NICU含む)/リネン類の整備・後片付け/公用物品の洗濯依頼、受領、収納	「公用物品の洗濯依頼、受領、収納」とありますが、 ①公用物品の内容をご教示下さい。 ②洗濯依頼、受領、収納の量をご教示下さい。	①については、業務要求水準書(案)等に関する質問回答のNo.160を御参照ください。 ②については、公用物品全体の量については業務要求水準書(案)等に関する質問回答のNo.160を御参照ください。依頼、受領ともに週2～3回の頻度です。	
150	86	2	3	4					病棟部門(ICU, CCU, NICU含む)/物品、帳票類の搬送・収納・補充等/検体提出、容器の補充、受領	「検体提出、容器の補充、受領」とありますが、 ①検体提出の頻度(回/日)についてご教示下さい。 ②容器の補充の頻度(回/日)についてご教示下さい。	①については、1日3回～4回程度です。 ②については、1日1回です。	
151	86	2	3	4					病棟部門(ICU, CCU, NICU含む)/物品、帳票類の搬送・収納・補充等/各種帳票類の複写、補充	「各種帳票類の複写、補充」とありますが、内容及び種類と量をご教示下さい。	内容については、各病棟で異なりますが、1日1回程度の作業です。	
152	86	2	3	4					不要書類の裁断業務	病棟部門/物品、帳票類の搬送・収納・補充等/不要書類の裁断業務で必要となるシュレッダーは、病院の負担で整備して頂けるかの理解で宜しいでしょうか。	病院の負担で整備します。 なお、設置場所は事務局内となります。	
153	87	2	3	4					入院書類セット	「入院書類セット」との内容物をご教示下さい。	患者の名札、患者案内、会計箋、看護記録です。	
154	87	2	3	4					入院患者の検査室への案内について	検査室への案内について、検査室までの誘導・付き添いという認識でよろしいでしょうか。その場合、介助が必要な患者の誘導も想定されます。介助が必要な患者については、病院職員が案内するという認識でよろしいでしょうか。	御理解のとおりです。	
155	87	2	3	4					病棟部門(ICU, CCU, NICU含む)/配膳・配茶準備/配膳/平日日中	「平日日中」とありますが、病院側に「○」、事業者側に「◎」となっており、業務区分が不明確となっております。 ①業務内容について病院と事業者の責任分岐点について具体的に教示ください。 ②業務区分が明確化できるように業務区分の再編をご検討いただけないでしょうか。	基本は事業者側業務となりますが、介助が必要な患者への配膳は病院側業務となります。	
156	88	2	3	4					消化器科内視鏡センター/物品・帳票類の搬送、収納、補充等/検体提出、容器の補充、受領	「検体提出、容器の補充、受領」とありますが、 ①検体提出の頻度(回/日)についてご教示下さい。 ②容器の補充の頻度(回/日)についてご教示下さい。	①については、1日2～3回です。 ②については、1日1回です。	
157	89	2	3	4					手術部門/リネン類の整備・後片付け/公用物品の洗濯依頼、受領、収納	「公用物品の洗濯依頼、受領、収納」とありますが、 ①公用物品の内容をご教示下さい。 ②洗濯依頼、受領、収納の量をご教示下さい。	①については、業務要求水準書(案)等に関する質問回答のNo.160を御参照ください。 ②については、公用物品全体の量については業務要求水準書(案)等に関する質問回答のNo.160を御参照ください。依頼、受領ともに毎日です。	

No	ページ	該当箇所						別紙	タイトル	質問	回答
		本文									
		第1	1	(1)	ア	(ア)	a				
158	90	2	3	4				人工透析部門/リネン類の整備・後片付け/公用物品の洗濯依頼, 受領, 収納	「公用物品の洗濯依頼, 受領, 収納」とありますが、 ①公用物品の内容をご教示下さい。 ②洗濯依頼, 受領, 収納の量をご教示下さい。	①については、業務要求水準書(案)等に関する質問回答のNo.160を御参照ください。この他に患者用術衣, 抑制帯があります。 ②については、公用物品全体の量については業務要求水準書(案)等に関する質問回答のNo.160を御参照ください。依頼, 受領ともに週2回の頻度です。	
159	99	2	4	4				定期搬送業務	2月5日の質問回答No.732で、事業者に求められている定期搬送業務の頻度は1時間毎で、回数は1日約150回程度(業務時間帯は、平日の8時30分から17時15分まで)と回答頂いていますが、定期搬送回数が150回とはどういう意味の回数でしょうか。	140回に訂正します。14病棟に1日10回(毎時1回)搬送しますので、140回となります。	
160	100	2	4	4				経営管理データ作成について	業務区分上で経営指標のデータ作成が事業者となっておりますが、どのような資料の提供を想定されているのかご教示下さい。	病院として次のようなものを想定していますが、これ以外にも積極的な提案を求めます。 ①品目ごとの入出庫金額及び全体、部署在庫金額の一覧表、 ②仕入れ台帳 ③棚卸し結果表、部署別定数検討リスト ④部署別出庫金額とその品目内訳表の出力(月次)(使用量報告) ⑤品目別出庫金額とその部署内訳表の出力(月次)(使用量報告) ⑥部署別定数使用金額と定数稼働率表の出力(月次) ⑦不在庫物品一覧表の出力 ⑧有効期限切れ物品一覧表の作成(月次) ⑨月内有効期限切れ予定物品(月次) ⑩月別請求誤差金額集計表(物品別・部署別・患者別) ⑪患者別保険請求可能物品使用金額一覧(月次)(使用量報告)	
