

中期目標 中期計画 第2 業務運営の改善及び効率化に関する目標を達成するためとるべき措置

中期計画	年度計画	No.	行動計画	業務の実績	28実績 自己評価		事務局による業務実績の確認																																								
						説明																																									
第2 1 簡素で効率的な組織づくり	II 1 簡素で効率的な組織づくり ①意思決定の迅速化・情報の共有化等、機動的な法人運営 ②医療ニーズや業務量の適切な把握と組織体制等への反映 ③職員のモチベーションアップ等を目指した勤務成績評価の制度化に向けた取組み	105	<ul style="list-style-type: none"> <li>組織の効率化、各種権限の病院長への委任により事務のスピード化を図る。</li> <li>理事会、運営会議、総務・経営担当課長会議を毎月開催（8月を除く）し、法人の運営情報の共有化を図るとともに、予算の補正等の緊急な課題に対する即時的な対応を行う。</li> <li>他病院における先進的事例の情報収集を行う。</li> <li>看護師、コメディカル、事務職員に対する勤務成績評価制度の試行対象者の拡大</li> </ul>	<p>理事会、運営会議、総務・経営担当課長会議を8月を除く毎月開催し、意思決定の迅速化に努めた。</p> <p>・看護師、コメディカル、事務職員に対する勤務成績評価制度の試行を開始した。</p> <p>【対象及び実施時期】</p> <p>看護師（副主任以上） 平成28年4月～ コメディカル（副主任以上） 平成28年4月～ 事務職員（県派遣職員）平成27年10月～ 事務職員（プロパー職員副主査以上）平成28年4月～</p>	A	毎月、機構内での情報の共有化、緊急案件についての対応が問題なく行われた。	改正地方公務員法による県の人事評価制度に準拠した制度の導入に向け、平成28年度は看護師、コメディカル、事務職員の870人を対象に勤務成績評価制度を施行実施した。																																								
第2 2 効率的な業務運営の実現	II 2 効率的な業務運営の実現 ・効果的な職員採用 ・柔軟な採用試験の実施等、業務の質と量に応じた人材の適時採用 ・看護師必要数の増加に対応するため、看護師修学資金の活用推進や広報活動など多様かつ多角的な確保対策の実施 ・診療報酬など収入の適正な確保 ・業務の質を担保しつつ、多様な契約手法の活用や事務の効率化などによるコスト削減 ・経営情報を把握及び適時適切な措置を講じられる体制整備 ・経営情報を職員が共有するなど、職員全員の経営意識の向上	106	<ul style="list-style-type: none"> <li>優秀な職員を確保する仕組みを設け、効果的な採用を実施する。</li> <li>職員の採用に対し、広報等様々な取組みを行うことで、必要な職員数の確保に努める。</li> <li>柔軟な採用試験の実施により、必要な人材の確保に努める。</li> <li>パンフレット作成、ホームページへの情報掲載、就職セミナー等での周知を行う。</li> <li>看護師修学資金制度の活用推進により、更なる看護師確保を目指す。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>有期雇用職員のうち、資質・能力に優れた者2名を、平成28年4月1日付で、事務アソシエイトとして採用した。</li> <li>法人化による雇用の柔軟性・機動性を発揮して、選考採用を実施し、他県病院の経営等に精通した事務職員1名を、平成29年度採用内定した。また、臨床検査技師1名を、平成29年度採用内定した。</li> <li>有期看護師のうち、資質・能力が優れた者5名を、平成29年度看護アソシエイトとして採用内定した。</li> <li>併せて、有期臨床検査技師のうち、資質・能力が優れた者1名を平成29年度臨床検査アソシエイトとして採用内定した。</li> </ul>	A	事務職員・看護職員・コメディカルについて、アソシエイトの登用を進めている。	平成27年度から優秀な人材を確保することを目的に「アソシエイト」という新たな職員区分を設け、有期職員から正規職員等を登用している。 平成28年度は5名の看護アソシエイトを登用し優秀な職員の確保に取り組んでいる。																																								
		107	<ul style="list-style-type: none"> <li>未収金の圧縮を図るため、未収金の収納勧奨等について外部の専門会社を活用する。</li> <li>医療費に係る相談体制の充実・未収金回収のアウトソーシングの促進等、効率的な未収金対策を講じる。</li> </ul>	<p>24年度から弁護士法人へ委託先を変更した結果、回収率の改善が図られている。</p> <p>NO. 107 28年度 未収金回収実績(弁護士事務所委託分) (単位：千円)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>27年度末未回収額</th> <th>新規委託額</th> <th>回収額</th> <th>中止額</th> <th>28年度末未回収額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>総合</td> <td>23,007</td> <td>15,629</td> <td>9,682</td> <td>9,834</td> <td>19,120</td> </tr> <tr> <td>こころ</td> <td>5,943</td> <td>1,284</td> <td>297</td> <td>57</td> <td>6,873</td> </tr> <tr> <td>こども</td> <td>10,312</td> <td>6,848</td> <td>4,977</td> <td>3,700</td> <td>8,483</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>39,262</td> <td>23,761</td> <td>14,956</td> <td>13,591</td> <td>34,476</td> </tr> </tbody> </table> <p>未収金回収率の推移 (単位：%)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>26年度</th> <th>27年度</th> <th>28年度</th> <th>前年度比</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>回収率</td> <td>59.0%</td> <td>65.2%</td> <td>71.9%</td> <td>+6.7P</td> </tr> </tbody> </table>	区分	27年度末未回収額	新規委託額	回収額	中止額	28年度末未回収額	総合	23,007	15,629	9,682	9,834	19,120	こころ	5,943	1,284	297	57	6,873	こども	10,312	6,848	4,977	3,700	8,483	計	39,262	23,761	14,956	13,591	34,476	区分	26年度	27年度	28年度	前年度比	回収率	59.0%	65.2%	71.9%	+6.7P	A	未収金回収業務の外部委託により回収率が改善し、業務の効率化を図られた。	医療費の未収金対策では、平成24年度から弁護士法人に委託先を変更することで回収率が大幅に改善されており、28年度も71.9%（26年度：65.2%）とさらに向上している。
