

1 14532

やさしく学ぶ!

医事課業務の基礎実務

～医事課業務の基礎を体系的に学ぶ!～

ね
ら
い

医療機関における医事課の役割は大変重要です。特に、医療行為を健康保険のルールに従って行う保険請求が大きなウエイトを占めており、基本的なしくみについての理解が必要不可欠です。

本セミナーは、医事課職員の方にとって必要な知識を基本から理解、または学びなおし、正確な保険請求にお役立ていただくことを目的としております。加えて、医事課業務より少し視点を広げ、病院経営に寄与できる視点を学んで頂ければ幸いです。

- ①医療法をはじめ、医療関連法規や保険請求の基礎を学びます。
 - ②医事課業務における基本的な項目を体系的に理解できます。
 - ③少し視点を広げ、病院経営改善に寄与できるポイントを学びます。
- 是非ともこの機会に、関係各位の積極的なご参加をおすすめ申し上げます。

NOMA
NIPPON OMRI-MANAGEMENT ASSOCIATION

東京開催

日時 平成26年
5月20日(火) 10:00～17:00
(1日/6.0時間)

会場 東京・代々木・本会内セミナー室
東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8 (別紙図参照)
TEL (03) 3403-1972

講師 河合医療福祉法務事務所
行政書士・社会福祉士 ^{かわい} ^{ころろ}
河合 吾郎氏

参加料 会員：30,240円(税込)
一般：35,640円(税込)
※テキスト・資料代含む

対象 ● 医事課での業務初任者の方
● 医事課業務を基本から学びなおしたい方
● 医事課業務より少し視点を広げ、病院経営改善に寄与できるポイントを学びたい方

◎ 一般社団法人 日本経営協会

プログラム

1. 医事関連法規

- (1) 日本の医療制度と医療法の概要
- (2) 第1次～第4次医療法改正の概要
- (3) 第5次医療法改正の詳細内容
- (4) 日本の医療機関数の推移
- (5) 医療従事者に関連する法規

2. 保険制度と公費

- (1) 医療保険制度と関連法規
- (2) 保険証登録誤りを防ぐには?
- (3) 医療保険の種類
- (4) 公費制度と関連法規
- (5) 公費の種類

3. 診療報酬(レセプト)の仕組み

- (1) 診療報酬請求の仕組み
- (2) そもそも「1点10円」はどの法律で決まっているの?
- (3) 医療費の仕組みと診療報酬明細書の記載事項
- (4) 過去5回の診療報酬改定の流れ

4. 診療報酬と人員配置の関係

- (1) 看護配置人数はどのように決まるのか?
- (2) 「人件費削減」の時代は終わった!大切なのは「人件費率」の減少
- (3) 診療報酬と人員配置シミュレーション

5. 入院包括支払制度『DPC』

- (1) DPCの概要
- (2) DPC導入病院の推移
- (3) DPC分類コードの仕組み
- (4) DPC算定方法
- (5) DPCの制度目的

6. レセプトデータより読み解く、病院経営の方向性

- (1) レセプトデータより、各科の傾向を掴もう!
・・・分析の方法について
- (2) レセプトデータ分析の種類と必要性
- (3) DPCデータの分析による診断群分類毎の傾向

7. 今後の医療制度展望

- (1) 日本の国民医療費の現状
- (2) 2025年に向けた医療制度改革の展望
- (3) 今後、医療機関が取り組むこと

※電卓をご持参ください。

講師プロフィール

河合医療福祉法務事務所

行政書士・社会福祉士

^{かわい} ^{ころろ}
河合 吾郎氏

1974年静岡県浜松市生まれ。中央大学経済学部卒業。2001年社会福祉法人聖隷福祉事業団 聖隷浜松病院に入職し、医事課・医療情報センター・経理課などを経験する。在職中に、業務を通じて法律の重要性を再認識し、行政書士・社会福祉士・個人情報保護士などの資格を取得し、2011年8月に医療福祉を専門とする事務所を開業。病院での勤務経験を活かし、様々な角度から医療機関の運営支援を行うことで地域医療の発展に貢献することを目指している。

病院・医療機関のための経営実務講座のご案内 [平成26年5月～平成26年6月開催]

No.	セミナー名/開催日	No.	セミナー名/開催日
1-14532	やさしく学ぶ! 医事課業務の基礎実務 平成26年5月20日(火)	6-00411	病院・医療機関における病院会計の実務 平成26年6月25日(水)～26日(木)
2-14534	病院職員の視点から見る未収金予防体制の構築・管理・回収の実務 平成26年5月21日(水)	7-00351	わかりやすい給与計算の進め方 平成26年5月28日(水)
3-14533	診療報酬請求事務の見直しと保険点数の請求もれ対策 平成26年5月22日(木)	8-00356 8-00345 8-00348	わかりやすい社会保険・労働保険のしくみ 平成26年6月3日(火)～4日(水)
4-14535	病院・医療機関のための未収金回収の法律実務 平成26年6月18日(水)	9-A00354 9-B00424	はじめての方にもわかりやすい労働基準法入門 A日程:平成26年6月5日(木)～8日(金) B日程:平成26年8月25日(月)～28日(火)
5-14537	病院・医療機関における人事労務管理・トラベルへの対応 平成26年6月19日(木)	10-00369	メンタル疾患社(職)員の休職・復帰の実務対応 平成26年6月26日(木)

