

経営マネジメントスタッフ 配属部署

医療支援部

医事企画室

医事室

外来支援室

救命救急支援室

医療秘書室

経営企画部

経理室

企画広報室

総務室

人事室

購買部

薬剤・診療機材購買室

調達管理室

医療連携部

地域医療連携室

医療福祉相談室

予防医療センター

業務管理室

事業推進室

健診事業室

医療情報部

診療記録管理室

医療情報システム室

医療情報調査分析室

集学的がん診療センター

運営管理室

がん総合支援室

TQM部

品質管理室

教育・研究部

人材開発室

臨床研究支援室

事業部

施設保全室

環境整備室

物販管理室

職員健康管理室

保育室

医療情報調査分析所

医事企画室

診療報酬請求、臨床及び経営支援に係る統計

医療
支援部

部署紹介

安定した病院経営が出来なければ、患者さんに質の高い医療を提供するための人的・物的資源の確保ができません。医事企画室は、適切な診療報酬の請求や各種データ等を活用して、診療現場・病院経営の支援を行うことで、病院経営の安定及び質の高い医療の提供を支援する部署です。

診療現場との関わりを多く経験出来る部署であるため、ここ数年新卒者が配属されており平均年齢の低いフレッシュな部署です♪

～組織を動かす～

病院全体の収益や患者数等を集計、分析、改善策の提案を行うことで病院経営を支援しています。

また、病院の収入を決めている「診療報酬制度」の専門家として、診療現場に提案・助言する役割も担っています。まさに診療現場と共に病院の未来を支える仕事です。



他職種参加の委員会で統計データを報告します

やりがい

事務職員は、医師や看護師のように直接患者さんのケアをすることはありません。しかし、治療に用いる医療機器や薬剤、人材の確保等へ投資できる病院であるための経営支援ができます。安定した病院経営を支援することで、質の高い医療を患者さんへ「届ける」ことができるお仕事です。

ある職員の1日

- 8:30 朝礼
担当診療科カンファレンス
- 9:00 経営実績の集計、分析
- 11:00 医事システム業者と打ち合わせ
- 12:00 昼食
- 13:00 経営指標に関するミーティング
- 14:00 入院患者の請求管理
- 15:00 厚労省からの調査依頼対応
- 16:30 病床管理委員会
- 17:00 終礼
残務処理後、帰宅

外来支援室

外来受付・案内、連絡調整等、外来の運営支援

医療
支援部

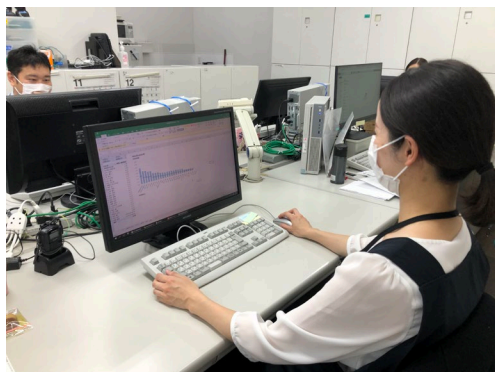
部署紹介

患者さんにとっても、スタッフにとってもやさしい外来を目指し、主に日々の外来診療の受付・案内・診療サポートを行っている部署です。スタッフ数50名を超える大所帯で、外来運営には欠かせない部署です。

～組織を動かす～

当院は高度急性期病院として、外来においても高度・専門的治療を中心に担っています。

外来支援室における経営マネジメントスタッフは、外来に関する課題に対し、主体的に提案・改善を行います。例えば待ち時間対策として、指標を設定し、データ分析と医師へのフィードバックを行い、改善の提案を行います。また、各業務の電子化・効率化を提案し、部署内や他職種と調整しながら実現していきます。



改善に向けてデータ分析中

やりがい

単独でできる仕事はほとんどなく、医師・看護師等の他職種との繋がりがあって、コミュニケーションができて、業務を進めることができます。調整しながら業務を進めますので根気がいりますが、自身の業務が職員や受診する患者さんのためになることは、とても嬉しく感じます。

ある職員の1日

- 8:30 始業・朝礼
室内への情報共有・メール対応
- 9:30 外来での問題点解消
- 10:30 保険証確認の効率化検討
- 12:00 昼食
- 13:00 外来休診連絡の電子化検討
- 14:00 予約確認センター
音声ガイダンスの検討
- 15:00 保険証確認の効率化ミーティング
- 16:00 外来定例会議
- 17:00 終業

