

業 務 手 順 書 一 覧 表

部・局名	健康福祉部
課・室名	地域医療推進課

見直し日	令和2年10月1日
------	-----------

シート 番号	業 務 名	備 考
1	施設維持管理業務(石部診療所)	令和2年10月 シート番号・業務名漏れ 記入
2	施設維持管理業務(水戸診療所)	
3	施設維持管理業務(岩根診療所)	
4	施設維持管理業務(訪問看護ステーション)	
5	診療業務(石部診療所)	
6	診療業務(水戸診療所)	
7	診療業務(岩根診療所)	
8	訪問看護業務(訪問看護ステーション)	令和2年10月 一部修正・追加

業務手順書【総合型マネジメントシステム】

平成 31 年 4 月 1 日 見直し

部・局名	健康福祉部	課・室名	地域医療推進課	担当係名	石部診療所		
シート番号	1	業務名	施設維持管理業務(石部診療所)				
業務・事務フロー		事務内容	関連法令等	成果物記録類	留意箇所		
関連部門	当該部門		※事務処理期限等		評 価	リ ス ク	事 務 処 理
	計 画	委託年次計画の作成					
契約・管理係	↓ 施工業者決定	業者決定		回議書			
	↓ 契 約	契約締結 スケジュール打ち合わせ 契約による年次施行		契約書			
業 者	↓ 監 督	委託業務への立会い					
	↓ 検 査	委託業務の点検・検査					
	↓ 確 認	委託業務確認					

業務手順書【総合型マネジメントシステム】

平成 31 年 4 月 1 日 見直し

部・局名	健康福祉部	課・室名	地域医療推進課	担当係名	水戸診療所		
シート番号	2	業務名	施設維持管理業務(水戸診療所)				
業務・事務フロー		事務内容	関連法令等	成果物記録類	留意箇所		
関連部門	当該部門		※事務処理期限等		評 価	リ ミ ツ ト	事 務 処 理
	計 画	委託年次計画の作成					
契約・管理係 ←	↓ 施 工 業 者 決 定	業者決定		回議書			
←	↓ 契 約	契約締結 スケジュール打ち合わせ 契約による年次施行		契約書			
業者 ←	↓ 監 督	委託業務への立会い					
→	↓ 検 査	委託業務の点検・検査					
	↓ 確 認	委託業務確認					

業務手順書【総合型マネジメントシステム】

令和 2 年 4 月 1 日 新 設

部・局名	健康福祉部	課・室名	地域医療推進課	担当係名	岩根診療所		
シート番号	3	業務名	施設維持管理業務(岩根診療所)				
業務・事務フロー		事務内容	関連法令等	成果物記録類	留意箇所		
関連部門	当該部門		※事務処理期限等		評 ス 備 ク	理 ミ ス 処	員 指 査 委
	計 画	委託年次計画の作成					
契約・管理係 ←	↓ 施 工 業 者 決 定	業者決定		回議書			
業者 ←	↓ 契 約	契約締結 スケジュール打ち合わせ 契約による年次施行		契約書			
業者 ←	↓ 監 督	委託業務への立会い					
業者 →	↓ 検 査	委託業務の点検・検査					
	↓ 確 認	委託業務確認					

業務手順書【総合型マネジメントシステム】

平成 30 年 4 月 1 日 見直し

部・局名	健康福祉部	課・室名	地域医療推進課	担当係名	訪問看護ステーション		
シート番号	4	業務名	施設維持管理業務(訪問看護ステーション)				
業務・事務フロー		事務内容	関連法令等	成果物記録類	留意箇所		
関連部門	当該部門		※事務処理期限等		評 価	リ ミ ツ ト	事 務 処 理
	計 画	委託年次計画の作成					
契約・管理係	↓ 施工業者決定	業者決定		回議書			
	↓ 契 約	契約締結 スケジュール打ち合わせ 契約による年次施行		契約書			
業 者	↓ 監 督	委託業務への立会い					
	↓ 検 査	委託業務の点検・検査					
	↓ 確 認	委託業務確認					

業務手順書【総合型マネジメントシステム】

平成 31 年 4 月 1 日 見直し

部・局名	健康福祉部	課・室名	地域医療推進課	担当係名	石部診療所		
シート番号	5	業務名	診療業務(石部診療所)				
業務・事務フロー		事務内容	関連法令等	成果物記録類	留意箇所		
関連部門	当該部門		※事務処理期限等		評 価	理 事 ス ミ ス	監 査 指 摘
		<p>患者受付 被保険者証等の確認 初来受診者の診療録作成 再来受診者の診療録抽出</p>	健康保険法(大正11年法律第70号) 医師法(昭和23年法律第201号)	診療録			
		<p>各診療科医師診察 検査・放射線撮影・投薬処方</p>		医療法(昭和23年法律第205号)	診療費請求書 " 領収書		
		<p>診療データの入力処理 院外処方箋の発行 窓口一部負担金の徴収及び 入金処理(日々業務)</p>	健康保険法の規定による療養に要する費用の額の算定方法(平成6年厚生省告示第54号)	診療報酬明細書			
		<p>診療報酬明細書作成・点検 (各月業務)</p>	高齢者の医療の確保に関する法律(昭和57年法律第80号)の規定による医療に要する費用の額の算定に関する基準(平成6年厚生省告示第72号)				
		<p>保険別診療報酬請求 診療データ資料の作成</p>					
		<p>診療報酬保険負担金 (特別会計口座への入金確認) 診療データによる資料作成</p>					