区分	27年度末未回収額	新規委託額	回収額	中止額	28年度末未回収額																																										
総合	23,007	15,629	9,682	9,834	19,120																																										
こころ	5,943	1,284	297	57	6,873																																										
こども	10,312	6,848	4,977	3,700	8,483																																										
計	39,262	23,761	14,956	13,591	34,476																																										
区分	26年度	27年度	28年度	前年度比																																											
回収率	59.0%	65.2%	71.9%	+6.7P																																											

中期目標 第2 業務運営の改善及び効率化に関する目標を達成するためとるべき措置  
 中期計画

中期計画	年度計画	No.	行動計画	業務の実績	28実績 自己評価		事務局による業務実績の確認																																																					
						説明																																																						
第2 2 効率的な業務運営の実現	II 2 効率的な業務運営の実現 ・効果的な職員採用 ・柔軟な採用試験の実施等、業務の質と量に応じた人材の適時採用 ・看護師必要数の増加に対応するため、看護師修学資金の活用推進や広報活動など多様かつ多角的な確保対策の実施 ・診療報酬など収入の適正な確保 ・業務の質を担保しつつ、多様な契約手法の活用や事務の効率化などによるコスト削減 ・経営情報を把握及び適時適切な措置を講じられる体制整備 ・経営情報を職員が共有するなど、職員全員の経営意識の向上	108	SPD導入の効果を検証する。	<p>・薬品、診療材料減耗額 薬品については、倉庫品は年に2回、病棟・外来は2ヶ月に1回、期限切れチェックを行い、薬剤部へ報告し、部署間での移管や使用促進へ繋げている。 診療材料については、手術室において、期限切れが近い物品の展示を行い、使用促進に繋げた。</p> <p>No. 108 薬品 減耗額 (単位：千円)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>26年度</th> <th>27年度</th> <th>28年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>破棄</td> <td>1,732</td> <td>2,073</td> <td>1,119</td> </tr> <tr> <td>破損</td> <td>1,225</td> <td>791</td> <td>508</td> </tr> <tr> <td>期限切れ</td> <td>1,511</td> <td>1,873</td> <td>2,127</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>4,468</td> <td>4,737</td> <td>3,754</td> </tr> </tbody> </table> <p>診療材料 減耗額 (単位：千円)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>26年度</th> <th>27年度</th> <th>28年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>破棄</td> <td>500</td> <td>1,485</td> <td>3,572</td> </tr> <tr> <td>破損</td> <td>2,575</td> <td>3,036</td> <td>2,438</td> </tr> <tr> <td>期限切れ</td> <td>2,658</td> <td>3,963</td> <td>4,001</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>5,733</td> <td>8,484</td> <td>10,011</td> </tr> </tbody> </table> <p>・薬品、診療材料在庫額 薬品については、年2回の棚卸に薬品担当者が介入することで、精度の高い棚卸を実施。 診療材料は、年2回の定数変更時に、定数在庫へ実在庫を合わせることで、過剰在庫の抑制をはかった。</p> <p>No. 108 薬品・診療材料在庫額 (単位：千円)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>H27.3末</th> <th>H28.3末</th> <th>H29.3末</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>薬品</td> <td>179,830</td> <td>114,860</td> <td>101,066</td> </tr> <tr> <td>診療材料</td> <td>169,947</td> <td>179,513</td> <td>191,861</td> </tr> </tbody> </table>		26年度	27年度	28年度	破棄	1,732	2,073	1,119	破損	1,225	791	508	期限切れ	1,511	1,873	2,127	計	4,468	4,737	3,754		26年度	27年度	28年度	破棄	500	1,485	3,572	破損	2,575	3,036	2,438	期限切れ	2,658	3,963	4,001	計	5,733	8,484	10,011		H27.3末	H28.3末	H29.3末	薬品	179,830	114,860	101,066	診療材料	169,947	179,513	191,861	総合	A	<p>減耗については、部会での検討及び部署へのフィードバックを行い、部署の意識を高めることに繋がった。 期限切れについては、定期的な確認により、より精度の高い期限管理に努め、切迫品については、使用促進を行った。</p> <p>在庫額については、部会員の部署などで、週末定数設定をトライアルし、平日在庫を3日から2日へ引き下げるなど、在庫減をはかった。</p>	<p>同種同効品の集約化、院内の情報共有化、在庫管理による在庫量の低減など、経営改善に向けた診療材料費・薬剤費の削減に努めている。 SPD運営部会での検討とともに、各部署へのフィードバックにより各部署の意識付けは行われているが、診療材料の減耗額は増加している。SPDの更なる活用を通じて職員の意識を高め、機構全体としての効果的な管理体制の構築が求められる。</p>
			26年度	27年度	28年度																																																							
破棄	1,732	2,073	1,119																																																									
破損	1,225	791	508																																																									
期限切れ	1,511	1,873	2,127																																																									
