

5病院 管理課

レセプト残業の削減を目指して

第31回 洛和会ヘルスケア学会 総会

令和3年10月17日（日）

洛和会5病院 管理課

増本、鷺見、川崎、加藤、金野、上村、二谷

会議（プロジェクト）の発足

慢性化している管理課のレセプト残業をゼロに近づける為

平成30年8月13日（月）

スタート

5病院 管理課 レセプト残業ゼロ対策会議

5HP 管理課
代表者

メンバー

本部人事部

管理課の課題

管理課において特に 負担増 となる **レセプト残業** (月初1~10日)
を見直すことはできないか

2021年 10月

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

レセプト期間
(特に残業の多い期間)

月中～月末の段取りにより
レセプト期間の時間外を減少
させることができるのでは？

つまり、日々の業務内容から見直すことでレセプト残業が減少する

過去の形式に縛られ、時代は更新されても業務方法は継続状態

項目	内容
レセプト点検	月初1日から10日の提出に向けレセプト点検を実施しているが、終盤の8日または9日に再度総点検を行う
算定項目毎の集中点検 (管理課のみ)	10種類以上の算定項目に関し、医事システムより実績データを抽出しカルテ内容との整合性を確認(※目視)
算定項目毎の集中点検 (部門 - 管理課による点検)	医事システムデータと部門システムデータを抽出し、データは活用するが目視によるアナログ点検を実施 ※薬剤管理指導料 ※疾患別リハビリテーション料 ※入退院支援加算 など
時間外が多い職員に偏りがある	経験豊富な職員が集中的にレセプト点検を行い、部署の中でも時間外に偏りがある。 若年層への教育が中々できない

システムを上手に活用できていない



時間外増





丸太町HP



音羽HP



記念HP



音リハHP



東寺南HP

それぞれ機能、レセプト件数（患者数）、基準、診療科等が違う

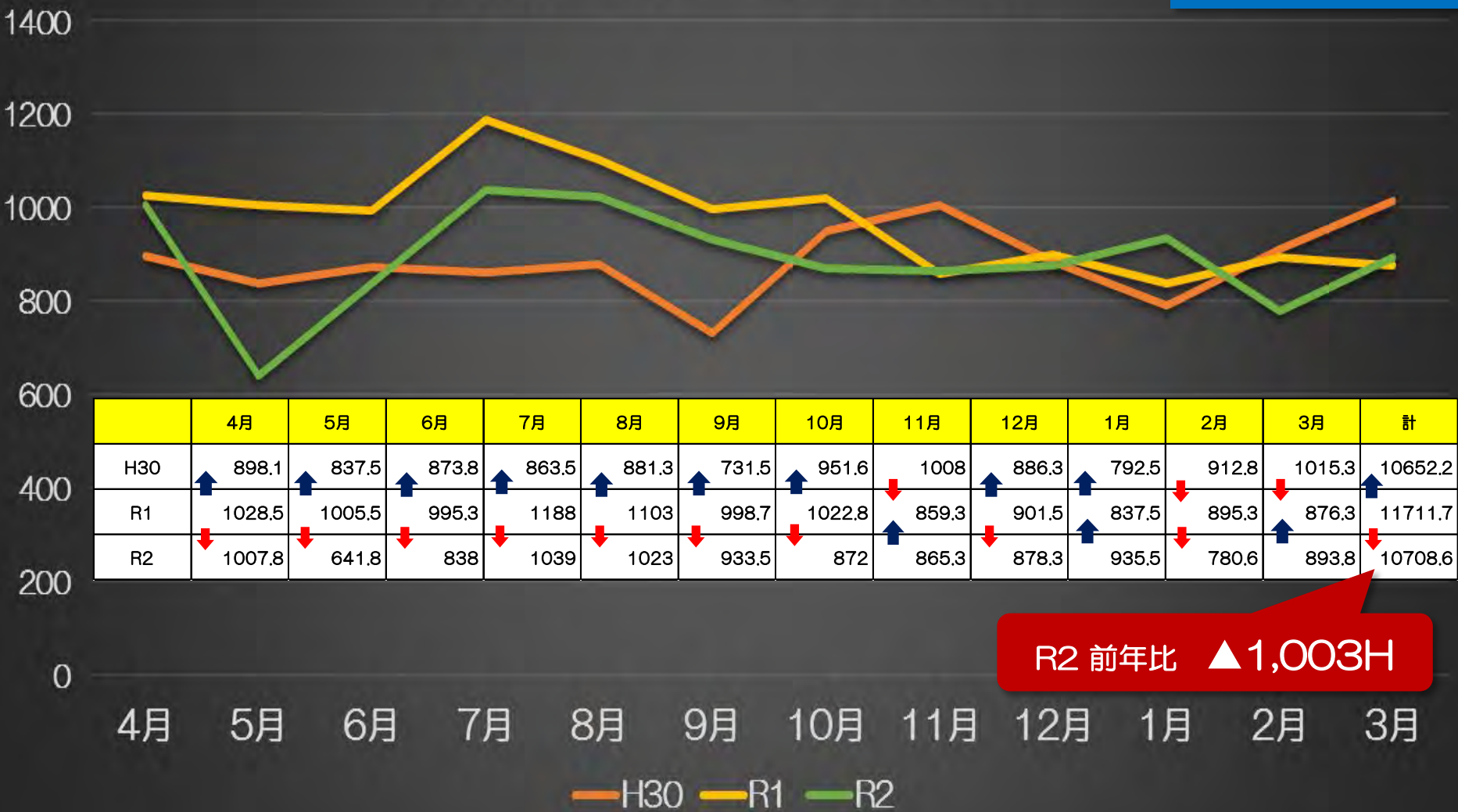
今回は R2年度における **音羽HP 管理課** の取り組み
を例に報告します

