

地域医療連携室業務委託仕様書

地域医療連携室業務委託契約書第1条第1項に規定する仕様書を、次のとおり定める。
なお、この仕様書に定めのない事項、または疑義が生じた場合、甲乙双方協議のうえ書面で定めるものとする。

1. 業務場所

沖縄県うるま市字宮里 281 番地
沖縄県立中部病院

2. 配置人数、業務時間等

(1) 配置人数を13名とする。

(2) 業務時間は午前8時30分～午後5時30分（休憩60分含む）の8時間勤務を基本とする。ただし、乙の判断による場合に限り、業務時間を超えて業務を遂行することを妨げない。

休日は、沖縄県職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する条例（昭和47年条例第43号）第3条並びに第7条第2項及び第3項の規定を準用する。ただし、沖縄県立中部病院が平日と同様に診療すると決定した日は、勤務日とする。

なお、台風の接近に際しては甲との協議を経た上で、必要と判断した場合は暴風雨時においても業務を遂行するものとする。

3. 業務内容

(1) 医療連携業務

ア 医療機関間の診療情報提供書依頼に関する事（他院からの取り寄せ依頼と当院から取り寄せ依頼があり、かつ依頼文が発生するもの）

イ 他院から当院への紹介患者に関する事

・外来予約調整

（他医療機関より紹介状がある患者及び直接来院した患者の予約調整）

・産婦人科 web 予約に関する調整

・紹介状の紹介登録システムへの登録作業

・1時間ごとの紹介状の回収作業（中央受付、救急受付）

・来院報告書（事務返書）の作成と FAX 送信

・紹介患者に関する問い合わせ対応（必要に応じて当該部署へつなぐ）

ウ 当院から他院への外来予約調整

エ セカンドオピニオンに関する事

・他院からの受け入れ調整

・当院からの他院への予約調整（ただし、紹介先が決まっておき説明や同意書の手続きが取れた患者の予約調整とする）

オ 機器共同利用患者の検査受入れ・予約調整

カ 献体腎移植登録の外来予約調整

キ 他医療機関からの問い合わせ対応（必要に応じて当該部署につなぐ）

ク 院内医師から患者に関する事（内服薬や経過及び受診状況等について）の依頼に対応

ケ 院内医師からの関連医療機関に関する事の問い合わせ対応

コ 他施設からの苦情・意見について対応（必要に応じて当該部署につなぐ）

サ 地域医療支援病院懇親会の業務等

シ 会議への参加

地域医療連携室会議、外来診療委員会、その他参加依頼のあった会議

ス その他医療連携業務に関する事（連携室師長と協議・調整の上）

(2) 診療予約電話受付業務

- ア 外来患者の診療予約変更と再予約、問い合わせ対応
- イ 医師の都合による予約変更依頼対応
- ウ 検査予約の変更
- エ 石綿・じん肺予約に関する事（新規・再診）
- オ 被爆検診予約に関する事
- カ 渡航ワクチンに関する事（申請時間診察内容の確認と受診時の説明、電子カルテにフォーマット入力、医師への連絡）
- キ 職員健康外来に関する事（新規・変更）
- ク 保険会社との面談調整等に関する事
- ケ その他地域医療連携室での業務に関する事（郵送・封筒の印鑑押し、関連部署の診療情報提供書回収）

(3) 逆紹介業務（かかりつけ医相談総合窓口業務を担う）

- ア 医療機関への逆紹介調整（患者へ説明・提案、面談、電話、カルテ記載、医療機関へ受け入れ確認、処方内容確認、予約調整）
- イ 逆紹介調整中の患者からの紹介状の宛先変更依頼（必要あれば受入れ確認）
- ウ 透析患者の逆紹介調整（新規調整でかつ医療機関との調整）
- エ 総合案内横にあるかかりつけ医の案内地図の作成・補充
電子カルテ（ポータル文書庫）への取り込み・管理・編集
- オ 医療機関の情報収集と関係部署へ情報提供
- カ ケース記録の管理（FileMaker システムへケース記録の入力、ケース記録のファイル管理）
- キ その他調整にかかわる必要事項の電子カルテ事務記録の記載
- ク その他地域医療連携室での業務に関する事（郵送・封筒の印鑑押し、関連部署の診療情報提供書回収、Human Bridgeの医療機関のマスター登録等）

4. 服務規律

- (1) 業務を遂行するに当たって信頼を失うことのないよう細心の注意を払うこと。
- (2) 県立病院で勤務する者としての倫理規程等を遵守すること。

5. 健康管理

(1) 健康診断

- ア. 乙は、労働安全衛生法第 66 条を遵守し、従業員の健康管理を行うものとする。
- イ. 毎日の健康チェック表（発熱の有無、咳、鼻水等や同居者のコロナ罹患の状況等）について、部署長に報告すること。

(2) 抗体検査、ワクチン接種

- ア. 乙は、従業員にインフルエンザワクチン接種を行わなければならない。
- イ. 乙は、従業員に受託業務に必要な感染症対策・検査・ワクチン接種等（麻疹、風疹、水痘及び流行性耳下腺炎にかかる抗体検査並びに当該検査が陰性の者に対するワクチン接種を含む）を実施すること。
- ウ. 従業者は、新型コロナウイルスワクチン接種について接種することが望ましい。

*ア～ウについての抗体検査、ワクチン接種状況について、入職時に証明書を提出すること。

(3) その他

- ア. 従業員に感染が判明したときは、直ちに必要な措置を講じるとともに、その旨を早急に甲に報告すること。
- イ. 乙は、甲の求めがある場合、上記の健康管理の記録を提出すること。

6. 特記事項

(1) 業務従事者の配置人数、資格要件等

- ア. 配置する職種は事務職とする。
- イ. 資格要件等
地域連携業務の経験者または同業務に必要な講習等を実施した者。
- ウ. 教育訓練
 - (ア) 乙は、受託日までに、業務従事者に対して、接遇、電算機等の操作に必要な教育訓練を実施し、業務の遂行に支障を来さないよう万全を期するものとする。
 - (イ) 熟練者を継続して勤務させるように努めること。

(2) 業務の処理

- ア. 各業務における苦情処理は第一段階では現場責任者へつなげ処理を行うものとする。

7. 電子カルテシステム利用

- 業務従事者は配置時、乙の定める電子カルテセキュリティ講義を受講する。