

業務委託仕様書

(外来窓口業務)

1. 履行場所

委託業務の履行場所は、社会福祉法人 恩賜財団 済生会支部 新潟県済生会 済生会新潟病院
内 内科外来受付窓口／小児科外来受付窓口／外科外来受付窓口／整形外科外来受付窓口／
泌尿器科外来受付窓口／皮膚科外来受付窓口／眼科外来受付窓口／耳鼻科外来受付窓口／心
臓血管外科外来受付窓口／産婦人科外来受付窓口／中央処置室受付窓口／総合受付／説明室
(入退院支援室) 受付窓口とする。

2. 委託期間

2023年4月1日から2024年3月31日

3. 業務委託社員

業務委託社員（以下、業務社員という）は、あらかじめ甲の承諾を得た業務社員とする。業務社員が業務を休む場合には、業務に支障が出ない様に配慮しなければならない。また、止むなく業務社員を交代する場合は、報告・承諾を得る。

4. 業務時間

月曜日から金曜日 8時30分から17時00分

※ 心臓血管外科外来受付・総合受付は8時30分から16時30分

5. 業務内容

- ・受付開始前業務
- ・窓口業務
- ・カルテ準備業務
- ・翌日の準備業務
- ・電話対応
- ・書類整理
- ・総合受付業務
- ・中央処置室補助業務
- ・産婦人科外来補助業務
- ・説明室（入退院支援室）補助業務
- ・その他

6. 協議

仕様は2023年4月時点の見込みであり、院内の運用変更に伴い随時変更が予想される。仕様に
変更が生じた場合は、病院・受託者双方が誠意を持って協議し解決するものとする。この際、業
務受託者は、仕様内容変更に伴う委託金額等の変更に応じること。

また、仕様内容及びこの仕様に定めのない事項について疑義が生じた場合は、病院・受託者双方が誠意を持って協議し解決するものとする。

7. その他

- ・管理責任者は、委託業務におけるインシデント・アクシデントの取りまとめを行い、報告する。（緊急の場合はこの限りではない）
- ・業務委託場所及び院内の美化に努め、協力する。
- ・業務社員の指導、教育、監督に努める。

(外来点滴治療室環境整備業務)

1. 履行場所

委託業務の履行場所は、社会福祉法人 恩賜財団 済生会支部 新潟県済生会 済生会新潟病院 内 外来点滴治療室とする。

2. 委託期間

2023年4月1日から2024年3月31日

3. 業務委託社員

業務委託社員（以下、業務社員という）は、あらかじめ甲の承諾を得た業務社員とする。業務社員が業務を休む場合には、業務に支障が出ない様に配慮しなければならない。また、止むなく業務社員を交代する場合は、報告・承諾を得る。

4. 業務時間

月曜日から金曜日 8時15分から16時45分

5. 業務内容

日時処理

外来点滴治療室環境整備に係る日常業務

随時業務

外来点滴治療室環境整備に係る随時業務

6. 協議

仕様は2023年4月時点の見込みであり、院内の運用変更に伴い随時変更が予想される。仕様に変更が生じた場合は、病院・受託者双方が誠意を持って協議し解決するものとする。この際、業務受託者は、仕様内容変更に伴う委託金額等の変更に応じること。

また、仕様内容及びこの仕様に定めのない事項について疑義が生じた場合は、病院・受託者双方が誠意を持って協議し解決するものとする。

7. その他

- ・管理責任者は、委託業務におけるインシデント・アクシデントの取りまとめを行い、報告する。（緊急の場合はこの限りではない）
- ・業務委託場所及び院内の美化に努め、協力する。
- ・業務社員の指導、教育、監督に努める

(透析室環境整備業務)

1. 履行場所

請負業務の履行場所は、社会福祉法人 恩賜財団 済生会支部 新潟県済生会 済生会新潟病院 内透析室とする。

2. 委託期間

2023年4月1日から2024年3月31日

3. 業務委託社員

業務委託社員（以下、業務社員という）は、あらかじめ甲の承諾を得た業務社員とする。業務社員が業務を休む場合には、業務に支障が出ない様に配慮しなければならない。また、止むなく業務社員を交代する場合は、報告・承諾を得る。

4. 業務時間

月曜日から金曜日 8時30分から17時00分

5. 業務内容

日時処理

- ・日時業務
- ・メッセージャー業務
- ・食事関連業務
- ・感染対策を必要とする業務

随時業務

6. 協議

仕様は2023年4月時点の見込みであり、院内の運用変更に伴い随時変更が予想される。仕様に変更が生じた場合は、病院・受託者双方が誠意を持って協議し解決するものとする。この際、業務受託者は、仕様内容変更に伴う委託金額等の変更に応じること。

また、仕様内容及びこの仕様に定めのない事項について疑義が生じた場合は、病院・受託者双方が誠意を持って協議し解決するものとする。

7. その他

- ・管理責任者は、委託業務におけるインシデント・アクシデントの取りまとめを行い、報告する。（緊急の場合はこの限りではない）
- ・業務委託場所及び院内の美化に努め、協力する。
- ・業務社員の指導、教育、監督に努める