時間外推移

音羽HP 管理課

H30~R2 時間外推移

職員数
46 ~ 50 人



業務改善 取り組み ①

レセプト2回目の総点検を削除

1日	2日	3日	4日	5日	6日	7日	8日	9日	10日
レセプト発行 / 点検	レセプト点検 / 医師点検	レセプト点検 / 医師点検	医師より返却 ↓ レセプト修正 + 点検	医師より返却 ↓ レセプト修正 + 点検	医師より返却 ↓ レセプト修正 + 点検	医師より返却 ↓ レセプト修正 + 点検	医師より返却 ↓ レセプト修正 + 点検	レセプト全件再発行 + 総点検 (2回目)	レセプト提出

1日～8日まで **点検 + 修正** を実施しているが **9日** に **再度総点検** を行い、この日の時間外が多かった

9日の点検作業を廃止

業務改善 取り組み ①

R2年度 各月1日~10日間 時間外

レセプト提出前日
↓ DOWN
↑ UP

レセプト提出前日の2回目
総点検を8月より廃止

職員
50名

提出前日の時間外

4 - 7月
Ave. **42.9 H**



8 - 3月
Ave. **38.6 H**

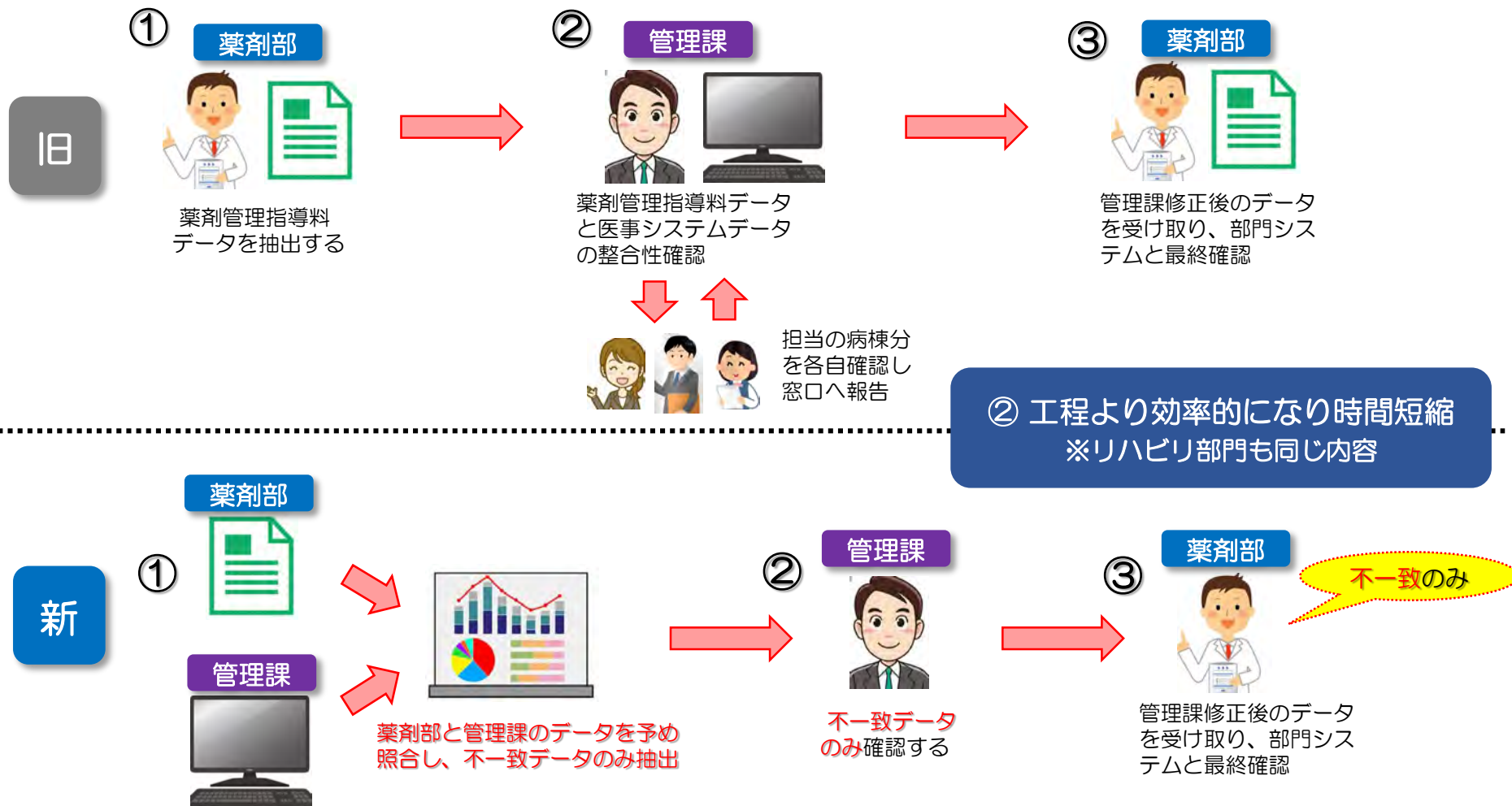
	1日	2日	3日	4日	5日	6日	7日	8日	9日	計
4月	30.75	44	18.75	26.75	0	30	29.25	16.25	42.25	238
5月	35.75	37	0	2.5	7	0	36.75	42.25	2.5	163.8
6月	31.75	43.5	12	23.75	9	28.25	0	31	40.75	220
7月	33.25	36	25	25.75	0	33.25	19.5	46.5	49	268.3
8月	27.5	0	58	25.25	48.25	41.5	50.5			251
9月	39	49.5	31	14.5	11.75	0	17.5	22.5	30.5	216.3
10月	17	35	13.5	0	16.75	14.25	27.75	32.25	40.5	197
11月	4.5	34	7	21.5	29	24.5	31	0	44	195.5
12月	40	42.25	6.25	30.25	25	0	13.5	19.5	34.25	211
1月	0	1.75	8.25	43	28	37	41	46.75	4.75	210.5
2月	45.5	35.25	25.75	11.25	24.25	13.5	0	32	32	219.5
3月	29.75	29	19.5	17.25	24.75	9.75	0	16.5	30.75	177.3
Ave	27.9	32.27	18.75	20.15	18.65	19.33	22.23	27.77	31.93	