161	100	2	4	4				情報管理/薬品管理/診療請求漏れ調査・照会	診療請求漏れ調査・照会について、 ①調査・照会において、システム等の利用は行うのでしょうか。 ②調査・照会の行う部署についてご教示下さい。 ③現業務の手順及びフローをご教示下さい。	①病院総合情報システムを利用します。 ②薬剤科です。 ③外来患者について、院外処方箋のレセプトの適応症の入力漏れがないか調査を行っております。	
162	100	2	4	4				情報管理/薬品管理/診療請求漏れ調査・照会/定期調査	定期調査について、頻度及び調査内容を具体的に教えていただけないでしょうか。	入院患者については、DPCが導入されますので、診療報酬請求漏れのチェックは必要はありません。外来患者については、院外処方箋のレセプトについて月3回に分けて適応症の入力漏れがないかチェックを行います。現在3人で1人3時間程度の作業を月3回行っていますので、時間は27時間になります。	
163	100	2	4	4				情報管理/診療材料・医療消耗備品・消耗品・消耗備品/診療請求漏れ調査・照会/定期調査	定期調査について、頻度及び調査内容を具体的に教えていただけないでしょうか。	手術室、血管造影室に関しては、診療材料使用後の袋から使用状況を調査し、頻度は毎日です。それ以外の病棟等の場所については、診療材料に添付しているシールを貼り付けた台帳を回収し、使用状況を調査し、頻度は週1～2回です。	
164	100	2	4	4				情報管理/薬品管理/診療請求漏れ調査・照会/使用高・診療報酬請求照会報告	使用高・診療報酬請求照会報告について、頻度及び報告内容を具体的に教えていただけないでしょうか。	医薬品について、診療報酬請求量(売上高)に対して消費情報(供給量)との差額を、患者別に把握し、定期的に集計できる仕組みを求めます。したがって、頻度については、毎月を想定しています。	
165	100	2	4	4				情報管理/診療材料・医療消耗備品・消耗品・消耗備品/診療請求漏れ調査・照会/定期調査	使用高・診療報酬請求照会報告について、頻度及び報告内容を具体的に教えていただけないでしょうか。	診療材料について、診療報酬請求量(売上高)に対して消費情報(供給量)との差額を、患者別に把握し、定期的に集計できる仕組みを求めます。したがって、頻度については、毎月を想定しています。	
166	100	2	4	4				情報管理/診療材料・医療消耗備品・消耗品・消耗備品/診療請求漏れ調査・照会	診療請求漏れ調査・照会について、手順及びフローをご提示いただけないでしょうか。	より効率的で効果の高い運用を求めますので、御提案に委ねます。現状では、診療材料を使用した時に添付されているシール(保険請求用ラベル)を剥離し、会計用台紙に貼り付けます。また、手術室、放射線科についてはそのデータを一旦SPDのシステム(一箇所)に入力し、SPDのシステムからリストを作成し、医事課に送付しています。	

No	ページ	該当箇所							別紙	タイトル	質問	回答
		本文										
		第1	1	(1)	ア	(ア)	a					
167	102	2	5	1	イ				京都市イントラネットと接続している情報系ネットワークの保守管理業務	病院総合情報システムの保守管理は事業者業務の範囲外(2月5日の質問回答No.242, 739)ですが、京都市イントラネットと接続している情報系ネットワークの保守管理業務はその費用を含め事業者業務の範囲内(同No.744)という理解になるのでしょうか。 もし上述の理解が正の場合、京都市イントラネットと接続している情報系ネットワーク及びネットワーク機器、その端末、アプリケーション等は病院負担と考えますが、その保守管理を費用を含め事業者負担とされるのは無理があり、病院側業務に再考頂けませんでしょうか。 もし、京都市イントラネットと接続している情報系ネットワークの保守管理費用が事業者負担の場合、京都市イントラネットと接続している情報系ネットワークの構成図等は選定事業者に対してのみ提示する旨の回答(No.741)があり、提案入札時にはどのような前提で費用を見積もればよいのかご教示下さい。	情報系ネットワークに関する機器等の保守管理業務は、事業者業務の範囲外です。現状では、情報系ネットワークに関する機器は、保守管理契約を締結しておらず、スポット修理での対応を行っております。 なお、ネットワークの概要図は、申し出があれば、資料を貸与させていただきます。京都市立病院ホームページに掲載している要領により、手続を行ってください。	
168	102	2	5	1	イ				京都市イントラネットと接続している情報系ネットワークの保守管理	2月5日の質問回答No.744で、「京都市イントラネットと接続している情報系ネットワークを適切に運用できるように保守管理を行うために必要な費用(ネットワーク機器のハードウェアやソフトウェアの保守費等)は事業者側で負担」との回答がありますが、当該ネットワークやネットワーク機器、端末等の構成や仕様、規模などが公表されておらず、事業者側として保守管理費用の見積は不可能です。事業者の事業計画にこのような見積不可能な費用を含む場合、リスク回避のため事業費を過大に計画する必要がありますので、当該費用は病院側で負担して頂くように再考して頂けませんでしょうか。	No.167を御参照ください。	
