

～函館市病院事業改革プランに基づく～  
**平成21年度アクションプラン**

**Action Plan**

平成21年4月  
函館市病院局

# アクションプランの策定について

本書は、平成21年3月に策定した「函館市病院事業改革プラン」に基づき、経費削減・抑制対策や、収入増加・確保対策の具体的な取り組みをまとめたものです。

作成にあたっては、市立函館病院、市立函館恵山病院、市立函館南茅部病院の3病院ごとに、各取り組み事項について、それぞれ主管課を設定し、責任体制の明確化を図るとともに、その実現に向けたスケジュールを明示し、進行管理を進めてまいります。

なお、本書に記載がない事項であっても、経営の効率化に資する取り組みは積極的に進め、これまで以上に徹底した経営改善に取り組んでまいります。

病院局長 **井上 芳郎**

# 市立函館病院

## (1) 経費削減・抑制対策

項目名	事務部門職員数の削減	主管
概要	各課の事務事業の見直しを行い、民間委託、臨時・嘱託化等の推進により、職員数の削減を図る。	庶務課

具体的な実施項目	内 容	担 当																														
①事務事業の見直し	事務事業の再点検を行い、民間委託や、臨時・嘱託化等の推進により、新たな業務執行体制の検討を行う。	全課																														
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="background-color: #ffff00;">1月</th> <th style="background-color: #ffff00;">2月</th> <th style="background-color: #ffff00;">3月</th> <th style="background-color: #ffff00;">4月</th> <th style="background-color: #ffff00;">5月</th> <th style="background-color: #ffff00;">6月</th> <th style="background-color: #ffff00;">7月</th> <th style="background-color: #ffff00;">8月</th> <th style="background-color: #ffff00;">9月</th> <th style="background-color: #ffff00;">10月</th> <th style="background-color: #ffff00;">11月</th> <th style="background-color: #ffff00;">12月</th> <th style="background-color: #ffff00;">1月</th> <th style="background-color: #ffff00;">2月</th> <th style="background-color: #ffff00;">3月</th> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月																
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月																	
<p>業務執行体制の見直し</p>																																

項目名	委託料の削減	主管
概要	院内に各課で構成するプロジェクトチームを設置し、全ての委託業務の内容や契約方法の見直しを行い、委託経費の削減を図る。	経理課

具体的な実施項目	内 容	担 当																														
①プロジェクトチームの設置と委託業務の見直し	プロジェクトチームを設置し、仕様の見直しや包括委託の検討も含め、委託業務全般にわたる見直しを行う。	全課																														
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="background-color: #ffff00;">1月</th> <th style="background-color: #ffff00;">2月</th> <th style="background-color: #ffff00;">3月</th> <th style="background-color: #ffff00;">4月</th> <th style="background-color: #ffff00;">5月</th> <th style="background-color: #ffff00;">6月</th> <th style="background-color: #ffff00;">7月</th> <th style="background-color: #ffff00;">8月</th> <th style="background-color: #ffff00;">9月</th> <th style="background-color: #ffff00;">10月</th> <th style="background-color: #ffff00;">11月</th> <th style="background-color: #ffff00;">12月</th> <th style="background-color: #ffff00;">1月</th> <th style="background-color: #ffff00;">2月</th> <th style="background-color: #ffff00;">3月</th> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月																
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月																	
<p>プロジェクトチーム設置</p> <p>随時見直し</p> <p>随時見直し</p>																																