業務改善 取り組み ②

システム有効活用による効率化

薬剤管理指導料

疾患別リハビリ料



業務改善 取り組み ③

業務の見える化（部署全体）

目的

業務量の偏りと極力均等に分散し、削除できる工程がないかを検討し更なる効率化を図る

業務項目

業務内容

一人で担当

他者と共同

業務頻度

期日

業務時間

提出先

上記内容を盛り込んだシート

業務把握シート

を職員50名個々に作成し
部署で業務の見える化を図った

業務項目		業務内容	一人担当	他者と共同	業務頻度	期日	業務時間	提出先 (報告先)
病棟 DPC レセプト	4C、4D	呼吸器科・皮膚科・緩和ケア（コロナ病棟8月再開）	●	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-
	内科	枚数 ⇒ 【 約30人 】	●	-	1回/月	10日	-	-
	呼吸器科	枚数 ⇒ 【 約80人 】	●	-	1回/月	10日	-	-
	皮膚科	枚数 ⇒ 【 約10人 】	●	-	1回/月	10日	-	-
	救急医療管理加算について	診療報酬改訂後、算定件数減少についての分析など。常時指示などあった場合分析作業など有り。	●	-	不定期	-	-	-
	COVID-19関連	COVID-19病棟担当のためCOVID-19関連する業務有り。COVID患者表の一括管理をしている。今後患者表が届き次第レセプト請求or患者者に説明を随時している。	●	-	不定期	-	-	-
	ハイケアユニット管理料の管理	COVID-19関連、患者リストを作成し入院料を管理。8月再開	●	-	日々	-	3M	-
	レセプト	PCR検査・抗原検査の修正	-	●	不定期	10日	2h~3h	-
	レセプト	PCR検査・抗原検査の修正	-	●	不定期	10日	2h~3h	-
レセプト	公費28PCR検査・抗原検査病名漏れ確認	-	●	1回/月	10日	1h~2h	-	
レセプト	公費28提出分の集計	-	●	1回/月	10日	3h~6h	-	
レセプト	返戻登録	債権システムにて返戻の登録	-	●	2~3回/月	-	30M~1h	-
レセプト	採入コメント入力	データ作成のみ。入力作業は貞弘・三角・丸吉・旭課員に引き継ぎ済み。データは統計課より頂き加工し保存するのみ。	-	●	1回/月	10日	1M	-
チーム	減点チーム	査定・返戻対策会議における資料作成。（現在は担当で当番制）	-	●	1回/月	-	30M-1h	-
チーム	オンライン資格・再来機導入チーム	運用・導入にあたって行動する。	-	●	不定期	-	-	-
委員会 会議	診療録管理委員会	委員会メンバー、議題などあれば随時提示	●	-	1回/月	-	30M-1h	-
委員会 会議	ER運営会議	当直帯に関わる運用について	●	-	1回/月	-	10M-30M	-
委員会 会議	4C会議	緩和ケア病棟の運用など	●	-	1回/月	-	30M-1h	-
委員会 会議	査定部会	レジユメ作成、外来部門と共同で行動	●	●	1回/月	-	30M-1h	-
委員会 会議	査定・返戻対策会議	司会（現在は担当で当番制）会議参加もローテーション	●	●	1回/月	-	30M-1h	-
その他	当直	救急受付業務、会計、その他当直業務	●	-	2-3回/月	-	-	-
その他	新人教育：トレーナー（三角さん）	松本係長不在時のフォロー、トレーニーに関する業務（プレゼンなど）のフォロー。今後の動きとして業務改善など取り組んでもらうためトレーナーがフォローしていく予定。トレーニー業務記録の記載。	●	-	-	-	-	-
その他	当直リーダー	当直者のとりまとめ。随時共有事項などあれば当直者に発信、必要であれば管理課全体にも発信。	●	-	-	-	-	関連部署
その他	当直表作成	当直表作成	●	-	1回/月	毎月末まで	2h	関連部署
その他	輪番担当	輪番会議、年2回外部会議に参加、輪番に関わる資料、業證書などの作成。現在共同者を指導中。	-	●	年2回	指定期日	-	私立病院協会

業務改善 取り組み ④

部会の発足

診療報酬	査定	教育 / 接遇	未収
------	----	---------	----

未収管理

外来待合い
混雑解消

DPC

歯科

返戻・減点
保留管理

施設基準

オンライン資格
再来機運用

ダッシュ
ボード

など

重要な4大テーマに対し、**入院担当 / 外来担当 協同**で課題と向き合い、立て直しや更なる成長の為の戦略を共有し実践する

業務改善 取り組み ⑤

役職者ミーティング

主席課長

課長

主席係長

係長

副係長

コアメンバーにより、入院 / 外来 の課題や進捗、新運用等
に対する**情報共有と連携**。役職者より他スタッフにも情報
を流し、管理課として**改善、対応**を実践する

