医療事務業務委託仕様書

1　目的

名古屋市立大学医学部附属東部医療センターの医事業務等の業務を専門的知識と経験を有する業者に委託し、専門的かつ効率的、合理的に行う。

2　履行期間

令和6年10月1日から令和9年9月30日までとする。

3　履行場所

施設名　名古屋市立大学医学部附属東部医療センター
所在地　名古屋市千種区若水一丁目2番23号

4　病院概要

「別紙1　病院概要及び業務量参考資料」のとおり

5　業務量見込

「別紙1　病院概要及び業務量参考資料」のとおり

6　用語の定義

(1)　「受託者」とは名古屋市立大学医学部附属東部医療センターにおける医療事務業務を受託する業者をいう。
(2)　「委託者」とは公立大学法人名古屋市立大学をいう。
(3)　「病院」とは名古屋市立大学医学部附属東部医療センターをいう。
(4)　「休日」とは土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に基づく休日、年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）とする。
(5)　「平日」とは休日以外の日のことをいう。
(6)　「時間外」とは平日の17時15分から翌日8時45分と休日のことをいう。
(7)　「システム」とは病院情報システム、医事会計システム等の業務に必要となる電算システムをいう。

7　委託業務の基本的運用方針

(1)　病院事務の質の向上

ア　病院の理念及び基本方針を理解しこれに沿った的確な業務を行うこと。
「別紙2　名古屋市立大学医学部附属東部医療センター理念及び基本方針」参照

(ｱ)　理念に沿った業務の運用を基本とし、患者・利用者本位のサービスの提供を行うこと。

イ　法令等に基づき適正かつ確実な業務を行うこと。

(ｱ)　医療関係法規、医療保険制度及び診療報酬請求制度に基づき、適正な業務

を行うこと。

(ｲ)　医療関係法規、医療保険制度及び診療報酬請求制度についての情報を収集し、それらの改正に迅速かつ確実な対応をすること。

(ｳ)　多様な診療行為に対し、患者や保険者への請求の可否を明確にし、病院職員に情報提供するとともに、問い合わせに対応すること。

(ｴ)　すべての作業においてマニュアル・フローを作成し、適正かつ確実な業務を行うこと。また、複数人数でのチェックを行い、組織的な点検、監査を実施できる体制とすること。

(ｵ)　業務の性質を考慮し、個人情報等を取り扱う業務には最大の注意力を持って当たること。

ウ　システムを理解し、適正かつ確実な業務を行うこと。

(ｱ)　業務に必要なシステムの機能を理解し、その機能を充分に発揮できるよう病院職員及びシステムメーカーなどと協力、連携して対応すること。

(ｲ)　データ処理については、迅速かつ正確に行うこと。

(2)　患者・利用者サービスの向上

ア　患者・利用者に対し、親切かつ丁寧な接遇態度で接すること。

イ　患者・利用者にわかりやすい説明を行うこと。

ウ　患者・利用者を待たせないこと。待たせる場合でも待つことに対する精神的ストレスを緩和する方策を検討すること。

エ　患者・利用者からの苦情及び相談には、真摯かつ的確に対応すること。

(3)　病院運営の効率化

ア　確実な診療報酬請求を行うこと。

(ｱ)　適正な請求を行い、請求漏れを防止すること。

(ｲ)　返戻・査定の防止・削減に努めるとともに、返戻・査定の原因を分析し、その結果に基づいて返戻・査定の防止・削減及び請求精度の向上の対策と病院職員への提案を行うこと。

(ｳ)　可能な限りレセプトの請求保留を回避するとともに、保留されているレセプトについては毎月定期的に進捗状況を確認したうえで、理由別に件数及び金額を報告すること。進捗状況の遅れがあるものについては適宜督促等を行うとともに、請求可能となったレセプトについては速やかに請求を行うこと。

(ｴ)　算定方法やレセプトチェックが的確に行われているか、定期的にシステムなどをチェックすること。

イ　未収金の発生予防に努めること。

(ｱ)　未収金対策について病院職員に協力・連携して未収金削減に努めること。

ウ　病院経営健全化に繋がる提案等を行うこと。

(ｱ)　診療に係るデータ等を利用して現状分析を行い、収益増につながる提案を行うこと。

(ｲ)　保険者毎の診療報酬請求額・返戻額・保留額など、病院経営指標に影響する金額については、システムやデータ分析ソフトを活用し、迅速かつ正確に

報告すること。

８　業務内容

主たる業務は以下のとおりとする。なお、業務の詳細については、「別紙３　医事業務委託詳細仕様書」のとおりとする。

１）窓口関連業務
２）外来計算業務
３）入院計算業務
４）時間外医事当直業務
５）レセプト作成・請求業務
６）その他医事関連業務

９　業務時間

業務時間については、「別紙４　医事委託業務　業務別職員配置時間」のとおりとする。

10　業務体制

(1)　統括責任者の配置

ア　受託者は、統括責任者を配置する。統括責任者は本委託業務に従事する受託業務従事者の人事・労務管理、研修・訓練、健康管理、業務遂行管理、施設設備の衛生管理その他、業務を円滑に行うために必要な全体管理、連絡調整報告を行う。原則として平日（時間外を除く）には統括責任者を配置すること。また、他の医療機関と兼務しないこと。

イ　統括責任者は、保険医療機関において５年以上医療事務又は診療報酬請求事務の経験を有するものを配置すること。

ウ　受託者は、責任者が不在の場合に責任者の業務を代行する者として副責任者を選任し、予め委託者に届出を行うこと。なお、副責任者は責任者と同等の能力を有する者とする。

エ　受託者は、統括責任者に欠員が生じた場合は、２週間以内に本項ア及びイに記載した条件を満たす統括責任者を配置すること。

オ　受託者は、副責任者に欠員が生じた場合は、２週間以内に本項ウに記載した条件を満たす副責任者を配置すること。

(2)　業務責任者の配置

ア　受託者は、入院会計関連業務、外来会計関連業務、窓口関連業務、レセプト作成・請求業務ごとに各１名の業務責任者を配置し、各担当業務の業務遂行管理、連絡調整を行う。

イ　業務責任者は、保険医療機関において３年以上医療事務又は診療報酬請求事務の経験を有するものを配置すること。

(3)　従事者の配置

ア　受託者は、業務遂行上支障をきたさないように常に業務量を勘案し、医療事

務及び診療報酬請求事務に精通した従事者を適当数配置する。

イ　業務を正確かつ円滑に実施するため、配置する従事者は、保険医療機関において３年以上医療事務又は診療報酬請求事務の経験を有するものを６割以上配置すること。

ウ　イに掲げる経験を有しない職員を配置するに当たっては、円滑な業務を確保するため、十分な指導を行うことのできる人員配置を行うこと。

エ　受託者は、業務上やむを得ない場合及び本仕様書で認める場合を除き、受付窓口を無人の状態にしないこと。

11　従事者の管理

(1)　従業者の身分の明確化

ア　受託者は、従事者の名簿及び統括責任者（副責任者も含む）の履歴書を委託者に提出しなければならない。また、従事者を変更する際は、業務遂行上支障をきたさない範囲で事前に委託者へ十分な説明を行った上で同様の措置を行うこと。

イ　受託者は、本委託業務を遂行するのに適した統一された服装及び病院の指定する名札を着用する。これにかかる経費は受託者の負担とする。

(2)　従事者の労働安全衛生管理

ア　受託者は、従事者の健康に注意し、業務に応じた健康診断を実施すること。また、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）に基づく定期健康診断を原則として年１回実施し、その結果を速やかに病院に報告すること。なお、新規採用者については、採用時に健康診断を実施し、その結果を病院に報告し、病院の承認を得たうえで従事させること。

(3)　従事者の教育

ア　受託者は、病院の基本理念を理解し、各業務に携わるすべての担当者に、最新の技術及び患者接遇マナー等の継続的教育を行うと同時に、各人の仕事に対する積極的意欲の高揚を図り、質の高い業務が遂行できるよう育成する。

イ　アの実施に当たっては、年度当初に計画書を提出し、実施の都度、参加者、内容等を明記した報告書を提出すること。

ウ　受託者は、業務従事前も十分な研修計画を立て、技術向上のための研修を実施し、業務履行時における安全への意識を向上させるとともに、業務の訓練も併せて行うこと。

エ　受託者は、従事者が交代する場合は、受託者が責任を持って業務内容の教育を行い、日常業務に支障のないようにすること。

12　業務報告及び検査

(1)　作業計画書の提出

ア　受託者は、業務目標を設定し、それを達成するために最も効果的な人員配置や、従事者のスケジュール作成等の作業計画書（年間及び月間）を作成し、委託者の承認を得る。なお、年間作業計画書は契約締結後速やかに、月間作業計

