

医事課業務の基礎を体系的に学ぶ！ 必ず知っておきたい 医事課業務の基本と実務

日 時 平成26年6月18日(水) 10:00～17:00

計6時間(1日間)

会 場 NHK 名古屋放送センタービル内教室

講 師 河合医療福祉法務事務所 行政書士・社会福祉士 **河合 吾郎** 氏

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、病院経営に寄与できるポイントを学びたい方

本セミナーの 強化ポイント

- ① 医療法をはじめ、医療関連法規や保険請求の基礎を学べます。
- 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、病院経営に寄与できるポイントも学べます。

プログラム

※電卓を必ずご持参下さい。

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) 日本の医療機関数推移
- (5) 医療従事者に関する法規

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. 医事課職員が出来る 未収金対策の勘所

- (1) なぜ未収金は発生するのか？
- (2) 未収金の現状
- (3) 未収金の発生事例
- (4) 医事課職員が出来る未収金予防と回収対策
- (5) 未収情報をデータ管理しよう！
未収金管理システムの紹介

7. 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

8. 今後の医療制度展望

- (1) 日本の国民医療費現状
- (2) 2025年に向けた医療制度展望
- (3) 今後、医療機関がすべきこと



ご参加のおすすめ

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お金に変える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。更には、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。

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。

講師紹介

河合医療福祉法務事務所
行政書士・社会福祉士

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。

日 時：平成26年6月18日(水) 10:00～17:00
計6時間(1日間)

会 場：NHK名古屋放送センタービル内教室
名古屋市東区東桜1-13-3 NHK名古屋放送センタービル
※右図参照

参加料	参加料	消費税等	合 計
日本経営協会 会 員	25,000円	2,000円	27,000円
一 般	28,000円	2,240円	3,0240円

※参加料には、テキスト・資料代が含まれています

申込方法：下記の参加申込書に必要事項をご記入の上、FAX等でご記入へお申込み下さい。

折り返し、参加券と振込口座を記載した請求書をご派遣責任者までお送り致します。

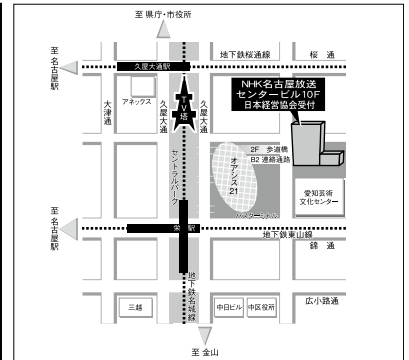
- 参加料(負担金)は、銀行振込にて開催3営業日前までにお納めください。
(経理処理の都合で遅れる場合は、事前にご連絡下さい。)
- 開催3日前までに参加券が届かない場合は、恐れ入りますがお電話にてご確認ください。
- 参加のお取り消しにつきましては、必ずご連絡ください。参加者のご都合が悪くなった場合は、代理の方にご出席いただきますようお願い致します。
- 領収書は「振込金受領書」をもってかえさせていただきますのでご了承ください。

キャンセルについて 開催日3日前～前日迄30%、開催当日は全額をキャンセル料として申し受けますので、あらかじめご了承ください。

お問合せ先：一般社団法人 日本経営協会 中部本部 企画研修グループ (担当/鷺見(すみ)・里見)
〒461-0005 名古屋市東区東桜1-13-3 NHK名古屋放送センタービル10F TEL (052) 957-4172 (ダイヤルイン)
FAX (052) 952-7418

日本経営協会・中部ホームページ <http://www.noma.or.jp/chubu/>

※お電話の問い合わせ(駐車場含む)は、平日の9:15～17:15にお願いします。



【JR・名鉄・近鉄の名古屋駅より】
地下鉄東山線(4分)栄駅より徒歩5分
地下鉄桜通線(5分)久屋大通駅より徒歩8分
【中部国際空港より】
名鉄(25分)金山駅(東横)地下鉄名城線(7分)栄駅より徒歩5分
※地下鉄駅からは、地下街、オアシス21経由でNHKビルに直通

日本経営協会・中部本部 行 FAX (052)952-7418

こちらの面をそのまま FAX して下さい。

H26/6.18

「必ず知っておきたい 医事課業務の基本と実務」参加申込書

平成 年 月 日

(フリガナ) 団 体 名		☐ 日本経営協会会員 ☐ 一般 (該当するものに印をつけて下さい)		ご派遣責任者 所属・役職名
		TEL () -		
(フリガナ) 所 在 地		FAX () -		ご氏名
No.	参加者(フリガナ)	所属・役職名	担当経験年数	(印)
			年 カ月	
			年 カ月	
			年 カ月	
				※メールアドレス
				〈通信欄〉

〈注〉太わくの中をご記入下さい。電算処理の関係上、フリガナご派遣責任者名は必ずご記入下さい。No欄は記入不要です。

※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 セミナー運営 ③ セミナーなど本会事業のご案内

お申込時点で趣旨にご同意いただいたものとさせていただきますので、予めご了承下さい。

なお、③がご不要な場合は右記□にチェックしてください。

☐ 不要

地球にやさしい再生紙を使用しています。 ©