課かい名	医事課

医事課

基礎情報 事務事業 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 第5次実施計画 実施計画事業名	平成21年度評価 21年度所管課かい	実績 活動 活動	活動量・サービス量の達成状況 活動指標の名称	目標値	実績値	決算内訳（千円） 当該事務事業全体の決算額（合計） 237,966	活動ごとの決算額 237,966	事後評価 事務事業の目的に対する成果の状況	21年度の取組に対する分析	平成22年度計画 活動 活動	活動量・サービス量 活動指標の名称	目標値	予算内訳（千円） 当該事務事業全体の予算額（合計） 251,764	活動ごとの予算額 251,764	22年度業務計画における課の重点事業 優先順位	重点事業の名称	今後の事業展開 必要性 ①目的達成	②ニーズ	③成果	④継続性	事業の方向性	事業手法 ①人件費減	②事務の必要性	③民間活用	④市民協働	⑤その他	手法の変更の有無	事業の改善提案 改善時期（年度）	改善の内容	予算の方向性
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		医事課					190,257		民間委託により適切に事務を行っており、成果が出ている。	A				190,254		4	患者の待ち時間短縮					現状維持						なし			維持
1		患者の受付及び案内に係る事務					医事課	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	1,030人		190,257			各診療科の新患・再来患者の受付案内業務	受付案内に係る適正な事務執行の割合	１００％		190,254	4	患者の待ち時間短縮						済	必要	済	不可	無	なし			維持
1		患者の受付及び案内に係る事務					医事課	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	６０.５人					患者の入院及び退院に係る手続	入院に係る適正な事務執行の割合	１００％										済	必要	済	不可	無	なし			予算なし
1		患者の受付及び案内に係る事務					医事課	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％					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％										済	必要	済	不可	無	なし			予算なし
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		医事課							民間委託により適切に事務を行っており、成果が出ている。	A						1	入院及び外来の保険請求					現状維持						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					医事課	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					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			1	入院及び外来の保険請求						済	必要	済	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					医事課	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					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			1	入院及び外来の保険請求						済	必要	済	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					医事課	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％					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％			1	入院及び外来の保険請求						済	必要	済	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		医事課							民間委託により適切に事務を行っており、成果が出ている。	A											現状維持						なし			予算なし
3		レセプト審査業務					医事課	返戻レセプトの再請求	返戻処理後の速やかな再請求	２ヶ月後	２ヶ月後					返戻レセプトの再請求	返戻処理後の速やかな再請求	２ヶ月後										済	必要	済	不可	無	なし			予算なし
3		レセプト審査業務					医事課	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４００件	年５７５件					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４００件										済	必要	済	不可	無	なし			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		医事課							活動指標のうち一つの項目において達成していないが、今後成果が見込める。	B											現状維持						なし			予算なし
4		他医療機関との連携に係る事務					医事課	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:４０％以上 逆紹介者:６０％以上	紹介率53.9％、逆紹介率23.8％					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:60％以上 逆紹介者:30％以上										済	必要	済	不可	無	なし			予算なし
4		他医療機関との連携に係る事務					医事課	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1,270件内視鏡316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	済	不可	無	なし			予算なし
4		他医療機関との連携に係る事務					医事課	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					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	済	不可	無	なし			予算なし

