

奈良県総合医療センター労働者派遣業務仕様書

業務概要

- 1 業務名
入院診療費算定業務及びそれに付随する業務
- 2 奈良県総合医療センターにおける基本情報

許可病床数：５４０床

(稼働病床数(予定)：２０２４年度４７８床、
２０２５年度４９４床、２０２６年度５０４床)

各階	病床数
7 階	西 20 床
6 階	東 44 床 西 46 床
5 階	重症集中治療室 18 床 救命救急 E-ICU 6 床 救命救急 病床 24 床 東 46 床 西 26 床 SCU 16 床
4 階	東 46 床 西 45 床
3 階	周産期 (NICU/GCU/MFICU/LDR/産科) 62 床 東 18 床 西 30 床
2 階	東 40 床 西 46 床
1 階	7 床

延べ入院患者数：１３８，２７４人/月（２０２２年度）

平均在院日数：１０．６６日（２０２２年度）

診療科数：３８科

診療科等：呼吸器内科、循環器内科、消化器内科、血液・腫瘍内科、糖尿病・
内分泌内科、腎臓内科、脳神経内科、感染症内科、緩和ケア内科

呼吸器外科、心臓血管外科、消化器・肝胆膵外科、乳腺外科、
小児外科、整形外科、脊椎脊髄外科、脳神経外科、形成外科、
頭頸部外科、精神科、小児科、皮膚科、泌尿器科、産科、婦人科、
眼科、耳鼻いんこう科、リハビリテーション科、放射線診断科、
放射線治療科、病理診断科、麻酔科、救急科、総合診療科、
小児泌尿器科、小児脳神経外科、口腔外科、集中治療科

3 期間

2024年4月1日～2027年3月31日

4 履行場所

奈良県総合医療センター

奈良県奈良市七条西町二丁目897番地の5号

5 基本的な業務の内容

業務内容の詳細は、「業務内容」によります。

また、「業務内容」以外で協議が必要な事項について、当センターと協議のうえ決定することとする。

6 業務日及び業務時間

(1) 業務日は平日とし、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、
年末年始（12月29日から1月3日）については休日とする。ただし、当センターの
指示による労働命令がある場合には労働基準法の範囲内において、この限りではない。

(2) 所定労働時間は8時30分から17時00分までのうち「7時間30分」とし1時
間の休憩時間を付与する。

7 派遣人員

(1) 無期雇用派遣労働者であること

(2) 16名（うち診療情報管理士 2名）

病棟会計担当 10人（2東、2西、3東、3西・NICU・GCU、4東、4西、5東、
5西・SCU、ICU・ER、HCU1・HCU2、6東、6西のいずれかに配置）
入院診療費算定業務、窓口患者対応等 6名（うち診療情報管理士2名）

業務内容

1 入院請求業務

(1) 入院会計入力業務（病棟での業務を含む）

①入院診療費のカルテ内容の確認・オーダー取込、会計入力、計算及び診療部門へ
の確認

②連絡を要する患者（生活保護等）の入退院時の役所等への連絡

- ③窓口負担を抑制する各種医療扶助制度（高額療養費制度、限度額適用認定、養育・育成・更生医療、指定難病、小児慢性特定疾病、出産一時金直接払制度、産科医療補償制度等）案内及び医師へ診断書等作成依頼及び説明を含む患者への連絡
- ④診療費納入通知書の作成・交付・送付（定期分・退院分・追加分含む）
- ⑤退院時の会計処理におけるD P Cコーディング支援を含めた医師等病院職員と連絡調整
- ⑥未納者に対する誓約書等の受領、承認書交付、督促
- ⑦病名登録
- ⑧会計入力点検、修正
- ⑨D P Cデータ（請求データ、調査データ）の入力及び確認
- ⑩過誤納金還付手続き及び入力修正
- ⑪診療費の追金・返金処理
- ⑫医療券・受診票・診断書・意見書・発生届等の関係書類の整理、回収、登録及び実施主体との連絡調整（生活保護、身体障害者、養育・育成・更生医療、指定難病、小児慢性特定疾病、労災、公災、自賠責、公害、妊婦検診等）
- ⑬自費を含む保険者等への請求業務（レセプト、請求に伴う添付資料等の作成、請求業務）（出産一時金直接払制度、産科医療保障制度、警察・刑務所、自賠責労災、公災、治験等）
- ⑭窓口対応（入院に関する問合せ等）
- ⑮入院に関する電話対応（患者、保険者、役所等）
- ⑯手術伝票作成（GAIA確認、手術室使用材料の確認等）
- ⑰点滴・薬剤等の返品に関わる会計業務

（２）診療報酬請求書等作成業務

- ①算定可能な指導料・管理料等の確認及び登録
- ②中間、院外及び定期レセプトの作成及び出力、点検業務
- ③病名不備・未コード化傷病名分の医師への病名登録及び整理依頼
- ④処置・各種手技料・使用材料・使用薬剤の確認
- ⑤医師による点検を要するものの抽出、点検・症状詳記依頼、点検後修正
- ⑥特定保険医療材料等に対するS P D業者と連携した請求件数と購買件数の突合作業及び報告機械計算リストのチェック

