

外来医事クラーク（診療科）業務委託仕様書

1. 業務項目・業務範囲

外来医事クラーク業務

◆診療科受付窓口業務

◇共通事項

- ・診療受付業務、患者対応
- ・問診票、同意書等の記入案内、確認
- ・電話対応（内線・外線）
- ・予約受付・予約変更受付（電話にて 14：00 以降受付）
- ・伝票整理
- ・各種書類受付、確認、交付
- ・各種検査案内、情報の入力確認
- ・薬品交換
- ・スキャン業務
- ・文書料コストのオーダー
- ・リネン搬送
- ・個人情報廃棄作業

◇以下、診療科単独事項

産婦人科

- ・妊婦検診時の母子手帳確認、公費券の処理
- ・検査案内

小児科

- ・検診時の母子手帳確認、無料券、問診票処理
- ・予約状況の確認と説明
- ・検査、手術案内

内分泌代謝科

- ・採血結果郵送処理

総合診療科

- ・予防接種公費券対応
- ・医師事務作業補助業務

緩和診療科

- ・入院案内

精神科

- ・処方箋押印
- ・医師事務作業補助業務

整形外科

- ・保険会社面談対応
- ・手術予定表の清書作成
- ・書類対応

歯科・口腔外科

- ・診察後予約伝票を渡す
- ・歯科問診票、治療管理用紙の記入案内
- ・検査案内
- ・入院予約・手続き業務

◆小児科外来予防接種受付業務

- ・電話対応（内線・外線）
- ・予約受付・予約変更受付（電話にて 14：00 以降受付）
- ・予防接種種類の確認
- ・公費シールを問診票に添付する
- ・問診票の確認、記入案内、体温測定値の記入
- ・医師名のゴム印、捺印
- ・注射シールラベル貼付
- ・母子手帳の確認、記載、注射ラベルシールの貼付
- ・公費券の処理

2. 配置場所・業務日時

(1) 外来クラーク業務にかかる配置場所

- ・外科・消化器内科・呼吸器内科・総合診療科・泌尿器科・整形外科・脳神経外科・脳神経内科・精神科・腎臓内科・循環器内科・不整脈科・心臓血管外科・呼吸器外科・内分泌代謝科・血液内科・形成外科・皮膚科・歯科・産婦人科・眼科・耳鼻咽喉科・小児科

(2) 業務日時

統括業務	月～金	8：00	～	16：30
外来クラーク業務				
*診療科受付窓口業務	月～金	8：00	～	16：30
・整形外科	月～金	8：00	～	16：30
・小児科	月～金	8：30	～	17：00
		8：00	～	16：30
・小児科外来予防接種受付	火	12：30	～	16：00

・腎臓内科	月～金	8：00	～	13：00
・形成外科	月～金	8：00	～	13：00
・血液内科	月～金	8：00	～	13：00
・脳神経外科	火・水・木・金 月	8：00	～	13：00 8：00 ～ 16：30
・精神科	水	8：00	～	13：00
・泌尿器科	月・水 月～金	8：00	～	13：00 8：00 ～ 16：30
・総合診療科	月～金	8：00	～	13：00

※業務を要しない日：土曜日・日曜日・国民の祝日に関する法律に基づく休日及び年末年始