課かい名	医事課

医事課

基礎情報 事務事業 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 第５次実施計画 実施計画事業名	平成２１年度評価 21年度所管課かい	実績 活動 活動	活動量・サービス量の達成状況 活動指標の名称	目標値	実績値	決算内訳（千円） 当該事務事業全体の決算額（合計） 237,966	活動ごとの決算額 237,966	事後評価 事務事業の目的に対する成果の状況	21年度の取組に対する分析	平成２２年度計画 活動 活動	活動量・サービス量 活動指標の名称	目標値	予算内訳（千円） 当該事務事業全体の予算額（合計） 251,764	活動ごとの予算額 251,764	22年度業務計画における課の重点事業 優先順位	重点事業の名称	今後の事業展開 必要性 ①目的達成	②ニーズ	③成果	④継続性	事業の方向性	事業手法 ①人件費減	②事務の必要性	③民間活用	④市民協働	⑤その他	手法の変更の有無	事業の改善提案 改善時期（年度）	改善の内容	予算の方向性
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	内部		医事課							民間委託により適切に事務を行っており、成果が出ている。	A											現状維持						なし			予算なし
5		健康管理センターにおける業務					医事課	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	済	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	医事課							活動指標において概ね達成し、成果が出ている。	A						5	市民健康講座の開催	未	中	中	中	現状維持						なし			予算なし
6		市民健康講座の開催					医事課	医師による出張講座の開催	開催回数	年１２回	年１１回					医師による出張講座の開催	開催回数	月１回			5	市民健康講座の開催						不可	必要	不可	済	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		医事課							民間委託により適切に事務を行っており、成果が出ている。	A											現状維持						なし			予算なし
7		診断書、証明書等の交付申請受付に係る事務					医事課	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	２４２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	２４３日									済	必要	済	不可	無	なし			予算なし
7		診断書、証明書等の交付申請受付に係る事務					医事課	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	２４２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	２４３日									済	必要	済	不可	無	なし			予算なし
7		診断書、証明書等の交付申請受付に係る事務					医事課	証明書（受診証明及び領収証明）等の交付	受付日数	２４２日	２４２日					証明書（受診証明及び領収証明）等の交付	受付日数	２４３日									済	必要	済	不可	無	なし			予算なし
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		医事課					3,780		民間委託により適切に事務を行っており、成果が出ている。	A				3,800							現状維持						なし			維持
8		会計窓口に係る業務					医事課	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	済	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		医事課					21,270		臨時職員を活用し、適切に事務を行っており、成果が出ている。	A				26,000							現状維持						有り			維持
9		診療録の保管に係る事務					医事課	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	23	再任用職員の活用	予算なし
9		診療録の保管に係る事務					医事課	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％									可	必要	不可	不可	無	有り	23	再任用職員の活用	予算なし
9		診療録の保管に係る事務					医事課	カルテ管理システム端末全台のセーブ作業	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のセーブ作業	カルテ管理システムのセーブ事務の適正な執行割合	１００％									可	必要	不可	不可	無	有り	23	再任用職員の活用	予算なし
9		診療録の保管に係る事務					医事課	診療録に関する部門との調整及び関係各部署への周知	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との調整及び関係各部署への周知	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％									可	必要	不可	不可	無	有り	23	再任用職員の活用	予算なし
9		診療録の保管に係る事務					医事課	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％									可	必要	不可	不可	無	有り	23	再任用職員の活用	予算なし

