

米沢市立病院医療事務業務委託公募型プロポーザル

「参加表明書等に係る質問及び回答」

質問【No. 1】	受付日	令和6年9月11日（水）
<p>【該当資料名】 米沢市立病院医療事務業務委託公募型プロポーザル実施要領</p> <p>【頁】 P3</p> <p>【該当項目】 10 参加表明書等の提出</p> <p>(1) 提出書類 ④業務実績調書（様式11）⑤配置予定従事者調書（様式12）</p> <p>【質問内容】 様式11及び様式12の記載方法等について</p> <ol style="list-style-type: none"> この調書は何のために必要なのでしょうか。 業務責任者は委託仕様書内の統括責任者、担当従事者を業務責任者（部門リーダー）と考えてよろしいのでしょうか。それとも業務責任者は部門リーダーとし、担当従事者は配置予定のスタッフを記入するのでしょうか。その場合、配置予定従事者調書はスタッフ全員分必要ですか？また、今後採用予定しているスタッフについての記載はどのようにしたらいいのでしょうか。 生年月日などの個人情報も記載しなければならないのでしょうか。 何か記載例などがあればご提示をお願いしたいです。 		
回答【No. 1】	回答日	令和6年9月13日（金）
<p>【質問内容】 様式11及び様式12の記載方法等について</p> <p>質問1 この調書は何のために必要なのでしょうか。</p> <p>回答1 「米沢市立病院医療事務業務委託公募型プロポーザル実施要領」のP1～2「8 参加資格要件」の(1)の⑨において、「⑨ 別紙「仕様書」の要件を満たすこと。」としています。</p> <p>当該様式は、「米沢市立病院医療事務業務委託仕様書」のP3以降の「8 業務実施体制（人員配置）」、「9 各部門の配置」等に示す仕様を満たすかを確認させていただくための調書となります。</p> <p>質問2 業務責任者は委託仕様書内の統括責任者、担当従事者を業務責任者（部門リーダー）と考えてよろしいのでしょうか。それとも業務責任者は部門リーダーとし、担当従事者は配置予定のスタッフを記入するのでしょうか。その場合、配置予定従事者調書はスタッフ全員分必要ですか？また、今後採用予定しているスタッフについての記載はどのようにしたらいいのでしょうか。</p> <p>回答2 業務責任者は当該仕様書内の統括責任者、担当従事者は業務責任者（部門リーダー）及び配置予定スタッフを御記入ください。</p> <p>なお、担当従事者欄に記載する業務責任者（部門リーダー）につきましては、備考欄に「業務責任者」又は「部門リーダー」と御記入ください。</p> <p>「配置予定従事者調書（様式12）」は配置予定スタッフ全員分を御提出ください。「⑨手持ち業務の状況」については、記載不要とします。</p> <p>また、今後、採用を予定しているスタッフにつきましては、「様式11 実務体制調書」の氏名欄に「採用予定者1、採用予定者2」といった記載で構いません。採用予定者については、「様式12 配置予定従事者調書」の提出は不要とします。</p> <p>質問3 生年月日などの個人情報も記載しなければならないのでしょうか。</p> <p>回答3 労働基準法の第六章の年少者（第五十六条～第六十四条）等の法令に該当しないか等の確認のため御記載をお願いいたします。</p>		

質問4 何か記載例などがあればご提示をお願いしたいです。

回答4 記載例について、添付いたします。

質問【No. 2】	受付日	令和6年9月11日（水）
<p>【該当資料名】 米沢市立病院医療事務業務委託仕様書</p> <p>【頁】 P5</p> <p>【該当項目】 (4) 外来受付について</p> <p>【質問内容】</p> <p>午前、午後とはP2の6(1)②受付時間と同じ時間と考えてよろしいでしょうか。 また、窓口配置する時間も同じ時間と考えてよろしいでしょうか。</p>		
回答【No. 2】	回答日	令和6年9月13日（金）
<p>【質問内容】</p> <p>質問 午前、午後とはP2の6(1)②受付時間と同じ時間と考えてよろしいでしょうか。 また、窓口配置する時間も同じ時間と考えてよろしいでしょうか。</p> <p>回答 P2の6(1)②受付時間については、患者さんに案内している時間として、次のように記載しています。</p> <p>② 受付時間</p> <p>午前 8時00分から11時30分まで 午後 12時30分から16時30分まで</p> <p>配置時間（業務時間）については、例として、P11の11(3)⑧外来受付業務（I・K・L・M・N・P・R・S）では、次のように記載しており、受付時間とは異なります。</p> <p>業務時間：8時00分から17時00分まで ※上記業務時間を基本とするが、患者の診療終了時刻等、必要に応じて対応を行う。</p> <p>午前11時30分から午後12時30分までの時間帯は、必要に応じて1名程度のスタッフを配置し対応していただく予定です。</p> <p>なお、その他の部門につきましても、仕様書に記載しておりますので、御確認願います。</p>		