計	4,468	4,737	3,754																																																									
	26年度	27年度	28年度																																																									
破棄	500	1,485	3,572																																																									
破損	2,575	3,036	2,438																																																									
期限切れ	2,658	3,963	4,001																																																									
計	5,733	8,484	10,011																																																									
	H27.3末	H28.3末	H29.3末																																																									
薬品	179,830	114,860	101,066																																																									
診療材料	169,947	179,513	191,861																																																									
		109	診療報酬の適正請求にかかる研修会等を実施する。	<p>診療報酬に係る研修を開催し、適正な収入確保に取り組んだ。</p> <p>NO.109 診療報酬の適正請求にかかる研修等 (H28年度末時点)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>内容</th> <th>人数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">総合</td> <td>特定共同指導の概要と受診対策につ</td> <td>148人</td> </tr> <tr> <td>指導・監査について理解する 6月</td> <td>113人</td> </tr> <tr> <td>医科診療報酬点数に関する留意事項</td> <td>77人</td> </tr> <tr> <td>保険診療について</td> <td>302人</td> </tr> <tr> <td>保険診療の理解のために</td> <td>19人</td> </tr> </tbody> </table>	区分	内容	人数	総合	特定共同指導の概要と受診対策につ	148人	指導・監査について理解する 6月	113人	医科診療報酬点数に関する留意事項	77人	保険診療について	302人	保険診療の理解のために	19人	総合	A	<p>請求精度の向上を目指して、研修会等を実際に開催した。</p>	<p>総合病院においては、事務部医事課に施設基準の届出及び維持管理の担当者を配置するなど、診療報酬の適正請求に向けた各種取組が行われている。 診療報酬の改定に係る変更点等の理解は収益確保に直結することから、今後も継続的に研修を開催することで職員のスキルアップが求められる。</p>																																						
区分	内容	人数																																																										
総合	特定共同指導の概要と受診対策につ	148人																																																										
	指導・監査について理解する 6月	113人																																																										
	医科診療報酬点数に関する留意事項	77人																																																										
	保険診療について	302人																																																										
	保険診療の理解のために	19人																																																										

中期目標 第2 業務運営の改善及び効率化に関する目標を達成するためとるべき措置  
 中期計画

中期計画	年度計画	No.	行動計画	業務の実績	28実績 自己評価		事務局による業務実績の確認																																																																										
					説明																																																																												
第2 2 効率的な業務運営の実現	II 2 効率的な業務運営の実現 ・効果的な職員採用 ・柔軟な採用試験の実施等、業務の質と量に応じた人材の適時採用 ・看護師必要数の増加に対応するため、看護師修学資金の活用推進や広報活動など多様かつ多角的な確保対策の実施 ・診療報酬など収入の適正な確保 ・業務の質を担保しつつ、多様な契約手法の活用や事務の効率化などによるコスト削減 ・経営情報を把握及び適時適切な措置を講じられる体制整備 ・経営情報を職員が共有するなど、職員全員の経営意識の向上	110	<ul style="list-style-type: none"> <li>診療材料費等の節減のための対策を実施する。</li> <li>診療材料、薬品の廃棄状況を部門別に明らかにし、廃棄量削減のための対策を行う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>各病院において、診療材料委員会を中心に関係職員の意識を徹底し、適正な調達に努めている。</li> <li>診療材料単価低減を図るため、医療従事者と協働した購入材料の選定や価格交渉を推進した。</li> <li>薬品費の節減と薬剤部門職員の業務軽減を図るため、一薬品メーカー・卸業者制度を継続するとともに、機構に薬品を納入する卸業者の数を6社で競争を行い、ベンチマーク調査等を活用して周辺の値引率を把握しつつ、値引率向上を図っている。</li> <li>破損など原因ごとに対策を講じて、診療材料の廃棄量の削減に努めている。