

事務事業評価表

○基礎情報

課名		医事課	作成責任者	常勤職員		常勤職員以外			時間外勤務時間	
施策目標	22	高度で良質な医療サービスを提供する	島津 順	管理職	左記以外	再任用短時間職員	臨時職員	非常勤嘱託職員	総時間	一人あたり月平均
				4 人	15 人	1 人	53 人	1 人	5,835 時間	32.4 時間

1 施策指標と実績

施策指標名	第3次実施計画 の現状値	目標値 (30年度)	実績値			
			25年度	26年度	27年度	28年度
地域医療機関から市立病院への紹介率	65.8%	65.0%以上	70.2%	65.8%	71.4%	68.6%
市立病院から地域医療機関への逆紹介率	58.8%	40.0%以上	47.2%	58.8%	68.0%	61.7%

(評価の見方)

- ・ **S** 事業の指標を概ね(80%)達成し、成果があがった
- ・ **A** 事業の指標は達成できなかったが、成果はあがった
- ・ **B** 事業の指標を概ね(80%)達成し、成果は今後見込める
- ・ **C** 事業の指標は達成できなかったが、成果は今後見込める
- ・ **D** 事業の指標を概ね達成したが、成果は見込めない
- ・ **E** 事業の指標を達成できず、成果も見込めない
- ・ **Z** 未着手事業
- ・ **実績** 事業実施の体制は整えていたが、実績がなかった
なし

2 事業実績(平成28年度)

No.	事務事業名	事務事業の目的・目指すべき成果	事業の 性質	実績			従事 者数	会計 区分	H28予算 H28決算 (単位:円)	事務事業の指標名	H28目標値	H28実績値	評価	H28 業棚 選定
		何を・誰を(対象)、どうやって働きかけ (手段)、どうしたいか(生まれる成果)		業務 計画	広域 連携	行革 重点								
1	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う。	政策的事業				0.86	特別	1,228,000 1,143,570	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	S	
2	がん登録に関する事務	がんの医療提供体制を構築するため、「がん診療連携病院」の県指定を受け、がん医療の向上に取り組む。	政策的事業				0.58	特別	0 0	国への情報提出件数	がん患者 全件提出	がん患者 全件提出(2,159件)	S	
3	スキャンセンターにおける事務	他医療機関から提供される紹介状等の診療情報について、適切に取り込みを行う。	政策的事業				0.05	特別	0 0	スキャンセンターの設置状況	センターの設置場所 運営内容等の検討	院内にセンターを設置 運営マニュアルの作成	S	
4	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する。	政策的事業				1.77	特別	0 0	事務補助者への研修時間	年32時間	年32時間	S	
5	医事に関する統計及び報告	病院日誌、決算、年報等に必要なが統計処理を行う。	政策的事業				1.67	特別	630,000 625,567	外来患者数・入院患者数の統計処理実施日	毎月5日まで	毎月5日まで	S	
6	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ぶ。	政策的事業				0.11	特別	0 0	企業との契約締結件数	年間10件	年間12件	S	

7	医療情報システムの更新に係る事務	質の高い医療サービスを提供するため、電子カルテシステムの導入をも視野に入れての更なる医療情報の電子化を推進し、医療情報システムを安定的に稼働する。	政策的事業	●			1.14	特別	370,036,000 ----- 353,849,000	システム更新のための作業状況	システム構築及び本稼働	システム構築及び本稼働	S	●
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。	政策的事業				3.34	特別	9,100,000 ----- 9,013,048	会計窓口の開設日数	年365日	年365日	S	
9	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する。	政策的事業				0.52	特別	243,500,000 ----- 241,898,400	事務執行の日数	年365日	年365日	S	
10	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る。	政策的事業				0.54	特別	0 ----- 0	人間ドックの実施件数	年900件	年947件	S	
11	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。	政策的事業				0.16	特別	0 ----- 0	企業数の確保	年間20件	年間20件	S	
12	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する。	政策的事業				0.03	特別	0 ----- 0	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	S	
13	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する。	政策的事業				0.26	特別	0 ----- 0	医師による出張講座の開催	年間12回開催	年間16回開催	S	
14	湘南メディカルコントロール協会に係る事務	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する。	政策的事業				0.16	特別	0 ----- 0	会議参加回数	年間5回	年間5回	S	
15	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、迅速に対応する。	政策的事業				0.79	特別	420,000 ----- 417,044	受付から発行までの期間	14日以内	14日以内	S	
16	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る。	政策的事業	●			13.65	特別	30,532,000 ----- 30,531,574	診療記録の貸出及び回収、収納の執行日数	243日	243日	S	
17	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。	政策的事業				0.37	特別	0 ----- 0	開示請求に対する回答までの期間	15日以内	15日以内	S	
18	電算の運用管理に係る事務	院内の各システム、マシンの運用管理及び、院内の医療情報システムの適切な運用管理に努める。	政策的事業				0.74	特別	30,197,000 ----- 30,196,800	システムの稼働日数	365日	365日	S	
19	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する。	政策的事業				1.81	特別	1,043,000 ----- 1,042,611	医療保険の請求期限	毎月10日	毎月10日	S	
20	入院センターにおける事務	予約入院の手続きや各種相談業務等を行う入院センターを設置し、患者サービスの向上を図る。	政策的事業				0.26	特別	0 ----- 0	入院センターの設置状況	センターの設置場所運営内容等について検討	院内にセンターを設置運営マニュアルの作成	S	

