

課がい名	医事課
施策目標	高度で良質な医療サービスを提供する

業務棚卸評価シート
(左側)

1/32

基礎情報							平成 2 6 年度評価												
事務事業				対象 (顧客)	事業 の性質 区分	指標・目標			実績						事後評価				
事業 №	総 括 フ ラ グ	事務事業名 (第2次実施計画)	事務事業の 目的・成果 (第2次実施計画)			名称	目標値 (第2次実施計画)			活動				決算内訳 (千円)		業務 計画	事業の指 標の達成 状況	26年度 の取組 に対する 評価	事務事業の目的に 対する取組の状況と 成果の分析
							25年度	26年度	27年度	活動	活動量・サービス量			当該事務事 業全体の 決算額 (合計)	活動ごとの 決算額				
											活動指標の 名称	目標値	実績値						
1	総	患者の受付及び案内に係る事務	受診を希望する方が、スムーズに診察を受けられるように、的確な受診科の案内、受付ができるようにします。	患者及びその家族	政策	事務執行の日数	3 6 5 日	3 6 5 日	3 6 6 日					206,971		入院・外来患者総数及び事務執行日数365日 外来患者 233,449 人 入院患者 109,577 人	A	患者がスムーズに外来、入院で診療を受けることができるように適切で迅速な受付業務を365日行った。	
1		患者の受付及び案内に係る事務								各診療科の新患・再来患者の受付案内業務	事務執行の日数	3 6 5 日	3 6 5 日 (外来患者 233,449 人)		206,971				
1		患者の受付及び案内に係る事務								患者の入院及び退院に係る手続	事務執行の日数	3 6 5 日	3 6 5 日 (入院患者 109,577 人)						
1		患者の受付及び案内に係る事務								入院申込書、入院証書等の保管業務	事務執行の日数	3 6 5 日	3 6 5 日						
1		患者の受付及び案内に係る事務								外泊許可願、家族付添許可及び転用通知等の保管	保管日数	3 6 5 日	3 6 5 日						
1		患者の受付及び案内に係る事務								特別室使用申込同意書の管理	管理日数	3 6 5 日	3 6 5 日						

医事課

課かい名	医事課
施策目標	高度で良質な医療サービスを提供する

基礎情報										平成 2 6 年度評価									
事務事業				対象 （顧客）	事業 の性質 区分	指標・目標			実績						事後評価				
事業 №	総 括 フ ラ グ	事務事業名 (第2次実施計画)	事務事業の 目的・成果 (第2次実施計画)			名称	目標値 (第2次実施計画)			活動	活動			決算内訳（千円）		業務 計画	事業の指 標の達成 状況	26年度 の取組 に対する 評価	事務事業の目的に 対する取組の状況と 成果の分析
							活動量・サービス量				当該事務事 業全体の 決算額 (合計)	活動ごとの 決算額							
							活動指標の 名称	目標値	実績値				2,976,674	2,976,674					
2	総	入院、外来、 その他収入金 の請求に係る 事務	外来・入院患者 の医療費、及び 労災・公災・交 通事故等を適正 に請求し、病院 事業としての収 益を確保しま す。	患者及 びその 家族等	政策	医療保険の請求 期限	毎月１０日	毎月１０日	毎月１０日					2,225		入院、外 来、その 他収入金 の期日ま での適切 な請求と 件数 国保連合 会への請 求件数 105,436 件 支払基金 への請求 件数 62,869件	A	外来・入院患者の医療 費、及び労災・公災・交 通事故等を適正に請求 し、病院事業としての収 益を確保した。	
2		入院、外来、 その他収入金 の請求に係る 事務							連合会及び基金 に対する入通院 分の保険医療費 の請求を行う。	請求期限	毎月１０日	毎月１０日 (国保連合 会への請求 件数 105,436 件) (支払基金 への請求件 数62,869 件)		1,199					
2		入院、外来、 その他収入金 の請求に係る 事務							公務災害及び労 働災害患者に係 る治療費の請求 を行う。	請求期限	毎月１０日	毎月１０日 以内							
2		入院、外来、 その他収入金 の請求に係る 事務							交通事故患者に 係る医療費の請求 を行う。	治療終了後、 請求までの期 間	２ヶ月以内	２ヶ月以内							
2		入院、外来、 その他収入金 の請求に係る 事務							各請求書ごとの 調定	調定期限	毎月１５日	毎月１５日 以内		1,026					

[illegible]

課がい名	医事課
施策目標	高度で良質な医療サービスを提供する

業務棚卸評価シート
(左側)

