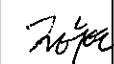
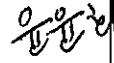


원무관리팀 업무분장

2019. 8. 1.자

직위(직급)	성명	업무 내용	대직	서명
원무팀장 (보건주사)	이철우	<ul style="list-style-type: none"> ○ 원무관리팀 업무 총괄 <ul style="list-style-type: none"> - 환자관리 (외래 및 입원환자 등) - 진료비 심사·청구·삭감분석 및 진료수가 관리 - 의무기록실, 전산실, 사회사업실 관리 - 건강검진 관리(검진비 청구, 학생 검진 계약 등) - 세외수입 관련 업무 관리 - 병원 세탁물 관리 등 	목명희	
행정주사보	목명희 (세외수입) 팀 서무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 세외수입 및 세입결산 관리 업무 ○ 어린이병원 행정서비스현장 관련 업무(내부환자만족도 조사 등) ○ 공단건강검진관리(영유아, 일반성인검진비청구등) ○ 의료기관인증 관련 업무(환자권리와 책임 등) ○ 원무팀 공무직 근무자 관리업무 (급여 등) ○ 시민참여위원회 관리 업무 ○ 기타 타인에 속하지 않는 원무팀 행정 업무 	정수연	
사무운영주사 보(워드)	정수연 건강검진 행정서비스	<ul style="list-style-type: none"> ○ 어린이·학생 건강검진 관련 업무 <ul style="list-style-type: none"> - 학교별 건강검진 계약 및 검진결과지 통보 - 건강검진비 청구(어린이, 학교 검진) ○ 건강검진관련 전산프로그램 및 OCS 관리 ○ 건강보험관리공단 검진관련 업무 관리 (교육, 실사 등) ○ 세탁물 수거 및 공급 등에 관한 업무 ○ 세탁물 관련 의료기관 인증 업무 	목명희	
보건서기	윤윤희 (보험심사) 입원심사 진료수가 심사총괄	<ul style="list-style-type: none"> ○ 입원진료비 심사관리 - 진료비심사, 삭감분석, 이의신청 ○ 진료비 청구 수입금 총괄 관리 ○ 진료수가위원회 업무 - 급여, 비급여 산정 및 조정 ○ 국가 필수 및 선택 예방접종수가 관리 ○ 심평원 등 대내외 유관기관 관리(공문처리, 실사, 교육 등) ○ 재원환자 타병원 진료수가 생성 및 진료비 청구업무 ○ 퇴원환자 진료비 심사 ○ 원무 전산(OCS) 프로그램 보완 개선 등 관리 ○ 행위료 및 재료대 수가관리 업무 	박정숙	

		<ul style="list-style-type: none"> ○ 진료재료 구매 내역 심평원 신고 업무 ○ 간호간병통합서비스 인력 등 변경 신고 업무 		
보건서기	박정숙 (보험심사) 의래심사 재원심사 삭감분석	<ul style="list-style-type: none"> ○ 외래 진료비 심사관리 - 진료비심사, 삭감분석, 이의신청 ○ 재원환자 진료비 중간청구 사전심사 업무 ○ 퇴원환자 진료비 심사 ○ 진료비 삭감분석 보고 업무 ○ 진료비 심사기준 관련자 교육 ○ 진료비청구수입금관리지원 ○ 의약품 수가관리 ○ 의약품 및 의료장비 구매내역 심평원 신고 업무 ○ 요양기관 변경 및 기관 신고 관련 업무 ○ 일반병동 간호등급 차등제 관련 인력 등 변경신고 업무 	윤윤희	박정숙
보건서기	최은주 (의무기록실) 의무기록총괄 진료통계 기관신고	<ul style="list-style-type: none"> ○ 영상의무기록시스템 관리 ○ 환자 개인정보 보호 관리(진료기록, 제증명서 등) ○ 진료실적 등 진료 통계 관리 업무 ○ 의무기록의료기관인증업무 ○ 퇴원환자 진료기록 정, 질량 분석 ○ 의무기록 위원회 운영관리 업무 ○ 미완결 의무기록 보고 ○ 의료기관 지표관리 ○ EMR 구축 지원 	정소희	최은주
공무직	정소희 (의무기록실) 의무기록	<ul style="list-style-type: none"> ○ 퇴원환자 진료기록 정, 질량 분석 ○ 방문진료, 무료진료 차트 대출, 반납관리 ○ 의무기록 사본 발급 ○ 미반납 의무기록 관리 ○ OCR 기록관리 ○ 영상 의무기록 관리(SCAN, 검수) ○ 미완결 의무기록 관리 ○ 입원환자 재평가지 관리 ○ 검사지, 처방전 등 진료기록지 합침 ○ 퇴원환자 차트정리 및 퇴원분석 ○ 미비차트 정리 ○ EMR 구축 지원 	최은주	정소희

