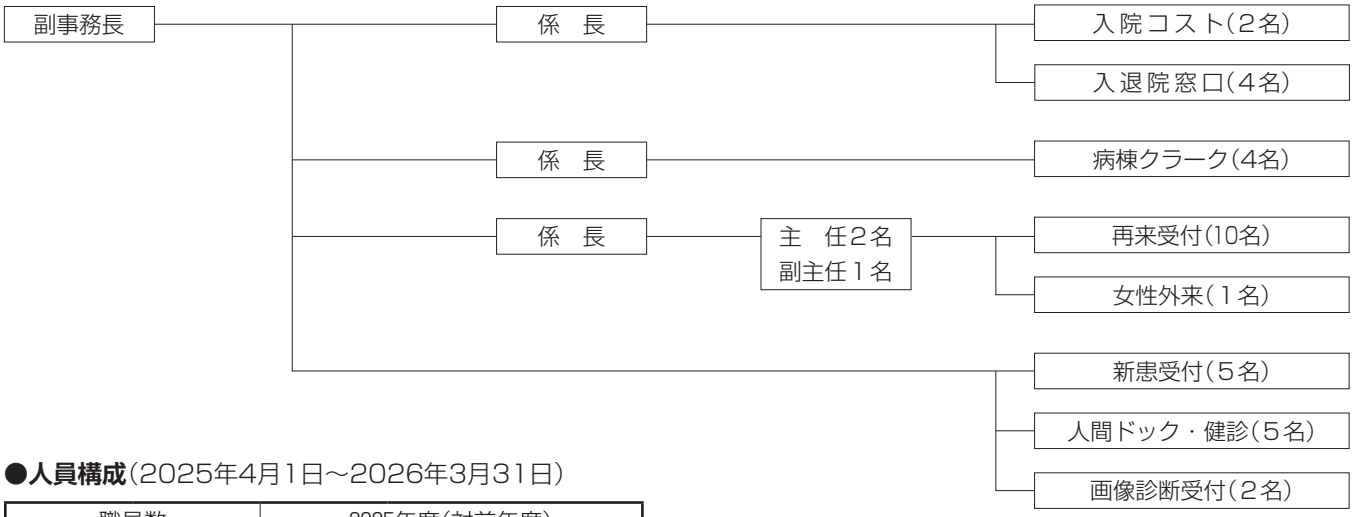
［事　務　部］

医　事　課

係長　一瀬　泰

1 業務体制



●人員構成（2025年4月1日～2026年3月31日）

職員数		2025年度（対前年度）		
2024	2025	増員	減員	差引
39	38	0	1	－1

2 業務内容

初診受付、再来受付、女性外来・乳腺センター受付、入退院受付、画像診断部受付、各病棟クラーク、人間ドック・健康診断受付などの多部門に人員を配置。窓口業務や会計業務、内線電話から病院代表の電話受付業務、院内放送業務など病院の窓口業務関連を担っている。その中で各部門間の連携に努めながら目標としている「良質なサービスの提供」を念頭に業務に励んでいる。

また、医事課の専門分野である保険請求業務を適切に毎月滞りなく行うべく努めている。

3 業務状況

外来部門は１日平均外来患者数212.9人の来院患者様に診察受付や会計業務を行いながら予約受付の電話対応業務などを行う。入院部門では一日平均30人の入退院手続きを行いながら外線電話の対応業務などを行っている。

保険請求業務では月間外来レセプト約6,000件を８人、入院では600件を２人で担い、より正確で且つ速やかな請求業務ができるように努めている。定期的な保険制度の改定に対応しつつ、急性期病院として変化し続ける当院に合わせて、高点数な保険請求業務を培った医事課スキルを活用し、取り組んでいる。

4 特に力を入れたこと

保険請求や治療費の支払いにおいて、「加算項目の積極的な算定」「減点返戻削減」「未収金削減」の３課題に着眼し、課内の職員がいずれかのチーム構成員として、分析・活動を実施した。結果、職員一人一人の課題への意識付けを深め、未収金額の発生削減、減点率・返戻件数の削減へと繋がっている。