</li> </ul> <p>NO.110 診療材料コスト削減実績 (単位:千円)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">品目名</th> <th rowspan="2">29.3末実績</th> <th colspan="4">削減額</th> </tr> <tr> <th>総合</th> <th>こころ</th> <th>こども</th> <th>計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>シリンジ・注入器</td> <td>6,485</td> <td></td> <td>35</td> <td>2,388</td> <td>2,423</td> </tr> <tr> <td>心カテ・心外関係</td> <td>473,876</td> <td>13,269</td> <td></td> <td>234</td> <td>13,503</td> </tr> </tbody> </table> <p>28年度新規導入・廃止した診療材料・薬品 品目数の実績 (単位:件)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="3">区分</th> <th colspan="4">診療材料品目数</th> <th colspan="4">薬品目数</th> </tr> <tr> <th>H28当初</th> <th>新規採用数</th> <th>廃止数</th> <th>契約数</th> <th>H28当初</th> <th>新規採用数</th> <th>廃止数</th> <th>契約数</th> </tr> <tr> <th>契約数(a)</th> <th>(b)</th> <th>(c)</th> <th>(a+b-c)</th> <th>契約数(a)</th> <th>(b)</th> <th>(c)</th> <th>(a+b-c)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>総合</td> <td>10,797</td> <td>1,355</td> <td>376</td> <td>11,776</td> <td>1,719</td> <td>41</td> <td>106</td> <td>1,654</td> </tr> <tr> <td>こころ</td> <td>415</td> <td>18</td> <td>25</td> <td>408</td> <td>675</td> <td>80</td> <td>45</td> <td>710</td> </tr> <tr> <td>こども</td> <td>4,250</td> <td>132</td> <td>250</td> <td>4,132</td> <td>1,286</td> <td>69</td> <td>72</td> <td>1,283</td> </tr> </tbody> </table>	品目名	29.3末実績	削減額				総合	こころ	こども	計	シリンジ・注入器	6,485		35	2,388	2,423	心カテ・心外関係	473,876	13,269		234	13,503	区分	診療材料品目数				薬品目数				H28当初	新規採用数	廃止数	契約数	H28当初	新規採用数	廃止数	契約数	契約数(a)	(b)	(c)	(a+b-c)	契約数(a)	(b)	(c)	(a+b-c)	総合	10,797	1,355	376	11,776	1,719	41	106	1,654	こころ	415	18	25	408	675	80	45	710	こども	4,250	132	250	4,132	1,286	69	72	1,283	A	<p>診療材料費については、医療従事者と協働し、同種同効品の絞込みや価格交渉、安価な材料への切替等を進め、推計ベースで約43百万円の節減効果を得た。</p> <p>また、薬品費については、機構全体で値引き率改善に向け取り組んでいる。</p>	<p>診療材料費については、診療材料委員会等での検討を通じて事務部門及び医療従事者との協働など組織全体で削減の取組が行われており、節減の効果が出ている。</p> <p>薬品費については、きめ細かい価格交渉の実施等により、前年同時期を上回る確定値引率を達成した。</p>
				品目名			29.3末実績	削減額																																																																									
総合	こころ	こども	計																																																																														
シリンジ・注入器	6,485		35	2,388	2,423																																																																												
心カテ・心外関係	473,876	13,269		234	13,503																																																																												
区分	診療材料品目数				薬品目数																																																																												
	H28当初	新規採用数	廃止数	契約数	H28当初	新規採用数	廃止数	契約数																																																																									
	契約数(a)	(b)	(c)	(a+b-c)	契約数(a)	(b)	(c)	(a+b-c)																																																																									
総合	10,797	1,355	376	11,776	1,719	41	106	1,654																																																																									
こころ	415	18	25	408	675	80	45	710																																																																									
こども	4,250	132	250	4,132	1,286	69	72	1,283																																																																									
111	<ul style="list-style-type: none"> <li>効率的な医療機器購入及び管理のための対策を実施する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>各病院において、病院一体となって徹底した価格交渉や価格調査を行い、入札・見積合わせ等の徹底により競争性を確保することなどにより、効率的な購入及び管理に努めた。</li> <li>価格交渉では事務と連携して医師等自らも業者と交渉するほか、スケールメリットを生かした複数台購入も行っている。</li> <li>機種選定では複数機種を原則とし、1機種に限定する場合でも複数業者間の競争を維持するよう努めている。</li> <li>価格調査では、他病院実績の調査や関係団体への照会、ベンチマーク調査により目安となる金額の把握を徹底し、適正な金額設計に生かしている。</li> <li>保守委託では、3病院一括の契約を結ぶなど、機器に応じた契約や保守内容の見直しを行いコスト低減を図っている。</li> </ul>	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>徹底した価格交渉や競争性確保に努めた結果、適正価格での購入が行えた。</li> <li>案件に応じ「購入+保守管理」一括評価で調達を行い、トータルコストを削減した。</li> <li>保守委託については3病院一括化・複数年契約等により、法人化や規模のメリットを生かしたコスト削減を図っている。</li> </ul>	<p>医療機器の購入において、原則、競争入札とし、見積もり合わせにおいても他病院実績等の把握に努め、徹底して競争性を確保している。</p> <p>また、病院共通の業務については複数病院での一括契約や複数年契約とするなど、委託契約方法の見直しが行われており、経費削減とともに業務の効率化にもつながっている。</p>																																																																												