課かい名	医事課

医事課

基礎情報 事務事業 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 第５次実施計画 実施計画事業名	平成２１年度評価 21年度所管課かい	実績 活動 活動	活動量・サービス量の達成状況 活動指標の名称	目標値	実績値	決算内訳（千円） 当該事務事業全体の決算額（合計） 237,966	活動ごとの決算額 237,966	事後評価 事務事業の目的に対する成果の状況	21年度の取組に対する分析	平成２２年度計画 活動 活動	活動量・サービス量 活動指標の名称	目標値	予算内訳（千円） 当該事務事業全体の予算額（合計） 251,764	活動ごとの予算額 251,764	22年度業務計画における課の重点事業 優先順位	重点事業の名称	今後の事業展開 必要性 ①目的達成	②ニーズ	③成果	④継続性	事業の方向性	事業手法 ①人件費減	②事務の必要性	③民間活用	④市民協働	⑤その他	手法の変更の有無	事業の改善提案 改善時期（年度）	改善の内容	予算の方向性
9		診療録の保管に係る事務					医事課	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％		21,270			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								済	必要	不可	不可	無	なし			維持
9		診療録の保管に係る事務					医事課	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％	１００％					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％										済	必要	不可	不可	無	なし			予算なし
9		診療録の保管に係る事務					医事課	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％	１００％					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％										済	必要	不可	不可	無	なし			予算なし
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		医事課							臨時職員を活用し、適切に事務を行っており、成果が出ている。	A											現状維持						なし			予算なし
10		各種記録の整理及び保管に係る事務					医事課	フィルムの移動・廃棄等の管理に係る事務	フィルムの移動・廃棄等の管理に係る事務の適切な執行割合	１００％	１００％					フィルムの移動・廃棄等の管理に係る事務	フィルムの移動・廃棄等の管理に係る事務の適切な執行割合	１００％										済	必要	不可	不可	無	なし			予算なし
10		各種記録の整理及び保管に係る事務					医事課	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％	９０％					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％										済	必要	不可	不可	無	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		医事課					2,362		民間委託及び臨時職員を活用し、事務事業の目的の達成に向けて、成果が出ている。	A				7,550		3	未収金の管理、督促及び徴収					現状維持						なし			維持
11		未収金の管理、督促及び徴収に係る事務					医事課	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	督促状及催告状の発送回数	督促状:年１２回 催告状:年２回			3	未収金の管理、督促及び徴収						済	必要	不可	不可	無	なし			予算なし
11		未収金の管理、督促及び徴収に係る事務					医事課	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％			3	未収金の管理、督促及び徴収						不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし
11		未収金の管理、督促及び徴収に係る事務					医事課	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による回収回数	必要に応じた回数	民事訴訟2件		2,362			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による回収回数	必要に応じた回数		7,550	3	未収金の管理、督促及び徴収						済	必要	不可	不可	無	なし			維持
12	総	診療費他の収入調定に係る事務	医業収益の節毎の集計を行う	患者	内部		医事課							活動指標を達成し、成果が出ている。	A											現状維持						なし			予算なし
12		診療費他の収入調定に係る事務					医事課	各請求書（節区分ごと）の集計	全請求にかかわる請求書の集計	１００％	１００％					各請求書（節区分ごと）の集計	全請求にかかわる請求書の集計	１００％										不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし
13	総	診療申込書の整理及び管理	診療申込書を適正に管理する。	患者	内部		医事課							民間委託により適切に事務を行っており、成果が出ている。	A											現状維持						なし			予算なし
13		診療申込書の整理及び管理					医事課	診療申込書の管理	診療申込書の管理期間	永年	永年					診療申込書の管理	診療申込書の管理期間	永年										済	必要	済	不可	無	なし			予算なし
14	総	診療録の開示に係る事務	診療録等を適正に開示し、患者に提供する。	患者	内部		医事課							適切に処理を行っており、成果が出ている。	A											現状維持						なし			予算なし
14		診療録の開示に係る事務					医事課	カルテ等の診療記録の開示	診療記録の開示率	１００％	１００％					カルテ等の診療記録の開示	診療記録の開示率	１００％										不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし
15	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。	患者	内部		医事課							活動指標において概ね達成し、成果が出ている。	A											現状維持						なし			予算なし

