



ISOだより

第107号
2013年3月10日
発行元：事務部

事務部 紹介

受付係

受付では、ホスピタリティ精神（温かくもてなす心）で、患者様や来院される方々に“笑顔”で対応しています。病院の事、会計のことは私たちにお任せください！



会計窓口



入院係

主に入院患者様の会計業務を行っており、病棟クラークと連携しています。受付係に負けなぐらいホスピタリティ精神があります。入院費のことならお任せあれ。



健康外来

各種健康診断、人間ドックを行っています。
「転ばぬ先の杖」健康上、心配なことがありましたら人間ドックを考えてみては如何でしょうか？



診療情報管理室

患者様のカルテ・レントゲンフィルム等の管理や、診療から抽出できる情報を、病院の運営管理や研究などに活用するため情報収集をしています。また、茨城県へ「地域がん登録」のデータを提供しています。



総務課

総務課は、病院内での「縁の下の力持ち（と言っても、力はありませんが…）」的な役割です。「物品」「設備機器」「清掃」「廃棄物」の管理、外部機関や取引先企業とのやり取り、文書作成や職員の給与計算や労務管理を行っています。それらを通して、間接的に「患者様への医療サービス提供」を支援しています。

