

統合名		医事課		平成25年度評価																平成26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							
施策目標				基礎情報																平成25年度評価										平成26年度計画						経営改善方針の重点事項に係る取組		今後の事業展開							
事務事業				指標・目標				実績						事後評価						平成26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											
事業 番号	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)	対象 (顧客)	事業の 性質区分	名称	目標値 (第2次実施計画)			活動			決算内訳(千円)			事業の指 標の達成 状況	事務事業の目的に する成果の状況	25年度の取組 に対する分析	活動			予算内訳(千円)			経営改善方針の 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	活動量・サービス量		活動	当該事務事 業全体の 予算額 (合計)		活動ごとの 予算額		業務計 画	経営改善方 針での 位置付け 等	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														
							活動指標の 名称	目標値	実績値	25年度				26年度	27年度	3,65,078			3,65,078	3,65,078																									
1	1	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 確な受診料の案 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 5 日				196,899					A				221,000			なし					不可	未	高	高	高	現状維持	維持									
1	1	患者の受付及 び案内に係る事 務								各診療科の新 規・再来患者の 受付案内業務	事務執行の日 数	3 6 5 日	196,899						各診療科の新 規・再来患者の 受付案内業務	事務執行の日 数	3 6 5 日	221,000													維持										
1	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							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													予算なし											
1	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						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													予算なし											
1	1	患者の受付及 び案内に係る事 務								外泊許可類、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						外泊許可類、家 族付添許可及び 転用通知等の保 管	保管日数	3 6 5 日												予算なし												
1	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						特別室使用申込 同意書の管理	管理日数	3 6 5 日													予算なし											
2	2	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				1,013					A				896			位置付け ないが取り組みを 進める					不可	未	高	高	高	現状維持	維持									
2	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 に対する入院保 険医療費の請求 を行なう。	請求期限	毎月 10 日						連合会及び基金 に対する入院保 険医療費の請求 を行なう。	請求期限	毎月 10 日													27	委託業者への 業務精度向上 に関する指導 を強め、担当 職員には外部 研修や講演会 に参加を促し、 スキルアップを図 る。						予算なし					
2	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 を行なう。	請求期限	毎月 10 日	毎月 10 日						公務災害及び労 働災害患者に係 る治療費の請求 を行なう。	請求期限	毎月 10 日																		予算なし						
2	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 求を行なう。	治療終了後、 請求までの期間	2 ヶ月以内	2 ヶ月以内						交通事故患者に 係る医療費の請 求を行なう。	治療終了後、 請求までの期間	2 ヶ月以内																	予算なし							
2	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 調定期限	調定期限	毎月 15 日	毎月 15 日		1,013					各請求書ごとの 調定期限	調定期限	毎月 15 日		896														維持							
3	3	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 的に行ない、収 益を確保しま す。	診療報酬査 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										A																	未	高	高	高	現状維持	予算なし				
3	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							返戻レセプトの 再請求	再請求までの 期間	2 ヶ月以内																	予算なし						
3	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	3 3 3 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 200 件																予算なし							
4	4	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 設等	政策	紹介率及び逆 紹介率	紹介率 6 0 % 以上 逆紹介率 3 0 %以上	紹介率 6 0 % 以上 逆紹介率 3 0 %以上	紹介率 6 0 % 以上 逆紹介率 3 0 %以上										A																	未	高	高	高	現状維持	予算なし				

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25年度評価								平成26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				指標・目標				実績				事後評価				活動				予算内訳(千円)														
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)	対象 (顧客)	事業の 性質 区分	名称	目標値 (第2次実施計画)			活動	活動			決算内訳(千円)			事業の指 標の達成 状況	事務事業の目的に對 する成果の状況			25年度 の取組 に対する 分析	活動				予算内訳(千円)								
							活動量・サービス量				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				当該事務事 業全体の 予算額 (合計)												
							活動指標の 名称	目標値	実績値		活動指標の 名称	目標値	実績値	365,078	365,078	3,353,274		3,353,274	3,353,274	3,353,274		3,353,274	3,353,274											
							25年度	26年度	27年度		25年度	26年度	27年度	365,078	365,078	3,353,274		3,353,274	3,353,274	3,353,274		3,353,274	3,353,274											
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： 30%以上	紹介率： 47.2%					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： 40%以上			業務 計 画					予算なし						
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： (年1,435 件) 内視鏡検 査：(年530 件)					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)			業務 計 画					予算なし						