課かい名	医事課

医事課

基礎情報 事務事業 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 第５次実施計画 実施計画事業名	平成２１年度評価 21年度所管課かい	実績 活動 活動	活動量・サービス量の達成状況 活動指標の名称	目標値	実績値	決算内訳（千円） 当該事務事業全体の決算額（合計） 237,966	活動ごとの決算額 237,966	事後評価 事務事業の目的に対する成果の状況	21年度の取組に対する分析	平成２２年度計画 活動 活動	活動量・サービス量 活動指標の名称	目標値	予算内訳（千円） 当該事務事業全体の予算額（合計） 251,764	活動ごとの予算額 251,764	22年度業務計画における課の重点事業 優先順位	重点事業の名称	今後の事業展開 必要性 ①目的達成	②ニーズ	③成果	④継続性	事業の方向性	事業手法 ①人件費減	②事務の必要性	③民間活用	④市民協働	⑤その他	手法の変更の有無	事業の改善提案 改善時期（年度）	改善の内容	予算の方向性
15		医事に関する統計及び報告					医事課	外来患者数及び入院患者数の統計処理	統計処理回数	年１２回	年１２回					外来患者数及び入院患者数の統計処理	統計処理回数	年１２回										不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし
15		医事に関する統計及び報告					医事課	時間外及び救急車、入院患者数の統計処理	統計処理回数	年１２回	年１２回					時間外及び救急車、入院患者数の統計処理	統計処理回数	年１２回										不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし
15		医事に関する統計及び報告					医事課	外来患者及び入院患者の稼働額統計、その他医業外収益の稼働額統計	統計処理回数	年１２回	年１２回					外来患者及び入院患者の稼働額統計、その他医業外収益の稼働額統計	統計処理回数	年１２回										不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし
15		医事に関する統計及び報告					医事課	インフルエンザ定点等の県への報告	保健所への報告回数	毎週（１２月～３月）	毎週（１２月～３月）					インフルエンザ定点等の県への報告	保健所への報告回数	毎週（１２月～３月）										不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし
15		医事に関する統計及び報告					医事課	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	作成回数	年１２回	年１２回					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	作成回数	年１２回										不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし
15		医事に関する統計及び報告					医事課	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	年１回					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										不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし
16	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る。院内の医療情報システムの適切な運用管理に努める。	患者	内部		医事課					14,490		民間委託を活用し、適切に事務を行っており、成果が出ている。	A				16,000								現状維持						なし			維持
16		電算の運用管理に係る事務					医事課	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		16,000							済	必要	済	不可	無	なし			維持
16		電算の運用管理に係る事務					医事課	電算管理運営委員会の開催	開催回数	年１２日	年１１回					電算管理運営委員会の開催	開催回数	年７回										不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし
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		医事課							活動指標において概ね達成し、成果が出ている。	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					医事課	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９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	不可	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		医事課							活動指標において概ね達成し、成果が出ている。	A												現状維持						なし			維持
18		医薬品等の製造販売後調査に係る契約に関する事務					医事課	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９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		医事課							目標値には満たなかったが、効率的な事務処理は実施している。	C												現状維持						なし			予算なし
19		在宅医療に係る事務					医事課	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	２４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％										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		医事課							適切に処理を行っており、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					医事課	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