5/32

基礎情報						平成26年度評価													
事務事業				対象 (顧客)	事業 の性質 区分	指標・目標			実績							事後評価			
事業 №	総 括 フ ラ グ	事務事業名 (第2次実施計画)	事務事業の 目的・成果 (第2次実施計画)			名称	目標値 (第2次実施計画)			活動	活動			決算内訳(千円)		業務 計画	事業の指 標の達成 状況	26年度 の取組 に対する 評価	事務事業の目的に 対する取組の状況と 成果の分析
							25年度	26年度	27年度		活動指標の 名称	目標値	実績値	当該事務事 業全体の 決算額 (合計)	活動ごとの 決算額				
3	総	診療報酬請求 に係る事務	査定・返戻され たレセプトを調 査する。併せて 再審査請求を積 極的に行い、収 益を確保しま す。	診療報 酬審査 機関、 各種保 険組 合、厚 生労働 省	政策	再請求時期と再 審査請求件数 (年間)	2ヶ月以内、 200件	2ヶ月以内、 200件	2ヶ月以内、 200件							業務 計画	査定・返 礼され たレセ プトの 2カ月 以内の 再請 求と請 求件数 348件	A	収益の確保のため、査定 返礼されたレセプトを調 査し、併せて再審査請求 を積極的に行い、収益を 確保した。
3		診療報酬請求 に係る事務								返戻レセプトの 再請求	再請求までの 期間	2ヶ月以内	2ヶ月以内			業務 計画			
3		診療報酬請求 に係る事務								査定されたレセ プトの調査及び 再請求	再審査請求の 件数	年200件	348件			業務 計画			
4	総	他医療機関と の連携に係る 事務	地域医療の推進 のため、診療所 と病院の連携体 制の充実を図り ます。	他の医 療施 設、介 護保 険施 設、保 健福 祉施 設等	政策	紹介率及び逆紹 介率	紹介率60% 以上 逆紹介率3 0%以上	紹介率60% 以上 逆紹介率3 0%以上	紹介率60% 以上 逆紹介率3 0%以上							業務 計画	紹介率 65.8% 逆紹介率 58.8% 検査受託 件数 放射線科 1,723件 内視鏡検 査506件	A	地域医療の充実のため、 診療所や病院との連携体 制の充実を図った。
4		他医療機関と の連携に係る 事務								医療機関との紹 介及び逆紹介に 係る事務	紹介率及び逆 紹介率	紹介率： 65%以上 逆紹介率： 40%以上	紹介率 65.8% 逆紹介率 58.8%			業務 計画			
4		他医療機関と の連携に係る 事務								他医療機関から の検査依頼に係 る事務	検査受託件数	放射線科： (年1,200 件以上) 内視鏡検 査：(年300 件以上)	放射線科 1,723件 内視鏡検査 506件			業務 計画			
4		他医療機関と の連携に係る 事務								地域医療支援病 院に係る事務	地域医療支援 委員会の開催 回数	年4回	4回			業務 計画			

[illegible]

課がい名	医事課
施策目標	高度で良質な医療サービスを提供する

業務棚卸評価シート
(左側)

7/32

基礎情報							平成 2 6 年度評価												
事務事業				対象 （顧客）	事業 の性質 区分	指標・目標			実績						事後評価				
事業 №	総 括 フ ラ グ	事務事業名 (第2次実施計画)	事務事業の 目的・成果 (第2次実施計画)			名称	目標値 (第2次実施計画)			活動	活動			決算内訳（千円）		業務 計画	事業の指 標の達成 状況	26年度 の取組 に対する 評価	事務事業の目的に 対する取組の状況と 成果の分析
							活動量・サービス量				当該事務事 業全体の 決算額 (合計)	活動ごとの 決算額							
							活動指標の 名称	目標値	実績値										
					25年度	26年度	27年度				2,976,674	2,976,674							
5	総	健康管理センターにおける業務	検診・健診により、予防医学の充実を図ります。	検診・健診を受けられる方	政策	人間ドックの実施件数	年800件	年800件	年800件							人間ドックの実施件数861件	A	検診、健診により予防医学の充実を図った。	
5		健康管理センターにおける業務								人間ドックの実施	実施件数	年800件	861件						
6	総	市民健康講座の開催	市民の健康維持を目的として、当院の医師等による出張講座を実施します。	市民	政策	医師による出張講座の開催	月1回開催	月1回開催	月1回開催							市民向けの出張講座の開催回数11回	A	医師の異動がある月を除き、市民の健康維持を目的として、市内のコミュニティーセンター等へ当院医師等が出張し講座を開催した。	
6		市民健康講座の開催								医師による出張講座の開催	開催回数	月1回	年11回						
7	総	診断書、証明書等の交付申請受付に係る事務	患者からの交付申請に対して、迅速に対応します。	患者及びその家族等	政策	受付から発行までの期間	14日以内	14日以内	14日以内					410		診断書、証明書等の交付申請に関する発行までの期間概ね7日以内	A	診断書、証明書等の患者からの交付申請に対して、迅速に対応し発行した。	
7		診断書、証明書等の交付申請受付に係る事務								診断書（普通、特別及び死亡）、証明書等の交付申請の受付	受付から発行までの期間	14日以内	概ね7日以内						
7		診断書、証明書等の交付申請受付に係る事務								意見書（介護、生保、養育及び身障）の交付申請の受付	受付から発行までの期間	14日以内	概ね7日以内		410				
7		診断書、証明書等の交付申請受付に係る事務								証明書（受診証明及び領収証明）等の交付申請の受付	受付から発行までの期間	14日以内	概ね7日以内						