169	102	2	5	1	イ				適切な運用を可能とする保守管理	2月5日の質問回答No.740に「総合情報システムのうち、サーバなどの基幹機器は365日24時間、パソコン、プリンターは9時から17時までの保守契約を締結しています。」とありますが、病院総合情報システムのネットワーク及びネットワーク機器、並びに京都市イントラネットと接続している情報系ネットワークの端末やネットワーク等も保守契約時間と契約内容をご教示下さい。	病院総合情報システムのネットワーク機器については、365日24時間の保守契約を締結しています。情報系ネットワークに関する機器は、保守契約を締結しておらず、スポット修理で対応しています。	
170	102	2	5	2	ア	ア			病院に設置しているサーバに関する高度な運営作業	パフォーマンス測定、データ量の管理、セキュリティ監視・対策支援、トラブル要因別集計、分析等のメンテナンス作業を行うためのソフトウェア等の業務に何らかのソフトウェアが必要な場合(2月5日の質問回答No.750)」、及び「サーバ運用として、サーバの起動、終了、運転監視、ネットワーク接続状況監視を行うためのソフトウェア(2月5日の質問回答No.754)は、事業者側で準備する旨の回答がありますが、これらの運営作業に必要なソフトウェア及びサーバやネットワーク監視のためのソフトウェアは、導入システムやネットワークとの相性等もありますので、導入・更新費用は病院負担として頂けるよう再考頂けませんでしょうか。 事業者はそれらのソフトウェアを使用した運営業務として頂きたい。	パフォーマンス測定等の作業に必要なシステムは、現在導入しているシステムを使用させていただいて結構です。しかし、事業者が新たに導入する場合は、必要なテスト機器費用や病院総合情報システムに関わるSE費用、機器の設定変更費用等については、事業者負担となります。	
171	102	2	5	2	ア	ア			病院に設置しているサーバに関する高度な運営作業	2月5日の質問回答No.748で「高度なメンテナンス作業については、事業者には求まず、病院サーバに関する簡易なメンテナンス作業(データ量の管理、セキュリティ監視・対策支援)を行うことに要求水準書を修正する」旨の回答がありました。要求水準書では、「高度な運営作業(パフォーマンス測定、データ量の管理、セキュリティ監視・対策支援、トラブル要因別集計、分析)」となっております。要求水準が正と理解するのでしょうか。	事業者には、高度なメンテナンス作業までは求めないことから、要求水準書(案)で「高度なメンテナンス作業」としていただいたものを要求水準書では「高度な運営作業」としております。 なお、2月5日の質問回答No.748の回答を「高度なメンテナンス作業については、事業者には求まず、病院サーバに関する高度な運営作業(パフォーマンス測定、データ量の管理、セキュリティ監視・対策支援、トラブル要因別集計、分析)を行うことに要求水準書を修正します。」と修正します。	
172	102	2	5	2	ア	ア			高度な運営作業に必要なソフトウェア	2月5日の質問回答No.750で「パフォーマンス測定、データ量の管理、セキュリティ監視・対策支援、トラブル要因別集計、分析等のメンテナンス作業を行うためのソフトウェア等は事業者側負担で準備する」旨の回答がありますが、現在同業務を行う上で病院総合情報システムに含まれている、または病院が導入しているシステムやソフトウェアがありましたら、商品名等をご教示下さい。	端末管理: MOTEX社 LanScopeCAT5 サーバ及びネットワーク監視: NEC社 WebSAM NetvisorPro 無線LAN: CISCO社 Wireless Control System ウイルスチェック監視: McAfee社 ePolicy Orchestrator	
173	102	2	5	2	ア	ウ			サーバ運用のシステムやソフトウェア	サーバ運用として、サーバの起動、終了、運転監視、ネットワーク接続状況監視を行うために現在使用されているシステムやソフトウェアがありましたら商品名等をご教示下さい。	No.172を御参照ください。	



No	ページ	該当箇所						別紙	タイトル	質問	回答
		本文									
		第1	1	(1)	ア	(ア)	a				
174	102	2	5					病院総合情報システムの運用業務	事業者の業務範囲となる病院総合情報システムの運用業務は、10月17日の質問回答「別紙 主な業務委託の状況(平成19年度)」のうち、次のシステム関連委託業務の中でどれが含まれるのでしょうか。 8_コンピュータ機器保守委託_NEC_29,925,000円 9_電子計算組織の運転業務委託_ワールドビジネスセンター_27,669,600円 17_ソフトウェアの変更委託_NEC_13,397,160円 21_病院総合情報システム保守委託_NEC_10,080,000円  なお、上記以外に該当する委託業務が現在あるのでしょうか。	9の電子計算組織の運転業務委託です。	
175	102	2	5					現在の人員体制について	2月5日の質問回答No.737で、現病院において本業務は「オペレーター5人のローテーション対応と、病院職員2人が対応している」旨の回答がありますが、本事業開始後は病院職員2名は本業務から外れるとの理解で宜しいでしょうか。 また、本業務の要求水準は、現在と同様の能力を有する7人の業務担当者の配置で満たすことが出来ると想定して宜しいでしょうか。	前段については、御理解のとおりです。 後段については、要求水準を満たす限りにおいて人員配置は事業者提案とします。	