業務手順書【総合型マネジメントシステム】

平成 31 年 4 月 1 日 見直し

部・局名	健康福祉部	課・室名	地域医療推進課	担当係名	水戸診療所		
シート番号	6	業務名	診療業務(水戸診療所)				
業務・事務フロー		事務内容	関連法令等	成果物記録類	留意箇所		
関連部門	当該部門		※事務処理期限等		評 価	理 事 ス ミ ス	監 査 指 摘
		<p>患者受付 被保険者証等の確認 初来受診者の診療録作成 再来受診者の診療録抽出</p> <p>各診療科医師診察 検査・放射線撮影・投薬処方</p> <p>診療データの入力処理 院外処方箋の発行 窓口一部負担金の徴収及び 入金処理(日々業務)</p> <p>診療報酬明細書作成・点検 (各月業務)</p> <p>保険別診療報酬請求 診療データ資料の作成</p> <p>診療報酬保険負担金 (特別会計口座への入金確認) 診療データによる資料作成</p>	<p>健康保険法(大正11年法律第70号)</p> <p>医師法(昭和23年法律第201号)</p> <p>医療法(昭和23年法律第205号)</p> <p>健康保険法の規定による療養に要する費用の額の算定方法(平成6年厚生省告示第54号)</p> <p>高齢者の医療の確保に関する法律(昭和57年法律第80号)の規定による医療に要する費用の額の算定に関する基準(平成6年厚生省告示第72号)</p>	<p>診療録</p> <p>診療費請求書 " 領収書</p> <p>診療報酬明細書</p>			

業務手順書【総合型マネジメントシステム】

令和 2 年 4 月 1 日 新 設

部・局名	健康福祉部		課・室名	地域医療推進課		担当係名	岩根診療所		
シート番号	7	業務名	診療業務(岩根診療所)						
業務・事務フロー			事務内容	関連法令等	成果物記録類	留意箇所			
関連部門	当該部門	※事務処理期限等		評 価		理 事 ス ミ ス	監 査 指 摘		
受診(初再診)	受診受付	患者受付 被保険者証等の確認 初来受診者の診療録作成 再来受診者の診療録抽出	健康保険法(大正11年法律第70号) 医師法(昭和23年法律第201号)	診療録					
血液等検体 検体検査委託先	外来診察	各診療科医師診察 検査・放射線撮影・投薬処方							
患者	窓口会計業務	診療データの入力処理 院外処方箋の発行 窓口一部負担金の徴収及び入金処理(日々業務)	医療法(昭和23年法律第205号) 健康保険法の規定による療養に要する費用の額の算定方法(平成6年厚生省告示第54号)	診療費請求書 " 領収書					
	保険請求業務	診療報酬明細書作成・点検 (各月業務)	高齢者の医療の確保に関する法律(昭和57年法律第80号)の規定による医療に要する費用の額の算定に関する基準(平成6年厚生省告示第72号)	診療報酬明細書					
支払基金 国保連合会 労災保険情報センター 各自賠償保険会社	診療報酬請求業務	保険別診療報酬請求 診療データ資料の作成							
会計課	運営管理業務 (主管課)	診療報酬保険負担金 (特別会計口座への入金確認) 診療データによる資料作成							

業務手順書【総合型マネジメントシステム】

令和 2 年 10 月 1 日 見直し

部・局名	健康福祉部		課・室名	地域医療推進課	担当係名	訪問看護ステーション		
シート番号	8	業務名	訪問看護業務(訪問看護ステーション)					
業務・事務フロー			事務内容	関連法令等	成果物記録類	留意箇所		
関連部門	当該部門	※事務処理期限等		評リス ス 価ク		理事 ミ 務 ス 処	員監 指 査 委	
介護支援専門員		訪問看護利用相談						
申請者 (利用者)	訪問看護申込書受付 ↓ 起案 ↓ 決裁 ↓ 契約	訪問、面接の上 心身の状態を把握 公印2部押印 1部申請者へ 1部所内文書保存	高齢者の医療の確保に関する法律(昭和57年法律第80号)、健康保険法(大正11年法律第70号) 介護保険法第74条(平成11年3月31日厚生省令第37号) 湖南省訪問看護ステーションの管理運営に関する規則(平成16年10月1日規則第86号)(以下規則) 湖南省訪問看護ステーションの管理運営に関する事務要領(平成31年4月1日制定)(以下要領)	規則様式第1号 要領様式第1号 受け取りチェックリスト 規則様式第2号 回議書 要領様式第2号・3号				
医療機関 (主治医)	訪問看護指示書受付 ↓ 訪問看護の提供 ↓ 計画書報告書交付	システム入力 カルテ保管 記録はカルテ内に保存		要領様式第4号 要領様式第5号6号 カルテ 要領様式第7号				
国保連合会 支払基金 ↓ 会計課	レセプト請求 ↓ 利用料請求 ↓ 現金徴収	システムにて電算処理 個人負担金は現金で 徴収後領収書発行 現金は入金処理	規則第10条 指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準(平成11年省令第37)第66条 指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準(平成18年省令第35)	レセプト請求書控 利用料控				