[illegible]

課がい名	医事課
施策目標	高度で良質な医療サービスを提供する

業務棚卸評価シート
(左側)

9/32

基礎情報						平成26年度評価													
事務事業				対象 (顧客)	事業 の性質 区分	指標・目標			実績							事後評価			
事業 №	総 括 フ ラ グ	事務事業名 (第2次実施計画)	事務事業の 目的・成果 (第2次実施計画)			名称	目標値 (第2次実施計画)			活動	活動 活動量・サービス量			決算内訳(千円)		業務 計画	事業の指 標の達成 状況	26年度 の取組 に対する 評価	事務事業の目的に 対する取組の状況と 成果の分析
							25年度	26年度	27年度		活動指標の 名称	目標値	実績値	当該事務事 業全体の 決算額 (合計)	活動ごとの 決算額				
8	総	会計窓口に係る業務	会計窓口に来る患者に優しく迅速に対応する。	患者及びその家族等	政策	会計窓口の開設日数	365日	365日	366日				8,964			適切な会計窓口業務365日	A	支払に訪れる患者、及び患者家族患者家族に対して懇切丁寧な対応を行った。	
8		会計窓口に係る業務								会計窓口における診療費の収納事務	会計窓口の開設日数	365日	365日	8,964					
9	総	診療記録の保管に係る事務	カルテの管理、準備を的確・迅速におこない、検査結果等の記録を適正に管理し、診療がスムーズに進行するように努めます。	患者及びその家族等、医療従事者	政策	①診療記録の適正な管理日数 ②研修回数	①244日 ②年20回	①244日 ②年20回	①243日 ②年20回				28,810			①適正な管理日数244日 ②研修18回数	A	カルテの管理、準備を的確・迅速に行い、研修がスムーズに行えた。	
9		診療記録の保管に係る事務								予約患者一覧の編集、予約カルテ抽出及び出庫業務	①適正な管理日数 ②研修回数	①244日 ②年20回	①244日 ②18回						
9		診療記録の保管に係る事務								同時刻予約の受診歴確認、同一診療科内の複数予約の履歴確認、入力誤りの訂正等の業務	①適正な管理日数 ②研修回数	①244日 ②年20回	①244日 ②18回						
9		診療記録の保管に係る事務								カルテ管理システム端末全台のセーブ作業	①適正な管理日数 ②研修回数	①244日 ②年20回	①244日 ②18回						
9		診療記録の保管に係る事務								診療録に関する部門との調整及び関係各部署への周知	①適正な管理日数 ②研修回数	①244日 ②年20回	①244日 ②18回						
9		診療記録の保管に係る事務								不明カルテの検索と廃棄リストの作成、カルテの履歴変更にかかる業務	①適正な管理日数 ②研修回数	①244日 ②年20回	①244日 ②18回						

[illegible]

課かい名	医事課
施策目標	高度で良質な医療サービスを提供する

業務棚卸評価シート
(左側)

11/32

基礎情報										平成26年度評価									
事務事業				対象 (顧客)	事業 の性質 区分	指標・目標				実績						事後評価			
事業 №	総 括 フ ラ グ	事務事業名 (第2次実施計画)	事務事業の 目的・成果 (第2次実施計画)			名称	目標値 (第2次実施計画)			活動	活動			決算内訳(千円)		業務 計画	事業の指 標の達成 状況	26年度 の取組 に対する 評価	事務事業の目的に 対する取組の状況と 成果の分析
											活動量・サービス量			当該事務事 業全体の 決算額 (合計)	活動ごとの 決算額				
							25年度	26年度	27年度		活動指標の 名称	目標値	実績値						
9		診療記録の保 管に係る事務							外来カルテの準 備及び監査全般 に係る事務	①適正な管理 日数 ②研修回数	①244日 ②年20回	①244日 ②18回		28,810	業務 計画				
9		診療記録の保 管に係る事務							入院カルテの管 理、病歴登録全 般に係る事務	①適正な管理 日数 ②研修回数	①244日 ②年20回	①244日 ②18回			業務 計画				
9		診療記録の保 管に係る事務							入院サマリの点 検、記載依頼及 び督促	①適正な管理 日数 ②研修回数	①244日 ②年20回	①244日 ②18回			業務 計画				
9		診療記録の保 管に係る事務							フィルムの移 動・廃棄等の管 理に係る事務	①適正な管理 日数 ②研修回数	①244日 ②年20回	①244日 ②18回			業務 計画				
9		診療記録の保 管に係る事務							検査記録等のカ ルテへの綴じ込 み等に係る管理	①適正な管理 日数 ②研修回数	①244日 ②年20回	①244日 ②18回			業務 計画				
9		診療記録の保 管に係る事務							診療申込書の管 理	管理日数	365日	365日			業務 計画				

