

(別表4)

各業務における人員配置に関する標準的人数

業務名	業務内容	業務時間	配置人数
1 医事応接・管理事務	【会計受付窓口に関する業務】	8:30～17:00	2人
	【新患受付窓口に関する業務】	8:15～17:15	1人
		8:30～12:00	1人
	【入院退院受付及び文書受付】	8:30～17:15	3人
	【文書処理】 【窓口以外の応接・管理業務】	8:30～17:15 8:30～17:15	4人 1人
2 医事会計業務	【外来】	8:30～17:15	3人
		9:30～外来終了	1人
	【入院】	8:30～17:15	6人
3 診療報酬請求業務	レセプト請求件数(令和1年4月～令和2年3月) 【入院】 【外来】 ※当センターのレセプト用紙に印刷して点検作業を行う。	11,095件 102,454件	7人
4 収納業務		8:30～17:15	2人
		11:00～外来終了	1人
5 外来クラーク業務	【別表5】		
6 病棟クラーク業務	【別表6】		
7 カルテ等管理業務		8:30～17:15	4人
8 総合案内業務	【総合受付】	8:15～17:00 (予約変更センターを兼ねる)	1人
	【予約変更センター】	12:00～17:00	1人