21	予約センターにおける事務	予約受付窓口をセンター化して独立させ、専任スタッフを配置することで、待ち時間の解消と混雑緩和を図る。	政策的事業				0.13	特別	0 ----- 0	予約センターの稼働日数	243日	243日	S	
22	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。	政策的事業				1.21	特別	0 ----- 0	各種医療相談の受入を可能とする日数	243日	243日	S	
23	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る。	政策的事業	●			1.47	特別	0 ----- 0	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68.6% 逆紹介率61.7%	S	
24	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う。	政策的事業				1.84	特別	1,380,000 ----- 1,308,741	資金運用の期間	年365日	年365日	S	
25	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、収益を確保する。	政策的事業	●			2.70	特別	2,400,000 ----- 2,170,000	再請求時期と再審査請求件数(年間)	355件	481件	S	
26	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う。	政策的事業				1.91	特別	151,070,000 ----- 231,390,344	決算書の作成期限	5月末日	5月末日	S	
27	未収金の管理、督促及び徴収に係る事務	診療費未収者にそれぞれに応じた未収金対策を行い、未収金の回収を図る。	政策的事業	●			0.95	特別	7,405,000 ----- 939,388	督促状の発送件数	年間2,500件	年間2,649件	S	
28	災害応急対策活動	－	定例・定型的事業				0.20	特別	0 ----- 0	－	－	－		
29	庁内共通事務	－	定例・定型的事業				1.77	特別	1,792,000 ----- 1,791,722	－	－	－		
合計							40.98	予算 決算 繰越	850,733,000 ----- 906,317,809 ----- －					

3 実施計画事業の総括評価

人工・事務事業費・事務事業指標達成度の結果にかかる分析	
<p>医事課の第3次実施計画の事業数は、「災害応急活動」「庁内共通事務」を除き27事業である。これらを指標の達成度及び事業の実施効果から見ると、27事業全てが「S」事業となっている。</p> <p>施策指標である「紹介率」及び「逆紹介率」についてはいずれも下がっているが、これは医療情報システムの更新に伴い、事故防止のため受診調整を行ったことが要因である。平成29年度は地域の医療機関等と連携を進め、平成27年度以上の紹介率としていきたい。</p> <p>指標の達成状況に着目すると80%以上達成できた事業が27事業であり、順調に事業が実施できたと考えている。</p> <p>事業の成果に着目すると、成果があった事業が全27事業である。医事課の事業は、日々の市民等への医療サービスの提供に直結しているものが多くあり、それらの業務は適切かつ迅速に行わなければならないことから、各事業とも成果があがった結果となっている。</p> <p>一方、職員の時間外勤務に着目すると、総時間で5,835時間、一人当たりに換算すると月平均32.4時間であり、平成27年度の総時間3,304時間、一人当たりに換算すると月平均18.4時間と比べると総時間で2,531時間、一人当たり換算の月平均では14時間の時間外勤務の増加となった。平成28年度は、電子カルテを含む新医療情報システムが10月から稼働となったため、通常業務にプラスして準備作業や打ち合わせ等が多くなったことが時間外勤務増加の要因である。平成29年度は、課内全職員の協力を得て時間外勤務の縮減に努めていきたい。</p> <p>また、人工や時間外等では表せないが、医療機能の充実を図っていく中で、診療情報管理士や社会福祉士、医療情報を管理する職員等の専門的知識を有する職員が不足していることも一因となっている。</p>	

4 平成28年度業務棚卸評価における改善の取組結果

No.	事務事業名	取り組みの結果
7	医療情報システムの更新に係る事務	新医療情報システム周辺機器等の仕様を決定し、各部門毎に運用ワーキングを数回実施した。マスタ検証及び操作研修等はスケジュールどおり実施し、データ移行や運用検証のための全体リハーサルを3回実施して本稼働前の障害等の検証を行った。また、課題となっていた事業者との進捗状況の共有は、週1回の定期的な打合せの場を設定し、情報の共有化を図った。

4 新たな行政改革重点推進事業（本項目に記載した場合、別途行政重点推進事業管理表を作成していただきます）

No.	事務事業名	重点事項名	取り組みの概要
1	該当なし	-	-