[illegible]

課がい名	医事課
施策目標	高度で良質な医療サービスを提供する

業務棚卸評価シート
(左側)

基礎情報									平成26年度評価										
事務事業				対象 (顧客)	事業の 性質区分	指標・目標			実績						事後評価				
事業 №	総 括 フ ラ グ	事務事業名 (第2次実施計画)	事務事業の 目的・成果 (第2次実施計画)			名称	目標値 (第2次実施計画)			活動	活動			決算内訳 (千円)		業務 計画	事業の指 標の達成 状況	26年度 の取組 に対する 評価	事務事業の目的に 対する取組の状況と 成果の分析
							25年度	26年度	27年度		活動指標の 名称	目標値	実績値	当該事務事 業全体の 決算額 (合計)	活動ごとの 決算額				
														2,976,674	2,976,674				
10	総	未収金の管理、督促及び徴収に係る事務	未収金を回収します。	患者及びその家族等	政策	督促状の発送件数	毎月100件以下	毎月100件以下	毎月100件以下					1,350		業務計画 督促状362件/12回(月平均30件)催告状6月,12月(2,268件)発送高額療養費委任払いにおける自治体との協定件数:12件 内容証明催告通知書の発送件数:23件 少額訴訟及び民事訴訟の件数:0件	A	収入の確保のため未収金の回収に努め、成果があった。 内容証明催告通知書の発送は横ばい、支払い督促は減少している。少額訴訟、民事訴訟は悪質未修者が減少したため、0件であった。	
10		未収金の管理、督促及び徴収に係る事務								診療費の未納者に対する督促状の発送件数	督促状の発送件数	毎月100件以下	督促状362件/12回(月平均30件)催告状6月,12月(2,268件)		394	業務計画			
10		未収金の管理、督促及び徴収に係る事務								高額医療費の委任による徴収に係る事務	高額療養費の委任払いにおける自治体との協定件数	年12件	12件			業務計画			
10		未収金の管理、督促及び徴収に係る事務								悪質未収者への弁護士による内容証明催告事務	内容証明催告通知書の発送件数	年60件	23件		481	業務計画			
10		未収金の管理、督促及び徴収に係る事務								民事訴訟法に基づく法手続等による未収金の回収	支払い督促、少額訴訟及び民事訴訟等の実施件数	年10件	0件		475	業務計画			

[illegible]

課がい名	医事課
施策目標	高度で良質な医療サービスを提供する

業務棚卸評価シート
(左側)

15/32

基礎情報						平成 2 6 年度評価													
事務事業				対象 （顧客）	事業 の性質 区分	指標・目標			実績						事後評価				
事業 №	総 括 フ ラ グ	事務事業名 (第2次実施計画)	事務事業の 目的・成果 (第2次実施計画)			名称	目標値 (第2次実施計画)			活動	活動			決算内訳（千円）		業務 計画	事業の指 標の達成 状況	26年度 の取組 に対する 評価	事務事業の目的に 対する取組の状況と 成果の分析
							活動量・サービス量				活動 指標の 名称	目標値	実績値	当該事務事 業全体の 決算額 (合計)	活動ごとの 決算額				
							25年度	26年度	27年度										
11	総	診療録の開示に係る事務	診療録等を適正に開示し、患者に提供します。	患者及びその家族等	政策	開示請求に対する回答までの期間	1 5 日以内	1 5 日以内	1 5 日以内								回答までの期間 概ね10日以内	A	診療録等を適正に開示し、患者に提供した。
11		診療録の開示に係る事務								カルテ等の診療記録の開示	診療記録の開示請求に対する回答までの期間	1 5 日以内	概ね1 0 日以内						
12	総	医事に関する統計及び報告	病院日誌、決算、年報等に必要な統計処理を行う。	市民、患者等	政策	外来患者数・入院患者数の統計処理実施日	毎月 5 日までに	毎月 5 日までに	毎月 5 日までに					615			事務処理の実施日数と回数	A	適切な時期に統計資料の作成、報告ができた。
12		医事に関する統計及び報告								外来患者数及び入院患者数の統計処理	統計処理実施日	毎月 5 日	毎月 5 日までに報告済						
12		医事に関する統計及び報告								時間外及び救急車、入院患者数の統計処理	統計処理実施日	毎月 2 0 日	毎月 2 0 日までに報告済						
12		医事に関する統計及び報告								外来患者及び入院患者の稼働額統計、その他医業収益の稼働額統計	統計処理実施日	毎月 2 0 日	毎月 2 0 日までに報告済		615				
12		医事に関する統計及び報告								インフルエンザ定点等の県への報告	保健所への報告日	毎週月曜日	毎週月曜日までに報告済						
12		医事に関する統計及び報告								人間ドック受診者数、一般健診受診者数及び収入等の統計	統計処理実施日	毎月 1 5 日	毎月 1 5 日までに報告済						
12		医事に関する統計及び報告								国際疾病分類による各種疾病統計の作成	作成回数	年 4 回	4 回作成報告						