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2回	年4回					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			業務 計 画					予算なし						
5	■	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 848件	検診、健診によ り予防 医学の充実を図 ました。	A							なし			不可	未	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								人間ドックの実 施	実施件数	年800件	年848件					人間ドックの実 施	実施件数	年800件			業務 計 画					予算なし						
6	■	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 10回	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 ター等へ当院の医師等 が出張し講座を開催し ます。	A							なし			不可	未	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	月1回	年10回					医師による出張 講座の開催	開催回数	月1回			業務 計 画					予算なし						
7	■	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 申請に対応して、 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							405	診断書、証 明書等の交 付申請に關 する発行ま での期間(概 ね7日以内)	A							358	なし		不可	未	高	高	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	受付から発行 までの期間	14日以内	概ね7日以 内					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			業務 計 画					予算なし						
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					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			業務 計 画					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					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			業務 計 画					予算なし						
8	■	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	365日							7,035	適切な会計 窓口業務 365日	支払いに訪れる患者、 及び患者家族に對 して、誠切丁寧な対応を行 った。	A							8,964	なし		不可	未	高	高	現状維持	維持
8		会計窓口に係 る業務								会計窓口に開 ける診療費の収納 事務	会計窓口の開 設日数	365日	365日					会計窓口に開 ける診療費の収納 事務	会計窓口の開 設日数	365日			業務 計 画					維持						
9	■	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	診療記録の適 正な管理日数 研修回数	244日 年20回	242日 年20回	241日 年20回							29,051	適正な管 理日数 244日 研修回数 20回	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 進行えた。	A							28,380	なし		不可	未	高	高	現状維持	維持
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	適正な管理 日数 研修回数	244日 年20回	244日 年20回					予約患者一覧の 編集、予約カル テ抽出及び出庫 業務	適正な管理 日数 研修回数	244日 年20回			業務 計 画					予算なし						
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	適正な管理 日数 研修回数	244日 年20回	244日 年20回					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	適正な管理 日数 研修回数	244日 年20回			業務 計 画					予算なし						
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 セーフ作業	適正な管理 日数 研修回数	244日 年20回	244日 年20回					カルテ管理シス テム端末全台の セーフ作業	適正な管理 日数 研修回数	244日 年20回			業務 計 画					予算なし						
9		診療記録の保 管に係る事務								診療録に關する 部門との調整及 び関係各部署へ の周知	適正な管理 日数 研修回数	244日 年20回	244日 年20回					診療録に關する 部門との調整及 び関係各部署へ の周知	適正な管理 日数 研修回数	244日 年20回			業務 計 画					予算なし						

統合名		医事課		医事課																												
施策目標		高度で良質な医療サービスを提供する															医事課															
基礎情報					平成25年度評価								平成26年度計画							経営改善方針の重点事項に係る取組												
事業 番号	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)	対象 (顧客)	事業の 性質区分	名称	指標・目標				実績				事後評価				平成26年度計画				今後の事業展開									
							目標値 (第2次実施計画)				活動		決算内訳(千円)		事業の指 標の達成 状況	事務事業の目的に對 する成果の状況	25年度の取組 に対する分析	活動		予算内訳(千円)		経営改善方針の位置付け等	経営改善による 取り組みの方向性	目標の定義 (数値目標等)	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 の実現性	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 決算額 (合計)	活動ごとの 決算額 (合計)	365,078	365,078																			
								活動指標の 名称	目標値	実績値	活動指標の 名称	目標値	3,353,274	3,353,274	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 (合計)	業務計 画	目標の定義 (数値目標等)	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 の実現性	事業の 方向性	予算の 方向性					
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20日	毎月20日までに報告済み						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20日						予算なし				
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20日	毎月20日までに報告済み	608					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20日	538						維持			
12		医事に関する統計及び報告									インフルエンザ 定点等の集への報告	保健所への報告日	毎週月曜日	毎週月曜日までに報告済み						インフルエンザ 定点等の集への報告	保健所への報告日	毎週月曜日							予算なし			
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吸入等の統計	統計処理実施日	毎月15日	毎月15日までに報告済み						人間ドック受診者数、一般健診受診者数及び吸入等の統計	統計処理実施日	毎月15日							予算なし			
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患統計の作成	作成回数	年4回	年4回作成報告						国際疾病分類による各種疾患統計の作成	作成回数	年4回							予算なし			
13	■	電算の運用管理に係る事務	院内の各システム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						15,750	システム稼働日数365日、委員会回数月1回	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。	A				16,956		なし			不可	未	高	高	現状維持	維持