画書は当該月の前月の 25 日までに委託者の承認を得ること。

(2)　勤務計画表等の提出

ア　受託者は、毎月の勤務計画表を当該月の前月 25 日までに委託者に提出しなければならない。

イ　受託者は、従事者が欠勤する場合、本委託業務に支障をきたさないよう速やかに人員の手配及び補充を行うこと。

(3)　業務報告書の提出

ア　受託者は、月単位に業務報告書を作成し、翌月速やかに統括責任者を経由して委託者に提出する。なお、業務報告書の様式については委託者の承認を得たものを使用すること。

イ　受託者は、業務履行上の不明な点や問題等が生じた場合、速やかに統括責任者から委託者へ報告し、その指示に従う。

(4)　業務の検査

　委託者は業務報告書を元に業務の検査を行い、本仕様書に記載されている事項の履行が行われていない場合は、書面にて改善をするよう通知する。受託者は速やかに改善を行い、その結果を改善報告書に記載し、委託者に提出する。

13　標準的作業書の常備

(1)　受託者は、本委託業務の適正化及び標準化を図るための標準的作業書（マニュアル）を作成し、常備する。

(2)　マニュアルの内容については病院と協議し、従業者に周知し、業務の効率化を図るものとする。

(3)　作成したマニュアルは、最新版を病院に提出するものとする。

14　秘密の保持

(1)　受託者は、本委託業務の遂行上知り得た患者の個人情報その他、業務上知り得た秘密を許可なく第三者に提供してはならない。なお、このことは業務契約の解除及び期間終了後も同様とする。

(2)　受託者は、委託者の所有する帳票類を委託者の許可なく持ち出してはならない。

(3)　受託者は、委託者の所有する帳票類を委託業務の範疇を超えて、複写、複製してはならない。

(4)　情報を適切に管理し、不要となった場合は外部に漏洩することのないように速やかに、かつ、確実に廃棄しなければならない。

(5)　受託者は、プライバシーマークの付与、ＩＳＭＳの認証又はこれに準じた第三者機関による評価を受けていることが望ましい。

15　執務環境の整理整頓及び清潔保持

受託者は、本委託業務に関わる環境を整理し、常に良好な状態に保つよう努める。

16　緊急・災害時等の対応

(1)　病院が作成した危機管理に関する上位計画（病院全体の危機管理計画）を踏まえ、事故発生時や災害時、システムダウン時などを想定した危機管理計画を策定し、委託者の承認を得ること。

(2)　災害の発生に備え、病院が実施する防災訓練等には可能な限り参加すること。

17　調査報告義務

委託者は、本委託業務に関して必要のある場合、調査及び報告をさせ、改善を求めることができる。この場合、受託者は直ちに応じなければならない。

18　費用負担区分

費用項目	委託者	受託者
労務費(福利厚生費、教育研修費、保健衛生費、交通費含む)		○
被服費(受託者のユニフォーム等)		○
什器・備品等(事務関連備品、その他ロッカー等)	○	
光熱水費(水道費、電気料、ガス料金等)	○	
受託者の業務遂行上必要な諸帳票類		○
受託者の業務遂行上必要な消耗備品費(事務用品等)	○	
通信費(電話料金等)	○	
備品の修繕経費(受託者の重大な過失によるもの)		○
業務遂行上必要なシステム	○	

19　業務引継ぎ

(1)　受託者は本委託業務の契約期間の終了後に受託者が継続して受託しないこととなった場合、又は契約期間中に委託者又は受託者のどちらか一方から契約を解除した場合は、新たに受託したものに対し業務が円滑にできるように引継ぎを行わなければならない。

(2)　引継ぎ期間は委託者と受託者、新受託者との協議によって定めるものとする。なお、これにかかる費用はそれぞれの受託者が負担する。

20　妨害又は不当要求に対する届出義務

(1)　受託者は、契約の履行に当たって、暴力団又は暴力団員等から妨害（不法な行為等で、業務履行の障害となるものをいう。）又は不当要求（金銭の給付等一定の行為を請求する権利若しくは正当な利益がないにもかかわらずこれを要求し、又はその要求の方法、態様若しくは程度が社会的に正当なものと認められないものをいう。）を受けた場合は、委託者に報告し、警察へ被害届を提出しなければならない。

(2)　受託者が前号に規定する妨害又は不当要求を受けたにもかかわらず、前号の報告又は被害届の提出を行わなかった場合は、競争入札による契約又は随意契約の相手方としない措置を講じることがある。

21　その他

(1)　受託者は、本委託業務を履行するに当たって、患者に医療サービスを提供する病院の一員であることを認識し、身だしなみや言葉遣いには十分留意するものとする。また、問題等が発生した場合は、主観的な判断で処理することなく、その都度、委託者と協議し処理するものとする。

(2)　受託者は、緊急時又は本委託業務上必要時以外は病室、診察室、その他病院業務が日常行われている場所には立ち入らないものとする。

(3)　受託者は、厚生労働省及び関連省庁、愛知県、名古屋市の取り決める関連法規・規程等を厳守するとともに病院が定める規程に従うものとする。

(4)　受託者は、本仕様書に記載のない項目であっても、本仕様書の業務の目的に必要とされる事項については、受託者の責任においてこれを遂行するものとする。

(5)　本委託業務の詳細については委託者と十分な協議の上、決定するものとする。

(6)　受託者は、別記「情報取扱注意項目」を遵守すること。

(7)　受託者は、別記「障害者差別解消に関する特記仕様書」を遵守すること。

別紙　１

病院概要及び業務量参考資料

１　標榜診療科

内科、呼吸器内科、消化器内科、循環器内科、腎臓内科、脳神経内科、血液・腫瘍内科、内分泌・糖尿病内科、疼痛緩和内科、感染症内科、外科、呼吸器外科、消化器外科、心臓血管外科、脳神経外科、乳腺・内分泌外科、小児外科、整形外科、形成外科、精神科、小児科、皮膚科、泌尿器科、小児泌尿器科、産婦人科、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、救急科、麻酔科、歯科口腔外科

２　診療時間

診療時間　　　　　　　平日８時４５分～１７時１５分
外来診療受付時間　　　平日８時４５分※１～１１時３０分
※１　再来自動受付機の稼働は、平日８時３０分～
※２　上記時間以外については救急診療を実施

３　施設概要

（１）救急・外来棟　　　地上４階
（２）入院・診療棟　　　地上８階
（３）教育・研究棟　　　地上５階、地下１階

配置は「別添１　東部医療センター配置図」のとおり。
医事委託業務については、

【救急・外来棟１階】
医事受付、医事事務室、救急スタッフステーション、入院支援センター、救急放射線受付

【救急・外来棟２階】
各ブロック受付（３箇所）

【入院・診療棟１階】
一般撮影室・ＣＴ室受付、ＲＩ・放射線治療受付

【入院・診療棟２階】
中央検査科受付、内視鏡センター受付、レセプト点検室

が主な業務場所となる。
詳細は「別添２　救急・外来棟、入院・診療棟平面図」のとおり。

4　病床数

病棟数　　　　　　　　　　　１３棟

総病床数　　　　　　　　　　４９８床（7対１入院基本料、DPC／PDPS）

一般病床　　　　　　　　４８８床

感染症病床　　　　　　　　１０床

主な特定入院料算定病床

ＩＣＵ・ＣＣＵ　　　　　　　１０床

ＨＣＵ　　　　　　　　　　　１０床

5　患者数等（令和５年４月から令和６年２月までの実績）

入院患者数　　　　　　３９７．２人／日（当日退院患者を含む）

新規入院患者数　　　１０，７７９人

平均在院日数　　　　　　１１．４日

外来患者数　　　　　　９８８．７人／日

6　手術等件数（令和５年４月から令和６年２月までの実績）

算定件数　　　　　　　　　４，７４３件

7　救急患者（令和５年４月から令和６年２月までの実績）

救急搬送受入　　　　　　７，４０６件

時間外受診者数　　　１２，６３８人（救急搬送患者を含む）

8　レセプト件数（令和５年４月から令和６年２月までの実績）

※審査支払機関分

入院レセプト　　　　１５，５５４件

外来レセプト　　　１００，１００件

9　診療単価（令和５年４月から令和６年２月までの実績）※稼働額ベース

入院　　　　　　　　７５，５３３円

外来　　　　　　　　１２，８４５円

10　保険診療における施設基準

「別紙５　東海北陸厚生局長への届出事項（令和６年４月１日現在）」参照

11　その他

地域医療支援病院

ＤＰＣ特定病院群

病院機能評価認定病院

卒後臨床研修評価機構認定病院

地域災害拠点病院　　　　　　　　　　　等

別紙　２

名古屋市立大学医学部附属東部医療センター
理念及び基本方針

○　理念

安全かつ高度な医療を提供し、市民のいのちと健康を守るとともに優れた医療人を育成します

○　基本方針

◇　心臓血管・脳血管疾患・がんなどに対する高度・専門医療の充実に努めます

◇　救命救急センター・災害拠点病院としての機能を果たします

◇　第二種感染症指定医療機関としての機能を果たします

◇　地域の医療機関と連携し、地域医療の発展に貢献します

◇　医学教育を充実し、優れた医療人を育成するとともに、医学の発展に寄与する研究及び情報発信を行います

別紙　3

医事業務委託詳細仕様書

便宜上、業務を各区分に分けているが、運用に支障をきたさない場合には本区分に依ることを要しない。また、確実かつ効率的な業務遂行が可能である場合には、委託者・受託者双方の同意に基づき業務の内容や実施場所について変更できるものとする。