具体的な 実施項目	内 容												担 当		
②清掃業務委託の見直し	現在、院内を4ブロックに分割して発注している業務を1つにまとめ、仕様を見直すとともに、プロポーザル方式を導入する。												庶務課		
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
		仕様見直し				公募 広告	プレ ゼン			業者 決定	契 約				
●————→業務開始															
③洗濯業務委託の見直し	白衣等洗濯業務と基準寝具の洗濯業務を1つにまとめ、仕様を見直す。												庶務課		
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
		仕様見直し					仕 様 説 明	入 札		契 約					
●————→業務開始															
④物品管理業務委託の見直し	診療材料等管理業務と薬品管理等業務を1つにまとめ、仕様を見直す。												経理課		
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
		仕様見直し		公 募 廣 告						契 約					
●————→業務開始															
⑤医事業務・急患室業務委託の見直し	外来の運用方法変更に伴う業務内容の見直しや、2業務の1本化に伴う、業務の効率化などにより、委託費の削減を図る。												医事課		
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
			院 内 検 討				仕 様 説 明	入 札		契 約					
●————→業務開始															
⑥保守点検業務委託の見直し	院内の各種設備・医療器材にかかる保守点検業務の委託内容を見直し、委託費の削減を図る。												庶務課		
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
		仕様見直し		契 約			仕 様 説 明	入 札		契 約					
●————→業務開始															

項目名	材料費(診療材料費等)の削減	主管
概要	現在使用している診療材料・医薬品の購入価格や使用方法などの見直しを行い、材料費の削減を図る。	経理課

具体的な実施項目	内容	担当																																																												
①診療材料検討委員会の設置と使用材料の見直し	副院長を委員長とし、主要診療科の科長などからなる診療材料検討委員会を設置し、同種同効品の見直しなど、使用材料の見直し等を進め、材料費の削減を図る。	経理課																																																												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>1月</th><th>2月</th><th>3月</th><th>4月</th><th>5月</th><th>6月</th><th>7月</th><th>8月</th><th>9月</th><th>10月</th><th>11月</th><th>12月</th><th>1月</th><th>2月</th><th>3月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>委員会設置</td><td>現状分析</td><td>業者交渉</td><td>単価契約</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td colspan="4">●————→</td> <td colspan="8">●————→</td> <td colspan="3">●————→</td> </tr> </tbody> </table>	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	委員会設置	現状分析	業者交渉	単価契約												●————→				●————→								●————→			新年度単価契約交渉															
1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月																																																
委員会設置	現状分析	業者交渉	単価契約																																																											
●————→				●————→								●————→																																																		
②診療材料購入単価の引き下げ	他病院の購入単価の情報収集、分析に努め、単価の引き下げを図り、材料費の削減を図る。	経理課																																																												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>1月</th><th>2月</th><th>3月</th><th>4月</th><th>5月</th><th>6月</th><th>7月</th><th>8月</th><th>9月</th><th>10月</th><th>11月</th><th>12月</th><th>1月</th><th>2月</th><th>3月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td></td><td>業者交渉</td><td>単価契約</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>業者交渉</td><td>単価契約</td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">●————→</td> <td colspan="5">●————→</td> <td colspan="7">●————→</td> </tr> </tbody> </table>	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月			業者交渉	単価契約						業者交渉	単価契約					●————→			●————→					●————→																						
1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月																																																
		業者交渉	単価契約						業者交渉	単価契約																																																				
●————→			●————→					●————→																																																						
③薬品費の削減	他病院の購入単価の情報収集や、価格交渉を通じ、薬品の納入価格引き下げに努める。	経理課																																																												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>1月</th><th>2月</th><th>3月</th><th>4月</th><th>5月</th><th>6月</th><th>7月</th><th>8月</th><th>9月</th><th>10月</th><th>11月</th><th>12月</th><th>1月</th><th>2月</th><th>3月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td></td><td>業者交渉</td><td>単価契約</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>業者交渉</td><td>単価契約</td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">●————→</td> <td colspan="5">●————→</td> <td colspan="7">●————→</td> </tr> </tbody> </table>	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月			業者交渉	単価契約						業者交渉	単価契約					●————→			●————→					●————→																						
1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月																																																
		業者交渉	単価契約						業者交渉	単価契約																																																				
●————→			●————→					●————→																																																						
④ジェネリック医薬品の積極採用	担当副院長を中心に、各薬品の後発品の有無、代替の可否、後発品の臨床データの有無、主要施設での採用状況などの一覧を作成し、順次切り替えを行う。	薬局																																																												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>1月</th><th>2月</th><th>3月</th><th>4月</th><th>5月</th><th>6月</th><th>7月</th><th>8月</th><th>9月</th><th>10月</th><th>11月</th><th>12月</th><th>1月</th><th>2月</th><th>3月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="15">院内における情報の共有化</td> </tr> <tr> <td colspan="15">●————→</td> </tr> <tr> <td colspan="15">随時、後発医薬品に切り替え</td> </tr> </tbody> </table>	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	院内における情報の共有化															●————→															随時、後発医薬品に切り替え															
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月																																															
院内における情報の共有化																																																														
●————→																																																														
随時、後発医薬品に切り替え																																																														

