

平成 30 年度静岡赤十字病院医事業務委託仕様書（放射線科治療室業務）

1. 目的

- ア 別紙共通仕様書の同項による。
- イ 業務の遂行に当たっては、病院職員との連携を保ち協力体制をもってこれを行う。

2. 委託業務の要件

別紙共通仕様書の同項による。

3. 業務の内容

○放射線科受付及び放射線科治療室(血管造影室含む)業務

(1) 勤務形態

- ア 勤務形態は、外来の休診日（以下「休診日」という）を除く毎日とし、その勤務時間は、原則として午前 8 時 30 分から午後 5 時までとする。
ただし、業務の状況により上記の時間を変更することができる。(別紙配員計画参照)
- イ 労働基準法に定める休憩、休息时间等は受託側で調整を行う。
- ウ 前号の規定によりがたい場合が生じたときは、当事者間で協議のうえ定める。

(2) 委託業務の内容

- ア 放射線科における受付会計業務（「各診療科外来受付業務（業務アー(ア)）」に定める受付業務を含む）
- イ 陰像補助及び画像確認後の患者案内
- ウ CD 確認・運搬・作成
- エ 紹介状確認と処理
- オ 放射線治療予約患者準備
- カ 同意書確認、書類コピー、整理
- キ 検査データ印刷、配布に関すること
- ク 電話対応
- ケ スキャナー
- コ 処方箋の処理
- サ 新患のカルテ作成依頼と受診歴がある患者のカルテ、フィルム取り寄せ
- シ 診断書を受付で預かった際の書類システム受付
- ス 備品補充と発注
- セ 放射線治療診察室の掃除とベットシート交換
- ソ 検査着・タオルの補充
- タ 洗濯済みの検査着・タオルの仕分けと補充