

課かいい名		医事課										医事課																					
基礎情報		実施計画		平成20年度評価						平成21年度計画						今後の事業展開																	
事務事業		第4次		第5次		実績			事後評価			活動			予算内訳(千円)			21年度業務計画における重点事業		必要性		事業手法				事業の改善提案		予算の方向性					
事業No.	総括フラグ	事務事業名	事務事業の目的・成果	対象(顧客)	事業区分	実施計画事業名	実施計画事業名	活動			事務事業の目的に対する成果の状況	20年度の取組に対する分析	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	優先順位	重点事業の名称	① 目的達成	② ニーズ	③ 成果	④ 継続性	事業の方向性	① 人件費減	② 通費の削減	③ 民間活用	④ 市民協働	⑤ その他	手法の変更の有無	改善時期(年度)	改善の内容	予算の方向性
								活動指標の名称	目標値	実績値				活動指標の名称	目標値																		
1	総	患者の受付及び案内に係る事務	診療を希望する方が、スムーズに受診できるよう、優しく的確に案内、受付をする。	患者	内部						適切な受付業務ができており、成果が出ている。	A			183,750	234,870		患者の受付及び案内に関する行務					現状維持	済	必要	不可	不可	無	なし			維持	
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	1日当たり平均外来患者数	1,000人	986.0人			183,750				患者の受付及び案内に関する行務					済	必要	不可	不可	無	なし			維持		
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	1日当たり平均対象者数	50人	50人							患者の受付及び案内に関する行務					済	必要	不可	不可	無	なし			維持		
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	保管に係る適正な事務執行の割合	100%	100%							患者の受付及び案内に関する行務					済	必要	不可	不可	無	なし			維持		
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、労災・公災の医療費、交通事故の医療費等を漏れなく請求し収益を確保する。	医療費支払い団体、企業等	内部							適切な会計・請求業務ができており、成果が上がっている。	A					入院及び外来の保険請求					現状維持	済	必要	不可	不可	無	なし			予算なし	
2		入院、外来、その他収入金の請求に係る事務						平成20年度診療報酬改定に準拠し、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							入院及び外来の保険請求					済	必要	不可	不可	無	なし			予算なし		
2		入院、外来、その他収入金の請求に係る事務						平成20年度診療報酬改定に準拠し、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							入院及び外来の保険請求					済	必要	不可	不可	無	なし			予算なし		
2		入院、外来、その他収入金の請求に係る事務						平成20年度診療報酬改定に準拠し、交通事故患者に係る医療費の請求を行う。	請求書完成後速やかに請求できた割合	100%	100%							入院及び外来の保険請求					済	必要	不可	不可	無	なし			予算なし		
3	総	レセプト審査業務	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、収益を確保する。	国保連合会、支払基金	内部							前年度と比較して約250%の再請求を行っており、成果が出ている。	A										現状維持	済	必要	不可	不可	無	有り			予算なし	
3		レセプト審査業務						査定されたレセプトの調査及び返戻レセプトの再請求	再審査請求の件数	年200件	年497件							返戻レセプトの再請求					済	必要	不可	不可	無	なし			予算なし		
3		レセプト審査業務																査定されたレセプトの調査及び再請求					可	必要	不可	不可	無	有り	22	再任用職員の活用	予算なし		
4	総	他医療機関との連携に係る事務	診療所と病院の連携体制の充実を図る。	他医療機関・患者	内部							紹介患者等、前年を大きく上回り、成果が出ている。	A										現状維持	済	必要	不可	不可	無	なし			予算なし	
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	紹介者数及び逆紹介者数	紹介者:3,600人以上 逆紹介者:6,000人以上	紹介者:9,093人以上 逆紹介者:5,764人以上							医療機関との紹介及び逆紹介に係る事務					済	必要	不可	不可	無	なし			予算なし		

課かいい名		医事課		医事課																															
基礎情報				実施計画		平成20年度評価						平成21年度計画						今後の事業展開																	
事務事業				対象(顧客)	事業区分	第4次	第5次	実績			事後評価		活動			予算内訳(千円)		21年度業務計画における重点事業		必要性		事業手法				事業の改善提案		予算の方向性							
事業No.	総括フラグ	事務事業名	事務事業の目的・成果			実施計画事業名	実施計画事業名	活動	活動量・サービス量の達成状況		決算内訳(千円)		事務事業の目的に対する成果の状況	20年度の取組に対する分析	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	優先順位	重点事業の名称	①目的達成	②ニーズ	③成果	④継続性	事業の方向性	①人件費減		②運営の必要性	③民間活用	④市民協働	⑤その他	手法の変更の有無	改善時期(年度)	改善の内容