項目名	D P C の分析による診療行為の検証	主 管
概 要	D P C の分析によって、診療行為の検証、投入資源の適正化を図る。	医療情報企画課

具体的な実施項目	内 容	担 当																																													
①適切なコーディング（疾病分類）の実施	D P C コーディングワーキンググループで、症例分析を行い、的確なコーディングの手法を検証することで、今後の効率的な医療行為を促進する。	医療情報企画課 医事課																																													
	<table border="1"> <tr> <td>1月</td><td>2月</td><td>3月</td><td>4月</td><td>5月</td><td>6月</td><td>7月</td><td>8月</td><td>9月</td><td>10月</td><td>11月</td><td>12月</td><td>1月</td><td>2月</td><td>3月</td> </tr> <tr> <td colspan="12">11月より、D P C コーディングワーキンググループで、症例を分析（毎日開催）</td> <td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td colspan="15" style="text-align: right;">→</td> </tr> </table>	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	11月より、D P C コーディングワーキンググループで、症例を分析（毎日開催）															→															
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月																																
11月より、D P C コーディングワーキンググループで、症例を分析（毎日開催）																																															
→																																															
②入院中患者の診療内容に係る検証	D P C コーディングは、入院から完治までの処置内容をもとに検証を行っているが、症例によっては、現在入院中の場合でも、適宜コーディングの検証を行う。	医療情報企画課 医事課																																													
	<table border="1"> <tr> <td>1月</td><td>2月</td><td>3月</td><td>4月</td><td>5月</td><td>6月</td><td>7月</td><td>8月</td><td>9月</td><td>10月</td><td>11月</td><td>12月</td><td>1月</td><td>2月</td><td>3月</td> </tr> <tr> <td colspan="12">D P C コーディングワーキンググループにおいて検証</td> <td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td colspan="15" style="text-align: right;">→</td> </tr> </table>	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	D P C コーディングワーキンググループにおいて検証															→															
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月																																
D P C コーディングワーキンググループにおいて検証																																															
→																																															

## (2) 収入増加・確保対策


項目名	看護師の確保	主管
概要	看護師の採用増に努め、患者受入れ可能数の増加を図る。 看護師数 [現員：515人] H21：518人(3人増)，H22：525人(10人増) H23：531人(16人増)，H24：538人(23人増)	庶務課

具体的な実施項目	内 容												担 当		
①高等看護学院の在学生・卒業生対策	研修等に関する看護学生のニーズを把握するため、実際に学生に接する学院教務課と定期的に意見交換を行う。												庶務課 看護局 高等看護学院		
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
		●			●			●			●			●	
	修学資金貸付金の増額（1万円→5万円，市立病院に一定期間勤務により償還免除）により，高等看護学院からの看護師の採用増を図る。												庶務課		
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
		受在 校 付生		受新 入 付生											
	市立函館病院での看護師の「教育・育成プラン」を2年生へ説明し，高等看護学院からの看護師の採用増を図る。												看護局 高等看護学院		
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
		●		新2年生 へ説明 →											
	2年生を対象に年2回，院長の講話（市立函館病院の役割・使命）を実施し，高等看護学院からの看護師の採用増を図る。												高等看護学院		
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
		●				新2年生 対象 ●								●	