１）窓口関連業務

主な業務実施場所：救急・外来棟１階　医事受付

・受付、会計に関する事項全般
・関連業務に関する説明、相談、問い合わせ対応
・業務に必要な印刷物等の発注依頼・保管・管理

(1) 患者受付窓口

ア　診療申込書の受付
イ　費用区分（健康保険、交通事故、労災、自費診療等）の確認（オンライン資格確認によるものを含む）
ウ　必要書類の確認・コピー等
エ　新規患者登録、診察券発行、診療・検診等受付
オ　患者登録情報変更
カ　診療受付
キ　関連事項説明及び質問等への対応
ク　担当者不在時の総合案内業務
ケ　駐車券の無料認証

(2) 入院受付窓口

ア　入院に関する事務的説明
イ　健康保険・限度額認定証等の確認
ウ　入院申込書受付
エ　関連事項説明、問い合わせ対応
オ　リストバンド発行
カ　入院関連書類の交付
キ　入退院通知書の受理

(3) 計算受付窓口

ア　会計受付
イ　会計受付票の交付
ウ　会計待ち患者の整理誘導
エ　医療費受領過誤などに関する処理
オ　未収金、預かり金処理に係る一次請求
カ　関連書類などの整理・保管・廃棄
キ　院外処方箋カウンター業務（院外処方箋窓口終了時間帯）
ク　医療費、制度等に関する問い合わせ対応

(4) 精算窓口

ア　医療費の精算

イ　自動精算機の準備及び現金回収
ウ　自動精算機の使用案内（係員不在時）
エ　窓口精算機の操作
オ　関連帳票、資料の作成
カ　関連事項説明
キ　医療費の収納処理
ク　預かり金に関する業務
ケ　つり銭の用意
コ　収入金の引継ぎ

(5) 文書受付窓口
ア　文書作成依頼受付
イ　文書作成対応部署との調整
ウ　作成済み文書の回収及び保管
エ　文書作成依頼者への連絡
オ　郵送による発送への対応
カ　関連帳票の整理
キ　文書に関する問い合わせ等対応

(6) ブロック窓口業務
主な業務実施場所：救急・外来棟２階　ブロック受付（３箇所）
ア　診療受付
イ　到着確認
ウ　保険証確認（オンライン資格確認によるものを含む）
エ　診療科との連絡
オ　受付業務（問診票記入依頼、血圧・体温測定依頼等）
カ　患者案内
キ　係員不在時の再来自動受付機の操作案内（２階に設置のものに限る）
ク　患者等からの電話による診療予約変更受付

(7) 中央放射線部窓口業務
主な業務実施場所：入院・診療棟１階　一般撮影室・ＣＴ室受付、ＲＩ・放射線治療受付、救急放射線受付
ア　検査・診療受付
イ　受付業務（問診票、同意書等の持参・記入確認）
ウ　検査、診療施設への誘導
エ　患者案内

(8) 中央検査科窓口業務
主な業務実施場所：入院・診療棟２階　中央検査科受付
ア　受付業務（採血・採尿・生理検査）
イ　検体預かり
ウ　患者案内

(9) 内視鏡センター窓口業務
主な業務実施場所：入院・診療棟２階　内視鏡センター受付
ア　検査・診療受付
イ　受付業務（問診票、同意書等の持参・記入確認）

ウ　検査・診療施設への誘導
エ　患者案内

(10)　救急受付窓口業務

主な業務実施場所：救急・外来棟１階　救急スタッフステーション

ア　救急車来院患者の診療受付
イ　受診患者の統計データ作成（救急テンプレートの作成を含む）
ウ　救急医療端末の更新業務（２回／日）
エ　その他救急における医事関連業務

(11)　入院支援センター受付窓口

主な業務実施場所：救急・外来棟１階　入院支援センター

ア　委託者の指示する診療科に係る予定入院に関する事務的説明
イ　健康保険・限度額認定証等の確認
ウ　入院申込書受付
エ　医療費、制度等を含む関連事項説明、問い合わせ対応
オ　リストバンド発行
カ　入院関連書類の交付
キ　入退院通知書の受理

２）外来計算業務

主な業務実施場所：救急・外来棟１階　医事受付後方

(1) 診療データの取り込み
(2) 会計情報の入力
(3) カルテ内容確認
(4) 医療費計算のための疑義照会
(5) 医療費計算過誤があった場合の連絡調整
(6) 各種計算書類などの整理保管

３）入院計算業務

主な業務実施場所：救急・外来棟１階　医事事務室

(1) 入退院登録
(2) 診療データの取り込み
(3) 会計情報の入力
(4) 伝票等の回収・整理・管理
(5) 医療費計算のための疑義照会
(6) 医療費計算過誤があった場合の連絡調整
(7) 各種計算書類などの整理保管
(8) 定期請求
(9) 入院料請求
(10) カルテ内容確認

４）時間外医事当直業務

主な業務実施場所：救急・外来棟１階　救急スタッフステーション

(1) 受診者の患者登録、保険証確認（オンライン資格確認によるものを含む）、

診療受付

(2) 来院者に対する案内

(3) 相談・苦情の対応、警察等への応援依頼

(4) 電話対応

(5) 時間外診療に係る診療費計算及び収納

(6) 日誌その他報告書の作成（救急テンプレートの作成を含む）

(7) 時間内から時間外への伝達事項の引継ぎ

(8) 時間外で行った会計等の時間内への引継ぎ

(9) 時間外で発生したトラブルなどの報告

(10) 患者来院状況の電子カルテへの入力

(11) 救急受付業務の補助

(12) 火災報知器、ガス漏れ警報機が鳴動したときの対応（状況確認、連絡）

(13) 地震が発生した時の対応（マニュアルに従って行動）

(14) 集中豪雨などが発生したときの対応（非常呼集）

(15) その他異常な事態が生じたときの対応（当直責任医師等の指示に従う）

(16) 郵便物の受領

(17) 通常診療受付のための準備（番号札、ポールなどの準備）

(18) 患者の帰宅などのためのタクシーの配車

(19) その他、時間外事務当直の業務を遂行する上で必要な事項

５）レセプト作成・請求業務

主な業務実施場所：入院・診療棟２階　レセプト点検室

(1) レセプト作成

(2) 保留・再請求レセプトの管理

(3) 請求額等の計算

(4) 再審査請求

(5) 返戻レセプトの再請求

(6) レセプト点検

(7) レセプトの修正

(8) 提出データの作成・チェック・提出

(9) レセプト以外の診療報酬請求業務

(10) 診療報酬請求額等の集計

(11) 症状詳記の作成依頼及び管理

(12) レセプト請求に係る医師との調整（傷病名整理含む）

(13) 減点・返戻等に関する集計・資料作成・分析・対策

(14) 関連事項に関する問い合わせ対応（配置時間帯における電話対応含む）

(15) 診療報酬に関する情報（査定情報等）の収集と提供

(16) その他、診療報酬請求に関連する業務

６）その他医事関連業務

(1) 診療報酬点数等改定などへの対応

(2) 診療報酬算定情報の収集及び委託者への提供

(3) 医事関連相談業務

(4)　診療報酬委員会、DPC コーディング委員会等の医事業務に付随する院内委員会への出席及び資料作成業務
(5) 診療報酬請求自主点検及び改善
(6) 労働災害、公務災害、交通事故等に関する業務
(7) 健康診断、委託検診等に関する業務
(8) 病院運営の効率化に関する支援業務

別紙　４

医事委託業務　業務別職員配置時間

１　下記に定める時間は当該業務を実施できる体制を確保する時間であり、業務の繁閑により複数の窓口を統合又は分散配置することは問題ない。

２　下記の時間については職員配置を必須とするが、業務の実施のため必要である場合は当該時間を越えて職員を配置することを拒むものではない。

業務内容	時間
患者受付窓口業務	平日８時４５分～１７時１５分
入院受付窓口業務	平日８時４５分～１７時１５分
入院支援センター受付業務	平日８時４５分～１４時４５分
計算受付窓口業務	平日８時４５分～１７時１５分
精算窓口業務	平日８時４５分～１７時１５分
文書受付窓口業務	平日８時４５分～１７時１５分
ブロック窓口業務（３口）	Ａ：平日８時４５分～１３時１５分 Ｂ：平日８時３０分～１７時１５分 Ｃ：平日８時４５分～１４時００分 予約変更：平日１４時００分～１７時００分
一般撮影室・ＣＴ室受付業務	平日８時３０分～１４時３０分（２名体制）
ＲＩ・放射線治療受付業務	平日９時００分～１１時３０分
救急放射線受付	平日９時００分～１５時００分
中央検査科受付業務	平日８時３０分～１５時３０分
内視鏡センター受付業務	平日８時３０分～１２時３０分
救急受付窓口業務	全日０時００分～２４時００分
外来計算業務	平日８時４５分～１７時１５分
入院計算業務	平日８時４５分～１７時１５分

