

総務課

事務長 青木 豪志

1. 組織概要

総務課は沖縄徳洲会神奈川事務局(総務・財務)、総務(庶務、人事)経理、医局秘書、及び資材、施設管理、運転業務、駐車場管理、電話交換業務で構成しております。

2. 2015年度

職員の労務・職能の管理を整備管理し、労働基準法等の法令、就業規則に沿った業務の明瞭化を図ることを行っていくべく、文書化を実施して参りました。2014年度に定めた目標である「CS(Customer satisfaction)(職員満足度)よりもES(Employee satisfaction)(従業員満足度)」を重視する業務スタンスを遂行しております。

職員全体にも心身ともに余裕のある中での業務ができる環境整備を実施し、さらには福利厚生の上向を実現、医療の質の上向を図るため優秀な人材の確保、病院経営の改善に尽力していきたく部署内整備を行ってきております。

3. 総務

病院の運営管理をする部門として年間を通して法令遵守を根底に医療法をはじめとし、健康保険法、国民健康保険法、精神保健福祉法のほか、消防法、労働安全衛生法、労働基準法など多岐にわたり、更に各種政省令、規則、条例も関与してきます。広い範囲の法令に対し、各係りの担当責任を持ち関連法規の情報収集、回答処理と併せて関連法規、手続きの文書整理を徹底できるよう取り組んでいる。また、保健所や消防の立ち入り検査等を通して問題点等の改善を図っています。給与システムのIT化を推進しております。

4. 人事

職員の不足は医療の質、量的に大きく関わるところでもある。特に医師、看護師については在院日数の短縮や経営収支の改善のみならず、医療サービスの質の改善に観点をおき、病院組織として医師を中心とする各科診療機能を十分に発揮させる為、看護師をはじめとする各診療部門の有能な職員の確保を必須とする。そのための募集活動強化、生活環境のアメニティ改善等あらゆる方法で職員の安定確保を目指す。

5. 経理

新病院会計準則の適用に於いて2004年8月に改正された新病院会計準則に準じて、従来の貸借対照表や損益計算書に新たにキャッシュ・フロー計算書を加え、これを補足する付属明細書を作成。そのほか税効果会計(2004年度より導入)、金融商品会計、リース会計、退職給付会計などを導入。新病院会計準則の継続については地域における「医療」という公益性の高い事業を観点とし、健全かつ持続性ある経営が求められる。新病院会計準則の適用における今後の健全かつ持続性ある経営を考えるにあたり、企業会計と遜色ない財務情報の提供を実現することを目指す。

6. 資材

病院経営は、取り巻く環境が大きく変化してきているなかで病院経営の改善を図ることは並大抵の取り組みではその効果を期待することは難しい。病院経営に関わらず経営の鉄則は「入りを計り、出づるを制する」という事を方針とする。

資材課はその「出づるもの」として医療材料全般を扱う部署であり、高額な医療機器から小さな

事務用品までを扱う総合的な購入管理を行う。

また、経済合理性をふまえた上での購入予算に対応した計画的な医療設備、機器の導入及びその他機器や物品の適正な購入、在庫管理、消費管理や効率的な供給システムの構築を目指す。

7. 業務

運転管理

- ・病院車両（一般車、救急車）の無事故強化をする。
- ・病院車両利用職員の交通違反・事故を防ぐ。
- ・院内への交通安全活動への支援。

駐車場

- ・病院敷地内における無事故強化。
- ・病院駐車場利用者に関する問題点を追求し改善、解決。
- ・駐車場内セキュリティの強化。
- ・係員の作業環境充実に計り健康管理を注意。

電話交換

- ・常時、連絡フローチャートの見直しと更新、整理。
- ・対応言葉使いに注意し、外部クレームゼロを目標とする。