奇数月 にミーティングを実施

業務改善 取り組み ⑤

所属長による継続的な個人面談

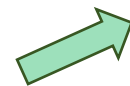


15 - 30分程度



個人面談

〔月1回〕



月1回 スタッフと所属長で面談を実施

業務の悩みや改善案をヒアリング

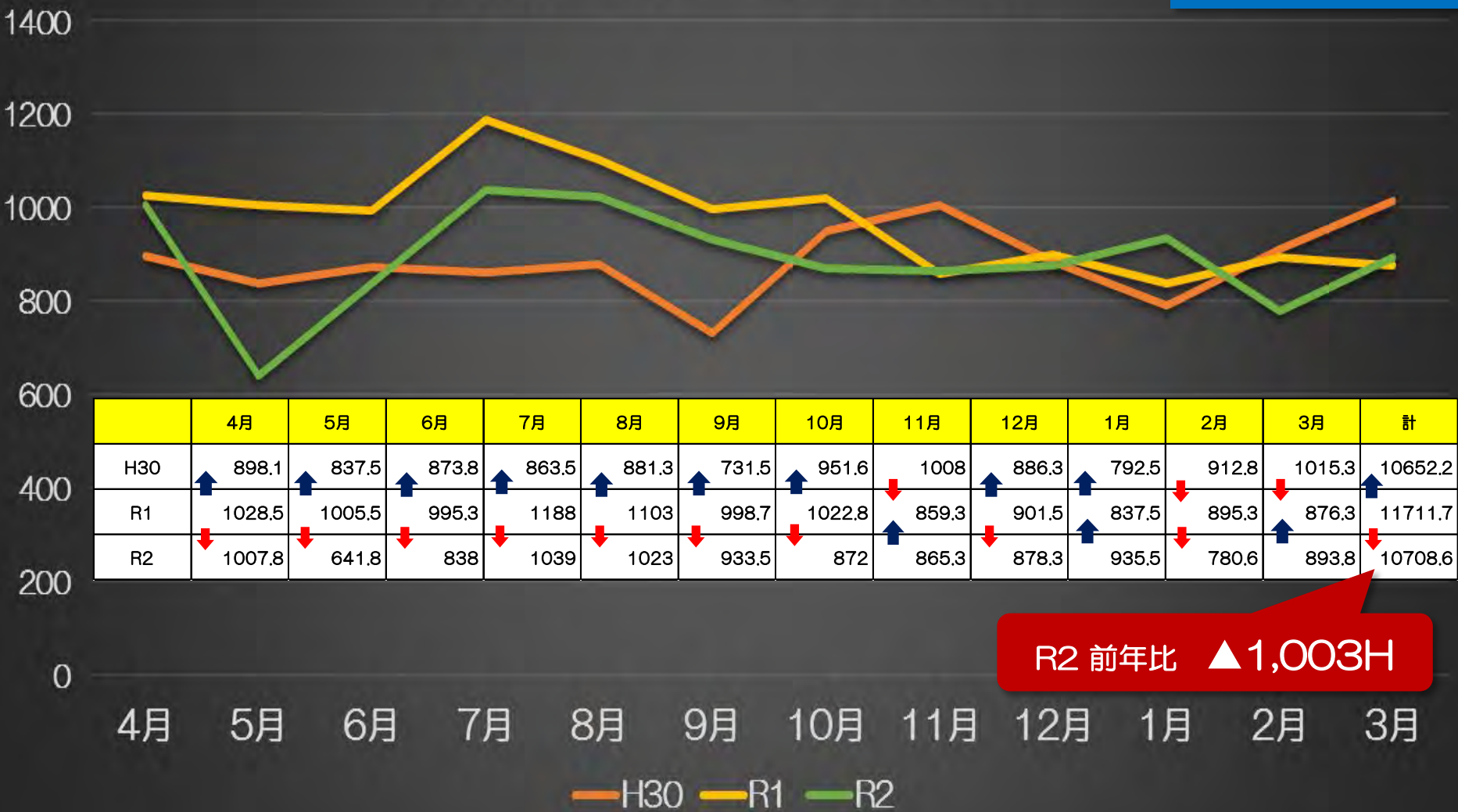
月1回のヒアリングから業務改善に繋がる

時間外推移

音羽HP 管理課

H30~R2 時間外推移

職員数
46 ~ 50 人



レセプト残業ゼロ対策会議において

本部の方、TQMの方、他病院の管理課代表者、
より様々な助言をいただき参考にしました。

R2年度は **新型コロナウイルス感染症** の影響より、臨時的診療報酬やそれに伴う公費保険のルールが追加となり請求処理の複雑化が目立った。

R4年度は **診療報酬改定** があります。

病院経営の重要部分を担う管理課。今後も **精度の高いレセプト請求を実現**し、病院に貢献したいと思います。

今後とも **5HP管理課** を宜しくお願い致します。

ご静聴ありがとうございました。