時間外医事当直業務	休日８時４５分～１７時１５分及び全日時間外
レセプト作成・請求業務	８時４５分～１７時１５分を標準とし、日数、時間については適宜調整
その他医事関連業務	８時４５分～１７時１５分を標準とし、日数、時間については適宜調整

東海北陸厚生局長への届出事項（令和6年4月1日現在）

受理届出名称	備考	受理記号	受理番号	算定開始年月日
初診料の注１５に掲げる基準（医療情報・システム基盤整備体制充実加算１・２）				令和 5年 4月 1日
外来診療料の注１０に掲げる基準（医療情報・システム基盤整備体制充実加算３）				令和 5年 4月 1日
初診料（歯科）の注１に掲げる基準		歯初診	第4075号	令和 3年 4月 1日
歯科外来診療環境体制加算１		外来環１	第4153号	令和 4年 2月 1日
一般病棟入院基本料	病棟種別一般 病棟数　12棟 病床数　484床 区分急性期一般入院料１	一般入院	第3601号	令和 4年10月 1日
急性期充実体制加算		急充実	第22号	令和 4年10月 1日
救急医療管理加算		救急医療	第132号	令和 3年 4月 1日
超急性期脳卒中加算		超急性期	第60号	令和 3年 4月 1日
診療録管理体制加算１		診療録１		令和 6年 4月 1日
医師事務作業補助体制加算１	① 以下の②以外の病床　配置基準３０対１補助体制加算	事補１	第239号	令和 4年 4月 1日
急性期看護補助体制加算	急性期看護補助体制加算の届出区分　25対1看護補助者5割以上 急性期看護補助体制加算（夜間）の届出区分100対1 夜間看護体制加算 看護補助体制充実加算	急性看補	第1011号	令和 5年 8月 1日
看護職員夜間配置加算	看護職員夜間配置加算の届出区分　12対１ 配置加算１	看夜配	第205号	令和 4年10月 1日
療養環境加算	届出に係る病棟数　12 届出に係る病棟種別一般 届出に係る病床数　367 病室の総床面積（㎡）　3462.91㎡ １床当たり病床面積（㎡）9.44㎡	療	第437号	令和 3年 4月 1日
重症者等療養環境特別加算	個室病床数 25	重	第1373号	令和 3年 4月 1日
栄養サポートチーム加算		栄養チ	第129号	令和 3年 4月 1日
医療安全対策加算１	医療安全対策地域連携加算１	医療安全１	第345号	令和 3年 4月 1日
感染対策向上加算１	指導強化加算	感染対策１	第2号	令和 4年 4月 1日
報告書管理体制加算		報告管理	第9号	令和 4年 4月 1日
ハイリスク妊娠管理加算		ハイ妊娠	第182号	令和 3年 4月 1日
ハイリスク分娩管理加算		ハイ分娩	第126号	令和 3年 4月 1日
地域連携分娩管理加算		地域分娩	第1号	令和 4年 4月 1日
呼吸ケアチーム加算		呼吸チ	第39号	令和 3年 4月 1日
後発医薬品使用体制加算１		後発使１	第226号	令和 4年 4月 1日
病棟薬剤業務実施加算１		病棟薬１	第145号	令和 3年 4月 1日
病棟薬剤業務実施加算２		病棟薬２	第41号	令和 3年 4月 1日
データ提出加算	データ提出加算2・データ提出加算4　イ（医療法上の許可病床数が200床以上）	データ提	第367号	令和 3年 4月 1日
入退院支援加算	入退院支援加算の区分入退院支援加算１ 入院時支援加算の有無有 地域連携診療計画加算の有無有 ④　イ　一般病棟入院基本料等（介護支援等連携指導料）を算定する病棟数12棟 ④　イ　一般病棟入院基本料等（介護支援等連携指導料）を算定する病床数520床 ⑥　イ　一般病棟入院基本料等（小児入院医療管理料）を算定する病棟数1棟 ⑥　イ　一般病棟入院基本料等（小児入院医療管理料）を算定する病床数10床	入退支	第660号	令和 4年10月 1日
認知症ケア加算	認知症ケア加算区分加算１	認ケア	第285号	令和 3年 4月 1日
せん妄ハイリスク患者ケア加算		せん妄ケア	第100号	令和 3年 4月 1日
精神疾患診療体制加算		精疾診	第41号	令和 3年 4月 1日
排尿自立支援加算		排自支	第45号	令和 3年 4月 1日
地域医療体制確保加算		地医確保	第75号	令和 4年10月 1日
救命救急入院料１	当該治療室の病床数　16床 充実段階がＡである	救１	第91号	令和 3年 4月 1日
特定集中治療室管理料１	早期離床・リハビリテーション加算 早期栄養介入管理加算 病 床 数10床 見直し頻度（年）１ 栄養管理に係る手順書の作成	集１	第85号	令和 4年10月 1日
ハイケアユニット入院医療管理料１（SCU）	早期離床・リハビリテーション加算 作成 当該治療室の病床数4床	ハイケア１	第42号	令和 4年11月 1日
ハイケアユニット入院医療管理料１（HCU）	早期離床・リハビリテーション加算 作成 当該治療室の病床数6床	ハイケア１	第42号	令和 4年11月 1日
小児入院医療管理料４	病棟種別　一般 病床区分　一般 小児入院医療管理病室　病床数　10床	小入４	第140号	令和 3年 4月 1日
看護職員処遇改善評価料６６		看処遇６６	第1号	令和 4年10月 1日
入院時食事療養／生活療養（Ｉ）		食	第11101号	令和 3年 4月 1日
心臓ペースメーカー指導管理料の注５に規定する遠隔モニタリング加算		遠隔ペ	第110号	令和 3年 4月 1日
喘息治療管理料の注の２に規定する重度喘息患者治療管理料加算		喘管	第37号	令和 4年 4月 1日
糖尿病合併症管理料		糖管	第199号	令和 3年 4月 1日