その他、キャリア別の年間研修などを通じて、求められるスキル向上に努めており、次年度以降も継続して実施していく。

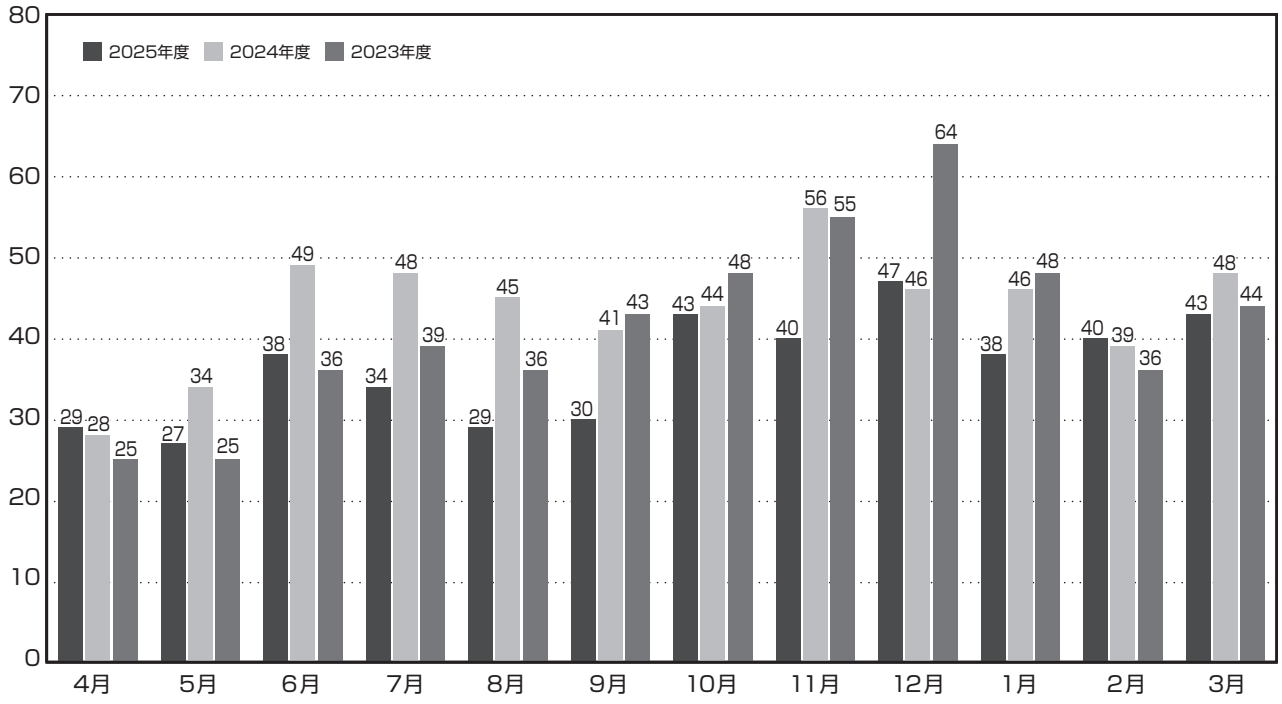
人間ドック・健康診断部門では新たな占有部門で受付、問診が行える環境を整えてもらうことができた。ついては予約枠の拡大や積極的な広報活動、集客に力を入れて新たな目標件数を受け入れる体勢を整えている。着実に件数を延ばして、年度目標を達成できるよう努力したい。

5 今後の課題

接遇・医療知識・保険算定などを含む多岐に亘る対応の中で、職員全員の質の底上げをしていく。その為に、人材確保や人材育成を考え、進めている。

また、複雑化する診療報酬に対し、今まで以上に精度の高い請求に努める。そして、安定した収入を確保できる様に、新たな施設基準の算定や新設項目の算定にも積極的に力を入れていきたい。