具体的な実施項目	内 容												担 当			
	2年生を対象に月1回（実習期間を除く）、看護師長・認定看護師・先輩看護師の講話を実施し、高等看護学院からの看護師の採用増を図る。												看護局 高等看護学院			
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
		●				●	→									
	市立函館病院に就職を希望する3年生を対象に個別相談会を開催し、高等看護学院からの看護師の採用増を図る。												庶務課 看護局 高等看護学院			
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
					●	→										
道南地域以外の病院で働いている高等看護学院卒業生に対し、Uターンメッセージを送付し、看護師の採用増を図る。												庶務課 高等看護学院				
1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
				●	→						●	→				
②他の看護学校等への対策	道内・東北地区等の看護学校への訪問について、校数、回数拡大を図る。												庶務課 看護局			
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
				●	→		●	→		●	→					
	21年度に新たに卒業生を輩出する大学等を訪問し、市立函館病院のPRを行う。												庶務課 看護局			
1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
	●		●	→		●	→		●	→						




具体的な 実施項目	内 容	担 当																																																															
②他の看護学校等 への対策	道内，東北地区等の看護学校への募集案内送付により， 随時採用を周知する。	庶務課 看護局																																																															
	<table border="1"> <tr> <th>1月</th><th>2月</th><th>3月</th><th>4月</th><th>5月</th><th>6月</th><th>7月</th><th>8月</th><th>9月</th><th>10月</th><th>11月</th><th>12月</th><th>1月</th><th>2月</th><th>3月</th> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td>●</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td colspan="12" style="text-align: center;">●————→</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td colspan="15" style="text-align: center;">随時募集の案内</td> </tr> </table>	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月				●												●————→															随時募集の案内																		
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月																																																		
				●																																																													
●————→																																																																	
随時募集の案内																																																																	
夏・冬休み期間を活用し，インターンシップを実施す る。	庶務課 看護局																																																																
<table border="1"> <tr> <th>1月</th><th>2月</th><th>3月</th><th>4月</th><th>5月</th><th>6月</th><th>7月</th><th>8月</th><th>9月</th><th>10月</th><th>11月</th><th>12月</th><th>1月</th><th>2月</th><th>3月</th> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td>●</td><td></td><td></td><td></td><td>●</td><td>→</td><td></td><td></td><td></td><td>●</td><td>→</td><td></td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <td>案内</td> <td colspan="4"></td> <td>実施</td> <td colspan="3"></td> <td>実施</td> <td colspan="3"></td> </tr> </table>	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月				●				●	→				●	→					案内					実施				実施																						
1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月																																																			
			●				●	→				●	→																																																				
			案内					実施				実施																																																					
③実習の改善強化	学生へのアンケートに基づき改善点を洗い出し，有意義 な実習にするため対応する（実習担当者の専任化な ど）。	看護局																																																															
	<table border="1"> <tr> <th>1月</th><th>2月</th><th>3月</th><th>4月</th><th>5月</th><th>6月</th><th>7月</th><th>8月</th><th>9月</th><th>10月</th><th>11月</th><th>12月</th><th>1月</th><th>2月</th><th>3月</th> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td colspan="4"></td> <td colspan="4" style="text-align: center;">●————→</td> <td colspan="4"></td> <td colspan="3" style="text-align: center;">●————→</td> </tr> </table>	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月																				●————→								●————→																					
1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月																																																			
				●————→								●————→																																																					
④ホームページの 改善	病院紹介，教育育成プラン，募集案内等の充実した魅力 あるホームページを作成する。	庶務課 看護局																																																															
	<table border="1"> <tr> <th>1月</th><th>2月</th><th>3月</th><th>4月</th><th>5月</th><th>6月</th><th>7月</th><th>8月</th><th>9月</th><th>10月</th><th>11月</th><th>12月</th><th>1月</th><th>2月</th><th>3月</th> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <td colspan="12" style="text-align: center;">●————→</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <td colspan="4" style="text-align: center;">ホームページ開設</td> <td colspan="8" style="text-align: center;">随時更新</td> <td colspan="4"></td> </tr> </table>	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月																			●————→															ホームページ開設				随時更新											
1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月																																																			
			●————→																																																														
			ホームページ開設				随時更新																																																										
⑤民間求人サイト への登録等	民間専門求人誌への掲載（インターネット版含む），看 護師就職フォーラムへの参加（札幌市開催）を行う。	庶務課 看護局																																																															
	<table border="1"> <tr> <th>1月</th><th>2月</th><th>3月</th><th>4月</th><th>5月</th><th>6月</th><th>7月</th><th>8月</th><th>9月</th><th>10月</th><th>11月</th><th>12月</th><th>1月</th><th>2月</th><th>3月</th> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td>●</td><td></td><td>●</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <td>求人誌</td> <td colspan="4"></td> <td>フォーラム</td> <td colspan="8"></td> </tr> </table>	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月				●		●													求人誌					フォーラム																									
1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月																																																			
			●		●																																																												
			求人誌					フォーラム																																																									