東海北陸厚生局長への届出事項（令和6年4月1日現在）

受理届出名称	備考	受理記号	受理番号	算定開始年月日
がん性疼痛緩和指導管理料		がん疼	第2469号	令和 3年 4月 1日
がん患者指導管理料イ		がん指イ	第150号	令和 4年10月 1日
がん患者指導管理料ロ		がん指ロ	第82号	令和 4年 4月 1日
がん患者指導管理料ハ		がん指ハ	第58号	令和 5年 5月 1日
がん患者指導管理料ニ		がん指ニ	第48号	令和 4年 4月 1日
糖尿病透析予防指導管理料		糖防管	第5333号	令和 3年 4月 1日
乳腺炎重症化予防ケア・指導料		乳腺ケア	第89号	令和 3年 4月 1日
婦人科特定疾患治療管理料		婦特管	第431号	令和 3年 4月 1日
二次性骨折予防継続管理料１		二骨管１	第44号	令和 4年 4月 1日
二次性骨折予防継続管理料３		二骨継３	第116号	令和 4年 4月 1日
下肢創傷処置管理料		下創管	第10号	令和 4年 9月 1日
院内トリアージ実施料		トリ	第71号	令和 3年 4月 1日
外来放射線照射診療料		放射診	第38号	令和 3年 4月 1日
外来腫瘍化学療法診療料１		外化診１	第68号	令和 4年10月 1日
連携充実加算		外化連	第88号	令和 4年11月 1日
ニコチン依存症管理料		ニコ	第2861号	令和 3年 4月 1日
開放型病院共同指導料		開	第39号	令和 3年 4月 1日
外来排尿自立指導料		外排自	第43号	令和 3年 4月 1日
ハイリスク妊産婦連携指導料１		ハイ妊連１	第45号	令和 4年 4月 1日
肝炎インターフェロン治療計画料		肝炎	第153号	令和 3年 4月 1日
こころの連携指導料（Ｉ）		こ連指Ｉ	第33号	令和 4年 4月 1日
薬剤管理指導料		薬	第625号	令和 3年 4月 1日
検査・画像情報提供加算及び電子的診療情報評価料	検査･画像情報提供加算	電情	第651号	令和 3年 4月 1日
医療機器安全管理料１		機安１	第184号	令和 3年 4月 1日
医療機器安全管理料２		機安２	第71号	令和 3年 4月 1日
医療機器安全管理料（歯科）		機安歯	第28号	令和 5年 7月 1日
歯科治療時医療管理料		医管	第2429号	令和 3年 4月 1日
在宅持続陽圧呼吸療法指導管理料の注２に規定する遠隔モニタリング加算		遠隔持陽	第352号	令和 3年 4月 1日
持続血糖測定器加算（間歇注入シリンジポンプと連動する持続血糖測定器を用いる場合）及び皮下連続式グルコース測定	持続血糖測定器加算	持血測１	第114号	令和 3年 4月 1日
持続血糖測定器加算（間歇注入シリンジポンプと連動しない持続血糖測定器を用いる場合）	持続血糖測定器加算 間歇注入シリンジポンプと連動しない持続血糖測定器を用いる場合	持血測２	第47号	令和 4年 4月 1日
遺伝学的検査		遺伝検	第56号	令和 3年 4月 1日
ＢＲＣＡ１／２遺伝子検査	届出区分血液を検体とするもの	ＢＲＣＡ	第118号	令和 4年 4月 1日
ＨＰＶ核酸検出及びＨＰＶ核酸検出（簡易ジェノタイプ判定）	ＨＰＶ核酸検出 ＨＰＶ核酸検出（簡易ジェノタイプ判定）	ＨＰＶ	第510号	令和 3年 4月 1日
検体検査管理加算（Ｉ）		検Ｉ	第409号	令和 3年 4月 1日
検体検査管理加算（Ⅳ）		検Ⅳ	第66号	令和 3年 4月 1日
心臓カテーテル法による諸検査の血管内視鏡検査加算		血内	第66号	令和 3年 4月 1日
ヘッドアップティルト試験		ヘッド	第76号	令和 3年 4月 1日
長期継続頭蓋内脳波検査		長	第25号	令和 3年 4月 1日
神経学的検査		神経	第187号	令和 3年 4月 1日
全視野精密網膜電図		全網電	第16号	令和 5年 4月 1日
ロービジョン検査判断料		ロー検	第82号	令和 4年11月 1日
小児食物アレルギー負荷検査		小検	第167号	令和 3年 4月 1日
内服・点滴誘発試験		誘発	第33号	令和 3年 4月 1日
前立腺針生検法（ＭＲＩ撮影及び超音波検査融合画像によるもの）		前立腺	第6号	令和 4年 4月 1日
画像診断管理加算２		画２	第123号	令和 3年 4月 1日
ＣＴ撮影及びＭＲＩ撮影	今回の届出の区分新規届出 ６４列以上のマルチスライスＣＴ 今回の届出の区分新規届出 １６列以上６４列未満のマルチスライスＣＴ 今回の届出の区分新規届出 ＭＲＩ（３テスラ以上） 今回の届出の区分新規届出 ＭＲＩ（１．５テスラ以上３テスラ未満）	Ｃ・Ｍ	第1461号	令和 3年 4月 1日
冠動脈ＣＴ撮影加算		冠動Ｃ	第544号	令和 3年 4月 1日
外傷全身ＣＴ加算		外傷Ｃ	第12号	令和 3年 4月 1日
心臓ＭＲＩ撮影加算		心臓Ｍ	第83号	令和 3年 4月 1日
乳房ＭＲＩ撮影加算		乳房Ｍ	第17号	令和 3年 4月 1日
頭部ＭＲＩ撮影加算		頭部Ｍ	第9号	令和 3年 4月 1日
抗悪性腫瘍剤処方管理加算		抗悪処方	第81号	令和 3年 4月 1日
外来化学療法加算１	専用病床数　11床	外化１	第186号	令和 3年 4月 1日
無菌製剤処理料	無菌製剤処理を行うための専用の部屋の面積(㎡)52.88㎡	菌	第254号	令和 3年 4月 1日
心大血管疾患リハビリテーション料（Ｉ）	初期加算届出　有無　有	心Ｉ	第109号	令和 3年 4月 1日
脳血管疾患等リハビリテーション料（Ｉ）	初期加算届出　有無　有	脳Ｉ	第1255号	令和 3年 4月 1日
運動器リハビリテーション料（Ｉ）	初期加算届出　有無　有	運Ｉ	第2748号	令和 3年 4月 1日
呼吸器リハビリテーション料（Ｉ）	初期加算届出　有無　有	呼Ｉ	第292号	令和 3年 4月 1日
摂食嚥下機能回復体制加算２		摂嚥回２	第29号	令和 5年 1月 1日
がん患者リハビリテーション料		がんリハ	第311号	令和 4年10月 1日
歯科口腔リハビリテーション料２		歯リハ２	第868号	令和 3年 4月 1日
静脈圧迫処置（慢性静脈不全に対するもの）		静圧	第32号	令和 4年10月 1日

