

## 医事課

令和4年6月1日現在

医事課は、2つに大別して「患者サービス」と「診療報酬請求業務」（財源の確保）を行う部門です。

### 「患者サービス」

患者さんのご来院時（受付時）、診療を終えて帰るとき（会計時）に立ち寄る医事課は、まさに「病院の顔」としての役割を担っています。

「笑顔・親切・丁寧・迅速」な対応をモットーに、患者さんやご来院の方々とコミュニケーションをとることで、病気による不安なお気持ちを和らげ、医療に関する相談がしやすい雰囲気づくりを行っています。

### 「診療報酬請求業務」

患者さんに提供した医療サービスにおいて、診療報酬明細書（レセプト）を作成し、社会保険・国民健康保険に請求します。正確性とスピードの両方のスキルが求められる医療事務の専門性に特化した業務です。この収入が病院財源の大半を占めていることもあり、経営の根幹を担う、極めて重要な業務となっております。

### 【具体的な主な業務内容】

#### 1. 患者サービス

- ①医療費の説明（概算や明細）や相談（高額療養費の説明や支払相談）
- ②各種診断書、証明書等の作成受付及び発行
- ③診療情報の開示受付・コピーの提供
- ④産科医療補償制度に関する説明・受付
- ⑤院内ボランティアの採用に関する説明・受付
- ⑥聴覚障がい者に対する手話通訳の設置

#### 2. 財源の確保

- ①診療報酬請求業務
  - ・診療報酬請求
  - ・請求漏れ、査定に関する分析及び抑制
  - ・診療報酬改定対策
  - ・新規算定項目の提案
- ②未収金の請求及び回収
  - ・未収金の請求（督促・催促）
  - ・未収金の回収委託
- ③医事統計資料の作成

## 田川市立病院

- ・病院経営に関わる統計指標の作成及び分析

### 3. 予防医療の充実

- ①健康診断やがん検診の受診率向上
- ②検診メニューの増加検討

### 4. その他業務

- ①施設基準の届出・辞退・管理
- ②適時調査
- ③地域医療連携に関する業務
  - ・紹介率、逆紹介率の統計指標の作成及び報告
- ④診療情報管理業務
  - ・外来診療録（カルテ）、フィルムの保管及び貸出し管理
  - ・診療録の監査結果資料作成及び報告
  - ・文書等の管理

## 【継続した取り組み】

### 1. 診療報酬請求の減額抑制

重要な財源である診療報酬の請求漏れと査定抑制のため、以下の取り組みを実施

- ・レセプトチェックシステムを利用した診療報酬査定対策の強化
- ・精度調査（診療報酬請求の精度に関する外部委託調査）の実施と院内報告

### 2. 患者サービスの向上

接遇の向上

- ・院内における接遇研修（月一回）に参加し、挨拶や身だしなみ、コミュニケーションなどについて理解を深めた上での接遇の向上

クレジットの導入開始

- ・現金所持や持ち合わせ不足の不満を解消すべく、クレジットカードの利用を開始（H31年4月～）