⑦診療報酬請求に関する事項について請求漏れの内容点検及び確認

⑧未収入金の計算

⑨返戻・減点処理

(ア)返戻レセプトの修正及び再請求処理

(イ)保留、返戻未提出レセプトの管理

(ウ)減額査定結果の報告（医師、各部門への報告・提案）

⑩保険者からの調査対応

⑪労災・公災請求取扱業務

⑫自賠責請求取扱業務

⑬後期高齢者医療請求取扱業務

⑭その他請求取扱業務（公害、治験、自費等）

⑮保険診療に関連する院内会議、委員会等への参加と資料提供

2 D P C コーディング業務（診療情報管理士）

①D P C コーディング

②D P C 病名確定

③D P C 請求・会計内容確認

④D P C に係る適正なコーディングの指導

⑤D P C コーディング委員会の症例検討等の資料提供と参加

業務実施の留意事項

- （１）業務内容は、運用状況の変更により柔軟に対応する可能性があるため、その変更に従い、柔軟に対応すること。
- （２）当センターが行う指示に誠意をもって従うこと。
- （３）ゴミの減量化や省資源、省エネルギーや光熱水費の削減に努めること。
- （４）業務を行うにあたり、当センター職員や委託職員と協力、連携して適正かつ確実な業務を行うこと。
- （５）患者に対し、適切な接遇態度で接するとともに、わかりやすい説明を行うことさらに、常に患者サービス向上を考え業務を行うこと。

派遣労働者の条件

- (1) DPC 対象病院での入院診療費算定業務の経験を 3 年以上、または同等の技能を有すること。
- (2) DPC コーディング業務においては、診療情報管理士の有資格者であること。
- (3) 医事課が設置した端末機器の操作能力を有するもの
- (4) 派遣労働者を変更する場合は当センターへ変更 1 か月前に申し出ること。また、変更に伴い業務の支障を来たさないようにするとともに、新規派遣労働者に対して業務実施上必要な研修を実施し、必要な業務引き継ぎ期間を設けること。

派遣元事業者の労務管理

- (1) 派遣労働者に業務の遂行に適する清潔な服装を着用させるとともに名札を着装させること。(制服については、事前に当センターに報告し、了承を得るものとする。)
- (2) 派遣労働者の職員名簿を当センターに提出すること。
- (3) 派遣労働者に対して年 1 回以上健康診断を受けさせること。
- (4) 当センターから特定の健康診断または予防接種等の実施を依頼された場合は、派遣元事業者の経費負担により速やかに実施すること。
その記録について当センターから報告の依頼があったときは応じること。
- (5) 有資格者については、資格を証する書類の写しを提出すること。
- (6) 業務を履行するにあたり、当センターの施設内で従事する派遣労働者は次の基準値を持つものを配属することとする。抗体検査費用及びワクチン接種費用については派遣元事業者の負担とする。また、それを証明する書類の写しを従業員リストと合わせて当センターに提出することとする。なお、派遣労働者の交代があった場合はその都度、最新の書類を提出するものとする。基準値を持たない派遣労働者は別紙の対応表に沿って対応すること。

HBS 抗体・・・10ml 以上

麻疹 (EIA 法)・・・16 以上

風疹 (EIA 法)・・・8 以上

(HI 法)・・・32 以上

水痘 (EIA 法)・・・4 以上

ムンプス (EIA 法)・・・4 以上

- (7) 派遣元事業者は、派遣労働者に対し、適正な労務管理を行うとともに、当センターの指揮命令等に従って職場の秩序、規律を守り、適正に業務に従事するよう派遣労働者を定期的に教育、指導するものとする。

代替人員の確保

派遣労働者が、休暇や病気などの理由により業務に従事できない場合は、当センターの求めに応じて、派遣元事業者が責任を持って代替人員を確保すること。

派遣労働者の交代

派遣労働者が就業に当たり、遵守すべき業務処理方法等に従わない場合又は業務処理の能率が著しく低く目的を達し得ない場合、当センターは派遣元事業者はその理由を示し、派遣労働者の交代を要請することができる。

派遣の解除

- 1 派遣労働者に次の事項に該当する行為があったときは、当センターは契約を解除できるものとする。なお、この場合、当センターは損害賠償の責を負わないものとする。
 - (1) 不正な行為があったとき
 - (2) 正当な理由なく業務が著しく遅延し、又は業務に着手しないとき
 - (3) 正当な理由なく当センターの指示に従わないとき
 - (4) 業務に対する状況が著しく誠意を欠くと認められるとき
- 2 派遣先がやむをえない自己の都合により派遣契約の契約変更、中途解除を行う場合は、少なくとも30日以上前にその旨を派遣元に通知することとする。

業務の引継ぎ

事務引継ぎの方法及び内容については、別途協議するものとするが、事務引継ぎに要する経費は派遣元事業者が負担するものとする。

その他

- (1) 派遣元事業者は、業務履行場所が、傷病者が治療を受ける病院であることを十分認識・理解の上、言動に注意し、業務にあたるよう指導すること。
- (2) 「個人情報保護法」及び「地方独立行政法人奈良県立病院機構個人情報取扱事務委託基準」を遵守すること。
- (3) 業務上知り得た患者等の個人情報を第三者に漏らしてはなりません。契約の解除及び契約期間満了後においても同様とする。
- (4) 業務に必要な駐車場・駐輪場は派遣元事業者の責任において確保するもの。
- (5) 火災や地震等の際に、必要時は当センターの自衛消防隊のメンバーとして患者誘導等に協力を行なうこと。
- (6) この仕様書に定めのない事項については、当センターと協議を行い決定するものとする。なお、定めのある事項についても、状況の変化等に応じて当センターと協議を行い、決定することとする。