具体的な 実施項目	内 容												担 当		
⑥離職防止対策	新採用者（随時採用者）へのケアとして、定期的なアンケートや必要に応じてカウンセリングを実施するほか、プリセプター制度の強化を図る。また、退職者から退職理由等アンケートを実施する。												庶務課 看護局		
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
	<p style="text-align: center;">随時カウンセリング等実施</p> 														

項目名	新入院患者・外来患者の増加，病床利用率の向上	主管
概要	副院長を委員長とした病床管理委員会を中心に，新入院患者増加策の検討および病棟再編を行い，効率的な病床管理に努め，入院患者数の増加をはかる。 また，紹介率の向上を図るため，医療連携課の体制を強化し，迅速・的確な退院調整を推進する。	医療連携課

具体的な実施項目	内 容	担 当																																																												
①病床の管理	診療科別入院患者の目標数を設定するとともに，病棟再編を実施し，効率的な病床の管理・運営を行う。また，患者状況等に応じ随時見直しを図る。	全課																																																												
	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <th>1月</th><th>2月</th><th>3月</th><th>4月</th><th>5月</th><th>6月</th><th>7月</th><th>8月</th><th>9月</th><th>10月</th><th>11月</th><th>12月</th><th>1月</th><th>2月</th><th>3月</th> </tr> <tr> <td></td><td></td><td>院内検討</td><td></td><td>実施</td><td>●病棟再編</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>随時見直し</td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td><td colspan="12">→</td> </tr> </table>		1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月			院内検討		実施	●病棟再編						随時見直し							→																										
	1月		2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月																																														
		院内検討		実施	●病棟再編						随時見直し																																																			
			→																																																											
②紹介率の向上	広報紙の定期発行や，病院・診療所の訪問を行うほか，医療連携課に看護職員を配置し，迅速・的確な対応に努め，紹介患者の増加を図る。	医療連携課																																																												
	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <th>1月</th><th>2月</th><th>3月</th><th>4月</th><th>5月</th><th>6月</th><th>7月</th><th>8月</th><th>9月</th><th>10月</th><th>11月</th><th>12月</th><th>1月</th><th>2月</th><th>3月</th> </tr> <tr> <td></td><td></td><td>医療連携課強化●</td><td></td><td>●広報紙発行</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>●広報紙発行</td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td><td colspan="3">→</td><td colspan="3"></td><td colspan="3">→</td><td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td colspan="3">病院訪問</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="3">病院訪問</td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月			医療連携課強化●		●広報紙発行							●広報紙発行							→						→									病院訪問						病院訪問						
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月																																															
			医療連携課強化●		●広報紙発行							●広報紙発行																																																		
				→						→																																																				
			病院訪問						病院訪問																																																					
紹介状持参患者の診療優先や，初診時特定療養費制度の導入を検討する。	医事課 医療連携課																																																													
<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <th>1月</th><th>2月</th><th>3月</th><th>4月</th><th>5月</th><th>6月</th><th>7月</th><th>8月</th><th>9月</th><th>10月</th><th>11月</th><th>12月</th><th>1月</th><th>2月</th><th>3月</th> </tr> <tr> <td></td><td></td><td>院内検討</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td><td colspan="12">→</td> </tr> </table>	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月			院内検討																→																												
1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月																																																
		院内検討																																																												
			→																																																											
③在院日数の短縮	医療連携課に看護職員を配置し，退院対象者の早期把握や転院先等の入院待機状況等を随時把握し，迅速・的確な退院調整を行い，在院日数の短縮を図る。	医療連携課																																																												
	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <th>1月</th><th>2月</th><th>3月</th><th>4月</th><th>5月</th><th>6月</th><th>7月</th><th>8月</th><th>9月</th><th>10月</th><th>11月</th><th>12月</th><th>1月</th><th>2月</th><th>3月</th> </tr> <tr> <td></td><td></td><td>医療連携課強化●</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td><td colspan="3">→</td><td colspan="3"></td><td colspan="3">→</td><td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td colspan="3">病院訪問</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="3">病院訪問</td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月			医療連携課強化●																→						→									病院訪問						病院訪問						
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月																																															
		医療連携課強化●																																																												
			→						→																																																					
			病院訪問						病院訪問																																																					