課かい名	医事課

医事課

基礎情報 事務事業 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 第５次実施計画 実施計画事業名	平成２１年度評価 21年度所管課かい	実績 活動 活動	活動量・サービス量の達成状況 活動指標の名称	目標値	実績値	決算内訳（千円） 当該事務事業全体の決算額（合計） 237,966	活動ごとの決算額 237,966	事後評価 事務事業の目的に対する成果の状況	21年度の取組に対する分析	平成２２年度計画 活動 活動	活動量・サービス量 活動指標の名称	目標値	予算内訳（千円） 当該事務事業全体の予算額（合計） 251,764	活動ごとの予算額 251,764	22年度業務計画における課の重点事業 優先順位	重点事業の名称	今後の事業展開 必要性 ①目的達成	②ニーズ	③成果	④継続性	事業の方向性	事業手法 ①人件費減	②事務の必要性	③民間活用	④市民協働	⑤その他	手法の変更の有無	事業の改善提案 改善時期（年度）	改善の内容	予算の方向性
20		入院関係書類の管理					医事課	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、患者の転医、在宅療養、医療相談等に迅速に対応する。	患者	内部		医事課					2,160		活動指標において概ね達成し、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					医事課	転院及び入所に係る相談の受付	受付日数	２４２日	２４２日		2,160			転院及び入所に係る相談の受付	受付日数	２４３日		2,160							済	必要	不可	不可	無	なし			維持
21		各種医療相談の実施					医事課	在宅医療に係る相談の受付	受付日数	２４２日	２４２日					在宅医療に係る相談の受付	受付日数	２４３日									済	必要	不可	不可	無	なし			予算なし
21		各種医療相談の実施					医事課	福祉に係る相談の受付	受付日数	２４２日	２４２日					福祉に係る相談の受付	受付日数	２４３日									済	必要	不可	不可	無	なし			予算なし
21		各種医療相談の実施					医事課	費用に係る相談の受付	受付日数	２４２日	２４２日					費用に係る相談の受付	受付日数	２４３日									済	必要	不可	不可	無	なし			予算なし
21		各種医療相談の実施					医事課	その他の医療相談の受付	受付日数	２４２日	２４２日					その他の医療相談の受付	受付日数	２４３日									済	必要	不可	不可	無	なし			予算なし
22	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		内部		医事課							議会による決算の認定は遅れたものの、活動指標は達成し、事務の改善等により成果が出ている。	C											現状維持						なし			予算なし
22		病院における会計事務					医事課	支出負担行為の確認	適正に確認した割合	１００‰	１００‰					支出負担行為の確認	適正に確認した割合	１００‰									済	必要	不可	不可	無	なし			予算なし
22		病院における会計事務					医事課	支出命令の審査	適正に審査した割合	１００‰	１００‰					支出命令の審査	適正に審査した割合	１００‰									済	必要	不可	不可	無	なし			予算なし
22		病院における会計事務					医事課	年度資金繰表の作成	作成期限	翌月２０日	翌月２０日					年度資金繰表の作成	作成期限	翌月２０日									不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし
22		病院における会計事務					医事課	決済性預金による資金の運用	事務処理の期限	３月	３月					決済性預金による資金の運用	事務処理の期限	３月									不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし
22		病院における会計事務					医事課	課担当業務に関する予算書の作成	作成期限	１１月	１１月					課担当業務に関する予算書の作成	作成期限	１１月									不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし
22		病院における会計事務					医事課	地方公営企業法施行令による決算書の作成	作成期限（事業年度終了後２ヶ月以内）	５月	５月					地方公営企業法施行令による決算書の作成	作成期限（事業年度終了後２ヶ月以内）	５月									不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし
22		病院における会計事務					医事課	決算書に関係する書類の作成	作成期限	６月	６月					決算書に関係する書類の作成	作成期限	６月									不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし
22		病院における会計事務					医事課	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	翌月２０日	翌月２０日					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	翌月２０日									不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし
23	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	患者	内部		医事課					145		民間委託及び臨時職員を活用し、適切に処理を行っており、成果が出ている。	A				300							現状維持						なし			維持

