

●病院等における月別業務例(年間スケジュール)

※病院や都道府県等によって一部異なります。

		病 院	有床診療所	介護事業施設
1 月		←診療報酬改定シミュレーション→ ←人員計画見直し→		
2 月		←薬品・医療材料等納入価格折衝・再見積り依頼→ ←4月昇給査定開始→		
3 月	初旬	←職員向け報酬改定説明→ ←新入職員入職準備(オリエンテーション日程・担当者ほか)→ ←昇給額決定→ ←水道管理報告→		
4 月	初旬	←入職式・新人オリエンテーション(1～5日間)→ ←消防訓練(通報・初期消火・夜間想定)→ ←新点数届出確認→ ←お花見など患者・利用者向けイベント→		
5 月	中旬	←薬品・医療材料価格折衝→		
	下旬	←賞与基準額検討→		
6 月	初旬	←賞与評価調査等開始→ ←ハローワーク新卒求人説明会→ ←職員面談→ ←賞与額決定→ ←お中元発注→ ←院内特別清掃→		
	中旬			
	下旬	←職員用託児所監査→		
7 月	初旬	←賞与支給→		
	下旬	←施設基準届出提出→		
8 月	初旬	←納涼祭など患者・利用者向けイベント→ ←新卒採用説明会→		
	中旬			
9 月				
10 月	中旬	←消防訓練(通報・日勤帯想定)→ ←賞与基準額検討→		
	下旬			
11 月	初旬	←賞与評価調査等開始→ ←職員面談→ ←賞与額決定→ ←お歳暮発注→ ←院内特別清掃→		
	中旬			
12 月	初旬	←賞与支給→ ←年末年始体制確認→		

◆保健所(厚生センター)による医療監視

病院は年1回。診療所は不定期。約1か月前に日程調整の電話連絡があり、文書が届く。主として所長、薬剤師、看護師、放射線技師などが来院し、医療従事者の免許や勤務表の確認などを行う。医療法に基づく監視のため、カルテ記載、施設整備(清潔不潔区分、放射線)などを見ていく。

準備としては勤務時間(賃金台帳)、カルテの事前確認、施設内環境の整備などで、監視実施日の10日～2週間前が準備に忙しくなる。

◆厚生局による指導・監査

健康保険法に基づく指導・監査の主旨は、療養担当規則等に定められている診療方針や診療報酬の請求方法等の周知徹底、保険診療の質的向上と適正化にある。「集団指導・集団的個別指導→個別指導→監査」という流れで行われる。

「集団指導」は、保険医・保険医療機関を対象に、新規指定(登録)時や診療報酬改定時に講習などの方式で行われる。一方、「集団的個別指導」はレセプト1件当たりの平均点数が高い保険医療機関を対象に、個別に面談方式で行われる。その後も点数が引き続き高い場合、あるいは保険者や審査支払機関などから情報提供があった場合などは、「個別指導」の対象となり、不正や不当が疑われる場合は「監査」の対象となる。

◆厚生局による適時調査

「適時調査」とは、毎年7月1日に提出・受理される基本診療料の施設基準の届出に関して、適合しているか厚生局職員が訪問して確認する。厚労省通知では「原則として年1回、届出の受理後6か月以内を目途に行う」としているが、看護基準の高い入院基本料を届けている病院が優先して行われる傾向にある。

◆労働局による実地調査

履歴書・勤務表・タイムカード・賃金台帳により夜勤や割増賃金の対象となるものを主として調査する。健康診断記録も調査。

◆税務署による税務調査

2～4日間といった日程で行われる。帳簿調査が主である。

◆決算

決算日より2か月以内に都道府県へ報告を要する。法務局への登記など届出書類が多数ある。

◆その他

実態調査など、多数の報告書等を要する場合があるが、大概の項目は似ているため、必要とされる同様のデータを日頃から自院で作成するようにしておけば、大きな負担にはならない。

診療報酬改定年の場合は、改定後の予測、人員配置、損益試算、コスト対策、物品購入など、細かな作業・対策が増える。