									活動指標の名称	目標値	実績値	234,870				234,870	活動指標の名称																		
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	検査依頼件数	放射線科:1,200件以上 内視鏡検査:300件以上	放射線科:1,178件 内視鏡検査:262件				他医療機関からの検査依頼に係る事務	検査依頼件数	放射線科: (1,200件以上) 内視鏡検査: (300件以上)										済	必要	不可	不可	無	なし		予 算 な し			
4		他医療機関との連携に係る事務				登録医制度の運営に係る事務	運営委員会等の開催回数	1回	1回開催				登録医制度の運営に係る事務	運営委員会等の開催回数	1回										済	必要	不可	不可	無	なし		予 算 な し			
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行う	受診者								適切な処理が行われ、成果が上がっている。	A												未	高	高	高	現状維持			予 算 な し			
5		健康管理センターにおける業務				健診に係る受付及び報告	対象事業所数	12件	12件				健診に係る受付及び報告	対象事業所数	12件										済	必要	不可	不可	無	なし		予 算 な し			
6	総	市民健康講座の開催	市民の健康維持を目的として、当院医師による出張講座を実施	市民	政策	市立病院による市民公開講座の開催	市立病院による市民公開講座の開催					適切な処理が行われ、成果が出ている。	A						5	市民健康講座の開催					未	高	高	高	現状維持			予 算 な し			
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	年12回	年12回				医師による出張講座の開催	開催回数	年12回				5	市民健康講座の開催					済	必要	不可	不可	無	なし		予 算 な し			
7	総	診断書、証明書等の交付申請受付に係る事務	患者の交付申請に対して、迅速に対応する。	患者	内部							適切な処理が行われ、成果が上がっています。	A															現状維持			維 持				
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	受付日数	243日	243日				診断書(普通、特別及び死亡)、証明書等の交付申請の受付	受付日数	242日										済	必要	不可	不可	無	なし		維 持			
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	受付日数	243日	243日				意見書(介護、生保、養育及び身障)の交付申請の受付	受付日数	242日										済	必要	不可	不可	無	なし		維 持			
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	受付日数	243日	243日				証明書(受診証明及び領収証明)等の交付	受付日数	242日										済	必要	不可	不可	無	なし		維 持			
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	内部					3,780		適切な処理が行われ、成果が上がっています。	A						3,800									現状維持			維 持				
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	年365日	年365日		3,780		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	年365日				3,800							済	必要	不可	不可	無	なし		維 持		
9	総	診療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、診療がスムーズに進行するようにつとめる。	患者	内部					26,000		適切な保管・管理が行われているが、事務処理に時間を要している、遅れが出ている。	B						26,000									現状維持		有 り		維 持			
9		診療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	外来カルテに係る事務の適切な執行割合	100%	100%				予約患者一覧の編集、予約カルテ抽出及び出庫業務	外来カルテに係る事務の適切な執行割合	100%										可	必要	不可	不可	無	有 り	22	再任用職員の活用	維 持		

課かいい名		医事課			医事課																													
基礎情報					実施計画		平成20年度評価						平成21年度計画						今後の事業展開															
事務事業				対象(顧客)	事業区分	第4次 実施計画 事業名	第5次 実施計画 事業名	実績			事後評価		活動				21年度業務計画における課の重点事業		必要性			事業手法			事業の改善提案		予算の方向性							
事業No.	総括フラグ	事務事業名	事務事業の目的・成果					活動	活動量・サービス量の達成状況		決算内訳(千円)		事務事業の目的に対する成果の状況	20年度の取組に対する分析	活動量・サービス量		予算内訳(千円)		21年度業務計画における課の重点事業		① 目的達成	② ニーズ	③ 成果	④ 継続性	事業の方向性	① 人件費減		② 通費の必要性	③ 民間活用	④ 市民協働	⑤ その他	手法の変更の有無	改善時期(年度)	改善の内容
									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	活動指標の名称	目標値	当該事務事業全体の予算額(合計)	活動ごとの予算額	優先順位														
9		診療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	外来カルテに係る事務の適切な執行割合	100%	100%					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	外来カルテに係る事務の適切な執行割合	100%														有り	22	再任用職員の活用	維持