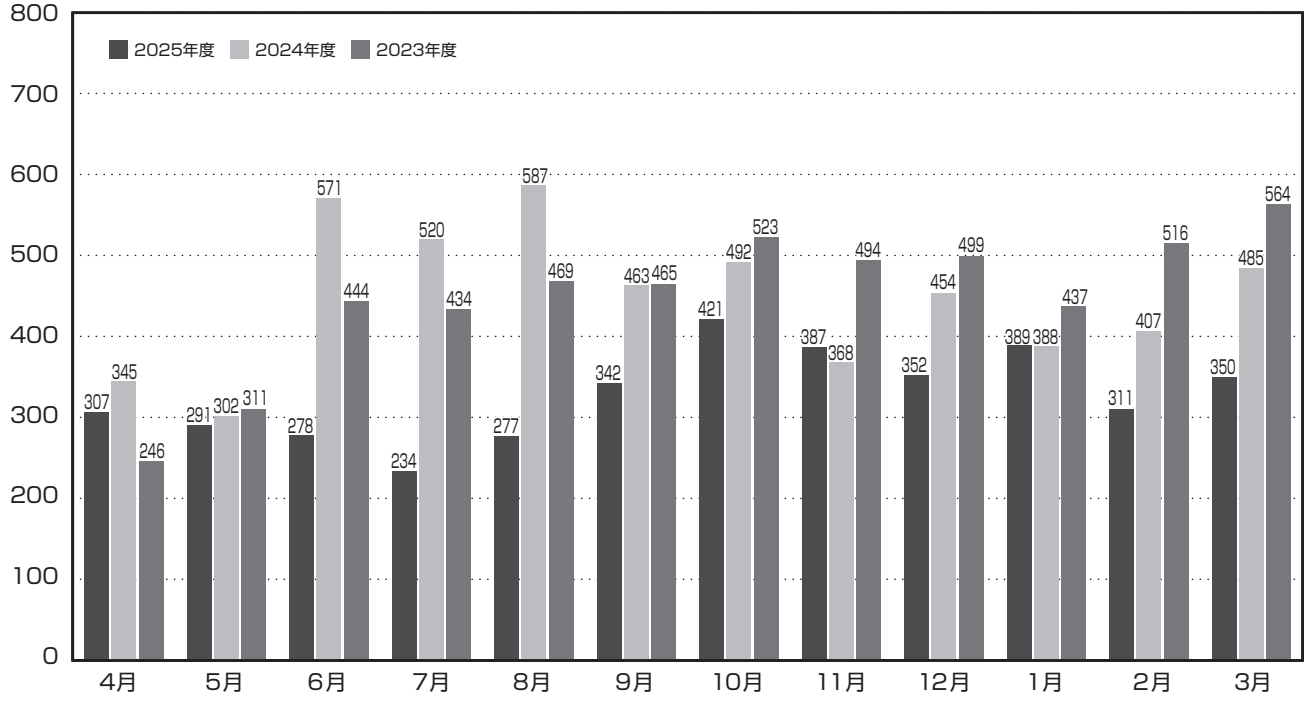
●人間ドック実績



単位：件

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
2025年度	29	27	38	34	29	30	43	40	47	38	40	43	438
2024年度	28	34	49	48	45	41	44	56	46	46	39	48	524
2023年度	25	25	36	39	36	43	48	55	64	48	36	44	499