176	103	2	5	2	イ	オ		ウイルス及び不正使用の状況監視	セキュリティ監視を行い「ウイルス及び不正使用の状況を監視することが求められています。ウイルス対策ソフト調達費用は病院側負担であり、ウイルス対策ソフトのバージョンアップ作業も病院側業務との理解で宜しいでしょうか。	病院総合情報システムのウイルスチェック監視は、現在、Mcafee社のePolicy Orchestratorにより、すでに行っております。このシステムのバージョンアップにより発生する費用については病院負担となりますが、ウイルススキャン用パラメータファイル等の更新作業については事業者の業務となります。	
177	104	2	5	3	オ	ア		業務統括責任者の実務経験(病院総合情報システムの運用業務)	現在院内にて当業務を担当されている統括責任者は、本項で要求されている実務経験をお持ちでしょうか。又事業者が当人をスタッフとして採用することは可能でしょうか。	要件に適應する実務経験を持っています。現在の運用管理業務は、業務委託しておりますので、事業者が採用可能かどうかの判断はできません。	
178	104	2	5	3	カ	オ		緊急時の対応	「運用保守体制チームで対応が困難な場合には、必要な保守要員を迅速に増員できる体制を整えること。」とありますが、増員費用は別途病院側に負担して頂けるとの理解で宜しいでしょうか。	増員に対する費用は、事業者側の負担となります。	
179	106	2	5	4				統計一覧	資料17 統計一覧に記載されている、1～132の統計は「資料1 京都市立病院総合情報システム仕様書」内のどのサブシステムから抽出及び出力されるのでしょうか。ご教示下さい。また、出力の頻度(回/日、回/月)についてご教示下さい。	資料17「統計一覧」に出力の頻度を追記します。また、帳票名が重複していたものがありましたので、合わせて資料を修正します。	
180	106	2	5	4				ソフトウェア保守	「システム性能評価(ファイル使用率評価、負荷計測等)を行い、改善に関する支援」とありますが、システム性能評価するために必要な機器、システムについては病院側負担との理解で宜しいでしょうか。	No.172の現行のシステムを使用する場合は、病院側負担となります。	
181	107	2	5	4				総合情報システム委員会	総合情報システム委員会の人員構成(部署・人数)、会議の開催頻度、主な議論内容についてご教示下さい。	構成メンバーは、院長、副院長2名、診療科統括部長、部長医師3名、副総看護師長、総看護師長補佐、臨床検査技術科主席検査技師2名、放射線技術科主席診療放射線技師、栄養士、リスクマネージャー、管理課長、管理課担当課長、医事課長、医事課システム担当、オペレータ代表、システム保守委託先業者4名です。 開催頻度は、毎月1回です。 主な議事内容は、 ・病院総合情報システムの稼働状況報告 ・障害報告 ・小委員会の報告 ・診療全体に関わるシステムの修正及び更新の最終決定 などです。	
182	109	2	6	1	ア			業務の基本方針	「適切な価格設定」とありますが、比較対象となる資料をいただくことは可能でしょうか。	特に提供できる資料はありません。	
183	109	2	6	2	イ	ア		車いす、付添いベッドの貸出等について	貸出料、貸出期間等について、具体的にご教示下さい。	車いすの貸出については、削除します。付添いベッドについては、保守管理料が400円で、貸出料が1日100円です。貸出期間は特に定めておりません。	

No	ページ	該当箇所						別紙	タイトル	質問	回答
		本文									
		第1	1	(1)	ア	(ア)	a				
184	109	2	6	2	イ	イ		業務の概要	外来食堂について、お客様誘導の為に案内板を兼ねた看板等を設置してもよいのでしょうか？	病院の内部であれば設置を認めますが、外部への提示はできません。	
185	109	2	6	2	イ	イ		業務の概要	職員食堂について、現在の食堂内における食堂利用者が使用する設備・備品をお教えてください。また、各設備・備品の利用率をご教えてください。	把握しておりません。	
186	109	2	6	2	イ	イ		業務の概要	職員食堂を利用する職員さんの、時間帯最大人数を把握できていれば教えていただけないでしょうか。	把握しておりません。	
187	109	2	6	2	イ	ウ		業務の概要	喫茶店について、現在の喫茶店内における喫茶店利用者が使用する設備・備品をお教えてください。また、各設備・備品のq利用率をご教えてください。	把握しておりません。	
188	109	2	6	2	イ	ウ		業務の概要	喫茶店について、お客様誘導の為に案内板を兼ねた看板等を設置してもよいのでしょうか？	病院の内部であれば設置を認めますが、外部への提示はできません。	
189	109	2	6	2	イ	ウ		業務の概要	喫茶店について、現在は飲料や軽食などの出前の要望に対応しているのでしょうか。	対応しておりません。	
190	109	2	6	2	イ	エ		理容(理髪)店運営業務	業務範囲を具体的にご教示下さい。(パーマ、アイパー、染髪等)また、出張カットもあるのか、併せてご教示下さい。	調髪、顔剃、シャンプー、白髪染です。出張カットも行っております。	
