

| | | | |
|----------|---------|-----|---|
| 受付 番号 | 種 目 番 号 | 連絡先 | 委託担当 |
| | | | 医療安全課 病院担当 担当者名 <small>あきやま ゆうや</small> 秋山 勇也 電 話 671-3656 |

設 計 書

- 1 委 託 名 医療関係統計事務の一部委託
- 2 履 行 場 所 横浜市内から公共交通機関にて、1 時間30分以内で行ける範囲かつ取扱情報に応じたセキュリティ要件を満たす場所を受託者の負担で日本国内に用意する
- 3 履行期間 期間 契約決定後 から 令和 5 年12月25日まで
又は期限 期限 年 月 日 まで
- 4 契約区分 確定契約 概算契約
- 5 その他特約事項 _____
- 6 現 場 説 明 不要
 要 (月 日 時 分 場所)
- 7 委 託 概 要
 - 【医療施設静態調査】
 - ・ 送付先リスト及び調査票の内容確認及び訂正作業
 - ・ 送付文、未印字の調査票、返信用封筒及び送付用封筒に係る印刷業務
 - ・ 調査票等の仕分け及び封入封かん業務
 - ・ 対象施設からの問い合わせ対応業務
 - ・ 調査票回収、仕分け及び提出済みリストの作成業務
 - ・ 内容審査、不備対応、未提出施設への催促及び提出遅延リスト作成
 - ・ 調査票及び作成物等の納品
 - 【患者調査】
 - ・ 送付先リストの内容確認及び訂正作業
 - ・ 調査票の提出方法及び休診日等の施設への確認業務
 - ・ 送付文印刷業務
 - ・ 保健所符号等印刷業務
 - ・ 調査票等の仕分け、封入封かん及び調査票等送付業務
 - ・ 対象施設からの問い合わせ対応（電話対応）業務
 - ・ 調査票の回収業務
 - ・ 調査票の仕分け、提出済みリストの作成業務
 - ・ 審査、不備対応、未提出施設への催促及び提出遅延リスト作成業務

・ 調査票等の納品

【受療行動調査】

・ 保健所符号等印刷業務

・ 調査票等の仕分け、封入封かん及び調査票等発送業務

・ 対象施設ごとの調査票等の回収業務

・ 調査票等の納品

8 部 分 払

す る (回以内)

し ない

部 分 払 の 基 準

| 業 務 内 容 | 履 行 予定月 | 数 量 | 単 位 | 単 価 | 金 額 |
|---------|------------|-----|-----|-----|-----|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

※単価及び金額は消費税及び地方消費税相当額を含まない金額

※概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む。

委 託 代 金 額

¥ _____

内 訳 業 務 価 格

¥ _____

消費税及び地方消費税相当額

¥ _____

内 訳 書

| 名 称 | 形状寸法等 | 数 量 | 単 位 | 単 価 (円) | 金 額 (円) | 摘 要 |
|---------------------------------------|-------|---------|-----|---------|---------|-----|
| 【医療施設静態調査】 | | | | | | |
| <u>送付先リスト及び調査票の内容確認及び訂正作業</u> | | 1 | 式 | | | |
| <u>送付文印刷業務</u> | | (5,500) | 枚 | | | |
| 未印字の調査票印刷業務 | | (100) | 枚 | | | |
| <u>返信用封筒印刷業務</u> | | (5,500) | 枚 | | | |
| <u>送付用封筒印刷業務</u> | | (5,500) | 枚 | | | |
| <u>調査票等の仕分け及び封入封かん業務</u> | | 1 | 式 | | | |
| <u>対象施設からの問い合わせ対応業務</u> | | 1 | 式 | | | |
| <u>調査票回収、仕分け及び提出済みリストの作成業務</u> | | 1 | 式 | | | |
| <u>内容審査、不備対応、未提出施設への催促及び提出遅延リスト作成</u> | | 1 | 式 | | | |
| <u>調査票及び作成物等の納品</u> | | 1 | 式 | | | |
| 【患者調査】 | | | | | | |
| <u>送付先リストの内容確認及び訂正作業</u> | | 1 | 式 | | | |
| <u>調査票の提出方法及び休日等の施設への確認業務</u> | | 1 | 式 | | | |

| | | | | | | |
|---------------------------------------|--|----------|---|--|--|--|
| <u>送付文印刷業務</u> | | (200) | 枚 | | | |
| <u>保健所符号等印刷業務</u> | | (70,000) | 枚 | | | |
| <u>調査票等の仕分け、封入封かん及び調査票等送付業務</u> | | 1 | 式 | | | |
| <u>対象施設からの問い合わせ対応（電話対応）業務</u> | | 1 | 式 | | | |
| <u>調査票の回収業務</u> | | 1 | 式 | | | |
| <u>調査票の仕分け、提出済みリストの作成業務</u> | | 1 | 式 | | | |
| <u>審査、不備対応、未提出施設への催促及び提出遅延リスト作成業務</u> | | 1 | 式 | | | |
| <u>調査票等の納品</u> | | 1 | 式 | | | |
| 【受療行動調査】 | | | | | | |
| <u>送付文印刷業務</u> | | (15) | 枚 | | | |
| <u>保健所符号等印刷業務</u> | | (12,000) | 枚 | | | |
| <u>調査票等の仕分け、封入封かん及び調査票等発送業務</u> | | 1 | 式 | | | |
| <u>対象施設ごとの調査票等の回収業務</u> | | 1 | 式 | | | |
| <u>調査票等の納品</u> | | 1 | 式 | | | |

※ 概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む