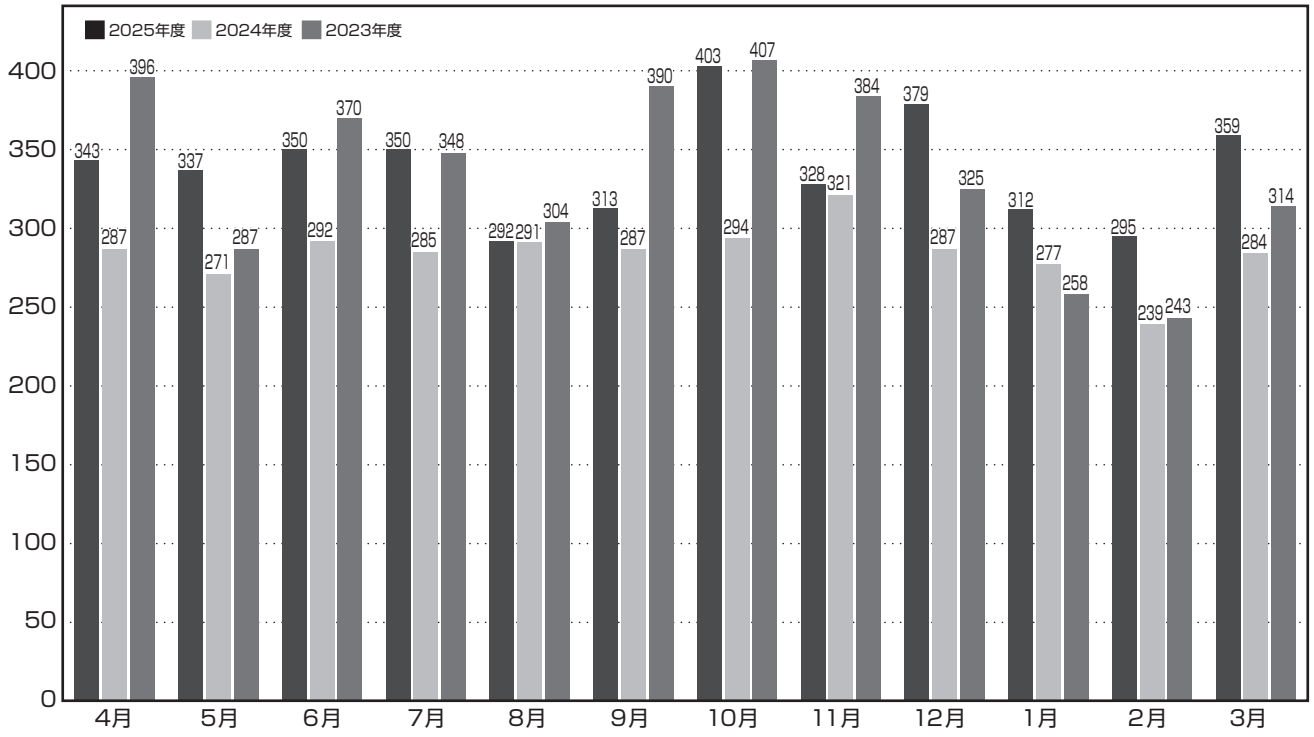
●健康診断実績



単位：件

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
2025年度	307	291	278	234	277	342	421	387	352	389	311	350	3,939
2024年度	345	302	571	520	587	463	492	368	454	388	407	485	5,382
2023年度	246	311	444	434	469	465	523	494	499	437	516	564	5,402

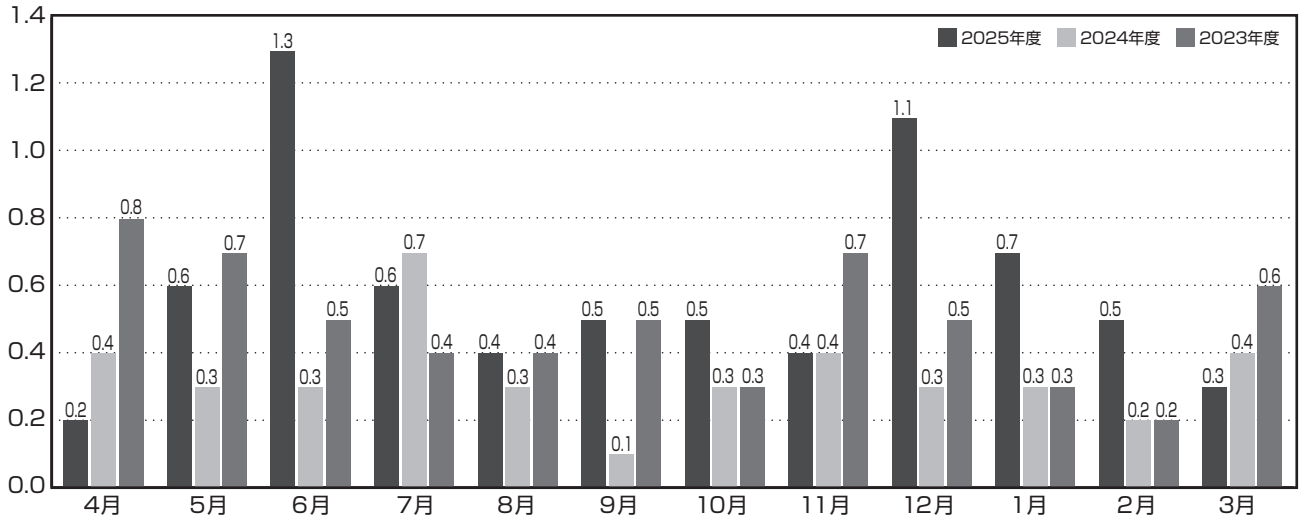
●顧客管理依頼件数



単位：件

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
2025年度	343	337	350	350	292	313	403	328	379	312	295	359	4,061
2024年度	287	271	292	285	291	287	294	321	287	277	239	284	3,415
2023年度	396	287	370	348	304	390	407	384	325	258	243	314	4,026

●減点率



単位：%

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
2025年度	0.2	0.6	1.3	0.6	0.4	0.5	0.5	0.4	1.1	0.7	0.5	0.3
2024年度	0.4	0.3	0.3	0.7	0.3	0.1	0.3	0.4	0.3	0.3	0.2	0.4
2023年度	0.8	0.7	0.5	0.4	0.4	0.5	0.3	0.7	0.5	0.3	0.2	0.6