[illegible]

課がい名	医事課
施策目標	高度で良質な医療サービスを提供する

業務棚卸評価シート
(左側)

17/32

基礎情報						平成 2 6 年度評価													
事務事業				対象 （顧客）	事業 の性質 区分	指標・目標			実績						事後評価				
事業 №	総 括 フ ラ グ	事務事業名 (第2次実施計画)	事務事業の 目的・成果 (第2次実施計画)			名称	目標値 (第2次実施計画)			活動	活動			決算内訳（千円）		業務 計画	事業の指 標の達成 状況	26年度 の取組 に対する 評価	事務事業の目的に 対する取組の状況と 成果の分析
							25年度	26年度	27年度		活動指標の 名称	目標値	実績値	当該事務事 業全体の 決算額 (合計)	活動ごとの 決算額				
13	総	電算の運用管理に係る事務	院内の各システム、マシンの運用管理に努めます。また、院内の医療情報システムの適切な運用管理に努めます。	患者、医療従事者等	政策	システムの稼働日数	365日	365日	366日					16,900			システム稼働日数 365日 委員会回数 月1回	A	適切にシステムの運用管理を行うとともに、課題等について委員会で検討した。
13		電算の運用管理に係る事務								院内の医療情報システム及び電算機器の運用管理	システム稼働日数	365日	365日		16,900				
13		電算の運用管理に係る事務								電算管理運営委員会の開催	開催回数	月1回	月1回開催						
14	総	健診に係る契約に関する事務	人間ドック及び健診に関わる自治体・企業との契約を行います。	自治体、企業	政策	企業数の確保	年間11件	年間11件	年間11件								人間ドック及び健診に関わる自治体・企業との契約件数 18件	A	健診業務の充実のため、人間ドック及び健診に関わる自治体・企業との契約を行った。
14		健診に係る契約に関する事務								人間ドック及び健診に係る自治体、企業との契約の締結	契約締結件数	年11件	18件						
15	総	医薬品等の製造販売後調査に関する事務	医薬品、診療材料の製造販売後の調査を行う契約を企業と結びます。	企業	政策	企業との契約締結件数	年間10件	年間10件	年間10件								治験等の契約件数 32件	A	医薬品、診療材料の製造販売後の調査を行う契約を企業と結んだ。
15		医薬品等の製造販売後調査に関する事務								医薬品、診療材料の治験契約の締結	契約締結件数	年10件	32件						

[illegible]

課がい名	医事課
施策目標	高度で良質な医療サービスを提供する

業務棚卸評価シート
(左側)

