



病院内の多種多様な業務を担当する事務部門で働く職員の仕事をご紹介します。

地域医療係は、地域保健医療室の中で他業種の職員と協働しながら、地域医療機関からの紹介患者様の予約受付、報告書の発送、地域関係機関からの連絡調整・ネットワーク作り、地域連携クリティカルパスの推進、セカンドオピニオン受付の支援等の業務を行っています。

主な業務内容

①紹介患者さまの予約受付

ご紹介元の医療機関から事前に受診、あるいは検査の申し込みを受け、各診療科と調整の上、予約票を発行します。

②紹介元への返信業務（診療情報提供書、報告書）

担当医が作成した紹介元への返書を郵送、あるいはFAX送信します。

③登録医への情報発信

登録医の先生方に外来担当医表や定期刊行物（緑のひろば 等）の発送を定期的に行い、情報発信を積極的に行っています。

④連携先医療機関訪問

地域医療機関の先生のご意見やご要望を把握するために近隣医療機関訪問を行っています。

⑤地元医師会との連携

医師会と当院の医師との連絡調整、医師会主催の集まりへの参加や、院内で行われる勉強会・講演会や健康講座等の企画立案を実施しています。

⑥連携ネットワークへの参加

世田谷区内の病院間ネットワーク「世田谷区病院連携実務者ネットワーク」、世田谷区・目黒区・渋谷区内の「区西南部二次医療圏連携ネットワーク」に参加し、情報の共有を行い、円滑な連携を図っています。

⑦セカンドオピニオン外来

申込みの受付、予約業務を担当しています。



医事課 地域医療係
係長 浅野 晋一