

私の業務について

患者さんのカルテを閲覧し、入院した理由やどんな治療をしたのか様々な情報を収集し、入院費の請求に誤りがないか確認したり、厚生労働省に提出するデータを作成したりしています。

五江渕さんの ある日のスケジュール

8:30	当日退院患者さんの入院請求など監査
12:00	休憩
13:00	厚生労働省提出 データ作成 翌日退院患者さんの入院請求など監査
17:30	退勤

※適宜、委員会業務、退院時要約の記載確認などを行っています。



診療情報管理課の役割とは

診療情報を管理し、必要時、円滑に提供することです。二次利用に必要な疾患名、入院中の手術など様々な情報を収集し、医師などより依頼があった際には個人情報の取り扱いに十分注意し情報提供しています。

私の業務について

患者さんのカルテを閲覧し、入院した理由やどんな治療をしたのか様々な情報を収集し、入院費の請求に誤りがないか確認したり、厚生労働省に提出するデータを作成したりしています。

五江渕さんの ある日のスケジュール

8:30	当日退院患者さんの入院請求など監査
12:00	休憩
13:00	厚生労働省提出 データ作成 翌日退院患者さんの入院請求など監査
17:30	退勤

※適宜、委員会業務、退院時要約の記載確認などを行っています。

仕事をするうえで心がけていることは?

診療情報を適切に管理するためには、疑問に思ったことは放置せず、専門書を用いてその都度調べるようにしています。

趣味は何ですか?

バスケットボールです。自身でプレーもしますが、栃木に移住してからはプロバスケの観戦も行くようになりました。間近で迫力あるプレーが見られるので皆さんも是非観戦してみてください!

今後の目標をどうぞ!

様々な要望に応えることができるように日々精進していきたいと思います。



経営支援課の役割とは

病院経営の支援業務を行う課です。具体的には、病院の経営戦略・運営方針を決定するための各種データ分析や統計作成、病院理念・ビジョンに基づく事業計画の立案、広報業務など行っています。

私の業務について

私は主に広報担当で、病院の1年間の実績を記録する年報や、パンフレット・サイン（看板・ポスター）、広報誌「みやのわ」の作成、コンサートや医師体験セミナーなどの院内イベントの企画・運営を行っています。

川原さんの ある日のスケジュール

8:30	メールチェック
9:00	統計入力・データ抽出など
12:00	休憩
13:00	依頼された掲示物作成
15:00	みやのわの原稿確認・年報の原稿確認
17:30	退勤

仕事をするうえで心がけていることは?

出かけることが好きですが、早く業務に慣れるよう積極的に学び、広報担当として患者さんが安心して医療を受けられるよう、有意義な情報を発信していくべきだと思っています。

今後の目標をどうぞ!

4月に採用されたばかりですが、いつも旅行に行ったり、美味しいいはんを食べに行ったりします。



医事請求課の役割とは

主な業務は入院費請求です。国で定められた診療報酬点数に基づいて医療費を計算し、一部負担金を患者さんに、それ以外を保険者に請求します。健全な病院経営を継続するための重要な業務です。

私の業務について

私は主に広報担当で、病院の1年間の実績を記録する年報や、パンフレット・サイン（看板・ポスター）、広報誌「みやのわ」の作成、コンサートや医師体験セミナーなどの院内イベントの企画・運営を行っています。

川原さんの ある日のスケジュール

8:30	メールチェック
9:00	統計入力・データ抽出など
12:00	休憩
13:00	依頼された掲示物作成
15:00	みやのわの原稿確認・年報の原稿確認
17:30	退勤

私の業務について

患者さんのカルテを閲覧し、入院した理由やどんな治療をしたのか様々な情報を収集し、入院費の請求に誤りがないか確認したり、厚生労働省に提出するデータを作成したりしています。

私の業務について

私は主に広報担当で、病院の1年間の実績を記録する年報や、パンフレット・サイン（看板・ポスター）、広報誌「みやのわ」の作成、コンサートや医師体験セミナーなどの院内イベントの企画・運営を行っています。

川原さんの ある日のスケジュール

8:30	メールチェック
9:00	統計入力・データ抽出など
12:00	休憩
13:00	依頼された掲示物作成
15:00	みやのわの原稿確認・年報の原稿確認
17:30	退勤

