総務課の現状と未来

小　川　祐　幸

キーワード：健全経営；雲南市立病院改築事業；病院建設に伴う返済等経費
（雲南市立病院医学雑誌　2019; 16(1): 91-93）

はじめに

総務課の現状と未来を語る前に、20年前に発刊した50周年誌以降の総務課の変遷について少し触れたいと思う。

総務課の変遷

平成８年に別棟（現中央棟）が完成したのに合わせ、組織の見直しが行われ、部・課・科制が敷かれ、事務部として総務課・管財課・医事課・栄養管理課の４課体制で組織され、総務課は、総務係と財政係の体制となった。平成11年に介護事業の立ち上げを目的に、事務部内に企画財政課が新設され、総務課財政係が企画財政課へ移され、総務課は、総務係と庶務係に組織再編された。平成20年に事務部の組織の見直しが行われ、総務課、管財課、企画財政課を統合し総務課とした。統合された総務課は、総務係、管財係、財政係、企画係として組織再編された。

その後、平成23年４月に公立雲南総合病院から雲南市立病院へ組織変更となったが、市立病院化を進めていく上で、平成21年に事務部に市立病院対策室が設置された。この対策室は市立化と同時に廃止された。市立病院化に伴い、本館棟（旧西棟）の改築事業を行うこととなり、平成24年４月事務部に新たに病院建設準備室が創設され、その後平成27年４月に病院建設室となった。

さらに平成30年４月、雲南市掛合診療所と雲南市立病院の経営統合を進めるため、事務部内に新たに企画財政課を新設し、総務課内の財政係と企画係を企画財政課へ移した。また病院建設室については、新本館棟が完成し改築事業が一段落したことから総務課内へ移した。総務課は、平成31年４月現在、課長（病院建設室長兼務）１名、総務係は係長１名以下３名と非常勤職10名、管財係は係長１名以下２名と非常勤職１名、病院建設室は係長１名以下１名で構成されている（**図１**）。

総務係の現状

総務係の業務内容は幅広く、病院運営の役割の中でも「縁の下の力持ち」として職員の人事、給与から健康、安全管理に至るまで、病院運営に欠かせない役割を担っている。また、全ての職種の職員との関わりを持つ係として、連携を密にし、信頼を得られるよう心掛けながら日々業務を行っている。その中で主な業務は以下のとおりである。

業務の種類及び内容：

①条例、規則、諸規定等に関すること

②許可・認可・各種届出に関すること

③給与及び人事に関すること（職員の給与及び支給、昇格・昇給、各種休暇、共済事務、保険に関すること、臨時・嘱託・代務医師の給与及び支給に関すること、職員の募集、採用、退職、異動に関すること、平成31年４月現在の職員数は383名（正規263名、臨時、パート、嘱託119名）

④福利厚生及び研修に関すること（病院対抗野球大会、病院対抗バレーボール大会、院内旅行、院内スポーツ大会、職員の研修に関すること）

雲南市立病院事務部総務課
著者連絡先：小川祐幸　雲南市立病院事務部総務課〔〒699-1221 雲南市大東町飯田96-1〕
E-mail: hospital-soumu@city.unnan.shimane.jp

図１　総務課のスタッフ

⑤安全衛生並びに公務災害に関すること（職員健康診断、ストレスチェック、メンタルヘルス・パワハラ・セクハラに関すること）

⑥診療局事務に関すること（医師の勤務調整、勤怠管理、スケジュール調整などに関すること、平成31年４月現在医師数24名（非常勤４名）、代務医師76名である。

⑦その他：院内保育所運営に関すること、奨学金に関すること、補助金に関すること、契約に関すること、各種調査、到達文書の管理と各部署への振り分け業務に関すること。

管財係の現状

管財係は、病院の財産取得・維持管理が主たる業務である。業務内容は多岐に渡り、院内の各部署、院外の各業者と連携を密にし業務の遂行を行っている。病院は24時間365日休むことなく稼動しており、施設設備及び医療機器の破損及び故障は、時に病院運営に重大な影響を与え、場合によっては患者様の生命へ被害を与える危険性もあることを考慮しながら日々の業務に精励している。

業務の種類及び内容：

施設部門

①委託業務（清掃管理、保安管理、設備管理、庭木管理、防火対象物定期点検、防災対象物定期点検、被爆放射線量測定）

②衛生業務（産業廃棄物業務、ねずみ・ゴキブリ防除、ボイラー煤煙測定、公文書処分）

③貸借業務（サニタイザー、観葉植物、クリーンマット、自動販売機、ATM、駐車場）

④保守業務（空調関係、ボイラー関係、医療ガス関係、電気・通信関係、構内電話交換設備、エレベーター、自動ドア、消防用設備、非常用放送設備）

⑤修繕（建築設備、医師住宅、看護師宿舎）

⑥燃料（重油、木質チップ、ガス）

⑦光熱（電気、上水道、下水道）

⑧通信（電話、情報通信）

⑨建設改良（医療機器、施設設備）

用度部門

①日々業務（物品の調達（薬品、診療材料、給食材料、医療備品）

②月業務（請求書処理業務、消費業務、購入業務、修繕業務、各種委員会、払出し業務、その他）

③年業務（契約業務、各種申請・報告書提出業務、企業債、補助金資金調達、医療機器など建設改良）、

病院建設室の現状

病院建設室は、平成24年４月に雲南市立病院改築事業（以後、「改築事業」とする。）を進めることを目的に、病院建設準備室としてスタートした。その後平成27年４月病院建設室に改め、現在に至っている。病院建設室の業務は、病院建設に関わる事務全般を行い、主な業務としては、工事監理、工事に伴う院内調整と外部調整、補助金申請、起債申請、予算管理、病院建設委員会（外部有識者）、各種届出、式典、備品購入などである（**図２**）。

改築事業も平成24年度の基本構想策定から、基本設計・実施設計、建設工事着手を経て、平成30年３月には新本館棟の開院、令和元年10月にはグランドオープ

ンをした。令和２年３月にはすべての事務作業を終了し、病院建設室の組織としての役目は終える。

総務課の未来

令和元年10月病院改築事業の終了に伴い病院建設室は令和２年３月には廃止となる。それ以後、病院建設に伴い生じた返済等の経費がしばらく続く。

今後の病院は、いかに健全経営をするかが大きな課題となり、それが総務課の大きな役目になると考える。その為、健全経営を目標とした組織づくりが、総務課ひいては事務部には必要と考える。どのような組織づくりが必要かは、今後の医療行政、ひいては雲南医療圏の医療情勢を見ながら、雲南市はもとより、関係機関と連携を密にしながら、総務課の組織体制を構築していきたいと考える。

図２　解体前旧西棟の正面玄関入り口（左上）、
玄関右手の救急外来入り口（右上）、玄関内ホール（左右下）

Present status and future perspective of the division of general affairs in Unnan City Hospital.

Hiroyuki Ogawa

Division of general affairs, ministry of affairs, Unnan City Hospital
Correspondence: Hiroyuki Ogawa, Division of general affairs, ministry of affairs, Unnan City Hospital〔96-1 Daito-cho Iida, Unnan, Shimane 699-1221, JAPAN〕
Telephone: 0854-47-7500 / Fax: 0854-47-7501
E-mail: hospital-soumu@city.unnan.shimane.jp