企画広報室

事業計画、プロジェクト、組織管理、広報、取材対応

経営
企画部

部署紹介

「経営企画」と「広報」を担う部署です。

経営企画は病院の中長期にわたる経営戦略を策定し、全職員のベクトルを統一しながら、実践に繋がっています。

広報は病院ブランド向上のため、取り組んでいる医療そのものや病院・職員の想いを、患者さんや地域のみなさん、医療機関の従事者に各種媒体・メディアを通じて届けています。

～組織を動かす～

4年に1度、院長、副院長、管理運営部長をはじめとした病院幹部メンバーと協議を重ね、理念と基本方針、中期事業計画を策定しています。計画した経営戦略は方針発表会を通じて全職員に通達し、主要メンバーを中心に目標達成に向けて複数のプロジェクトを発足して組織全体を動かしながら、4年間かけて実行しています。



幹部研修会後の一枚です

やりがい

経営戦略として企画したビッグプロジェクト（新たな医療技術や機器の導入など）が多職種の職員を巻き込んで支障なく完遂できたときは大きな達成感を得られます。

また、広報活動の一環として院外で市民や子ども向けに医療イベントを開催しています。「病気の不安が和らいだ」「将来、医者を目指します」などの言葉をいただくと医療従事者として心から嬉しくなります。

ある職員の1日

| | |
|-------|---------------------------------------|
| 8:30 | 朝礼 医療情勢、他医療機関の動向 チェック（Webサイト巡回） |
| 9:30 | 幹部向け研修会の計画立案 |
| 11:00 | ホームページ業者との新規サイト 構築ミーティング |
| 12:00 | 昼食 |
| 13:00 | 院内ニュース発行 |
| 13:30 | 病院経営会議の資料作成 |
| 15:00 | 病院広報誌Piazzaの企画検討 |
| 16:00 | 事業計画プロジェクト開催 |
| 17:00 | 終礼 残務処理後、帰宅 |

部署紹介

当院の理念「医療を通じて地域社会に貢献します」を実現するために、一緒に力を尽くすことができる人材に出会うため、採用活動に力を入れています。また、入職後、やりがいを持って働くことができる人事制度づくりや、ワークライフバランス向上にむけた福利厚生の充実など、スタッフのためにアイデアを生み実現する部署です。

～組織を動かす～

忙しい医療現場で、日常はあっという間に過ぎていきます。「しょうがない」ではなく、より働きやすい環境にしていこう、もっとやりがいを持てる組織にしていこうと理想を持ち、戦略を立て、組織全体の理解を促し、舵を切る。難しいからこそ面白い、経営マネジメントスタッフの役割です。



採用イベントにて熱く語っています

やりがい

どんなにIT技術が発展しようと、組織を動かすのは「ひと」です。地域社会への貢献、という高い志を持った職員に出会い、その成長への手助けができる。直接「患者さんのため」になる仕事ではないように感じますが、患者さんを救う「職員のため」になる仕事です。

ある職員の日

- 8:30 朝礼
入職者対応（採用手続き）
- 10:30 採用試験準備
- 11:00 制度設計について関係者とMT
- 12:00 昼食
- 13:00 採用面接（有期雇用職員）
- 13:30 議案作成・求人広告作成
- 15:00 人事システム設定、メンテ
- 16:00 来客対応・打ち合わせ
- 17:00 終礼
残務処理後、帰宅

事業推進室

事業計画、健診契約、予約管理、広報活動

予防医療
センター

部署紹介

事業推進室では、人間ドックの契約締結、受診予約、収入見込み・実績管理、広報活動、事業計画の策定・実行等を行っています。予防医療センターには、事務スタッフをはじめ、医師・保健師・管理栄養士等の多職種が在籍し、全ての業務において多くの職種が関わるため、必然的に職種を超えた連携が構築されます。

～組織を動かす～

健診契約の窓口を担当する事業推進室は、事業収入を大きく左右する重要な役割を担っています。常にお客様のニーズや世の中のトレンドに向けてアンテナを張り、組織に対し、お客様やスタッフの想いを具現化できる事業プランの提案を行います。



やりがい

「人生100年時代」と言われる中、“健康寿命”を伸ばすためには予防医療の役割は重要です。私たち事務スタッフは、直接検査や診断を行う立場ではありませんが、お客様の希望に沿ったドックのご提案を行うことで、予防医療の実現に寄与しています。お客様に毎年当センターで人間ドックを受診していただくことが、私たちの一番のモチベーションとなっています。