19/32

基礎情報										平成26年度評価									
事務事業				対象 (顧客)	事業 の性質 区分	指標・目標				実績						事後評価			
事業 №	総 括 フ ラ グ	事務事業名 (第2次実施計画)	事務事業の 目的・成果 (第2次実施計画)			名称	目標値 (第2次実施計画)			活動	活動			決算内訳 (千円)		業 務 計 画	事業の指 標の達成 状況	26年度 の取組 に対する 評価	事務事業の目的に 対する取組の状況と 成果の分析
							25年度	26年度	27年度		活動指標の 名称	目標値	実績値	当該事務事 業全体の 決算額 (合計)	活動ごとの 決算額				
16	総	在宅医療に係 る事務	在宅療法を開始 する患者につい て、業者への連 絡及び医師の記 入した指示書を 発行します。	患者・ 企業	政策	医師の指示から 依頼までの事務 処理期間	4日以内	4日以内	4日以内								在宅医療 に係る事 務処理期 間 概ね3日 以内	A	患者が在宅療法を開始す るにあたり、スムーズに 開始できるよう、業者へ の連絡及び医師の記入し た指示書を発行に努め た。
16		在宅医療に係 る事務								在宅療法の必要 な患者に係る業 者との連絡及び 医師の指示書の 発行	医師の指示から 依頼までの事 務処理期間	4日以内	概ね3日以 内						
17	総	各種医療相談 の実施	他医療機関、福祉施設、行政と連携し、患者の転医、在宅療養、医療相談等に迅速に対応します。	患者、 企業	政策	各種医療相談の 受入を可能とする 日数	244日	244日	243日								医療相談 等への適切な対応 日数 244日 転院及び入所に係る 相談の 受付 5,366件 在宅医療 に係る相談の受付 1,652件	A	他医療機関、福祉施設、 行政と連携し、患者の転 医、在宅療養、医療相談 等に迅速に対応した。
17		各種医療相談 の実施								転院及び入所に 係る相談の受付	受付日数	244日	244日 (5,366 件)						
17		各種医療相談 の実施								在宅医療に係る 相談の受付	受付日数	244日	244日 (1,652 件)						
17		各種医療相談 の実施								福祉に係る相談 の受付	受付日数	244日	244日 (881件)						

[illegible]

課かい名	医事課
施策目標	高度で良質な医療サービスを提供する

業務棚卸評価シート
(左側)

21/32

基礎情報						平成 2 6 年度評価													
事務事業				対象 （顧客）	事業 の性質 区分	指標・目標			実績						事後評価				
事業 №	総 括 フ ラ グ	事務事業名 (第2次実施計画)	事務事業の 目的・成果 (第2次実施計画)			名称	目標値 (第2次実施計画)			活動			決算内訳（千円）		業 務 計 画	事業の指 標の達成 状況	26年度 の取組 に対する 評価	事務事業の目的に 対する取組の状況と 成果の分析	
							25年度	26年度	27年度	活動	活動量・サービス量		当該事務事 業全体の 決算額 (合計)	活動ごとの 決算額					
											活動指標の 名称	目標値							実績値
													2,976,674	2,976,674					
17		各種医療相談 の実施							費用に係る相談 の受付	受付日数	2 4 4 日	2 4 4 日 (364件)							
17		各種医療相談 の実施							その他の医療相 談の受付	受付日数	2 4 4 日	2 4 4 日 (5,350 件)							
18	総	病院における 会計事務	地方公営企業法 に基づく会計事 務を行います。	市民	政策	決算書の作成期 限	5月末日	5月末日	5月末日				2,689,936			決算書を 5月末日 までに作 成	A	地方公営企業法に基づ く 会計事務を適切に行っ た。	
18		病院における 会計事務							支出負担行為の 確認	確認回数	1 件につき 2 回	1 件につき 2 回		590					
18		病院における 会計事務							支出命令の審査	審査回数	1 件につき 2 回	1 件につき 2 回		590					
18		病院における 会計事務							資金予算表の作 成	作成期限	毎月 2 0 日	毎月 2 0 日 以内							
18		病院における 会計事務							地方公営企業法 施行令による決 算書の作成	作成期限	5 月 末 日	5 月 末 日							
18		病院における 会計事務							地方公営企業法 施行令による月 別試算表の作成	作成期限	毎月 2 0 日	毎月 2 0 日 以内							
18		病院における 会計事務							貸倒引当金繰入 額	伝票起票	3 月 末 日	3 月 末 日		897					

[illegible]

課かい名	医事課
施策目標	高度で良質な医療サービスを提供する

業務棚卸評価シート
(左側)

23/32

基礎情報										平成 2 6 年度評価									
事務事業				対象 (顧客)	事業 の性質 区分	指標・目標				実績						事後評価			
事業 №	総 括 フ ラ グ	事務事業名 (第2次実施計画)	事務事業の 目的・成果 (第2次実施計画)			名称	目標値 (第2次実施計画)			活動	活動			決算内訳 (千円)		業務 計画	事業の指 標の達成 状況	26年度 の取組 に対する 評価	事務事業の目的に 対する取組の状況と 成果の分析
											活動量・サービス量			当該事務事 業全体の 決算額 (合計)	活動ごとの 決算額				
							25年度	26年度	27年度		活動 指標の 名称	目標値	実績値						
18		病院における 会計事務							一時的な資金不足での借入金の償還	償還日	3月末日	一時的な資金不足なし		0					
18		病院における 会計事務							長期前払消費税勘定の償却	伝票起票	3月末日	3月末日		42,647					
18		病院における 会計事務							当年度控除対象外の課税仕入れに係る消費税の計算	伝票起票	3月末日	3月末日		41,147					
18		病院における 会計事務							納税	伝票起票	9月末日 12月末日 3月末日 6月末日	9月末日 12月末日 3月末日 6月末日		17,262					
18		病院における 会計事務							前年度3月診療分診療報酬請求査定に係わる修正	伝票起票	5月末日	5月末日		35,037					
18		病院における 会計事務							退職給付引当金等	伝票起票	3月末日	3月末日		2,551,766					
19	総	現金及び有価証券の出納及び管理に関すること	地方公営企業法に基づく現金、有価証券の出納及び支払を行います。	患者・企業	政策	資金運用の期間	年 3 6 5 日	年 3 6 5 日	年 3 6 6 日					1,260		資金運用期間 365日	A	地方公営企業法に基づく現金、有価証券の出納及び支払を適切に行った。	
19		現金及び有価証券の出納及び管理に関すること							コンビニにおける収納代行事務の管理	管理日数	3 6 5 日	3 6 5 日		211					
19		現金及び有価証券の出納及び管理に関すること							現金の集計及び自動支払機、つり銭機の管理	管理日数	2 4 4 日	2 4 4 日							