課かい名	医事課

医事課

基礎情報 事務事業 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 第5次実施計画 実施計画事業名	平成21年度評価 21年度所管課かい	実績 活動 活動	活動量・サービス量の達成状況 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） 237,966	活動ごとの決算額 237,966	事後評価 事務事業の目的に対する成果の状況	21年度の取組に対する分析	平成22年度計画 活動 活動	活動量・サービス量 活動指標の名称	目標値	当該事務事業全体の予算額（合計） 251,764	活動ごとの予算額 251,764	22年度業務計画における課の重点事業 優先順位	重点事業の名称	今後の事業展開 必要性 ①目的達成	②ニーズ	③成果	④継続性	事業の方向性	事業手法 ①人件費減	②言語の必要性	③民間活用	④市民協働	⑤その他	手法の変更の有無	事業の改善提案 改善時期（年度）	改善の内容	予算の方向性
23		現金及び有価証券の出納、管理及び支払					医事課	未納分の診療費等のコンビニ振込	診療月の2ヶ月後に発送過去未収分発送	年１２回 年２回	年１２回 年２回		145			未納分の診療費等のコンビニ振込	診療月の2ヶ月後に発送過去未収分発送	年１２回 年２回		300							済	必要	済	不可	無	なし			維持
23		現金及び有価証券の出納、管理及び支払					医事課	毎日の現金の集計及び自動支払機、つり銭機の管理	現金の管理日数	２４２日	２４２日					毎日の現金の集計及び自動支払機、つり銭機の管理	現金の管理日数	２４３日									不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし
23		現金及び有価証券の出納、管理及び支払					医事課	請求者に対する銀行振込に係る事務	適正に事務執行した割合	１００％	１００％					請求者に対する銀行振込に係る事務	適正に事務執行した割合	１００％									済	必要	不可	不可	無	なし			予算なし
23		現金及び有価証券の出納、管理及び支払					医事課	預り金の保管	保管日数	２４２日	２４２日					預り金の保管	保管日数	２４３日									不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし
23		現金及び有価証券の出納、管理及び支払					医事課	社債等の振替に関する法律に基づく出納及び管理	処理時期	3月	3月					社債等の振替に関する法律に基づく出納及び管理	処理時期	3月									不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし
24	総	湘南メディカルコントロール協会に係る事務	湘南メディカルコントロール協会に関すること	協会	内部		医事課							活動指標において概ね達成し、成果が出ている。	A											現状維持						なし			予算なし
24		湘南メディカルコントロール協会に係る事務					医事課	湘南メディカルコントロール協会に係る会議等への参加	会議参加回数	年５回	年４回					湘南メディカルコントロール協会に係る会議等への参加	会議参加回数	年５回									不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし
25	総	各種委員会に係る事務	各種委員会に関すること	委員会の委員	内部		医事課							適切に処理を行っており、成果が出ている。	A											現状維持						なし			予算なし
25		各種委員会に係る事務					医事課	委員会の運営に係る事務	事務局として担当する委員会の数	６委員会	１１委員会					委員会の運営に係る事務	事務局として担当する委員会の数	６委員会									不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし
26	総	苦情及びクレームへの対応に係る事務	診療システム等についての苦情対応。	患者	内部		医事課							適切に処理を行っており、成果が出ている。	A											現状維持						なし			予算なし
26		苦情及びクレームへの対応に係る事務					医事課	患者等からの苦情及びクレームへの対応	対応日数	２４２日	２４２日					患者等からの苦情及びクレームへの対応	対応日数	２４３日									不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし
27	総	ＤＰＣ対象病院にかかる業務	ＤＰＣ（包括評価による新たな診療費の計算方式）本請求業務及びデータ分析、提出を行う	患者	内部		医事課					2,015		適切に処理を行っており、成果が出ている。	A				4,000		2	ＤＰＣ（定額計算方式）の進行管理					現状維持						なし			維持
27		ＤＰＣ本請求後、診療内容分析業務					医事課	ＤＰＣ対象病院として本請求を行う。	提出回数	年１２回	年１２回		2,015			ＤＰＣ対象病院として本請求を行う。	提出回数	年１２回		4,000	2	ＤＰＣ（定額計算方式）の進行管理						済	必要	済	不可	無	なし			維持
27		ＤＰＣ本請求後、診療内容分析業務					医事課	ＤＰＣ対象病院としてデータ分析・提出を行う。	提出回数	年１２回	年１２回					ＤＰＣ対象病院としてデータ分析・提出を行う。	提出回数	年１２回			2	ＤＰＣ（定額計算方式）の進行管理						済	必要	済	不可	無	なし			予算なし
28	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		医事課							体制作りに遅れはあるものの、今後において成果は見込める。	B											現状維持						なし			予算なし
28		医師事務作業補助のための業務					医事課	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‰	８０‰					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			予算なし
888	総	災害応急対策活動	本市域に、地震動・津波等伴う諸現象による同時多発的災害が発生した場合に、被害を軽減し、応急対策活動を課として迅速的確に対処する。	全市民等	義務		医事課																													

課かい名	医事課

医事課

基礎情報						実施計画	平成２１年度評価									平成２２年度計画							今後の事業展開												
事務事業				対象（顧客）	事業区分	第５次実施計画	21年度所管課かい	実績						事後評価									必要性				事業の方向性	事業手法						事業の改善提案		予算の方向性
								活動				決算内訳（千円）				活動			予算内訳（千円）		22年度業務計画における課の重点事業															
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		活動	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）	活動ごとの決算額	事務事業の目的に対する成果の状況	21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		①人件費減	②必要性の再確認	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	237,966	237,966				活動指標の名称	目標値	251,764	251,764																
888		災害応急対策活動					医事課	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	４月	１１月					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	１２月																		
888		災害応急対策活動					医事課	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	実績なし					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					医事課	災害時の医事相談に関すること	医事相談の実施	随時	実績なし					災害時の医事相談に関すること	医事相談の実施	随時																		
888	総	庁内共通事務			内部		医事課					1,487	1,487						1,700	1,700																