191	109	2	6	2	イ			業務の概要	外来食堂と職員食堂について、食堂の出入口が異なれば厨房を共有した計画としてもよいのでしょうか。	要求水準を満たす限りにおいて、提案に委ねます。	
192	109	2	6	2	イ			業務の概要	食堂と喫茶店について、食堂の出入口が異なれば厨房を共有した計画としてもよいのでしょうか。	要求水準を満たす限りにおいて、提案に委ねます。	
193	109	2	6	2	ウ	エ		コインランドリー	設置箇所と設置数を具体的にご教示下さい。	現在、本館には洗濯機5台、乾燥機5台、北館には洗濯機4台、乾燥機4台を設置しております。	
194	109	2	6	2	ウ	キ		インターネット・コーナー(病棟)	病棟に設置するインターネット・コーナーの必要性を具体的に稼働率や今後の見込みを踏まえたうえでご教示ください。また、設置する際に利用者からの料金徴収は可能でしょうか。	病棟へのインターネット・コーナーの設置は提案に委ねます。要求水準書を修正します。	
195	109	2	6	2	ウ	キ		喫茶店およびインターネットコーナー併設について	喫茶店内にインターネットコーナーを設置するといった提案は、要求水準を満たしていますでしょうか。	満たしています。	
196	109	2	6	2	エ	ア		患者私物の洗濯	実費を請求するものは、事業者側で設定可能なのでしょうか。また、病室での料金支払となるのでしょうか。運用規程を具体的にご教示下さい。	設定可能です。料金表示方法を含めた運用は、提案に委ねます。	
197	109	2	6	2	エ			その他、患者・来院者の利便に資する業務	具体的な業務内容をご教示下さい。	要求水準を満たす限りにおいて、提案に委ねます。	
198	110	2	6	3	イ	オ	表	平成20年10月現在の営業時間	食堂の営業時間について、最終注文の受付時間(オーダーストップ)の時間は、営業終了時間前に任意の時間を設定してもよいのでしょうか。	オーダーストップの時間については、提案に委ねますが、要求水準書の営業時間に関する記載については修正します。	
199	110	2	6	3	イ	オ	表	平成20年10月現在の営業時間	喫茶店の営業時間について、最終注文の受付時間(オーダーストップ)の時間は、営業終了時間前に任意の時間を設定してもよいのでしょうか。	No.198を御参照ください。	
200	110	2	6	3	イ	オ	表	平成20年10月現在の営業時間	職員食堂の営業時間について、食事を提供する時間は外来食堂と同じ時間帯と考えてもよいのでしょうか。	御理解のとおりです。	
201	110	2	6	3	イ	オ	表	平成20年10月現在の営業時間	平成20年10月現在の食堂営業時間については10時からとなっています。朝食を必要とする職員さんへの食事対応を、どのようにしているか教えていただけますでしょうか。	現状は対応しておりませんが、今後対応していく必要があると考えております。No.198のとおり、営業時間に関する記載を追記します。必ずしも食堂で提供していただく必要はありませんが、喫茶店での提供や、売店に食事スペースを設置していただくなどの提案を求めます。	
202	110	2	6	3	イ	オ		営業時間について	各店舗毎の時間別集客人数と売上金額をご教示下さい。	把握しておりません。	

No	ページ	該当箇所						別紙	タイトル	質問	回答
		本文									
		第1	1	(1)	ア	(ア)	a				
203	110	2	6	3	エ	ア		適切な料金設定について	指標となるものを具体的にご教示下さい。	地域内の他病院の利便施設の価格を考慮した価格設定と解釈してください。	
204	110	2	6	3	エ	ア		病院経営健全化への貢献	適切な料金設定とは、地域、近隣の飲食店価格を考慮した価格設定と解釈して良いのでしょうか。	No.203を御参照ください。	
205	110	2	6	3	エ	ア		病院経営健全化への貢献	適切な料金設定について、外来食堂と職員食堂で同じメニューを提供する場合、同一価格の提供と解釈しても良いのでしょうか。	御理解のとおりです。	
206	112	2	6	4				売店(コンビニ)運営業務における商品決定・購入について	院内売店で販売を禁止している商品、又は禁止を予定している商品等ありましたら、ご教示ください。	特にありませんが、常識的な範囲での対応をお願いします。	
207	112	2	6	4				医療系商品(紙おむつ、T字帯等)の決定、購入について	売店で販売した紙おむつ、T字帯などの廃棄費用について、病院と事業者どちらの負担になるかご教示ください。	病院負担です。	
208	112	2	6	4				満足度アンケート等の実施について	満足度調査の実施頻度及び現行の満足度調査の内容等が分かる資料を提示していただくことは可能でしょうか。	現状は行っていません。	
209	115	2	7	1	イ			健診受診者を安定して確保するための各種業務	「健診受診者を安定して確保するための各種業務を行う。」とありますが、受診者安定確保の為に実施されておられる業務の内容、頻度や処理量(対象者数等)等、現行の業務内容をご教示下さい。	年1回の契約健康保険組合への挨拶まわり、各種情報収集、過去受診者への受診勧奨案内の送付などを行っております。	