中期目標 第2 業務運営の改善及び効率化に関する目標を達成するためとるべき措置  
 中期計画

中期計画	年度計画	No.	行動計画	業務の実績	28実績 自己評価		事務局による業務実績の確認																																																																																																				
					説明																																																																																																						
第2 2 効率的な業務運営の実現	II 2 効率的な業務運営の実現 ・効果的な職員採用 ・柔軟な採用試験の実施等、業務の質と量に応じた人材の適時採用 ・看護師必要数の増加に対応するため、看護師修学資金の活用推進や広報活動など多様かつ多角的な確保対策の実施 ・診療報酬など収入の適正な確保 ・業務の質を担保しつつ、多様な契約手法の活用や事務の効率化などによるコスト削減 ・経営情報を把握及び適時適切な措置を講じられる体制整備 ・経営情報を職員が共有するなど、職員全員の経営意識の向上	112	複数年契約や集約化等による契約方法の見直しを継続的に実施する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委託費の節減を図るため、複数病院一括化、複数年契約化を行ってきた。</li> <li>・複数病院一括化や複数年契約化を行った業務についても、契約の更新の際に引き続き一括化・複数年化に適合するか見直しつつ、削減効果の継続・改善に取り組んでいる。</li> <li>・契約中の委託についても仕様の徹底した見直しを行い、コスト削減に努めた。</li> <li>・コスト削減による業務水準の低下を防ぐため、一部の委託については、四半期ごとに業務に対するモニタリングを行い、委託業者の業務を評価し、質の維持・向上を図っている。</li> </ul> <p>NO.112 28年度 委託契約等の見直し状況 (単年度ベース) (単位:千円)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>業務名(連携)</th> <th>連携</th> <th>年数</th> <th>期間</th> <th>種類</th> <th>H28決算額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>感染性産業廃棄物処理業務委託</td> <td>3病院</td> <td>1年</td> <td>H28.4~H29.3</td> <td>単価</td> <td>38,654</td> </tr> <tr> <td>給食業務委託</td> <td>3病院</td> <td>3年</td> <td>H28.7~H31.6</td> <td>定額・単価</td> <td>377,914</td> </tr> <tr> <td>医事等業務委託</td> <td>総・心</td> <td>3年</td> <td>H28.10~H31.9</td> <td>定額</td> <td>179,544</td> </tr> <tr> <td>電子複写機賃借・使用</td> <td>3病院</td> <td>5年</td> <td>H28.4~H33.3</td> <td>単価</td> <td>6,731</td> </tr> <tr> <td>被曝放射線量測定検査</td> <td>3病院</td> <td>5年</td> <td>H28.4~H33.3</td> <td>単価</td> <td>2,989</td> </tr> <tr> <td>医療機器等保守点検業務委託</td> <td>3病院</td> <td>1年</td> <td>H28.4~H29.3</td> <td>定額</td> <td>167,634</td> </tr> <tr> <td>放射線機器保守管理等業務委託</td> <td>3病院</td> <td>1年</td> <td>H28.4~H29.3</td> <td>定額</td> <td>281,166</td> </tr> <tr> <td>シーメンス社製医療機器保守業務委託</td> <td>3病院</td> <td>1年</td> <td>H28.4~H29.3</td> <td>定額</td> <td>138,208</td> </tr> <tr> <td>集配金警送業務委託</td> <td>3病院</td> <td>5年</td> <td>H28.4~H33.3</td> <td>定額</td> <td>2,871</td> </tr> <tr> <td>建築基準法の定期報告業務委託</td> <td>3病院</td> <td>1年</td> <td>H28.7~H29.3</td> <td>定額</td> <td>13,198</td> </tr> <tr> <td colspan="5"></td> <td>合計</td> <td>1,208,909</td> </tr> </tbody> </table> <p>28年度 委託モニタリング評価結果 (H29.3末時点)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>第1期</th> <th>第2期</th> <th>第3期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>給食</td> <td>可</td> <td>可</td> <td>可</td> </tr> <tr> <th>区分</th> <th>第1四半期</th> <th>第2四半期</th> <th>第3四半期</th> <th>第4四半期</th> </tr> <tr> <td>清掃</td> <td>可</td> <td>-3%</td> <td>可</td> <td>可</td> </tr> <tr> <td>警備(心・子)</td> <td>可</td> <td>可</td> <td>可</td> <td>可</td> </tr> <tr> <td>医事(総・心)</td> <td>可</td> <td>-1%</td> <td>可</td> <td>-2%</td> </tr> </tbody> </table>	業務名(連携)	連携	年数	期間	種類	H28決算額	感染性産業廃棄物処理業務委託	3病院	1年	H28.4~H29.3	単価	38,654	給食業務委託	3病院	3年	H28.7~H31.6	定額・単価	377,914	医事等業務委託	総・心	3年	H28.10~H31.9	定額	179,544	電子複写機賃借・使用	3病院	5年	H28.4~H33.3	単価	6,731	被曝放射線量測定検査	3病院	5年	H28.4~H33.3	単価	2,989	医療機器等保守点検業務委託	3病院	1年	H28.4~H29.3	定額	167,634	放射線機器保守管理等業務委託	3病院	1年	H28.4~H29.3	定額	281,166	シーメンス社製医療機器保守業務委託	3病院	1年	H28.4~H29.3	定額	138,208	集配金警送業務委託	3病院	5年	H28.4~H33.3	定額	2,871	建築基準法の定期報告業務委託	3病院	1年	H28.7~H29.3	定額	13,198						合計	1,208,909	区分	第1期	第2期	第3期	給食	可	可	可	区分	第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	清掃	可	-3%	可	可	警備(心・子)	可	可	可	可	医事(総・心)	可	-1%	可	-2%	A (実績に対する評価) 複数病院で集約化した委託等の契約は21件、うち複数年化を行ったものは16件となり、一括化・複数年化による費用削減及び事務の集約につながっている。	病院共通の業務については複数年契約、複数病院一括契約、同種業務の包括契約への移行により、経費削減とともに業務の効率化にも寄与している。また、モニタリング制度(評価制度)により、成績不良の委託業者に対しては契約解除や委託料の減額等を、成績良好な委託業者に対しては契約延長等のインセンティブを与えることにより、業務水準の維持・向上も図られている。