具体的な 実施項目	内 容												担 当					
④外来患者のスムーズな受け入れ	<p>専門分化された診療科の受診案内を行うため、問診コーナーに経験豊かな看護師を配置し、症状を聞き取りのうえ、症例に応じた適切な検査を実施し、スムーズな診療体制を構築する。</p> <p>また、さらなる待ち時間の短縮のため、随時受付体制の見直しを行い、患者サービスの向上に努める。</p>												医事課 医療情報企画課 看護局					
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月				1月	2月	3月
	問診コーナー運用開始																	
●			随時見直し 															

項目名	未収金の縮減	主管
概要	未収金対策については、夜間救急の即日徴収の実施や、支払確認書の発行、支払督促の申立など、これまでも取り組んでいるが、今後も、督促や催告に応じない悪質と思われる債務者に対しては、簡易裁判所あて支払督促の申立てを強化し、未収金の縮減を図る。 (平成19年3月に9件、平成20年12月に25件 実施)	医事課

具体的な実施項目	内容	担当																																													
①催告の強化	督促や定期（年2回）の催告に加え、随時で電話催告や文書による催告を行う。	医事課																																													
	<table border="1"> <tr> <th>1月</th><th>2月</th><th>3月</th><th>4月</th><th>5月</th><th>6月</th><th>7月</th><th>8月</th><th>9月</th><th>10月</th><th>11月</th><th>12月</th><th>1月</th><th>2月</th><th>3月</th> </tr> <tr> <td colspan="3">督促状送付</td> <td></td><td></td><td></td> <td colspan="3">督促状送付</td> <td></td><td></td><td></td> <td colspan="3">督促状送付</td> </tr> <tr> <td colspan="3">●————→</td> <td colspan="3">●————→</td> <td colspan="3">●————→</td> <td colspan="3">●————→</td> </tr> </table>	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	督促状送付						督促状送付						督促状送付			●————→			●————→			●————→			●————→						
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月																																
督促状送付						督促状送付						督促状送付																																			
●————→			●————→			●————→			●————→																																						
②内容証明郵便による催告	督促、催告にも応じない悪質と思われる債務者に対し、法的手段を講ずる旨を明記し、内容証明郵便により催告書を送付する。	医事課																																													
	<table border="1"> <tr> <th>1月</th><th>2月</th><th>3月</th><th>4月</th><th>5月</th><th>6月</th><th>7月</th><th>8月</th><th>9月</th><th>10月</th><th>11月</th><th>12月</th><th>1月</th><th>2月</th><th>3月</th> </tr> <tr> <td></td><td colspan="2">催告書送付</td><td></td><td></td><td></td> <td colspan="2">催告書送付</td> <td></td><td></td><td></td> <td colspan="2">催告書送付</td> <td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td colspan="2">●————→</td> <td></td><td></td><td></td> <td colspan="2">●————→</td> <td></td><td></td><td></td> <td colspan="2">●————→</td> <td></td><td></td> </tr> </table>	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		催告書送付					催告書送付					催告書送付					●————→					●————→					●————→				
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月																																
	催告書送付					催告書送付					催告書送付																																				
	●————→					●————→					●————→																																				
③支払督促申立	内容証明郵便による催告をしても納付がない債務者に対し、支払督促の申立を行う。	医事課																																													
	<table border="1"> <tr> <th>1月</th><th>2月</th><th>3月</th><th>4月</th><th>5月</th><th>6月</th><th>7月</th><th>8月</th><th>9月</th><th>10月</th><th>11月</th><th>12月</th><th>1月</th><th>2月</th><th>3月</th> </tr> <tr> <td></td><td></td><td>申立</td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td>申立</td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td>申立</td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td>●————→</td> <td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td>●————→</td> <td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td>●</td> </tr> </table>	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月			申立						申立						申立			●————→						●————→						●	
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月																																
		申立						申立						申立																																	
		●————→						●————→						●																																	

