**「医療事務管理士」は**、日本で最初の「医療事務の資格」として、幅広く医療機関に認知された資格です。医療機関の中で最初に患者様と接するのが医事課職員、いわば病院の顔です。診察の受付やカルテ管理、会計、診療費の請求等、さまざまな業務を担当します。患者様に対する接遇力はもちろん、カルテの内容をきちんと理解し、正確に治療費を計算する知識とスキルも大切です。

**病院内でのお仕事：**

受付業務、患者様と最初に接する病院の顔です。保険証確認や診察券の交付、カルテの準備等を行います。

病棟クラーク業務、ナースステーションで入院患者のカルテ管理や看護師のサポートを行います。専門知識の他に入院患者や見舞客への応対も大切です。

#### 会計業務、**オペレータが入力したデータをもとに患者様から診療費(一部負担金)をお預かりします。診療費に関する質問にも応えられる知識と感じの良い応対が求められます。**

#### カルテ管理業務、患者様のカルテの入出庫やカルテの整理を行います。裏方の仕事ですが、正確さが求められる重要な仕事です。

#### オペレータ業務、ドクターが記入したカルテを基に、診療内容データや検査データを入力し、診療費の料金計算を行います。正確さとスピードが求められます。

#### レセプト業務、患者様一人一人の1ヶ月分の診療費の請求書（レセプト）を作成し、保険者に診療費を請求する業務です。緻密さと正確さが大事です。

#### ****病院外でのお仕事：****

#### クリニック、受付から会計、保険請求までオールラウンドプレーヤーとして

#### 保険調剤薬局、調剤薬局の受付や会計・保険請求

#### 検診センター、健康診断や人間ドックの受付・会計

#### 健康保険組合、医療機関から請求されたレセプト、審査や保険証の有効期間の確認

#### 保険請求審査代行機関、医療機関から提出されたレセプトの内容を審査

#### 医事コンピュータのシステム会社、医事コンピュータのシステム構築・マスター作成・メンテナンス

#### 損害保険会社、医療機関から保険請求された自動車事故等のレセプトの請求内容の審査