[illegible]

課かい名	医事課
施策目標	高度で良質な医療サービスを提供する

業務棚卸評価シート
(左側)

25/32

基礎情報									平成26年度評価										
事務事業				対象 (顧客)	事業 の性質 区分	指標・目標			実績						事後評価				
事業 №	総 括 フ ラ グ	事務事業名 (第2次実施計画)	事務事業の 目的・成果 (第2次実施計画)			名称	目標値 (第2次実施計画)			活動	活動			決算内訳 (千円)		業務 計画	事業の指 標の達成 状況	26年度 の取組 に対する 評価	事務事業の目的に 対する取組の状況と 成果の分析
							25年度	26年度	27年度		活動量・サービス量			当該事務事 業全体の 決算額 (合計)	活動ごとの 決算額				
											活動指標の 名称	目標値	実績値						
													2,976,674	2,976,674					
19		現金及び有価証券の出納及び管理に関すること							銀行振込に係る事務	確認回数	1件につき2回	1件につき2回		1,049					
19		現金及び有価証券の出納及び管理に関すること							資金の運用	運用日数	365日	365日							
19		現金及び有価証券の出納及び管理に関すること							社債等の振替に関する法律に基づく出納及び管理	管理日数	365日	365日							
20	総	湘南メディカルコントロール協議会に係る事務	二次救急を扱う医療機関の使命として救急活動に必要な指導・研修を行う必要があり、メディカルコントロールに参画します。	協会	政策	会議参加回数	年間5回	年間5回	年間5回							湘南メディカルコントロール協議会の会議参加回数5回	A	二次救急を扱う医療機関の使命として救急活動に必要な指導・研修を行う必要があり、メディカルコントロール協議会の会議に参加した。	
20		湘南メディカルコントロール協議会に係る事務							地区のメディカルコントロール体制の推進についての協議・調整	湘南メディカルコントロール協議会の会議参加回数	年5回	5回							
21	総	DPC対象病院に係る業務	DPC（包括評価による診療費の計算方式）による保険請求を行います。	診療報酬審査機関	政策	DPC病歴データの作成期限	請求月翌月の22日	請求月翌月の22日	請求月翌月の22日							分析データを3か月に1度提出 病歴データを請求月翌月の締切日(22日)までに作成	A	DPC（包括評価による新たな診療費の計算方式）請求業務及び提出を行った。	
21		DPC対象病院に係る業務							DPCによる保険請求内容の分析	分析データの提出期限	請求月翌月の末日	3か月に1度の請求月翌月内							

[illegible]

課がい名	医事課
施策目標	高度で良質な医療サービスを提供する

業務棚卸評価シート
(左側)

