

一般財団法人新潟県地域医療推進機構 魚沼基幹病院

施設総合管理業務委託 電話交換業務仕様書

1 業務委託の基本的な考え方

病院運営に支障がないよう電話交換機の操作及び電話案内、取次ぎを行うだけでなく、電話交換が病院の印象を左右する重要な業務であることを自覚し、丁寧かつ機に応じた対応を行うこと。

2 電話交換設備の概要

- (1) デジタル式電話交換機 1 台
- (2) 局 線 2 6 本
- (3) 内 線 7 1 4 本
- (4) 局線中継台 2 台

3 電話交換業務責任者

本業務を円滑に遂行するために必要な知識を有する者を電話交換業務責任者として選任し、常駐させなければならない。

なお、責任者は他業務との兼任は認めない。

4 従事者

電話交換業務について経験したことがある者を配置すること。

5 業務時間及び配置人員

平日日中	8 : 00	～	8 : 30	1 名以上
	8 : 30	～	17 : 30	2 名以上
	17 : 30	～	18 : 00	1 名以上

6 業務内容

- (1) 受信・発信電話の応対・操作・取次ぎ
- (2) 伝言の受付及び伝達
- (3) 院内電話番号表の整備並びに電話交換業務が円滑に行われるための付帯事務。
- (4) 電話による問合わせの応対・案内
- (5) 病院スタッフの院外呼出用携帯電話等への緊急連絡
- (6) 病棟特別室の室内固定電話通話料金表の出力
- (7) その他電話交換業務に必要な業務

7 報告

電話交換業務日報を作成し、報告すること。