様式 1 1 (記入例)

業務実施体制調書

氏名	所属・役職	担当予定業務	備考
<業務責任者>			
1	米沢 A子	※貴社の所属・役職等を記入ください。	総括責任者
<担当従事者>			
1	米沢 B子	※貴社の所属・役職等を記入ください。	副総括責任者
2	米沢 C子	※同上	総合案内、総合受付 ※紹介状受付担当
3	米沢 D子	※同上	総合案内
4	米沢 E子	※同上	総合案内
5	米沢 F子	※同上	総合受付 (新患再来受付)
6	米沢 G子	※同上	総合案内 (診察終了受付)
7	米沢 H子	※同上	総合受付 (会計受付)
8	採用予定者 1	※同上	総合案内 (文書受付)
9	米沢 I子	※同上	入退院受付及び入退院担当 ※入退院担当
10	米沢 J子	※同上	入退院受付
11	米沢 K子	※同上	入退院受付
12	米沢 L子	※同上	入退院担当
13	米沢 M子	※同上	入退院担当
14	採用予定者 2	※同上	入退院担当

<p>仕様書のP 3以降の「8 業務実施体制人員配置」及び「9 各部門の配置」 において、配置人数を記載している部門については、その人数を満たすように 御記入ください。</p>				
<p><業務実施の組織図></p>				
<p><体制の特徴等></p>				

※「担当従事者」欄が不足する場合は、適宜、追加すること

配置予定従事者調書

業務責任者／担当従事者 実績

※各担当者分を作成してください。

① 氏名 米沢 A子	② 区分（業務責任者又は担当従事者） 業務責任者（総括責任者）			
③ 生年月日 昭和 50 年 3 月 5 日（49 歳）	④ 所属・役職 ※貴社の所属・役職等を記入ください。			
⑤ 勤務地 米沢市	⑥ 業務経験年数： 12 年			
⑦ 保有資格 ○○○○○				
⑧ 本プロポーザル業務内容と類似する他病院との業務委託契約の実績について記入すること。				
業務名称	発注病院	履行期間	業務概要と担当業務	
医療事務業務	○○病院	H24.4月～ 現在	統括責任者業務	
⑨ 手持ち業務の状況 ※記載不要です。 （※業務責任者又は担当従事者となっている業務）				
業務名	職務上の立場	発注病院	履行期間	契約金額

配置予定従事者調書

業務責任者／担当従事者 実績

※各担当者分を作成してください。

① 氏名 米沢 C子	② 区分 (業務責任者又は担当従事者) 担当従事者 (部門リーダー) 総合案内、総合受付 ※紹介状受付担当		
③ 生年月日 昭和 60 年 3 月 5 日 (39 歳)	④ 所属・役職 ※貴社の所属・役職等を記入ください。		
⑤ 勤務地 米沢市	⑥ 業務経験年数: 6 年		
⑦ 保有資格 ○○○○○			
⑧ 本プロポーザル業務内容と類似する他病院との業務委託契約の実績について記入すること。			
業務名称	発注病院	履行期間	業務概要と担当業務
医療事務業務	○○病院	H30.4月～ 現在	受付業務
⑨ 手持ち業務の状況 ※記載不要です。 (※業務責任者又は担当従事者となっている業務)			
業務名	職務上の立場	発注病院	履行期間

配置予定従事者調書

業務責任者／担当従事者 実績

※各担当者分を作成してください。

① 氏名 米沢 D子	② 区分 (業務責任者又は担当従事者) 担当従事者 総合案内		
③ 生年月日 昭和 60 年 3 月 5 日 (39 歳)	④ 所属・役職 ※貴社の所属・役職等を記入ください。		
⑤ 勤務地 米沢市	⑥ 業務経験年数: 3 年		
⑦ 保有資格 ○○○○○			
⑧ 本プロポーザル業務内容と類似する他病院との業務委託契約の実績について記入すること。			
業務名称	発注病院	履行期間	業務概要と担当業務
医療事務業務	○○病院	R3.4月～ 現在	受付業務
⑨ 手持ち業務の状況 ※記載不要です。 (※業務責任者又は担当従事者となっている業務)			
業務名	職務上の立場	発注病院	履行期間 契約金額