## 市立函館恵山病院

### (1) 経費削減・抑制対策

項目名	委託料の削減	主管
概要	全ての委託業務について、業務内容や契約方法の見直しを行い、委託経費の削減を図る。	市立函館 恵山病院

具体的な実施項目	内 容	担 当																																												
①委託業務の見直し	既存の委託業務の仕様や、契約方法の見直しを図る。	市立函館 恵山病院																																												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>1月</th><th>2月</th><th>3月</th><th>4月</th><th>5月</th><th>6月</th><th>7月</th><th>8月</th><th>9月</th><th>10月</th><th>11月</th><th>12月</th><th>1月</th><th>2月</th><th>3月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td></td><td></td><td>随時見直し</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <td colspan="12"> </td> </tr> </tbody> </table>	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月				随時見直し																										
1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月																																
			随時見直し																																											

### (2) 収入増加・確保対策

項目名	人工透析患者の確保	主管
概要	他の医療機関との連携を図り、人工透析患者の確保に努め、増収を図る。	市立函館 恵山病院

具体的な実施項目	内 容	担 当																																												
①人工透析室の改修	受入患者の増員を図るため、人工透析室の拡張改修を行う。	市立函館 恵山病院																																												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>1月</th><th>2月</th><th>3月</th><th>4月</th><th>5月</th><th>6月</th><th>7月</th><th>8月</th><th>9月</th><th>10月</th><th>11月</th><th>12月</th><th>1月</th><th>2月</th><th>3月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td>透析室改修工事</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <td colspan="12"> </td> </tr> </tbody> </table>	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月					透析室改修工事																									
1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月																																
				透析室改修工事																																										

## 市立函館南茅部病院

### (1) 経費削減・抑制対策

項目名	委託料の削減	主管
概要	全ての委託業務について、業務内容や契約方法の見直しを行い、委託経費の削減を図る。	市立函館南茅部病院

具体的な実施項目	内 容	担 当
①委託業務の見直し	既存の委託業務の仕様や、契約方法の見直しを図る。	市立函館南茅部病院
	1月 2月 3月 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 1月 2月 3月	
	随時見直し	●—————→

### (2) 収入増加・確保対策

項目名	利用者環境の向上	主管
概要	院内備品の段階的な更新等により、利用者に快適な環境を提供する。	市立函館南茅部病院

具体的な実施項目	内 容	担 当
①利用者環境の向上	老朽化している長椅子の交換など、院内備品の段階的更新を進め、利用者の環境向上を図る。	市立函館南茅部病院
	1月 2月 3月 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 1月 2月 3月	
	椅子取り替え(病棟ダイルームほか)	●—————→