				業務名(連携)	連携	年数	期間	種類	H28決算額																																																																																																		
感染性産業廃棄物処理業務委託	3病院	1年	H28.4~H29.3	単価	38,654																																																																																																						
給食業務委託	3病院	3年	H28.7~H31.6	定額・単価	377,914																																																																																																						
医事等業務委託	総・心	3年	H28.10~H31.9	定額	179,544																																																																																																						
電子複写機賃借・使用	3病院	5年	H28.4~H33.3	単価	6,731																																																																																																						
被曝放射線量測定検査	3病院	5年	H28.4~H33.3	単価	2,989																																																																																																						
医療機器等保守点検業務委託	3病院	1年	H28.4~H29.3	定額	167,634																																																																																																						
放射線機器保守管理等業務委託	3病院	1年	H28.4~H29.3	定額	281,166																																																																																																						
シーメンス社製医療機器保守業務委託	3病院	1年	H28.4~H29.3	定額	138,208																																																																																																						
集配金警送業務委託	3病院	5年	H28.4~H33.3	定額	2,871																																																																																																						
建築基準法の定期報告業務委託	3病院	1年	H28.7~H29.3	定額	13,198																																																																																																						
					合計	1,208,909																																																																																																					
区分	第1期	第2期	第3期																																																																																																								
給食	可	可	可																																																																																																								
区分	第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期																																																																																																							
清掃	可	-3%	可	可																																																																																																							
警備(心・子)	可	可	可	可																																																																																																							
医事(総・心)	可	-1%	可	-2%																																																																																																							
113	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎月の理事会や病院幹部会議において、経営状況を報告・分析するとともに、それらの経営状況の職員への周知を図る。</li> <li>・より効率的で安定的な経営を維持するため原価計算への取組を推進する。</li> <li>・機構の直近の経営状況を職員(特に病院の幹部職員、県からの新しい派遣職員や新規採用職員)に認識させるため、会議や研修、広報誌等を通じて周知徹底する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・理事会や運営会議において、毎月の月次決算により経営状況を分析し、報告を行っている。</li> <li>・理事会における審議・報告事項や経営状況を3病院合同幹部会議において各病院の幹部職員に毎月報告し、周知を図っている。</li> <li>・月次決算において、費用計上をを発生主義から年間平準化計上へ手法を改めることにより、適切な経営状況の把握に努めている。</li> <li>・職員研修などにおいて、病院経営や効率的な業務運営に関する取組等の科目を設け、意識の醸成を図った。</li> <li>・院内コミュニケーションシステムを通じて、理事会資料等の経営情報を全職員に向け提供している。</li> <li>・職員報(トライアングル)においても、病院の経営状況を盛り込み、意識醸成を図っている。</li> </ul>	A 月次決算等により、経営状況の報告・分析を着実に進めている。 また、会議や職員報を通して経営分析を職員に周知することにより、職員の経営に対する意識啓発が図られている。	毎月の月次決算を理事会や運営会議等において分析・報告する取組や職員研修により、医療環境の状況変化に対して、法人化の利点を活かした適時適切な判断及び機動的な対策を可能としており、職員全体の経営感覚の醸成にも寄与している。																																																																																																							