■参加のお申込みとお支払方法

1. 参加申込書に必要事項をご記入のうえ、郵送又はFAXにて本会宛てお申込みください。追って、振込口座名を記載した請求書と参加券をご派遣(連絡)責任者宛ご送付いたします。参加料は、開催日の3営業日前までに必ずお振込みください。(経理処理の都合等にて遅れる場合にはご一報ください)。
2. 振込手数料は、貴社・貴団体ににてご負担ください。また、領収書は「振込金受領書」をもってかえさせていただきますのでご了承ください。
3. 万一、参加者のご都合が悪くなった場合は代理の方がご出席ください。
4. テキスト・資料等は、原則として当日会場でお渡しします。
5. 申込者が少数の場合(通常5名程度)、天災などの場合などにおいて中止・延期させて頂く場合があります。中止の場合は開催日2週間前までにご連絡いたします。すでにお振込の場合は、全額ご返金させていただきます。
6. 録音録画、撮影等は原則としてできません。ご了承ください。

■早割・複製について【最大4,320円割引】

本案内状の申込書をご利用のうえ、お申込みをいただきますと、下記の特典(割引)が受けられます。申込書にはお申込み日をご記入のうえ、ご利用される特典に○印をお付けください。

●早割(早期申込割引)

お申込みされた講座のうち、開催日が申込日より2カ月以上先の講座について参加料を1講座1名あたり2,160円(税込)割引させていただきます。

●複製(複数申込割引)

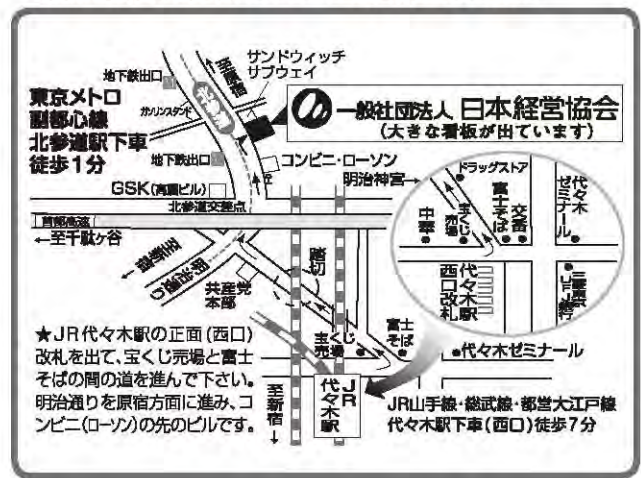
複数講座並びに1講座に複数名のお申込みで、参加料を1名あたり2,160円(税込)割引いたします。

■キャンセルについて

開催日の3営業日前からは30%、開催当日は100%をキャンセル料として申し受けます。なお、当日までに連絡が無く欠席の場合は、100%のキャンセル料となりますので、あらかじめご了承ください。

■会場

東京・代々木・本会内セミナー室(下図参照)
東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8 TEL(03)3403-1972



お申込み・お問い合わせ先

一般社団法人 日本経営協会
経営開発本部 企画研修グループ 川島

〒151-0051 東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8
TEL: 03-3403-1972 URL: http://www.noma.or.jp/
FAX: 03-3403-8417 E-mail: trms@noma.or.jp

□出張研修も承ります。上記までお問い合わせください□

一般社団法人 日本経営協会 企画研修グループ 行
FAX (03) 3403-8417

平成 年 月 日 事務局 使用欄 No.

参加申込書 平成26年度 病院・医療機関経営実務講座 平成26年5月～平成26年6月 NOMA 東京開催

法人 (病院名)	フリガナ 【法人名】	種 別: <input type="checkbox"/> 法人本部 <input type="checkbox"/> 病・医院	病床数: 床 従業員数: 名	ご派遣 責任者 請求先	(ご所属・役職)
	フリガナ 【病院名】				(お名前)
所在地	〒 -	TEL () - FAX () -			(メールアドレス)
No./セミナー名	参加者氏名	所属・役職	早・複製	メールアドレス	※該当する□にレ印をお付け下さい。 <input type="checkbox"/> 日本経営協会会員 <input type="checkbox"/> 一般 ●参加料 円は 月 日に <input type="checkbox"/> 銀行振込 <input type="checkbox"/> 当日現金を持参する
No.:	フリガナ		早・複		
セミナー名:					
No.:	フリガナ		早・複		
セミナー名:					
No.:	フリガナ		早・複		
セミナー名:					

※本参加申込書をご利用のうえ、同一法人・病院から早期(実施2ヵ月以上前)、複数コース・複数名ご参加の場合は、1名につき参加料を2,160円(税込)割引いたします。参加申込書にご記入いただいた情報は、以下の目的に使用させていただきます。
①参加券や請求書の発送などの事務処理 ②セミナー・イベントなど本会事業のご案内 ※なお、②がご不要の場合は□にチェックしてください。 □不要