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日稼働	15,750					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	16,956						維持			
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12回実施						電算管理運営委員会の開催	開催回数	月1回							予算なし			
14	■	健診に係る契約に係る事務	人間ドック及び健診に係る自治体・企業との契約を行います。	自治、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係る自治体・企業との契約件数 年14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	健診業務の充実ため、人間ドック及び健診に係る自治体・企業との契約を行った。	A					なし			不可	未	高	高	現状維持	予算なし
14		健診に係る契約に係る事務									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	14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							予算なし			
15	■	医薬品等の製造販売後調査に係る事務	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 22件	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。	A						なし			不可	未	高	高	現状維持	予算なし
15		医薬品等の製造販売後調査に係る事務									医薬品、診療材料の治験契約の締結	契約締結件数	年10件	22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							予算なし			
16	■	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							在宅療法に係る事務処理期間概ね3日以内	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。	A					なし			不可	未	高	高	現状維持	予算なし	
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日以内に処理済み						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							予算なし			
17	■	各種医療相談の実施	他医療機関、福祉施設、行政との連絡し、患者の転院、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 2,444件	他医療機関、福祉施設、行政との連絡し、患者の転院、在宅療養、医療相談等に迅速に対応した。	A					なし			不可	未	高	高	現状維持	予算なし	

統合名		医事課		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25年度評価									平成26年度計画									経営改善方針の重点事項に係る取組																
事務事業						指標・目標									実績									経営改善方針の重点事項に係る取組																
事業 番号	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)	対象 (顧客)	事業の 性質区分 名称	目標値 (第2次実施計画)			活動			決算内訳(千円)			事業の指 標の達成 状況	事務事業の目的に對 する成果の状況			活動			予算内訳(千円)			経営改善方針の位置付け等	経営改善による 取り組みの方向性	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 決算額 (合計)	活動指標の 名称	目標値	実績値	活動	活動量・サービス量	当該事務事 業全体の 予算額 (合計)		業務計 画																								
						25年度	26年度	27年度	365,078	365,078	365,078	3,353,274	3,353,274	3,353,274		3,353,274																								
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365日	年365日	年366日						1,243	資金運用期間 365日	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った。	A				1,317	1,317	なし			不可	未	高	高	現状維持	維持								
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	365日		310									維持									
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	244日	244日									予算なし										
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		1,035								維持									
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		1,007								予算なし									
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									予算なし										
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									予算なし										
20	総	湘南メディカ ルコントローラ 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 ルコントローラ 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 ルコントローラ 協議会の会議参 加年5回	A											予算なし										
20		湘南メディカ ルコントローラ 協議会に係 る事務																湘南メディカ ルコントローラ 体制の推進につ いての協議・調 整	年5回	年5回参加										予算なし										
21	総	DPC対象病 院に係る業務	DPC(包括賃 借による診療費 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25日	請求月翌月 の25日	請求月翌月 の25日									分析データを請 求月翌月内に提 出。病歴データを 請求月翌月の25日 以前に作成。	A											維持										
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	請求月翌月 内に提出済み		1,176							維持										
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		2,305		なし					不可	未	高	高	現状維持	維持						
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 減を図る国の方 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									DPC請求のた めの病歴データ 作成	作成期限	請求月翌月 の25日	請求月翌月 内に作成済み									予算なし										
22		医師事務作業 補助員の管理 業務																DPC請求のた めの病歴データ 作成	作成期限	研修時間 3-2時間	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。	A									なし				不可	未	高	高	現状維持	予算なし
23	総	診療録(カル テ)管理シス 템の更新に 係る事務	診療録(カル テ)の出庫及び 収納業務に關 して迅速な処理を 実現するため、 患者受付情報やシ ステムの移動等 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	システムの移動 日数	365日	365日											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	3-2時間										予算なし									
23		診療録(カル テ)管理シス 템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									予算なし										
23		診療録(カル テ)管理シス 템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		18,500		なし					不可	未	高	高	現状維持	維持					