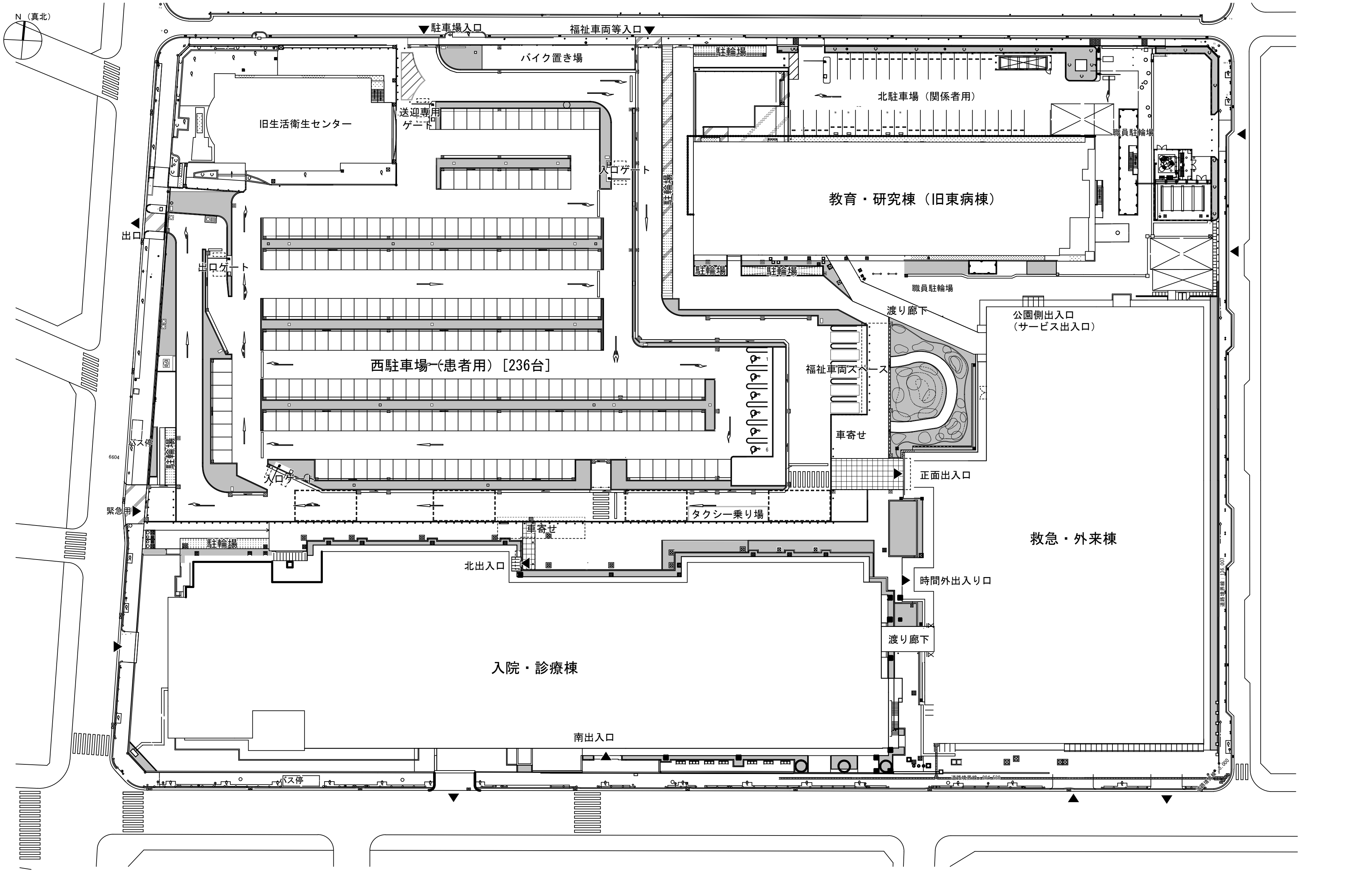
東海北陸厚生局長への届出事項（令和6年4月1日現在）

受理届出名称	備考	受理記号	受理番号	算定開始年月日
人工腎臓	慢性維持透析を行った場合１	人工腎臓	第229号	令和 3年 4月 1日
導入期加算２及び腎代替療法実績加算		導入２	第106号	令和 6年 1月 1日
透析液水質確保加算及び慢性維持透析濾過加算	透析液水質確保加算	透析水	第352号	令和 3年 4月 1日
下肢末梢動脈疾患指導管理加算	下肢末梢動脈疾患のリスク評価及び指導管理等を行っている有無　有	肢梢	第200号	令和 3年 4月 1日
磁気による膀胱等刺激法		磁膀刺	第7号	令和 3年 4月 1日
歩行運動処置（ロボットスーツによるもの）		歩行ロボ	第6号	令和 3年 4月 1日
口腔粘膜処置		口腔粘膜	第1232号	令和 4年 4月 1日
ＣＡＤ／ＣＡＭ冠及びＣＡＤ／ＣＡＭインレー		歯ＣＡＤ	第3828号	令和 4年 4月 1日
緊急整復固定加算及び緊急挿入加算		緊整固	第15号	令和 4年 4月 1日
椎間板内酵素注入療法		椎酵注	第48号	令和 3年 4月 1日
内視鏡下脳腫瘍生検術及び内視鏡下脳腫瘍摘出術		内脳腫	第15号	令和 4年 4月 1日
脊髄刺激装置植込術及び脊髄刺激装置交換術		脊刺	第83号	令和 5年 5月 1日
仙骨神経刺激装置植込術及び仙骨神経刺激装置交換術（過活動膀胱）		仙神交膀	第8号	令和 3年 4月 1日
緑内障手術（緑内障手術（流出路再建術（眼内法）及び水晶体再建術併用眼内ドレーン挿入術）		緑内眼ド	第78号	令和 4年 5月 1日
緑内障手術（濾過胞再建術（needle法））		緑内ne	第39号	令和 4年 5月 1日
内視鏡下鼻・副鼻腔手術Ｖ型（拡大副鼻腔手術）及び経鼻内視鏡下鼻副鼻腔悪性腫瘍手術（頭蓋底郭清、再建を伴うもの）		内鼻Ｖ腫	第12号	令和 4年 6月 1日
乳がんセンチネルリンパ節加算１及びセンチネルリンパ節生検（併用）	乳がんセンチネルリンパ節加算１	乳セ１	第78号	令和 3年 4月 1日
乳がんセンチネルリンパ節加算２及びセンチネルリンパ節生検（単独）	乳がんセンチネルリンパ節加算２	乳セ２	第80号	令和 3年 4月 1日
肺悪性腫瘍手術（壁側・臓側胸膜全切除（横隔膜、心膜合併切除を伴うもの）に限る。）		肺腫	第11号	令和 3年 4月 1日
食道縫合術（穿孔、損傷）（内視鏡によるもの）、内視鏡下胃、十二指腸穿孔瘻孔閉鎖術、胃瘻閉鎖術（内視鏡によるもの）、等		穿瘻閉	第36号	令和 3年 4月 1日
経皮的冠動脈形成術（特殊カテーテルによるもの）		経特	第99号	令和 3年 4月 1日
胸腔鏡下弁形成術		胸腔弁形	第17号	令和 3年 4月 1日
胸腔鏡下弁置換術		胸腔下置	第17号	令和 3年 4月 1日
不整脈手術左心耳閉鎖術（胸腔鏡下によるもの）		不整胸腔	第12号	令和 4年 4月 1日
経皮的中隔心筋焼灼術		経中	第33号	令和 3年 4月 1日
ペースメーカー移植術及びペースメーカー交換術		ペ	第237号	令和 3年 4月 1日
ペースメーカー移植術及びペースメーカー交換術（リードレスペースメーカー）		ペリ	第34号	令和 3年 4月 1日
両心室ペースメーカー移植術（心筋電極の場合）及び両心室ペースメーカー交換術（心筋電極の場合）		両ペ心	第14号	令和 3年 4月 1日
両心室ペースメーカー移植術（経静脈電極の場合）及び両心室ペースメーカー交換術（経静脈電極の場合）		両ペ静	第44号	令和 3年 4月 1日
植込型除細動器移植術（心筋リードを用いるもの）及び植込型除細動器交換術（心筋リードを用いるもの）		除心	第17号	令和 3年 4月 1日
植込型除細動器移植術（経静脈リードを用いるもの又は皮下植込型リードを用いるもの）、植込型除細動器交換術（その他のもの）及び経静脈電極抜去術	心臓電気生理学的検査等　年間実施症例数217 うち、心室性頻拍性不整脈症例に対するもの13 開心術及び冠動脈、大動脈バイパス移植術等年間実施症例数69	除静	第55号	令和 3年 4月 1日
両室ペーシング機能付き植込型除細動器移植術（心筋電極の場合）及び両室ペーシング機能付き植込型除細動器交換術（心筋電極の場合）	心臓電気生理学的検査の年間実施症例数217 うち、心室性頻拍性不整脈症例に対するもの13 開心術及び冠動脈、大動脈バイパス移植術実施症例数69	両除心	第17号	令和 3年 4月 1日
両室ペーシング機能付き植込型除細動器移植術（経静脈電極の場合）及び両室ペーシング機能付き植込型除細動器交換術（経静脈電極の場合）	心臓電気生理学的検査　年間実施症例数217 うち、心室性頻拍性不整脈症例等に対するもの13 開心術及び冠動脈、大動脈バイパス移植術等年間実施症例数69	両除静	第45号	令和 3年 4月 1日
大動脈バルーンパンピング法（ＩＡＢＰ法）		大	第139号	令和 3年 4月 1日
経皮的循環補助法（ポンプカテーテルを用いたもの）		経循補	第16号	令和 4年 6月 1日
経皮的下肢動脈形成術		経下肢動	第22号	令和 3年 4月 1日