中期目標 第2 業務運営の改善及び効率化に関する目標を達成するためとるべき措置  
 中期計画

中期計画	年度計画	No.	行動計画	業務の実績	28実績 自己評価		事務局による業務実績の確認																																												
					説明																																														
第2 3 事務部門の 専門性の向 上	II 3 事務部門の専門性の向上 ・事務職員の計画的な採用 ・階層や職務に応じた効果的な研修の実施、学会発表等へ事務職員の参加など ・異動方針の弾力的運用及び各部署におけるOJT (on-the-job training) をはじめとする人材の育成・研修の推進 ・診療情報管理機能の強化	114	<ul style="list-style-type: none"> <li>階層や職務に応じた各種研修を実施する。</li> <li>また、事務職員の機構外研修への積極的な参加を促す。</li> <li>職員の適性等を考慮した弾力的な人事異動を行う。</li> </ul>	採用内定者研修、事務職員基礎研修(新規採用職員)、会計研修等を実施し、業務関連知識を高めている。 NO.114 事務職員に対する研修状況 <table border="1"> <thead> <tr> <th>受講時期</th> <th>研修名</th> <th colspan="2">開催状況</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">新採年度</td> <td>新規採用職員研修</td> <td>5、6月</td> <td>2日間</td> </tr> <tr> <td>新規役付職員研修</td> <td>5月</td> <td>1日間</td> </tr> <tr> <td>係長級昇任時</td> <td>新任監督者研修</td> <td>8月</td> <td>1日間</td> </tr> <tr> <td>セクション長昇任時</td> <td>新任管理者・監督者研修</td> <td>9月</td> <td>1日間</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">管理者(毎年度)</td> <td>コーチング研修</td> <td>9月</td> <td>1日間</td> </tr> <tr> <td>コミュニケーション研修</td> <td>7月</td> <td>1日間</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">希望により任意参加</td> <td>ファシリテーション研修</td> <td>11月</td> <td>1日間</td> </tr> <tr> <td>メンタルヘルス研修</td> <td>12月</td> <td>半日</td> </tr> <tr> <td>会計基礎研修</td> <td>4月</td> <td>半日</td> </tr> <tr> <td>会計中級研修</td> <td>9月</td> <td>半日</td> </tr> </tbody> </table> また、平成28年10月19日～21日に実施された第55回全国自治体病院学会(於富山市)では、ポスターセッションに、県立総合病院の事務職員が発表者として参加し、事務職員の能力向上を図った。(5テーマ、延18人) その他、病院職員としての自覚を促し、病院経営を学ぶため、県派遣職員及び管理・監督職員に、理事長・副理事長から直接講義をする機会を設けた。 人事異動については、通常の4月異動に加えて、職員の人材育成に主眼を置いた10月異動等を実施し、診療放射線技師2名を異動するなどした。	受講時期	研修名	開催状況		新採年度	新規採用職員研修	5、6月	2日間	新規役付職員研修	5月	1日間	係長級昇任時	新任監督者研修	8月	1日間	セクション長昇任時	新任管理者・監督者研修	9月	1日間	管理者(毎年度)	コーチング研修	9月	1日間	コミュニケーション研修	7月	1日間	希望により任意参加	ファシリテーション研修	11月	1日間	メンタルヘルス研修	12月	半日	会計基礎研修	4月	半日	会計中級研修	9月	半日	A	(実績に対する評価) 業務の基礎部分に対する研修体系は出来た。 (課題) 事務職員の更なるレベルアップが必要である。	必要に応じて新たな研修を追加するなど、事務部門の専門性を高めるため取組が行われている。 階層に応じた基礎研修は整えられているため、業務に関連する知識を習得するための専門研修の設定が求められる。					
				受講時期	研修名	開催状況																																													
				新採年度	新規採用職員研修	5、6月	2日間																																												
新規役付職員研修	5月	1日間																																																	
係長級昇任時	新任監督者研修	8月	1日間																																																
セクション長昇任時	新任管理者・監督者研修	9月	1日間																																																
管理者(毎年度)	コーチング研修	9月	1日間																																																
	コミュニケーション研修	7月	1日間																																																
希望により任意参加	ファシリテーション研修	11月	1日間																																																
	メンタルヘルス研修	12月	半日																																																
	会計基礎研修	4月	半日																																																
	会計中級研修	9月	半日																																																