9		診療録の保管に係る事務					カルテ管理システム端末全台的セーブ作業	カルテ管理システムのセーブ事務の適正な執行割合	100%	100%					カルテ管理システム端末全台的セーブ作業	カルテ管理システムのセーブ事務の適正な執行割合	100%														有り	22	再任用職員の活用	維持
9		診療録の保管に係る事務					診療録に関する部門間の調整及び関係部署への周知	診療録に関する部門間の調整及び関係部署への周知の適正な執行割合	100%	100%					診療録に関する部門間の調整及び関係部署への周知	診療録に関する部門間の調整及び関係部署への周知の適正な執行割合	100%													有り	22	再任用職員の活用	維持	
9		診療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	カルテに係る事務の適切な執行割合	100%	100%					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	カルテに係る事務の適切な執行割合	100%													有り	22	再任用職員の活用	維持	
9		診療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	外来カルテに係る事務の適切な執行割合	100%	100%		26,000			外来カルテの準備及び監査全般に係る事務	外来カルテに係る事務の適切な執行割合	100%		26,000												なし			維持
9		診療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	入院カルテに係る事務の適切な執行割合	100%	90%					入院カルテの管理、病歴登録全般に係る事務	入院カルテに係る事務の適切な執行割合	100%														なし			維持
9		診療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	入院サマリに係る事務の適切な執行割合	100%	90%					入院サマリの点検、記載依頼及び督促	入院サマリに係る事務の適切な執行割合	100%														なし			維持
10	総	各種記録の整理及び保管に係る事務	撮影されたレントゲンフィルムを適正に管理し、診療に役立てる。	患者	内部									適切な保管・廃棄が行われ、成果が上がっている。	A														現状維持				予算なし	
10		各種記録の整理及び保管に係る事務					フィルム移動・廃棄等の管理に係る事務	フィルム移動・廃棄等の管理に係る事務の適切な執行割合	100%	100%					フィルム移動・廃棄等の管理に係る事務	フィルム移動・廃棄等の管理に係る事務の適切な執行割合	100%														なし			予算なし
10		各種記録の整理及び保管に係る事務					検査記録等のカルテへの綴じ込み等に係る管理	検査記録に係る事務の適切な執行割合	100%	100%					検査記録等のカルテへの綴じ込み等に係る管理	検査記録に係る事務の適切な執行割合	100%														なし			予算なし
11	総	未収金の管理、督促及び徴収に係る事務	未収金の回収	患者	内部						748			適切な処理が行われ、成果が上がっている。	A				3,755		3	未収金の管理、督促及び徴収								現状維持				予算なし
11		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及び催告状の送付	督促状及び催告状の発送回数	督促状:年12回 催告状:年2回	督促状:年12回 催告状:年2回					診療費の未納者に対する督促状及び催告状の送付	督促状及び催告状の発送回数	督促状:年12回 催告状:年2回														なし			予算なし
11		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徴収率	100%	100%					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徴収率	100%														なし			予算なし

課かい名		医事課										医事課																											
基礎情報		実施計画		平成20年度評価						平成21年度計画						今後の事業展開																							
事務事業		第4次		第5次		実績			事後評価			活動			予算内訳(千円)			21年度業務計画における重点事業		必要性		事業手法				事業の改善提案		予算の方向性											
事業No.	総括フラグ	事務事業名	事務事業の目的・成果	対象(顧客)	事業区分	実施計画事業名	実施計画事業名	活動			事務事業の目的に対する成果の状況	20年度の取組に対する分析	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	優先順位	重点事業の名称	①目的達成	②ニーズ	③成果	④継続性	事業の方向性	①人件費減	②通費の必要性	③民間活用	④市民協働	⑤その他	手法の変更の有無	改善時期(年度)	改善の内容	予算の方向性						
								活動	活動指標の名称					目標値	実績値																			234,870	234,870	活動指標の名称	目標値	243,015	243,015
									活動量・サービス量の達成状況	当該事務事業全体の決算額(合計)																													
16		電算の運用管理に係る事務					院内の各システム及びマシンの運用管理	システム稼働日数	年365日	年365日		14,490		院内の各システム及びマシンの運用管理	システム稼働日数	年365日		15,000							済	必要	済	不可	無	なし		維持							
16		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	年12回	年11回				電算管理運営委員会の開催	開催回数	年12回								済	必要	済	不可	無	なし		維持								