腹腔鏡下リンパ節群郭清術（側方）		腹リ傍側	第26号	令和 4年 4月 1日
内視鏡的逆流防止粘膜切除術		内胃切	第15号	令和 4年 4月 1日
腹腔鏡下胃切除術（悪性腫瘍手術）（内視鏡手術用支援機器を用いる場合）		腹胃切支	第23号	令和 5年 5月 1日
腹腔鏡下噴門側胃切除術（悪性腫瘍手術）（内視鏡手術用支援機器を用いる場合）		腹側胃切支	第23号	令和 5年 5月 1日
腹腔鏡下胃全摘術（悪性腫瘍手術）（内視鏡手術用支援機器を用いる場合）		腹胃全	第23号	令和 5年 5月 1日
バルーン閉塞下逆行性経静脈的塞栓術		バ経静脈	第27号	令和 3年 4月 1日
腹腔鏡下胆嚢悪性腫瘍手術（胆嚢床切除を伴うもの）		腹胆床	第18号	令和 4年 4月 1日
体外衝撃波胆石破砕術		胆	第48号	令和 3年 4月 1日
腹腔鏡下肝切除術	部分切除及び外側区域切除 亜区域切除、１区域切除（外側区域切除を除く。）、２区域切除及び３区域切除以上のもの	腹肝	第64号	令和 4年 4月 1日

東海北陸厚生局長への届出事項（令和6年4月1日現在）

受理届出名称	備考	受理記号	受理番号	算定開始年月日
体外衝撃波膵石破砕術		膵石破	第23号	令和 3年 4月 1日
腹腔鏡下膵腫瘍摘出術		腹膵腫瘍	第24号	令和 4年 4月 1日
腹腔鏡下膵体尾部腫瘍切除術		腹膵切	第42号	令和 3年 4月 1日
早期悪性腫瘍大腸粘膜下層剥離術		早大腸	第57号	令和 3年 4月 1日
腹腔鏡下結腸悪性腫瘍切除術（内視鏡手術用支援機器を用いる場合）		腹結悪支	第10号	令和 5年 3月 1日
内視鏡的小腸ポリープ切除術		内小ポ	第31号	令和 4年 4月 1日
腹腔鏡下直腸切除・切断術（切除術、低位前方切除術及び切断術に限る。）（内視鏡手術用支援機器を用いる場合）		腹直腸切支	第19号	令和 3年10月 1日
体外衝撃波腎・尿管結石破砕術		腎	第83号	令和 3年 4月 1日
腎腫瘍凝固・焼灼術（冷凍凝固によるもの）		腎凝固	第8号	令和 3年 4月 1日
腹腔鏡下腎悪性腫瘍手術（内視鏡手術用支援機器を用いる場合） 腹腔鏡下尿管悪性腫瘍手術（内視鏡手術用支援機器を用いる場合）		腹腎尿支器	第37号	令和 5年 11月 1日
膀胱水圧拡張術及びハンナ型間質性膀胱炎手術（経尿道）		膀胱ハ間	第35号	令和 3年 4月 1日
腹腔鏡下膀胱悪性腫瘍手術		腹膀	第30号	令和 3年 4月 1日
腹腔鏡下小切開膀胱悪性腫瘍手術		腹小膀悪	第18号	令和 3年 4月 1日
人工尿道括約筋植込・置換術		人工尿	第17号	令和 3年 4月 1日
膀胱頸部形成術（膀胱頸部吊上術以外）、埋没陰茎手術及び陰嚢水腫手術（鼠径部切開によるもの）		膀形埋嚢	第19号	令和 4年 4月 1日
腹腔鏡下前立腺悪性腫瘍手術		腹前	第24号	令和 3年 4月 1日
腹腔鏡下仙骨膣固定術		腹仙骨固	第24号	令和 5年10月 1日
腹腔鏡下膣式子宮全摘術（内視鏡手術用支援機器を用いる場合）		腹膣子内支	第19号	令和 4年 4月 1日
腹腔鏡下子宮瘢痕部修復術		腹瘢修	第19号	令和 4年 4月 1日
体外式膜型人工肺管理料		体膜肺	第22号	令和 4年 4月 1日
医科点数表第２章第10部手術の通則の16に掲げる手術		胃瘻造	第191号	令和 4年11月 1日
周術期栄養管理実施加算		周栄管	第14号	令和 4年 4月 1日
輸血管理料Ｉ		輸血Ｉ	第52号	令和 3年 4月 1日
輸血適正使用加算		輸適	第113号	令和 3年 4月 1日
人工肛門・人工膀胱造設術前処置加算		造設前	第85号	令和 3年 4月 1日
胃瘻造設時嚥下機能評価加算		胃瘻造嚥	第135号	令和 4年11月 1日
歯周組織再生誘導手術		ＧＴＲ	第486号	令和 3年 4月 1日
レーザー機器加算		手光機	第1141号	令和 3年 4月 1日
麻酔管理料（Ｉ）		麻管Ｉ	第511号	令和 3年 4月 1日
麻酔管理料（Ⅱ）		麻管Ⅱ	第58号	令和 3年 4月 1日
放射線治療専任加算		放専	第82号	令和 3年 4月 1日
外来放射線治療加算		外放	第46号	令和 3年 4月 1日
高エネルギー放射線治療		高放	第77号	令和 3年 4月 1日
一回線量増加加算	全乳房照射 前立腺照射	増線	第61号	令和 4年 4月 1日
強度変調放射線治療（ＩＭＲＴ）		強度	第32号	令和 4年 4月 1日
画像誘導放射線治療（ＩＧＲＴ）		画誘	第67号	令和 3年 4月 1日
体外照射呼吸性移動対策加算		体対策	第32号	令和 3年 4月 1日
定位放射線治療		直放	第45号	令和 3年 4月 1日
定位放射線治療呼吸性移動対策加算	定位放射線治療・その他のもの	定対策	第37号	令和 3年11月 1日
病理診断管理加算１		病理診１	第61号	令和 3年 4月 1日
悪性腫瘍病理組織標本加算		悪病組	第50号	令和 3年 4月 1日
クラウン・ブリッジ維持管理料		補管	第6311号	令和 3年 4月 1日
酸素の購入単価	CE単価　0.12円　小型ボンベ単価 1.26円	酸単	第32629号	令和 6年 4月 1日