ある職員の1日

| | |
|-------|---------------------------------|
| 8:30 | 朝礼 |
| 9:00 | チームミーティング |
| 10:00 | 契約に関する資料作成 (見積書、検査項目表、決裁文書等) |
| 12:00 | 昼食 |
| 13:30 | 外出：契約先（保険者）訪問 (契約に関する打ち合わせ) |
| 15:30 | 帰院 打ち合わせ内容の整理・報告 |
| 16:00 | 予約・受診実績状況の分析 |
| 17:00 | 終礼 |

医療情報システム室

システム／IT機器の導入・開発・管理・保守、働き方改革

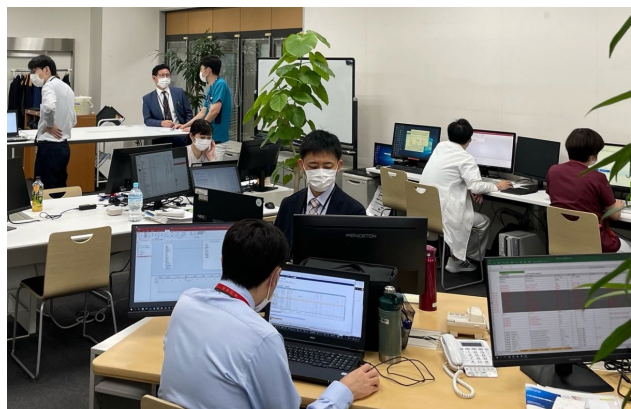
医療
情報部

部署紹介

システムやネットワーク、IT製品の導入・保守・メンテナンスを担当する部署です。DX（デジタルトランスフォーメーション）の波に乗り、院内のさまざまな部署の課題をデジタル化で解決すべく、業務に励んでいます。IT技術を用いて「価値中心の医療」を生み出し、新しい働き方を創造することに貢献しています。

～組織を動かす～

DX化は業務上の問題点を抽出し、課題を解決に導く改善活動を病院全体で進めていく、まさに組織を動かす必要があります。DX化を主導する医療情報部では、病院全体を俯瞰するリーダー的視点が求められ、経営戦略に関わる仕事をしています。



様々な職種のスタッフと共に仕事をしています

やりがい

院内のシステム全般を扱うため、多岐に渡る問い合わせやトラブルの対応に追われることもありますが、ローコード・ノーコード開発ツールやRPAなどを駆使して、課題解決に取り組んでおり、最新のIT技術に触れながら、職員の役に立つ＆感謝される仕事ができます。

ある職員の日

- 08:30 朝礼、メールチェック
- 09:00 システム導入起案書作成
- 10:00 現場問い合わせ対応
- 11:00 室内定例ミーティング
- 12:00 昼食
- 13:00 アプリ開発に向けた現場スタッフとの打ち合わせ
- 14:00 アプリ開発
- 16:00 メーカーとの打ち合わせ
- 17:00 帰宅

品質管理室

医療の質の向上_指標管理、JCI認証継続、改善活動の推進

TQM部

部署紹介

「病院全体に関わる医療の質の管理部門」であるTQM部の中で、他職種と協同にて、改善活動に取り組んでいます。

JCI（国際的第三者評価）認証継続業務を通じて「方針と手順」の整備を行い、遵守状況を管理しながら、必要に応じ改善活動を支援し、医療の質と患者安全の向上を推進する部署です。

～組織を動かす～

TQM部は病院の質に関する事象の早期覚知・介入を行い、改善活動を支援しています。

医療の質と安全性の向上にはチームワークが不可欠であり、多職種による改善活動の中で、事務員としての経験と知識を活かし、病院全体の医療の質向上に取り組んでいます。



医療職と一緒にミーティングをする様子です

やりがい

医療の質改善は、「患者さんを中心」とした改善活動であり、「職員の皆さん」が主体となります。医療の質の管理部門の一員として、検討する場や評価指標を設定（数値化）し、データを元にした「職員の皆さん」の改善活動をサポートする仕事です。

ある職員の1日

- 8:30 朝礼 兼 室内ミーティング
- 9:00 メールの確認・返信対応
- 9:20 厚生労働省への日々の報告
- 9:45 データ集計等
- 12:30 休憩
- 13:30 TQM部デイリーミーティング
死亡事例や予期せぬ集中系病棟への移動症例の確認その他情報共有等
- 14:00 カンファレンス資料の準備
- 15:30 委員会参加（運営・書記）
- 17:00 帰宅