17	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・企業との契約を行う。	自治体・企業	内部								適切に契約業務が行われ、成果が上がっている。	A														現状維持			なし		予算なし						
17		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	年11件				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								不可	必要	済	不可	無	なし			予算なし							
18	総	医薬品等の製造販売後調査に関する事務	医薬品、診療材料の治験を行う契約を企業と結ぶ。	企業	内部								医薬品等の製造販売後の調査件数が増加し、成果が出ている。	A														現状維持			なし		予算なし						
18		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	年20件				医薬品、診療材料の治験契約の締結	契約締結件数	年10件								不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし							
19	総	在宅医療に係る事務	在宅療法の必要な患者に対する、業者との連絡と医師の指示書の発行	患者	内部								在宅医療の件数が増加し、成果が出ている。	A														現状維持			なし		予算なし						
19		在宅医療に係る事務					在宅酸素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	在宅酸素療法が必要な患者に関する効率的な事務処理	100人	140人				在宅酸素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	在宅酸素療法が必要な患者に関する効率的な事務処理	100人								不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし							
20	総	入院関係書類の管理	入院関係書類の管理	患者	内部								適切な処理が行われ、成果が出ている。	A														現状維持			なし		予算なし						
20		入院関係書類の管理					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	年365日	年365日				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	年365日								不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし							
20		入院関係書類の管理					特別室使用申込同意書の管理	管理日数	年365日	年365日				特別室使用申込同意書の管理	管理日数	年365日								不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし							
21	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、患者の転院、在宅療養、医療相談等に迅速に対応する。	患者	内部							2,160		適切な処理が行われ、成果が出ている。	A				2,160									現状維持			なし		維持						
21		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	年243日	年243日		2,160		転院及び入所に係る相談の受付	受付日数	242日		2,160						不可	必要	不可	不可	無	なし			維持							
21		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	年243日	年243日				在宅医療に係る相談の受付	受付日数	242日								不可	必要	不可	不可	無	なし			維持							
21		各種医療相談の実施					福祉に係る相談の受付	受付日数	年243日	年243日				福祉に係る相談の受付	受付日数	242日								不可	必要	不可	不可	無	なし			維持							

課がい名		医事課																																		
基礎情報		実施計画		平成20年度評価										平成21年度計画						今後の事業展開																
事務事業		対象(顧客)	事業区分	第4次		第5次		実績				事後評価		活動		予算内訳(千円)		21年度業務計画における課の重点事業		必要性		事業手法					事業の改善提案		予算の方向性							
事業No.	総括フラグ			事務事業名	事務事業の目的・成果	実施計画事業名	実施計画事業名	活動	活動量・サービス量の達成状況			決算内訳(千円)		事務事業の目的に対する成果の状況	20年度の取組に対する分析	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	優先順位	重点事業の名称	①目的達成	②ニーズ	③成果	④継続性	事業の方向性	①人件費減	②運営の必要性	③民間活用	④市民協働	⑤その他	手法の変更の有無	改善時期(年度)	改善の内容	予算の方向性
									活動指標の名称	目標値	実績値	234,870	234,870				活動指標の名称	目標値																		
29	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	医師	内部							医師事務作業補助50対1を取得、成果が出ている。	A											現状維持								なし		維持		
29		医師事務作業補助のための業務				院内計画に基づき、医師の負担を軽減する。	医師事務作業補助体制の施設基準を適正に処理した割合	100%	100%						院内計画に基づき、医師の負担を軽減する。	医師事務作業補助体制の施設基準を適正に処理した割合	100%									不可	必要	不可	不可	無	なし			維持		