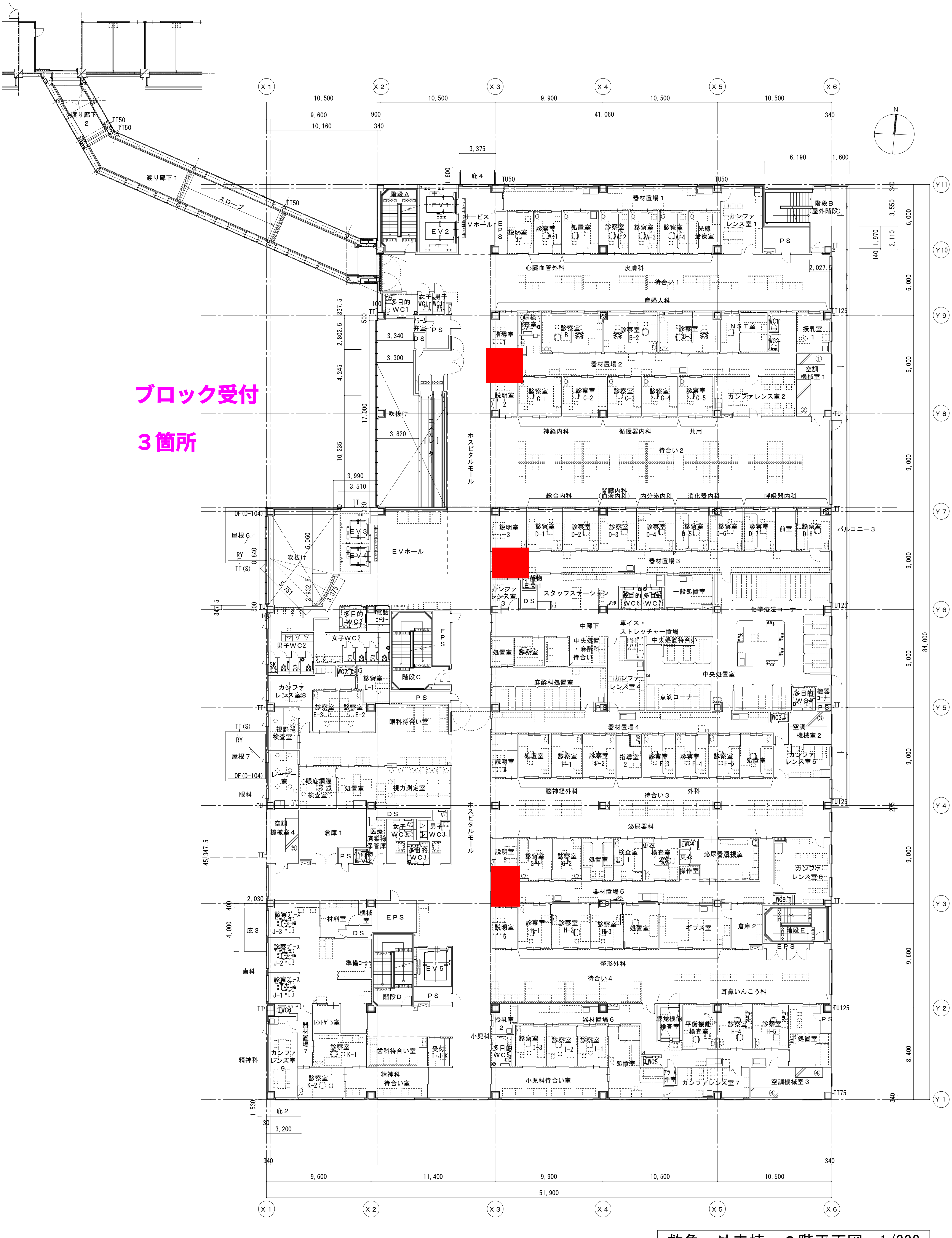
東部医療センター配置図



別添２　救急・外来棟１階平面図

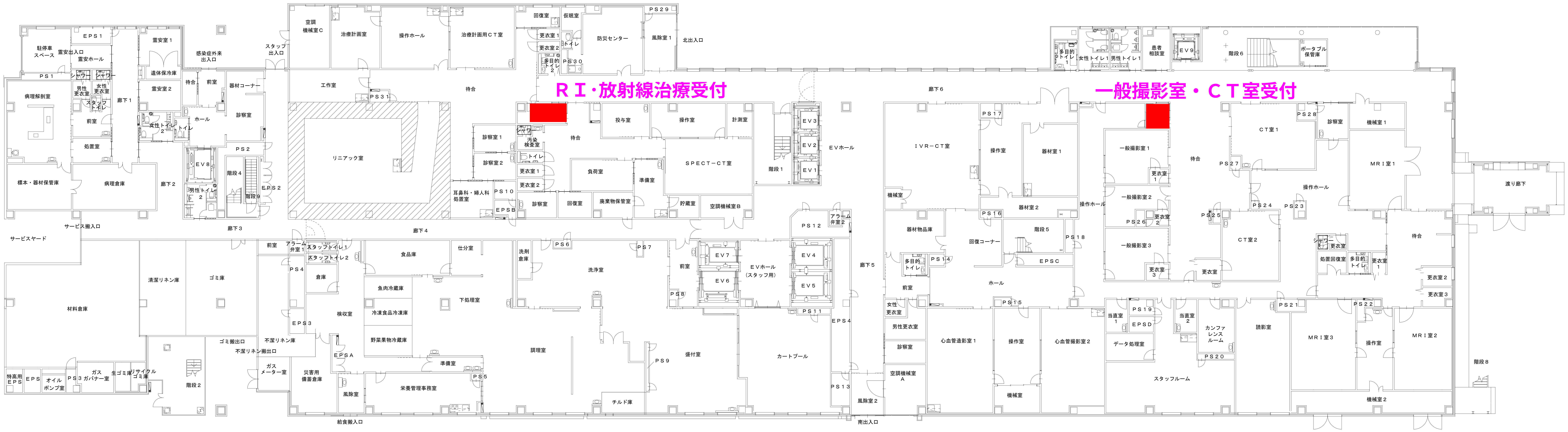
ブロック受付

３箇所



救急・外来棟　２階平面図　1/300

１Ｆ


ＲＩ･放射線治療受付
一般撮影室・ＣＴ室受付
リニアック室
工作室
待合
治療計画室
操作ホール
治療計画用ＣＴ室
防災センター
風除室１
北出入口
投与室
操作室
計測室
ＳＰＥＣＴ－ＣＴ室
負荷室
準備室
診察室１
診察室２
回復室
廃棄物保管室
貯蔵室
空調機械室Ｂ
階段１
ＥＶホール
ＥＶ１
ＥＶ２
ＥＶ３
ＥＶ４
ＥＶ５
ＥＶ６
ＥＶ７
廊下３
廊下４
廊下５
廊下６
ＩＶＲ－ＣＴ室
器材室１
器材室２
機械室
一般撮影室１
一般撮影室２
一般撮影室３
ＣＴ室１
ＣＴ室２
ＭＲＩ室１
ＭＲＩ室２
ＭＲＩ室３
操作ホール
機械室１
機械室２
渡り廊下
階段５
階段６
階段８
回復コーナー
ホール
心血管造影室１
心血管撮影室２
スタッフルーム
データ処理室
カンファレンスルーム
読影室
カートプール
配膳室
洗浄室
調理室
下処理室
食品庫
仕分室
検収室
倉庫
冷凍食品冷凍庫
野菜果物冷蔵庫
魚肉冷蔵庫
栄養管理事務室
チルド庫
給食搬入口
南出入口
材料倉庫
清潔リネン庫
ゴミ庫
サービスヤード
サービス搬入口
病理解剖室
標本・器材保管庫
病理倉庫
霊安室１
霊安室２
霊安ホール
遺体保冷庫
階段２
階段４
ＥＶ８
ＥＶ９
廊下１
廊下２
感染症外来出入口
スタッフ出入口
器材コーナー
診察室
処置室
前室
ホール

２Ｆ

（別記）

障害者差別解消に関する特記仕様書

（対応要領に沿った対応）

第１条　この契約による事務事業の実施（以下「本件業務」という。）の委託を受けた者（以下「受託者」という。）は、本件業務を履行するに当たり、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号。以下「法」という。）及び愛知県障害者差別解消推進条例（平成 27 年愛知県条例第 56 号）に定めるもののほか、公立大学法人名古屋市立大学における障害を理由とする差別の解消の推進に関する教職員対応要領（以下「対応要領」という。）に準じて、不当な差別的取扱いの禁止、合理的配慮の提供その他障害者に対する適切な対応を行うものとする。

（対応指針に沿った対応）

第２条　前条に定めるもののほか、受託者は、本件業務を履行するに当たり、本件業務に係る対応指針（法第 11 条の規定により主務大臣が定める指針をいう。）に則り、障害者に対して適切な対応を行うよう努めなければならない。

情報取扱注意項目

（基本事項）

第１　この契約による本学の保有する情報の取扱い（以下「本件業務」という。）の委託を受けた者（以下「乙」という。）は、本件業務を履行するに当たり、情報保護の重要性を認識し、情報の適正な保護及び管理のために必要な措置を講じるとともに、個人の権利利益を侵害することのないようにしなければならない。

（関係法令等の遵守）

第２　乙は、本件業務を履行するに当たり、当該業務に係る関係法令のほか、名古屋市情報あんしん条例（平成16年名古屋市条例第41号。以下「あんしん条例」という。）、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「保護法」という。）、名古屋市個人情報保護条例（令和４年名古屋市条例第56号。以下「保護条例」という。）その他情報保護に係る関係法令も遵守しなければならない。

（適正管理）

第３　乙は、本件業務に関して知り得た本学の保有する情報（公立大学法人名古屋市立大学（以下「甲」という。）が、利用、提供、廃棄等について決定する権限を有し、事実上当該情報を管理しているといえるものをいう。）の漏えい、滅失又は改ざんの防止その他の本学の保有する情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

（個人情報の適正取得）

第４　乙は、本件業務を履行するために、個人情報（保護法第２条第１項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）を収集するときは、当該業務を履行するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

（第三者への提供及び目的外使用の禁止）

第５　乙及び本件業務に従事している者又は従事していた者は、本学の保有する情報を正当な理由なく第三者に知らせ、又は当該業務の目的外に使用してはならない。

2　前項の規定は、契約の終了（契約を解除した場合を含む。以下同じ。）後においても同様とする。

（再委託の禁止又は制限等）

第６　乙は、甲の承認を得ることなく、本件業務を第三者に委託してはならない。

2　乙は、本件業務を第三者に委託する場合は、本学の保有する情報の取扱いに関し、この契約において乙が課せられている事項と同一の事項を当該第三者に遵守させなければならない。

3　乙は、機密情報（名古屋市情報あんしん条例施行細則（平成16年名古屋市規則第50号）第28条第１項第１号に規定する機密情報をいう。以下同じ。）の取扱いを伴う本件業務を委託した第三者からさらにほかの第三者に委託（以下「再々委託」という。）させてはならない。ただし、再々委託することにやむを得ない理由がある場合であって、甲が認めたときはこの限りでない。

（複写及び複製の禁止）

第７　乙は、甲から指示又は許可された場合を除き、本学の保有する情報が記録された資料及び成果物（甲の指示又は許可を受けてこれらを複写し、又は複製したものを含む。以下同じ。）を複写し、又は複製してはならない。

（情報の返却及び処分）

第８　乙は、本学の保有する情報が記録された資料のうち甲から取得したものを取り扱う必要がなくなったときは、その都度速やかに甲に返却しなければならない。ただし、甲の承認を得た場合はこの限りでない。

2　乙は、前項に規定する場合を除き、本学の保有する情報を取り扱う必要がなくなったときは、その都度確実かつ速やかに切断、溶解、消磁その他の復元不可能な方法によって処分しなければならない。ただし、甲の承認を得た場合はこの限りでない。

（情報の授受及び搬送）

第９　本学の保有する情報並びに本学の保有する情報が記録された資料及び成果物の授受 は、全て甲の指名する職員と乙の指名する者との間において行うものとする。

2　乙は、本学の保有する情報を搬送する際には、漏えい、滅失又は毀損が起こらないようにしなければならない。

（報告等）

第10　乙は、甲が本学の保有する情報の保護のために実地調査をする必要があると認めたときは、これを拒んではならない。また、甲が本学の保有する情報の保護について報告を求めたときは、これに応じなければならない。

2　乙は、本学の保有する情報の漏えい、滅失又は改ざん等の事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、直ちに甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。

（従事者の教育）

第11　乙は、本件業務に従事している者に対し、あんしん条例、保護法、保護条例その他情報保護に係る関係法令を周知するなど、情報の保護に関し十分な教育を行わなければならない。

2　乙は、本件業務が個人情報を取り扱う業務である場合、当該業務に従事している者に対し、保護法に規定された罰則の内容を周知しなければならない。

3　乙は、本件業務に従事している者に対し、あんしん条例に規定された罰則の内容を周知しなければならない。

4　乙は、情報の取扱いに関するマニュアルを作成し、本件業務に従事している者に対し、その内容並びに守秘義務に関する事項及び本学の保有する情報の目的外利用の禁止又は制限に関する事項を周知しなければならない。

（契約解除及び損害賠償等）

第 12　甲は、乙が情報取扱注意項目に違反していると認めたときは、次の各号に掲げる措置を講じることができる。

(1)　契約を解除すること。

(2)　損害賠償を請求すること。

(3)　本学の保有する情報が漏えいし、市民の権利が害されるおそれがあると認めるときは、あんしん条例第34条第１項の規定に基づき勧告し、その勧告に従わなかったときは、同条第２項の規定に基づきその旨を公表すること。

2　前項第２号及び第３号の規定は、契約の終了後においても適用するものとする。

（特定個人情報に関する特則）

第13　乙は、本件業務が特定個人情報（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号利用法」という。）第２条第８項に規定する特定個人情報をいう。以下同じ。）を取り扱う事務である場合、あらかじめ甲の承認を得た場合を除き、本件業務の履行場所から特定個人情報を持ち出してはならない。

2　乙は、本件業務において特定個人情報を取り扱う者を明確にしなければならない。なお、甲から求めがあるときは、特定個人情報を取り扱う者について速やかに報告しなければならない。

3　乙は、本件業務において特定個人情報を取り扱う者に対し、番号利用法その他特定個人情報の保護に係る関係法令を周知するなど特定個人情報の保護に関し十分な教育を行うとともに、特定個人情報の取扱いについて監督しなければならない。

4　乙は、前３項に規定する事項のほか、番号利用法第２条第 12 項に規定する個人番号利用事務実施者としての義務を果たすこと。ただし、当該業務が個人番号関係事務の場合は、「第２条第12項に規定する個人番号利用事務実施者」を「第２条第13項に規定する個人番号関係事務実施者」と読み替えるものとする。

（電子情報の消去に関する特則）

第 14　乙は、甲が使用する機器の記録媒体を廃棄又はリース（賃貸を含む。）をしている機器の記録媒体を返却するに当たり、本件業務により当該機器 の記録媒体に記録された電子情報の消去を行う場合は、全ての情報を消去の上、復元不可能な状態にしなければならない。

2　乙は、前項の消去を行ったときは、電子情報を復元不可能な方法によって消去したことを証する写真その他の証拠を添えた証明書等を提出して、甲の確認を受けなければならない。