210	115	2	7	1	イ			健診受診者を安定して確保するための各種業務	受診者安定確保の為に業務に関しまして、現在、問題と感じておられることや、今後、特に事業者に期待される事柄等がございましたらご教示下さい。	健康保険組合等への営業活動の強化や、各種広報物の充実などが課題であると認識しております。今後、特に事業者には、病院職員が営業活動ができるよう、各種事務等の支援体制の強化や、各種広報物の支援を期待しております。	
211	115	2	7	2	ア			業務の概要	健診システムとありますが、健診システムの仕様についてご教示下さい。	現状の健診システム(HEALTH)及び特定健診システムの操作マニュアルについては、できるだけ早い段階で事業者にご提供することを予定しております。健診システムについては、事業開始までに更新する可能性もありますが、基本的な内容は変更しない予定です。	
212	115	2	7	2	オ			各種統計資料の作成	各種統計資料の種類と提出頻度をそれぞれご教示下さい。	各種統計資料の種類については、業務要求水準書(案)等に関する質問回答のNo.833を御参照ください。頻度は月1回程度を想定しております。	
213	115	2	7	2	カ			業務の概要	「カルテの整理、外来診療科への貸出、処分等」とありますが、処分等に伴う、廃棄業者の選定、費用に関しては、病院側と考えてよろしいでしょうか。	御理解のとおりです。	
214	115	2	7	2	ク			検査データのバックアップ	「システム上必要な場合に限る。」とありますが、現行、どのような場合が対象となっているのでしょうか。頻度と合わせてご教示下さい。	「(システム上必要な場合に限る。)」を削除します。要求水準書を修正します。検査データのバックアップは、毎日行ってください。ただし、プログラム変更等の更新作業を行った場合は、システム部分のバックアップを行ってください。	
215	115	2	7	2	サ			案内発送	本業務は上述の再検査案内の送付とは別個の業務であると想定しておりますが、特定健診に限定した案内発送との理解で宜しいでしょうか。具体的な業務内容(案内種類、発送頻度、対象者数他)をご教示下さい。	前段については御理解のとおりです。後段については、京都市国民健康保険の加入者に対する受診案内を年1回、約1,200人の対象者に送付します。	
216	115	2	7	2	ス			関連学会への対応業務での統計業務	本業務に求められる統計とは、特別の統計ソフトを必要としない、既存の情報システムやソフトの範囲内で作成可能なものであり、事業者側に追加のコストが発生するものではないとの理解で宜しいでしょうか。	御理解のとおりです。	
217	116	2	7	2	サ			業務の概要	要求水準書(案)等に関する質問及び回答(2)P55/No.811に「主に電話での案内を想定しております。」とありますが、電話の件数をご教示下さい。	現状では、年間300人程度を対象に電話案内を行っております。	
218	116	2	7	3	エ	ウ		リピーターの獲得	現行、受診者からの要望やクレームとして把握されておられる事柄をご教示下さい。	受診時間の短縮、脳ドックの実施、オプションの充実などです。	
219	116	2	7	3	エ	ウ		リピーターの獲得	現状のリピーター率とリピーター獲得の為に実施していることをご教示下さい。	リピーター率は、80%程度です。対応策としては、過去受診者に対する受診案内を行っております。	

No	ページ	該当箇所						別紙	タイトル	質問	回答
		本文									
		第1	1	(1)	ア	(ア)	a				
220	116	2	7	3	オ	ウ		緊急時対応	健診センター運営業務における「緊急時」とは具体的にどのような状況を想定されておられるのでしょうか。ご教示下さい。	受診者の体調の急変を想定しております。	
221	118	2	7	4				取納業務	質問回答No.831で、「未納等は発生していません。」とありますが、これには滞納も含まれるとの理解で宜しいでしょうか。(つまり、滞納も無い。)	現状については、御理解のとおりです。ただし、今後各健康保険組合との契約内容の確認や資格確認の誤りにより、未納が発生する可能性があります。	
222	119	2	7	4				事業者が実施する業務 外部団体対応業務	質問回答No.813にて「会費、精度管理費の納入を要求水準書から削除します」との回答がありますので、「関連学会への対応(会費等の納入、納付)」業務の削除をお願いします。	要求水準書を修正します。	
223	120	2	7	5				事業者が負担する費用/健診システム(インターフェースの開発を含む)/※提案内容による	要求水準書(案)等に関する質問及び回答(2) P57/No.842に「健診用書類、案内パンフレット等制作費は病院負担に変更します。」とありますが、費用区分表は事業者負担のままとなっております。病院負担に変更を願います。	要求水準書を修正します。	
224	120	2	7	5				事業者が負担する費用/健診用書類、案内パンフレット等制作費	要求水準書(案)等に関する質問及び回答(2) P57/No.845に「健診システムは病院負担に変更します。」とありますが、費用区分表は事業者負担のままとなっております。病院負担に変更を願います。	要求水準書を修正します。	