전기주사	최광민 (외래관리)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 외래및입원환자접수 · 수납업무 ○ 예방접종접수및수납업무 ○ 외래 바우처 및 공공보건 환자접수, 수납 ○ 외래 미수금 관리 업무 ○ 원무당직자 교육(주말 환자 접수 및 수납 관련 업무 등) 	최영은 김미진 오현주	2/28
사무운영주사 보(워드)	최영은 (외래관리)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 외래 및 입원환자 접수, 수납 업무 ○ 예방접종 접수 및 수납 업무 ○ 외래 바우처 및 공공보건 환자접수, 수납 ○ 건강검진비 수납 업무 ○ 제증명서 발급 업무 ○ 건강생활유지비(의료급여) 정산 업무 	최광민 김미진 오현주	최영은
사무운영주사 보(필기)	김미진 (외래관리)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 외래및입원환자접수,수납업무 ○ 예방접종 접수 및 수납 업무 ○ 외래 바우처 및 공공보건 환자 접수, 수납 ○ 건강검진비 수납 업무 ○ 제증명서 발급 업무 ○ 사회복지시설 방문진료 환자 접수 및 수납업무 	최광민 최영은 오현주	2/28
보건서기	오현주 (외래관리)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 외래 및 입원환자 접수, 수납 업무 ○ 예방접종 접수 및 수납 업무 ○ 외래 바우처 및 공공보건 환자접수 및 수납 ○ 건강검진비 수납 업무 ○ 제증명서 발급 업무 ○ 카드 진료비 및 카드수수료 사후 정산 업무 ○ 외래전산(OCS) 및 무인수납기관리 	최광민 김미진 최영은	오현주
보건서기보	차현용 (임퇴원관리) 사망아동 협력병원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 입 · 퇴원환자 관리(입퇴원수속및등록, 진료비 상담 등) ○ 입원 미수금 관리 (진료비 고지 및 임금관리 등) ○ 입 · 퇴원환자 전원 관련 업무(타병원, 복지시설 등) ○ 진료비 감면 관리 ○ 무연고 행력환자 관리 (자격발급 의뢰 등) ○ 사망환자 관리 업무(해당기관 신고, 보호자 장례안내 등) ○ 영유아 발달장애 정밀진단 관련 업무(접수및비용청구 등) ○ 타병원진료 관련 협력병원 관리업무(진료, 협약, 교육 등) ○ 바우처 계약 관련 업무 	윤윤희 김윤희 최은주 최영은 김경미	2/28

사무운영주사 보(필기)	김경미 (타병원진료)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 무연고행려 입원환자 타병원 진료 관련 업무 <ul style="list-style-type: none"> - 외래 진료 및 입원 관리 등 ○ 예방접종 질병관리본부 전산등록 관련 업무 ○ 예방접종비 청구 관련 업무 ○ 시립병원 협동 나눔진료 관련 업무 	차현용	2024.01.16
전산주사	김윤희 (전산실)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전산실 업무 총괄 ○ 정보시스템 장비(서버, 스토리지, DB 등) 유지 등 관리 총괄 ○ 정보통신장비(방화벽, 스위치 등) 운영 및 유지관리 총괄 ○ 통합의료정보시스템(EMR) 구축 사업 총괄 ○ 병원 개인정보보호 관리 업무 ○ 정보통신보안(USB 등) 관련 업무 ○ 소프트웨어 설치 및 유지관리 ○ 무연고 행력환자(Baby box) 자격발급 관리 	이보나	2024.01.16
전산서기	이보나 (전산실)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의료정보시스템(OCS) 및 연관업무 관리 ○ 의료영상정보시스템(PACS) 및 영상의무기록시스템 유지 관리 ○ 전자의무기록(EMR) 구축 사업 지원 ○ 정보시스템 및 정보통신장비 업무 지원 ○ 다기능사무기기 보급 및 유지관리 업무 ○ 정보화 의부용역업체(인력) 관리 ○ 병원 홈페이지 관리 업무 ○ 전산소모품 등 물품구매 업무 	김윤희	2024.01.16
사회복지서기	김성현 (사회사업실) 사회사업총괄 기부관리 문화행사	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기부금품 관리 업무 <ul style="list-style-type: none"> - 기부상담 및 접수, 기부후원회 연계 관련 업무 - 우리 병원 기부금품심의회 관련 업무 ○ 의료소외계층 진료비 지원 업무 ○ 재원아동 및 병원고객 문화행사 관련 업무 	강혜승	2024.01.16
사회복지서기	강혜승 (사회사업실) 자원봉사 무료진료 301사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 자원봉사자 관리 업무 <ul style="list-style-type: none"> - 자원봉사 예약 및 상담업무(개인, 단체/정규, 일반) - 자원봉사자 교육 관련 업무(동영상, 기본교육 등) - 자원봉사 배치 및 봉사확인증 발급 업무 - 서초구 자원봉사센터 연계 관련 업무 - 자원봉사 전산프로그램 관리(홈페이지 등) ○ 장애인복지시설방문 무료진료 관련 업무 ○ 301네트워크 공공보건 관련 업무 	김성현	2024.01.16