

解説	日本の病院は医師を中心にして展開してきましたが、医療の高度化と医療需要の増大に伴い、これに対するために病院の規模、機能の拡大、各業務の中央管理化や診療報酬制度の膨大化、複雑化が進み、病院は - 層合理的運営を図る必要性が高まっています。そして診療活動の向上とともに経営管理を重視しなければならない時代となっています。 経営管理を実務的に支えるのは事務部門です。また病院の事務部門は一般企業と共通した総務、人事、財務、用度等の事務に加えて、診療報酬制度及び広範囲な医療関係法令に基づく専門的知識を必要とする事務を処理することが要請されています。すなわち、病院事務は一般企業の事務部門に比べ、その担当する業務は広範囲かつ専門性の高いものといえます。 ただ、病院の医療、看護職のほとんどは国の定める資格保有者であることに對し、事務職の多くは、研修、経験等による知識の集積をもって業務を担当しています。これでは診療報酬制度について医師、看護職員に徹底を図るにしても説得性に欠けることになります。現在、任意の医療事務資格認定制度が設けられたり、診療録管理士制度ができたり、また病院管理者の育成を目的として大学に病院管理学講座が設けられるようになりました。医療関係事務についての資格が法定されるよう望むところです。 事務部各課の概要、一般企業と異なる特異性についてあらまし説明します。 1) 総務 総務は他の課に属さない業務を掌ることになります。病院は多職種のため、採用、退職等の人事管理、労務管理に - 般企業とは違った難しさがあります。一般企業から転職した事務長等の病院事務管理者が悩むのは、医療職の人事管理です。職種が異なれば気質も異なることの理解が難しいことによります。総務はこのような特異な病院事務を担当しています。 2) 財務 病院では経営感覚に乏しいといってよい医療職がその大半を占めている事実は直視しなければなりません。しかし経営に関する情報を積極的に提供することによって経営改善を病院一体となって進めている例があります。これを推進しなければならない役割を担うことになります。 3) 庶務 医療費の定額制度が導入されると、経済性を重視した医療用材料、器具の管理が必要となってきます。従来の物品の迅速な供給、低価格購入、請求漏れ防止に加えて、現在は原価計算に基づく用度事務が要求される時代に入っています。診療報酬制度では環境科が設定されアメニティが重視されることになっていきます。庶務は施設の安全管理に加えて、患者サービスの改善に積極的に取り組むことが必要になってきました。(財)日本医療機能評価機構はこの点について、以下のような詳細な評価項目を設けています。 患者や家族のための生活延長上の設備やサービスがある 病棟に患者がくつろげるデイルームがある 院内の清潔管矧に必要な設備備品が整っている 病室内、廊下、階段等に適当な採光や照明の配慮がなされている 空調が各病室ごとに行われている 病室の空調が24時間行われている トイレの配置、広さが適当であり安全性に配慮がなされている 浴室、シャワーの広さが適当であり、安全性に配慮がなされている 4) 医事
----	---

病院のみに設置されている部署ですが、外来受付・会計、窓口対応、医療費の請求、診療報酬制度について医師、看護職員に対する徹底等、業務の量、範囲は拡大しています。

5)企画

理事長の日常の雑務の処理やスケジュール確認を行うなどの上司補佐的業務を行います。
また、医師などの人材募集や対外的な渉外業務、法人全体の行事の管理・運営を行います。

事務の役割の骨子といえ次になるでしょう。

病院の経営管理を担う
診療、看護活動の支援
各部門(医師・看護職員・コメディカル)の調整
病院運営の改善と将来計画に関する企画並びに提案
またここでは業務概要について説明をすることにします。

1)経営管理に関すること

病院運営に関するルール(組織規程、就業規則、給与規則等)の改廃
人事労務管理...採用と給与事務、労使関係の円滑化
研修計画とその実施 職員福利厚生活動(レクリエーションの計画実施)
財務管理 ...予算、決算、資金管理
医事業務 ...病床管理、請求事務管理
物品管理.....契約事務、在庫管理、供給管理、費用管理
施設管理.....施設改善計画、保守管理、熱管理
防災管理 ...危機管理、防災規程の運用
業務委託.....契約事務、業務の管理
医療事故.....医療事故の把握と解決

2)診療、看護活動の支援

診療、看護活動に必要な人材、資材の迅速な提供
診療報酬制度の徹底、請求漏れ防止、病床管理
医療情報の提供、診療録の整備
各部運営上の課題について資料に基づく分析と改善案の提案
ハウスキーピング、リネンの充実
コンピュータの管理
医療社会事業部門の充実
病歴、図書管理
栄養相談、特別食、衛生管理

3)各部門の調整

幹部会(病院運営執行上の問題について審議、決定機関)の定例開催、議事録作成
各委員会の定例開催(重要な問題について各部の意見を広く聞く)、議事録の作成
病院全般にわたる問題ごとにプロジェクトチーム、重要課題ごとにワーキンググループの設置とその運
問題ごとに課長等が関係者との連結調整にあたる

4)病院運営の改善と将来計画に関する企画並びに提案

病院経営に関する資料の作成、分析、改善改革案の提案
医療動向の把握と将来計画(短期、中期)の提案
各部原価計算システムの構築と業務の効率化
DRG、PPS導入対応とクリティカルパスの取組みの支援

5)地域社会(町内会、福祉関係団体等)との交流、行政機関との関係強化

地域における医療、福祉、保健施設の機能の把握
地域に対する広報活動
地域活動への参加、地域諸団体との連絡会の開催
地域医療サービスセンターによる病一病連携、病一診連携の強化のための事務局の役割

例題	事務として、病院・施設経営管理に関する業務を挙げ、業務概要について説明しなさい。
回答	病院運営に関するルール(組織規程、就業規則、給与規則等)の改廃 人事労務管理...・採用と給与事務、労使関係の円滑化 研修計画とその実施 職員福利厚生活動(レクリエーションの計画実施) 財務管理 ...・予算、決算、資金管理 医事業務 ...・病床管理、請求事務管理 物品管理.....契約事務、在庫管理、供給管理、費用管理 施設管理.....施設改善計画、保守管理、熱管理 防災管理 ...・危機管理、防災規程の運用 業務委託.....契約事務、業務の管理 医療事故...・医療事故の把握と解決
例題	事務として、病院・施設診療・看護・介護支援に関する業務を挙げなさい。
回答	診療、看護活動に必要な人材、資材の迅速な提供 診療報酬制度の徹底、請求漏れ防止、病床管理 医療情報の提供、診療録の整備 各部運営上の課題について資料に基づく分析と改善案の提案 ハウスキーピング、リネンの充実 コンピュータの管理 医療社会事業部門の充実 病歴、図書管理 栄養相談、特別食、衛生管理