診療情報管理士資格の取得支援制度を設け、資格者の増員を図っている。 がん登録業務を担当する職員に国立がん研究センター主催院内がん登録実務研修を受講させるなど、専門性の向上を図っている。 NO.115 診療情報管理士資格取得状況 (単位:人) <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">区分</th> <th colspan="2">26年度</th> <th colspan="2">27年度</th> <th colspan="2">28年度</th> </tr> <tr> <th>資格取得者</th> <th>専門課程修了者</th> <th>資格取得者</th> <th>専門課程修了者</th> <th>資格取得者</th> <th>専門課程修了者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>総合</td> <td>3</td> <td>11</td> <td>6</td> <td>13</td> <td>5</td> <td>11</td> </tr> <tr> <td>こころ</td> <td>1</td> <td></td> <td>1</td> <td></td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>こども</td> <td></td> <td>5</td> <td>2</td> <td>4</td> <td>3</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>本部</td> <td></td> <td>2</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>4</td> <td>18</td> <td>10</td> <td>18</td> <td>11</td> <td>17</td> </tr> </tbody> </table> ※ 専門課程修了者：資格試験受験資格を有する者	区分	26年度		27年度		28年度		資格取得者	専門課程修了者	資格取得者	専門課程修了者	資格取得者	専門課程修了者	総合	3	11	6	13	5	11	こころ	1		1		1	1	こども		5	2	4	3	4	本部		2	1	1	2	1	計	4	18	10	18	11	17	A	有資格者を診療情報管理業務に配置するとともに、専門性の向上を図っている。	診療情報管理士資格取得資金貸付制度により、資格取得者の増加を目指すとともに、有資格者の専門性を活かせる業務(医事課・診療情報管理室)に配置することで、情報管理業務の適正化が図られている。
区分		26年度		27年度		28年度																																													
	資格取得者	専門課程修了者	資格取得者	専門課程修了者	資格取得者	専門課程修了者																																													
総合	3	11	6	13	5	11																																													
こころ	1		1		1	1																																													
こども		5	2	4	3	4																																													
本部		2	1	1	2	1																																													
計	4	18	10	18	11	17																																													
事務部門の業務マニュアルの作成等、業務の平準化や効率化のための取組を継続する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務の標準化を図るため、事務部門の業務マニュアル整備・活用に向けた取り組みを実施している。</li> <li>院内コミュニケーションシステム上に集約したマニュアルを公開し、共有化している。</li> </ul>	A	作成されたマニュアルを公開していることで、マニュアルの共有化が図られている。	業務マニュアルの必要数に対する本部における集約率は全病院において100%を達成している。事務部門におけるマニュアル整備は、業務の標準化を図り事務の効率化に寄与するのみならずミス防止にもつながるもので、これらの共有化は組織全体の質の向上につながるものと思われる。																																															

第2 4 業務改善に 不断に取り組む組織風土の醸成	II 4 業務改善に不断に取り組む組織風土の醸成 ・業務の改善の取組等を通じた職員の意識向上及び病院運営の活性化	117	院内コミュニケーションシステムを活用するなどして、職員が経営・業務改善を常時提案できる体制を整備する。 NO.117 改善運動推進制度実績件数 (単位:件) <table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>25年度</th> <th>26年度</th> <th>27年度</th> <th>28年度</th> <th>前年増減率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>総合</td> <td>39</td> <td>49</td> <td>46</td> <td>43</td> <td>93%</td> </tr> <tr> <td>こころ</td> <td>30</td> <td>12</td> <td>34</td> <td>36</td> <td>106%</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">こども</td> <td>事務</td> <td>33.2</td> <td>36.6</td> <td>3.4</td> <td>10.2</td> </tr> <tr> <td>有期雇用医師</td> <td>40.1</td> <td>43.3</td> <td>3.2</td> <td>8.0</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">本部</td> <td>看護師</td> <td>36.4</td> <td>27.5</td> <td>▲ 8.9</td> <td>▲ 24.5</td> </tr> <tr> <td>事務</td> <td>28.5</td> <td>24.2</td> <td>▲ 4.3</td> <td>▲ 15.1</td> </tr> </tbody> </table>	区分	25年度	26年度	27年度	28年度	前年増減率	総合	39	49	46	43	93%	こころ	30	12	34	36	106%	こども	事務	33.2	36.6	3.4	10.2	有期雇用医師	40.1	43.3	3.2	8.0	本部	看護師	36.4	27.5	▲ 8.9	▲ 24.5	事務	28.5	24.2	▲ 4.3	▲ 15.1	A	(実績に対する評価) 平成28年度は、こころ・こども・本部のエントリー数が増加し、全体の件数が増加した。	エントリー数は増加傾向にあり、各職員が日頃から業務改善運動に取り組み、組織全体で提案内容を共有できるシステムが確立され、職員の意識向上が図られている。業務改善運動推進制度の優秀事例2件が県のひとり一改革運動に推薦され部門賞として表彰された。
				区分	25年度	26年度	27年度	28年度	前年増減率																																					
総合	39	49	46	43	93%																																									
こころ	30	12	34	36	106%																																									
こども	事務	33.2	36.6	3.4	10.2																																									
	有期雇用医師	40.1	43.3	3.2	8.0																																									
本部	看護師	36.4	27.5	▲ 8.9	▲ 24.5																																									
	事務	28.5	24.2	▲ 4.3	▲ 15.1																																									