私の業務について

患者さんのカルテを閲覧し、入院した理由やどんな治療をしたのか様々な情報を収集し、入院費の請求に誤りがないか確認したり、厚生労働省に提出するデータを作成したりしています。

私の業務について

私は主に広報担当で、病院の1年間の実績を記録する年報や、パンフレット・サイン（看板・ポスター）、広報誌「みやのわ」の作成、コンサートや医師体験セミナーなどの院内イベントの企画・運営を行っています。

川原さんの ある日のスケジュール

8:30	メールチェック
9:00	統計入力・データ抽出など
12:00	休憩
13:00	依頼された掲示物作成
15:00	みやのわの原稿確認・年報の原稿確認
17:30	退勤

私の業務について

患者さんのカルテを閲覧し、入院した理由やどんな治療をしたのか様々な情報を収集し、入院費の請求に誤りがないか確認したり、厚生労働省に提出するデータを作成したりしています。

私の業務について

私は主に広報担当で、病院の1年間の実績を記録する年報や、パンフレット・サイン（看板・ポスター）、広報誌「みやのわ」の作成、コンサートや医師体験セミナーなどの院内イベントの企画・運営を行っています。

川原さんの ある日のスケジュール

8:30	メールチェック
9:00	統計入力・データ抽出など
12:00	休憩
13:00	依頼された掲示物作成
15:00	みやのわの原稿確認・年報の原稿確認
17:30	退勤

私の業務について

患者さんのカルテを閲覧し、入院した理由やどんな治療をしたのか様々な情報を収集し、入院費の請求に誤りがないか確認したり、厚生労働省に提出するデータを作成したりしています。

私の業務について

私は主に広報担当で、病院の1年間の実績を記録する年報や、パンフレット・サイン（看板・ポスター）、広報誌「みやのわ」の作成、コンサートや医師体験セミナーなどの院内イベントの企画・運営を行っています。

川原さんの ある日のスケジュール

8:30	メールチェック
9:00	統計入力・データ抽出など
12:00	休憩
13:00	依頼された掲示物作成
15:00	みやのわの原稿確認・年報の原稿確認
17:30	退勤

私の業務について

患者さんのカルテを閲覧し、入院した理由やどんな治療をしたのか様々な情報を収集し、入院費の請求に誤りがないか確認したり、厚生労働省に提出するデータを作成したりしています。

私の業務について

私は主に広報担当で、病院の1年間の実績を記録する年報や、パンフレット・サイン（看板・ポスター）、広報誌「みやのわ」の作成、コンサートや医師体験セミナーなどの院内イベントの企画・運営を行っています。

川原さんの ある日のスケジュール

8:30	メールチェック
9:00	統計入力・データ抽出など
12:00	休憩
13:00	依頼された掲示物作成
15:00	みやのわの原稿確認・年報の原稿確認
17:30	退勤

私の業務について

患者さんのカルテを閲覧し、入院した理由やどんな治療をしたのか様々な情報を収集し、入院費の請求に誤りがないか確認したり、厚生労働省に提出するデータを作成したりしています。

私の業務について

私は主に広報担当で、病院の1年間の実績を記録する年報や、パンフレット・サイン（看板・ポスター）、広報誌「みやのわ」の作成、コンサートや医師体験セミナーなどの院内イベントの企画・運営を行っています。

川原さんの ある日のスケジュール

8:30	メールチェック
9:00	統計入力・データ抽出など
12:00	休憩
13:00	依頼された掲示物作成
15:00	みやのわの原稿確認・年報の原稿確認
17:30	退勤

私の業務について

患者さんのカルテを閲覧し、入院した理由やどんな治療をしたのか様々な情報を収集し、入院費の請求に誤りがないか確認したり、厚生労働省に提出するデータを作成したりしています。

私の業務について

私は主に広報担当で、病院の1年間の実績を記録する年報や、パンフレット・サイン（看板・ポスター）、広報誌「みやのわ」の作成、コンサートや医師体験セミナーなどの院内イベントの企画・運営を行っています。

川原さんの ある日のスケジュール

8:30	メールチェック
9:00	統計入力・データ抽出など
12:00	休憩
13:00	依頼された掲示物作