225	120	2	7	5				事業者が負担する費用/通信費(携帯電話料金、郵便など)	「携帯電話料金、郵便など」とありますが、事業者側に「○」とありますが、 ①業務上必要な携帯電話に関しての通信費は病院側の負担と考えます。また、郵便に関しても同様と考えます。費用区分表の再編をご検討いただけますでしょうか。 ②携帯電話の使用用途(使用者、使用内容)に関してご教示下さい。	特に使用用途がありませんので、費用負担表から削除し、要求水準書を修正します。郵便に関しても健診の案内や問診票・検体容器の送付費用等業務上必要となる郵便代は、病院負担とします。	
226	121	2	8	2	エ			業務の概要	要求水準書(案)等に関する質問及び回答(2) P58/No.858に「救急本部との専用回線はあります。」とありますが、救急本部からの電話の1次対応はどの部署で行うのでしょうか。	京都市の救急本部からの電話は、救命救急室の専用回線につながりますので、救急救命室の職員が対応し、事業者側での対応は不要です。他都市の救急本部からの電話は、外線から入りますので、事業者から救急救命室の職員に取り次いでいただきます。	
227	121	2	8	2	オ			業務の概要	「医師をはじめとする病院職員・・・速やかに手際よく取り次ぐ」とありますが、病院職員の氏名及び院内各部署の担当者連絡表等の資料を病院側からいただけたらと考えてよろしいでしょうか。	御理解のとおりです。	
228	130	2	10	2	オ			業務の概要	要求水準書(案)等に関する質問及び回答(2) P61/No.920に「現在excelにて管理しているデータで管理しております。」とありますが、本事業開始時にデータの移行はされるのでしょうか。	移行します。	
229	131	2	10	3	エ	イ		在庫図書データのデータベース化	事業者は図書室管理用パッケージソフトを利用し、図書雑誌等の運営管理業務を行いますが、現在の蔵書約1万冊(2月5日の質問回答No.914)及び今後業務開始までに増える蔵書については、図書目録等のデータベース化に必要な情報は病院でデータ化されているのでしょうか。 もし、現在の在庫図書がデータベース化されていないようであれば、事業者の業務開始前の蔵書のデータベース化は病院側業務として頂きたい。	excelでデータ化しています。	
230	131	2	10	3	エ	ウ		ICタグやバーコードを利用した図書管理システム	ICタグやバーコードを利用した効率的な図書管理システムを整備することが求められていますが、現在の蔵書約1万冊も含めICタグやバーコードを利用した図書管理システムを事業者の費用負担で整備する必要があるのでしょうか。 蔵書に対するICタグやバーコードの貼付等が膨大な作業となり事業費の増加が想定されます。	現在の蔵書も含めてICタグやバーコードを添付するかは、事業者の提案に委ねます。	
231	133	2	10	4				図書管理/図書室受付事務/利用者が必要とする院内外の文献情報の入手援助(文献相互貸借業務)	「文献情報」とは具体的にどのような情報の入手援助を行っているのでしょうか。ご教示下さい。	院内にない文献を入手するために、どの図書館にあるかというのを検索し、該当図書館に連絡して文献を取り寄せる作業です。なお、文献にはオンラインジャーナルなどの電子資料も含まれます。	

No	ページ	該当箇所						別紙	タイトル	質問	回答
		本文									
		第1	1	(1)	ア	(ア)	a				
232	133	2	10	4				利用者が必要とする院内外の文献情報の入手援助	2月5日の質問回答No.955で、「利用者が必要とする院内外の文献情報の入手援助(文献相互貸借業務)に係る費用(コピー費用や郵送料等)は、個人負担を考えている」旨の回答を頂いていますが、①事業者の立替え支払が発生するのでしょうか。②事業者側が個人に請求し、回収するのでしょうか。(病院側業務として個人への請求や回収を行って頂きたい。)	①については、発生しません。 ②については、御理解のとおりです。	
233	133	2	10	4				図書管理/図書類管理業務/購入事務	要求水準書(案)等に関する質問及び回答(2) P63/No.937に「図書購入の取りまとめ、発注後受け入れ収集、整理をする。」とありますが、購入指定、要件等があればご教示下さい。	特にありません。	
234	133	2	10	4				紀要の作成/紀要・事業概要の編集・発行	要求水準書(案)等に関する質問及び回答(2) P63/No.942に「原稿の査読、校正依頼、原稿の修正をはじめ、筆者・業者と編者との連絡、調整などです。」とありますが、編者及び編集業者に関しては、病院側にて選定及び選定に伴う費用負担を行っていただけると考えてよろしいでしょうか。	編者については、紀要編集委員会委員を指しており、特に費用は発生しません。また、業者は編集業者ではなく印刷業者であり、費用は病院が負担します。また、紀要編集委員会の開催頻度は、3箇月毎に1回です。	
