

神奈川県立がんセンターDPC運用手順

平成20年3月21日

1 入院予約

- ・ 入院申込オーダーを実施する。
- ・ **医師**は、「申込時病名」を今回の入院で1番お金をかける予定となっている(治療目的となっている)病名とする。例えば、胃癌が主病名の患者さんについて、イレウスの治療のために緊急入院させる場合は、「イレウス」を選択する。

2 入院決定

- ・ 入院予約申込書の情報により**医事経営課職員**がDPC連絡票(第1号様式)を印刷し、所定の欄を記入する。
- ・ **医事経営課職員**は、次の書類をホチキスでとめ、委託職員へ引き継ぐ。
 - DPC連絡票
 - DPC病名確認票(診療科ごとにDPC点数表等により別途作成します。)
- ・ DPC連絡票等は、カルテにはさんで病棟に上げる。

3 入院時

- ・ **入院後3日以内に、医師**はDPC連絡票等を確認し、病名等の記入を行う。(前回の入院(2008年4月以降のみ)と同じときは一部記載の省略可。)
- ・ **意識障害がある患者さんの入院の場合、看護師**はDPC連絡票に記入を行う。
- ・ 入院後3日以内に、**病棟クラーク**は記入済のDPC連絡票等を会計へ送付する。
- ・ **入院会計担当者**は、医事システムにDPC情報を登録する。

4 入院中

- ・ 転科等があった場合、必要に応じてDPC病名確認票の変更を行う。
- ・ 差し替え等があった場合、3日以内に確認し、会計へ送付する。
- ・ **入院会計担当者**は、医事会計システムに取り込まれた情報や手術伝票等を随時確認し、必要に応じてDPC情報の確認・修正を行う。
- ・ **医師**は、病名の変更や追加があった場合、DPC病名変更・追加連絡票(第2号様式)により会計へ連絡する。

5 入院中のレセプトの提出

- ・ 月末までに退院しない患者さんのレセプトは、月末時点で登録されている情報でレセプトを提出する。(レセプト提出前に医事会計システムに取り込まれた情報、オーダーリングシステム、手術伝票等を確認し、病名等の確認の必要があれば担当医師に照会する)→レセプト提出後、納付書を作成し病棟へ送付する。
※ DPC連絡票等又は現行のレセプト点検用紙等でやりとり。
- ・ レセプト提出後に診断群分類が変更となった場合、退院時に調整を行う。

6 退院時及び退院後

- ・ 病棟から退院の連絡を行う。(現行どおり)
- ・ **入院会計担当者**は、D P C連絡票等の内容を医事システムに登録し、患者さんへの請求を行う。(原則退院日に会計する。)また、処置等の内容により診断群分類が変更する場合は、電話等により医師の承諾を得て、診断群分類の変更を行う(承諾された旨及びその日付けをD P C連絡票に記載する)。なお、診断群分類の選択に疑義がある場合等は、退院日の会計を行わず、医師や診療情報管理士の確認等を経てから会計を行う(D P C連絡票に「未」と朱書きする)。
- ・ **入院会計担当者**は、会計完了後のD P C連絡票等を医事経営課へ引き継ぐ。
- ・ **退院後1週間以内**に**病棟クラーク**はカルテ(退院サマリーを含む。)を企画調査室へ下ろす。(病棟に戻す必要があるカルテは、背表紙のシールを外さず、分かるようにしておく。)
- ・ **診療情報管理士**は会計から引き継いだD P C連絡票等とカルテ等との確認を行い、I C D 1 0のコーディングを実施する。また、病名の変更や副病名の追加により診断群分類が変更する場合、医師の承諾を得て、診断群分類の変更を行う(承諾された旨及びその日付けをD P C連絡票に記載する)。
- ・ **診療情報管理士**は診断群分類の変更を行ったD P C連絡票等若しくは「未」と朱書きされたD P C連絡票等を入院会計に引き継ぐ。**入院会計担当者**は、引き継がれたD P C連絡票等により会計(追加請求、還付を含む。)を行い、会計が完了したD P C連絡票を医事経営課へ引き継ぐ。その他のD P C連絡票等は直接医事経営課へ引き継ぐ。
- ・ **医事経営課職員**は、様式1、様式3、様式4、E、F、Dファイルの作成を含むD P C調査に関する事務を行う。
- ・ D P C調査データ作成後、D P C連絡票等は入院会計に引き継ぎ、3年間整理・保管する。

7 患者さんへの請求

- ・ 患者さんへの請求は、退院時と月1回の定時請求(10日過ぎ)とする。
- ・ 請求書は、月ごとに作成する。

(附則)

この運用手順は、平成20年3月28日から適用する。