

<ul style="list-style-type: none"> ・ 感染制御内科 <ul style="list-style-type: none"> ・ 高齢者インフルエンザ予防接種 ・ 糖尿病・内分泌内科 ・ 血液内科 ・ トリアージ外来 	<p>平日 8:00～17:00</p> <p>平日 13:00～15:00(10月～翌1月) (ただし、年末年始(12/29～1/3)を除く)</p> <p>平日 8:00～17:00</p> <p>平日 8:00～17:00</p> <p>平日 8:00～17:00</p>
<p>(2) 中央部門等受付業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 中央臨床検査部 採血・採尿受付 ・ " " 生理検査受付 ・ 輸血部 ・ 中央手術部 ・ 中央放射線部 I V Rセンター受付 ・ " " 第2放射線部受付 ・ " " 心臓カテーテル室・アンギオ CT実施入力 ・ 中央内視鏡部受付 ・ 超音波診断室受付 ・ 入退院等支援部 入退院支援センター ・ " " 地域医療連携室(窓口業務) ・ " " " (執務室業務) ・ " " " (予約患者受付 ②番) ・ リハビリテーション科 ・ 外来化学療法室 ・ 緩和ケアセンター ・ 周術期管理センター ・ 薬剤部 ・ 乳腺センター ・ 高度生殖医療センター ・ 保険証確認コーナー ・ 紹介状取込コーナー ・ 診断書お渡しコーナー 	<p>平日 8:00～17:00</p> <p>平日 8:30～17:15</p> <p>平日 8:30～17:15</p> <p>平日 8:30～17:00</p> <p>平日 8:00～17:00</p> <p>平日 8:00～17:00</p> <p>平日 8:30～17:00</p> <p>平日 8:30～17:00</p> <p>平日 8:30～17:15</p> <p>平日 8:00～17:15</p> <p>平日 8:30～17:15</p> <p>平日 8:00～17:00</p> <p>平日 8:30～17:00</p> <p>平日 8:30～17:00</p> <p>平日 8:30～17:15</p> <p>平日 8:30～17:00</p> <p>月曜・水曜・金曜 8:30～17:15</p> <p>平日 7:30～16:00</p> <p>平日 8:00～17:00</p> <p>平日 8:30～17:30</p>
<p>(3) 入退院受付業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 入院・退院受付業務 	<p>平日 8:30～17:00</p>
<p>(4) 初再診受付業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 初診、再診受付業務、その他受付業務 	<p>平日 8:00～17:00</p>
<p>(5) 病棟受付業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 各科病棟受付業務 	<p>平日 8:50～17:15</p> <p>(第2レセプト室で8:30～8:45の間、当日の担当)</p>

	病棟の診療情報収集)
3 時間外業務 (1) 時間外救急業務・宿日直業務・夜間日直現金受領業務等 (宿直) (宿直) (日直) (日直) (2) 早朝患者整理業務 (3) 夜間電話交換業務 (4) 時間外メッセージ業務	平日・土曜・日曜・祝日 17:00～翌日 9:00 年末・年始(12/29～1/3) 17:00～翌日 9:00 土曜・日曜・祝日 8:30～17:00 年末・年始(12/29～1/3) 8:30～17:00 平日 7:30～8:30 平日 20:00～翌日 8:00 (ただし、翌日が休祝日の場合は 8:30 までとする) 土曜 19:00～翌日 8:30 休祝日 17:15～翌日 8:00 (ただし、翌日も休祝日の場合は 8:30 までとする) 年末・年始(12/29～1/3) 17:15～翌日 8:30 毎日(年末年始等含む) 17:00～翌日 8:30 土曜・日曜・祝日 8:30～17:00
4 外来診療報酬請求明細書作成等業務 (1) 外来診療報酬明細書等の作成業務 (2) 返戻・減点レセプト整理分析業務	平日 8:30～17:00 (ただし、毎月 10 日は、土曜・日曜・祝日であっても業務を行うものとする) 平日 8:30～14:30
5 時間内メッセージ及び紙カルテ管理等業務 (1) 時間内メッセージ業務 (2) 紙カルテ等の搬送等業務 (3) 紙カルテ管理業務 (4) 病歴庫整理業務	平日 8:00～17:00 平日 8:00～15:00 平日 8:00～17:00 平日 9:00～17:00
6 介護保険・障害者総合支援・生活保護等の業務	平日 9:00～17:00
7 患者案内業務 (1) フロア案内業務 (2) 会計フロント案内業務	平日 7:45～16:30 平日 8:30～17:15
8 診療情報管理業務	平日 8:30～17:15
8 その他業務 (1) 郵便物の仕分け	平日 10:00～12:00

(2) その他(年末年始・大型連休の対応等)	
------------------------	--

(特記事項)

1. 統括責任者は、職員名簿を常に最新の状態で備え付け、職員の配置状況について常に最新の状況を明らかにしておくこと。なお、実際の各業務の配置人員は、乙の責任者が円滑な業務の遂行を十分考慮し決定すること。
2. 責任者及び管理職員の異動については、異動発生の都度、病院に状況を報告すること。