

事務課

事務課は、大きく分けて医事担当・総務担当・地域医療連携室の3つの仕事に分けられています。現在（2018.1月時点）では医事7人、総務3人、連携室2人の計12人が事務課の職員として働いています！

★医事担当

医事の中でも、さらに外来担当と入院担当で分けられています★

外来担当は入り口正面の総合案内で業務を行っています！！病院に関するお問い合わせは、総合案内にお申し出ください♪

①外来担当

★初診受付★

当院を初めて受診される方のお名前やご住所、保険証番号などを登録し、カルテを作成します。また、再診の患者さんの受付には自動受付システムを導入しております。保険証の提示は月に1回お願いしております。ご協力お願いいたします。

★会計業務★

外来受診された方の診療内容を確認しながら診療費を計算し、会計をします。入院費の精算もこちらで行ないます。

★健診受付★

健康診断の内容によっては、保険証や受診票などが必要な場合があります。窓口では、それらの提示や問診票の記入をして頂き、健診ルームへのご案内をします。



②入院担当

★入院案内★

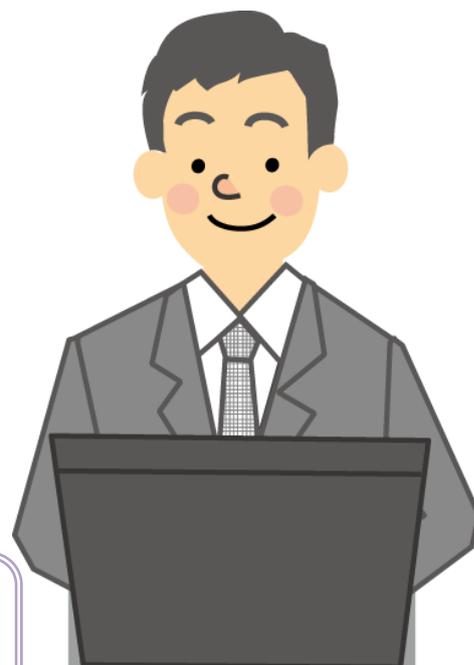
入院に来られた方をお部屋までのご案内をします。その際に入院の手続きや、提出していただく書類等のご説明をしています。また保険証の提示は月に1回お願いしております。ご協力お願いいたします。

★請求業務★

入院費の請求業務をしています。診療内容を確認しながら診療費の計算を行ないます。またご家族に入院費の詳細などをご説明しています。

外来担当よりも患者さんと直接お話しする機会はありませんが、入院されている患者さんやご家族と深く関わっています。

入院に関することで疑問などありましたら、電話や窓口にてお気軽にお問い合わせ下さい。



★総務担当

総務担当の仕事内容はとても幅広いのですが、主には現場から要望のあった医療材料や資材の購入調整や、修理の対応などを行っています。ときには現場へ走って赴き、トイレの詰まりをなおしたり、蛍光灯の交換をすることもあります。

そのほかにも、行政機関などにさまざまな手続きや届け出をすることもあります。後方での仕事が多くなるので普段病院を利用される方にはあまりなじみがないかもしれません。

医事や相談員のように、直接患者さんやご家族の方と接する機会はほとんどありませんが、縁の下の力持ちとして、よりよい病院づくりに励んでいます^^

私たちは、患者さんや地域の方とおはなしすることを楽しみにしています^^

楽しいお話、お待ちしております♪