27/32

基礎情報						平成26年度評価													
事務事業				対象 (顧客)	事業 の性質 区分	指標・目標			実績							事後評価			
事業 №	総 括 フ ラ グ	事務事業名 (第2次実施計画)	事務事業の 目的・成果 (第2次実施計画)			名称	目標値 (第2次実施計画)			活動	活動			決算内訳(千円)		業務 計画	事業の指 標の達成 状況	26年度 の取組 に対する 評価	事務事業の目的に 対する取組の状況と 成果の分析
							25年度	26年度	27年度		活動指標の 名称	目標値	実績値	当該事務事 業全体の 決算額 (合計)	活動ごとの 決算額				
21		D P C対象病 院に係る業務							D P C請求のた めの病歴データ 作成	作成期限	指定された 四半期ごと の締切日ま で	請求月翌月 の締切日 (22日)ま でに作成							
22	総	医師事務作業 補助員の管理 業務	地域の急性期医 療機関に勤務す る医師の負担軽 減を図る国の施 策に鑑み、医師 の負担を軽減す る体制づくりを します。	医師	政策	事務補助者への 研修	月1回	月1回	月1回							研修時間 32時間	A	医師事務作業補助体制加 算の施設基準としての研 修を実施した。	
22		医師事務作業 補助員の管理 業務							医師事務作業補 助体制加算の施 設基準としての 研修を実施	研修時間	32時間	32時間							
723	総	診療録(カル テ)管理シス テムの更新に 係る事務	診療録(カル テ)の出庫及び 収納業務に関し て迅速な処理を 実現するため、 患者受付情報や 予約情報を基に カルテの出庫か ら搬送までをシ ステムで管理し ます。	患者や 家族 等、医 療従事 者	政策	システムの稼働 日数	365日	365日					17,474			365日	A	26年度のシステムに備え て、安定的に稼働させる ことができた。メンテナ ンスの期日延長を行い、 システムが順調に稼働し た。	
723		診療録(カル テ)管理シス テムの更新に 係る事務							システムを安 全、安定的に稼 働させる	稼働日数	365日	365日							
723		診療録(カル テ)管理シス テムの更新に 係る事務							システムを安 全、安定的に稼 働させる	稼働日数	365日	365日		17,474					

[illegible]

[illegible]

課かい名	医事課
施策目標	高度で良質な医療サービスを提供する

業務棚卸評価シート
(左側)

基礎情報									平成 2 6 年度評価										
事務事業				対象 (顧客)	事業 の性質 区分	指標・目標			実績						事後評価				
事業 №	総 括 フ ラ グ	事務事業名 (第2次実施計画)	事務事業の 目的・成果 (第2次実施計画)			名称	目標値 (第2次実施計画)			活動			決算内訳（千円）		業務 計画	事業の指 標の達成 状況	26年度 の取組 に対する 評価	事務事業の目的に 対する取組の状況と 成果の分析	
								25年度	26年度	27年度	活動	活動量・サービス量		当該事務事 業全体の 決算額 (合計)					活動ごとの 決算額
												活動指標の 名称	目標値						
888	総	災害応急対策活動	災害発生時には、入院患者及び来院中の通院患者、見舞客等の安全を最優先に確保します。	患者、見舞客等	政策											消火訓練 7月,2月 災害対応 訓練 11月	A	災害発生時に備え、マニュアルの検証及び見直しを行うとともに、訓練等により対応力のスキルアップを図った。	
888		災害応急対策活動								課の災害応急対策活動マニュアルの検証及び見直し（毎年）	マニュアルの検証及び見直し	1 2 月	1 2 月						
888		災害応急対策活動								患者の避難誘導及び収容に関すること	患者の避難誘導及び収容	随時	消火訓練 7月、2月 災害対応訓練 1 1 月						
888		災害応急対策活動								災害時の医事相談に関すること	医事相談の実施	随時	該当者なし						
888		災害応急対策活動								統括調整部医療救護対策班の応急対策活動の習熟	統括調整部医療救護対策班での訓練・研修等の実施	2 回	2 回						
888		災害応急対策活動								関係機関との連携強化	災害時の対応についての協議	2 回	0 回						
888	総	庁内共通事務												1,759	1,759		A		

基礎情報			平成 2 7 年度計画							経営改善方針の重点事項に係る取組						広域連携に関する取組		今後の事業展開						
事務事業																								
事業 №	総 括 フ ラ グ	事務事業名 (第2次実施計画)	活動			従事者数	予算内訳（千円）		業 務 計 画	経営改善 方針での 位置付け 等	経営改善による 取り組みの 方向性	目標 (数値目標等)	目標の定義	改善 時期 (年度)	具体的な 改善内容	広域 連携 の実施	広域連携の 具体的な内容	必要性				事業の 方向性	予算の 方向性	
			活動	活動量・サービス量			当該事務事業 全体の 予算額 (合計)	活動ごとの 予算額										① 目的 達成	② ニーズ	③ 成果	④ 継続性			
				活動指標の 名称	目標値																			
																								798,469
888	総	災害応急対策活動				0.31																		
888		災害応急対策活動	課の災害応急対策活動マニュアルの検証及び見直し（毎年）	マニュアルの検証及び見直し	1 2 月																			
888		災害応急対策活動	患者の避難誘導及び収容に関すること	患者の避難誘導及び収容	随時																			
888		災害応急対策活動	災害時の医事相談に関すること	医事相談の実施	随時																			
888		災害応急対策活動	統括調整部医療救護対策班の応急対策活動の習熟	統括調整部医療救護対策班での訓練・研修等の実施	2 回																			
888		災害応急対策活動	関係機関との連携強化	災害時の対応についての協議	2 回																			
888	総	庁内共通事務				1.97	1,747	1,747											未	高	高	高	現状維持	維持