

総務課

令和3年5月31日現在

総務課は、病院運営が円滑に進められるように、人事・給与事務、会計事務、教育研修事務、庶務事務など、幅広く様々な業務を担当しています。

【主な業務内容】

- ・ 条例、規則及び規程の制定・改廃に関すること
- ・ 職員の人事に関する事務（研修を含む）及び福利厚生に関すること
- ・ 出納その他会計事務に関すること
- ・ 防災・消防に関すること
- ・ 医療情報システム管理室の事務に関すること
- ・ 教育研修センターの事務に関すること
- ・ 事務局の庶務に関すること

【現状と今後の取組】

1 病院運営業務の推進

職員の人事に関する業務、採用に関する業務、給与支払い業務など病院運営の基礎となる業務を実施しています。

今後も医療職が職務に専念できるよう運営業務をしっかりと遂行していきます。

2 働き方改革の推進

働き方改革の推進として36協定の締結や勤務条件の整備を進めてきました。

今後も時間外勤務の管理の徹底、時間外勤務削減のための環境整備、年次休暇の取得促進のための体制整備、環境整備に努めていきます。

また、職員が働きやすい職場環境の整備を促進するため相談体制の構築や産業医を中心とした職員の健康管理に努めていきます。

3 職員教育の推進

認定資格、専門資格の取得を病院の費用で取得できる基準の設置や学会発表、論文発表活動の支援に努めてきました。

今後も医師を始め医療職、事務職が専門性を発揮できるよう職員の教育環境の整備に努めていきます。

また、職員全体の倫理意識の向上のため人権教育や接遇教育を推進していきます。