

## 岩手県立二戸病院宿日直(2)業務委託仕様書

岩手県立二戸病院（以下「病院」という。）の宿日直(2)業務委託（以下「業務」という。）は、この仕様書の定めるところにより実施するものとする。

### 1 業務契約期間及び日時

- (1) 契約期間…令和7年4月1日から令和8年3月31日
- (2) 勤務日  
日曜日及び土曜日
- (3) 勤務時間及び人員配置  
17時15分から翌8時30分  
上記時間帯において1名配置とする。なお、21時15分から翌8時30分までは仮眠時間とする。
- (4) 翌月の業務に従事する者の勤務割当表をその前月25日までに病院長へ提出すること。

### 2 業務内容

- (1) 診療時以外の外来、入院患者受付、カルテの作成及びカルテ搬送
  - ① 新患カルテ、入院カルテ等の作成
  - ② オーダリングシステムへの患者情報登録及び確認
  - ③ 医療費等の金銭収納事務  
なお、金銭の収納事務に係る領収印は受託者が備えることとし、その刻印文字は別記のとおりとする。
  - ④ その他必要と認められる業務
- (2) 電話交換業務
  - ① 正確かつ迅速に以下の業務を行うこと。
    - ・ 外線着信の受付、案内、院内内線電話及びPHSへの接続
    - ・ 内線より市内・市外電話へ接続申込みの受付、発信、接続
  - ② 消防等関係機関から空床数等について情報提供を求められた場合は、情報提供を行うこと。
  - ③ 緊急事態発生時の非常呼集放送の対応  
各部門・部署より「〇〇で緊急コール」と電話を受けた場合、他の業務を中断して直ちに全館放送を行うこと。  
放送は「業務連絡、業務連絡、〇〇で緊急コールがありました。繰り返します、〇〇で緊急コールです。」と2回全館に対して行うこと。（この場合、〇〇は部署・診療科・場所等となる）  
放送は他の全てに最優先して即座に行い、30秒以内に放送すること。
  - ④ Vコールへの対応  
各部門・部署より「〇〇でVコール」と電話を受けた場合、他の業務を中断して直ちに全館放送を行い、現場へ向かい、院内暴力対応マニュアルに従って行動すること。  
放送は「業務連絡、業務連絡、〇〇でVコールがありました。繰り返します、〇〇でVコールです。」と2回全館に対して行うこと。（この場合、〇〇は部署・診療科・場所等となる）  
上記対応は他の全てに最優先して即座に行うこと。
- (3) 火災や災害発生時等における対応
  - ① 火災や県災害対策本部が定める基準以上の災害発生した場合、非常連絡網等に従い速やかに職員及び関係機関に非常連絡を行うこと。
  - ② 勤務している病院職員と協力し院内外の情報収集を行い、到着した岩手県立二戸病院災害対策本部の構成員に情報提供を行う準備をすること。

(4) 郵便物等文書の収受

郵便物、小荷物等の配達物があった場合は、配達先を確認のうえ収受し保管するものとし、事務当直者に引継ぐこと。

(5) 不審者への対応

不審者を発見した際は、警備員と協力し別に定める対応マニュアルに従い対応すること。また、必要な場合は勤務職員又は病院長等に連絡し指示を仰ぐこと。

(6) 降雪時の対応

別に定める除雪基準以上の降雪があった場合は、除雪担当者へ除雪依頼を行うこと。

(7) その他

その他病院長が指示する業務を行うこと。

### 3 待遇等

(1) 病院事業の特殊性から、待遇については特に留意のうえ業務を行うこと。

(2) 言葉遣いが命令調にならないように、思いやりの気持ちを持ち、説明等の内容が相手に充分理解出来るよう丁寧に話すこと。

(3) 相手に不快感を与えるような言動や身だしなみに十分留意すること。

### 4 医療費の収納

(1) 医療費の収納は「病院事業の業務に係る金銭の収納事務委託取扱要領」に基づき、業務を行うものとする。

(2) 医療費の収納は、時間外受付で行うものとする。

(3) 保管した現金は、関係する証拠書類・伝票と併せて、業務終了後に病院担当者に遅延なく引継ぎを行うこと。

### 5 従事者の勤務

(1) 勤務場所は、救急受付及び守衛宿直室とする。

(2) 業務終了時には「当直日誌」に必要事項を記載し医事経営課へ提出すること。また、岩手県立二戸病院宿日直(1)業務委託契約様式第2号「宿日直業務完了報告書」へ氏名を記入すること。

(3) 業務中は一定の被服を着用し、上着には会社名及び氏名を記載した名札を着けること。

### 6 実地研修等

(1) 従事者には、業務に必要な知識の習得訓練及び指導を徹底し、本書に定める業務内容を十分行い得る者を配置すること。

(2) 病院が実施する非常訓練、職員研修等には、必ず参加し非常時の対応を習得すること。

(3) 受託者は半年に一度、二戸病院の各部門の病院職員から当該業務の遂行状況を聞き取りし、その内容をもとに研修等必要な措置を講じること。

(4) 受託者は従事者に対し、本仕様書の内容を周知させるとともに、業務に必要な知識の習得、訓練及び指導・研修を行うこと。

### 7 駐車場の利用

職員駐車場を利用する場合には、県立病院等職員駐車場の管理及び利用に関する要綱等に則り、職員駐車場利用の申請を行い、承認を得てから職員駐車場を利用すること。なお、職員駐車場利用の期間は病院長の承認を得た日から契約満了日までとする。