235	135	2	11	2	カ			要求水準書(案)等に関する質問及び回答(2) No.966	要求水準書(案)等に関する質問及び回答(2) P64/No.966に「病院開催日などを決定・・・開催するものと考えます」とありますが、各種会議を明確(会議名・開催時期・準備資料)にしたいので、定期業務として行えるような業務区分の再編をご検討いただけないでしょうか。	現在病院で地域医療連携業務に関して主催している会議等は、次のとおりです。 ①地域医療フォーラム 年2回開催(2月, 9月) ②地域病診連携カンファランス 現在は月1回開催ですが、診療科単位で事例カンファランスや最新医療の講演を行っており、今後開催回数が増加する可能性があります。  また、病院主催ではありませんが、地域連携業務の担当者が出席している会議は次のとおりです。 ①連携実務者交流会 概ね2, 3箇月ごとに行っており、中京区, 下京区にある医療機関地域医療連携室担当者中心の交流会です。運営は当番持ち回りでっております。 ②地域包括支援センター・在宅介護支援センターとの交流会 随時行っている中京区内の関係者の交流会です。主催者としての実施はしておらず年1~2回の開催時に参加しています。 ③元市立病院勤務医師の会(竹林会, 温故会) 各年2回開催(竹林会は6月と12月, 温故会は8月と2月)  積極的に地域医療機関と交流を図り地域の医療従事者の資質向上に貢献するため、状況により、現行事業の変更、新しい企画の立ち上げが必要と考えております。 なお、当院が主催するものについては、開催の通知文、広報や当日の会議資料や講演資料、地域医療連携関係のPR資料等の準備が必要です。	
236	135	2	11					要求水準書(案)等に関する質問及び回答(2) No.959	要求水準書(案)等に関する質問及び回答(2) P64/No.959及び実施方針に対する回答No.58に記載されている通り、地域医療連携部門業務には「病院職員の配置を想定しない」とのご回答ですが、地域医療連携部門業務では医師・看護師・ソーシャルワーカー等の医療相談等が必要であるとありますが、そのような部門は別途病院側で設置、配置を考えているのでしょうか。	御理解のとおりです。社会福祉相談や当院からの転院調整については、相談部門の病院職員が担当します。患者の逆紹介に伴う情報提供は、事業者側で整備する資料に基づき事業者側で相談対応できるものと考えております。	
237	135	2	11					地域医療連携部門業務	本業務に対する病院の統括体制をご教示下さい。また、地域医療連携部門業務全体を委託している病院の事例がありましたらご教示下さい。	現在は副院長と、医事課担当係長が統括しています。本業務で、地域医療連携業務として委託するのは、地域医療連携事務と広報業務です。他病院の事例は承知しておりませんが、要求水準書の業務区分で委託可能と考えております。	
238	135	2	11					地域医療連携部門業務	本業務は病院機能の変化や周辺医療環境の変化等で、事業期間に亘って大きく変化することが考えられますが、入札提案から提案した業務担当者の増加や業務量、業務内容に変化があった場合は、サービス対価は適切に見直して頂けるかの理解で宜しいでしょうか。	要求水準に変更があった場合は、対価を見直します。	

No	ページ	該当箇所							別紙	タイトル	質問	回答
		本文										
		第1	1	(1)	ア	(ア)	a					
239	138	2	11	4					病診・病病連携関係事務	「地域医療連携の医療機能・・・データ管理」とありますが、どのような情報収集、データ管理を行っているのでしょうか。	データ管理については、病院総合情報システムに、紹介元の医療機関の登録を行っていただきます。また、逆紹介のため、情報提供に必要な医療機関の医療機能や手術件数等医療内容の実績データを収集していただき、速やかに取り出せるよう情報管理していただきます。	
240	138	2	11	4					データ管理	「医事統計・病歴統計の作成」とありますが、具体的にどのような統計の作成を行っているのでしょうか。	診療情報管理・運用業務と重複しておりますので、要求水準書から削除します。	
241	138	2	11	4					データ管理	「かかりつけ医登録」とありますが、 ①どのようなデータを基に、どこに登録を行うのでしょうか。 ②登録件数(件/日、件/月)についてご教示下さい。	①地域の医療機関の医師から提出された申請書に基づき、登録医氏名、医療機関名、診療科、住所、郵便番号、電話番号、FAX番号、所属医師会、届出日、登録番号を病院総合情報システムに登録します。また、登録した上で、登録医証の発行、院内掲示、当院ホームページへの掲載を行います。 ②平成20年4月から登録を開始し、現在まで30件登録しています。今後はさらに件数を増やしていく予定です。	
242	138	2	11	4					各種会議、交流会等の開催支援	「地域医療フォーラム、・・・開催広報及び開催支援」とありますが、 ①現病院にて開催してる各種会議、交流会等の時期及び開催回数をご教示下さい。 ②現病院にて各種会議、交流会等にて準備している資料をご教示下さい。	No.235を御参照ください。	
243	139	2	11	5					地域医療連携促進のための訪問活動経費の負担	地域の医療機関に対して積極的な渉外活動について、2月5日の質問回答No.979で「来診される関係機関の応対や、当院主催のカンファレンス、講演会の実施、他機関の連携講演会等への出席を通じ情報交換や連携強化を図っていただきます。個別の訪問活動等幅広い取組が想定されま。」と回答頂いていますが、 ①「個別の訪問活動等」に必要な交通費や車輜経費は病院負担との理解で宜しいでしょうか。 ③訪問に必要な車輜は病院の車輜を利用可能との理解で宜しいでしょうか。	①の公共交通機関の交通費については、御理解のとおりです。 ③については、地域事情から自動車での訪問は難しいものと考えております。また、バイク、自転車については病院で所有しておりません。	