

別紙 1

公立大学法人福島県立医科大学附属病院入院会計業務要領

公立大学法人福島県立医科大学附属病院入院会計業務の内容は、次のとおりとする。

第1 入院会計チェッカー業務

1 入院退院患者関係

- (1) 新規入院患者チェック
- (2) 定期請求書準備及び配布
- (3) 会計処理
 - ア DPC コーディング実施（初期コーディング、内容確認、検証、コーディング漏れ及び誤りに対する追加及び修正依頼、最終コーディング、医療資源を最も投入した傷病名の決定）
 - イ 会計カードの内容確認
 - ウ 医師等への依頼・調整（診療内容に対する依頼、調整、各種問い合わせ）
 - エ 重症室及び特別室料減免処理
 - オ 入院患者の概算問い合わせ
 - カ 電話等問い合わせ（医療費、請求書発行時期）
- (4) 各種伝票の確認及び入力
 - ア オーダー確認票のチェック
 - イ 救急患者のデータ取り込み
 - ウ 手術伝票チェック
 - エ 総合周産期母子医療センターの伝票入力（注射・酸素・食事）
 - オ 微生物学的検査の伝票入力
 - カ 心臓カテーテル検査チェック
- (5) 医療費請求書保留報告

2 レセプト関係

- (1) 診療費請求（診療報酬明細書含む）に関する業務
 - ア レセプト電算エラーリスト
 - イ DPC コーディング内容確認（追加・修正依頼・督促含む）
 - ウ 診療内容点検及び保険等の確認
 - エ 診療内容に対する病名入力依頼
 - オ 診療内容に関する問い合わせ
 - カ 医師審査後の処理
- (2) 社会保険診療報酬支払基金及び国民健康保険団体連合会に対する提出書類

甲乙協議のうえ定めた「月間日程表」に基づき、社会保険診療報酬支払基金及び国民健康保険団体連合会の提出期限までに医事課病院業務係担当に当該書類及び電子媒体を提出するものとする。また診療報酬明細書の編綴は社会保険診療報酬支払基金及び国民健康保険団体連合会の取り決めによるものとする。

- ア 診療報酬請求書
- イ 診療報酬明細書
- ウ 診療報酬総括票
- エ 日計表
- オ 症状詳記（必要に応じ検査・画像診断データ・手術・麻酔記録）
諸法に関する提出書類
- カ 出産一時金専用請求書作成
- キ 出産一時金提出用 CD-R 作成

(3) 労災診療報酬明細書の医師の審査後の処理

- ア 診療内容に対する病名入力依頼ほか
- イ 診療内容に関する問い合わせ
- ウ 労災診療報酬明細書の医師の審査後の処理

(4) 保留及び返戻診療報酬明細書処理

3 レセプト提出後の処理

(1) 査定減調査及び再審査請求事務の診療報酬明細書処理

- ア 査定分析と対策
- イ 査定対策結果の資料作成
- ウ 査定会議の資料作成
- エ 査定内容の分類資料作成（過剰治療による査定・点検漏れによる査定）
- オ 再審査請求事務及び再審査結果処理

(2) 査定減対策及び再審査請求

- ア 査定減されたものに対する集計及び分析並びに査定減対策の資料作成
- イ 毎月の査定会議への参加
- ウ 再審査請求に係る医師との連絡調整及び再審査請求書類の内容の確認

(3) 再審査請求処理

(4) 保留リスト作成

(5) 保険診療報酬明細書報告の処理

4 その他業務

(1) DPC の検証

- ア DPC チェックリスト
- イ DPC／出来高の比較
- ウ 手術に対するコスト計算

- (2) 医事マスタ追加及び修正時の確認作業
- (3) 診療報酬点数改正時のシステム動作確認
- (4) 医事請求に関する勉強会（オブザーバーとして出席）
- (5) 各種委員会及び打合せへの参加（資料作成）
- (6) 各種算定項目の点検
- (7) 医事マスタ及び総括システム改正時の確認作業
- (8) 医療費後払いサービスの対応（登録患者の管理については、30日以内の会計処理の期日を厳守）
- (9) 診療録の量的点検に関する指摘事項への対応
- (10) D P C 影響調査への対応