

～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

Version II

平成 21 年 7 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**

VersionⅡについて

4月に策定したアクションプランにおける、具体的な実施項目について、数値目標の設定が可能な項目について、その【目標】を掲げるとともに、6月末時点での【実績】を踏まえたうえで、新たに再編したものが、アクションプランVersionⅡです。



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																												
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【目標】事務業務全ての洗い出しを行い、事務課長会議で、業務の統合や縮小、廃止を総合的に検証のうえ、新年度の事務の執行体制のあり方を構築する。</p> </div>																													
	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <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></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> <p style="text-align: center;"> </p>		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																

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																												
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【目標】委託業務ごとに随時チームを編成し、業務内容を検証し、見直しを進める。</p> </div>																													
	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <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></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> <p style="text-align: center;"> </p>		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																

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、プロポーザル方式の導入を検討する。 【目標】対前年削減率 10% (H20予算 145百万円)	庶務課																																													
	<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>仕様見直し</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>公募広告</td><td>業者決定</td><td>契約</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td colspan="9">●————→</td> <td>業務開始</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></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		仕様見直し						公募広告	業者決定	契約						●————→									業務開始						
	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	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。 【目標】対前年削減率 10% (H20予算 28百万円)	庶務課																																													
	<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>仕様見直し</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>仕様説明</td><td>入札</td><td>契約</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td colspan="8">●————→</td> <td>業務開始</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></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		仕様見直し					仕様説明	入札	契約							●————→								業務開始							
	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。 【目標】10月更改時に、仕様の人員体制の見直しを行う。 対前年削減率 2% (H20予算 166百万円)	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></td><td>仕様見直し</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>契約</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td colspan="8">●————→</td> <td>業務開始</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></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				仕様見直し					契約							●————→								業務開始							
	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																																							
●————→								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。 【目標】問診コーナーの運用状況を勘案し、外来の受付体制の見直しを進めるとともに、委託業務の一本化を検討する。	医事課																																													
	<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></td><td>問診コーナー運用状況把握</td><td></td><td></td><td></td><td>受付体制院内検討</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td colspan="7">●————→</td> <td>業務開始</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></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				問診コーナー運用状況把握				受付体制院内検討								●————→							業務開始								
	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																																
			問診コーナー運用状況把握				受付体制院内検討																																								
●————→							業務開始																																								
⑥院内設備保守点検業務等委託の見直し	院内の各種設備等にかかる保守点検業務等の委託内容を見直し、委託費の削減を図る。 【実績】H20：21業務 108,572千円→H21：17業務 92,551千円 (△16,021千円)	庶務課																																													
	<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>仕様見直し</td><td></td><td>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="3">●————→</td> <td>業務開始</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></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		仕様見直し		契約												●————→			業務開始												
	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																																												
●————→			業務開始																																												

具体的な実施項目	内 容	担 当												
⑦医療器材保守点検業務委託の見直し	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。	経理課												
	【実績】H20：18業務 90,867千円→H21：9業務 52,378千円 (△38,489千円)													
	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
仕様見直し			契約											
●————→			業務開始											

項目名	医療器械の適正な導入	主 管
概 要	医療器械導入検討委員会を設置し、効率的な機器の導入を図る。	経理課

具体的な実施項目	内 容	担 当												
①効率的な医療機器の導入	医療器械導入検討委員会を設置し、医療器械の更新、新規導入について、その時期や機種選定等に係る調査・研究等を行う。	経理課												
	【目標】効率的な機器更新・導入を図るため、医療器械および周辺機器の選定や保守点検の必要性などを総合的に検証し、優先順位を決定する。													
	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
			委員会設置			各科照会			次年度更新・導入医療機器集約					
			●			●————→			●————→					

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" 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></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">委員会設置</td> <td colspan="12">使用材料の見直し</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																委員会設置			使用材料の見直し												●			→																										
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																																																														
委員会設置			使用材料の見直し																																																																									
●			→																																																																									
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																																																																										
	<p>【実績】対前年削減率約3% (上期・単価比較)</p> <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>業 上 者 期 交 渉</td><td>単 価 契 約</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>業 下 者 期 交 渉</td><td>単 価 契 約</td><td></td><td></td><td></td><td>新 年 度 単 価 契 約 交 渉</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			業 上 者 期 交 渉	単 価 契 約						業 下 者 期 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																																																														
		業 上 者 期 交 渉	単 価 契 約						業 下 者 期 交 渉	単 価 契 約				新 年 度 単 価 契 約 交 渉																																																														
●			→																																																																									
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																																																																										
	<p>【目標】前年度を上回る値引率を目指す。</p> <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>業 上 者 期 交 渉</td><td>単 価 契 約</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>業 下 者 期 交 渉</td><td>単 価 契 約</td><td></td><td></td><td></td><td>新 年 度 単 価 契 約 交 渉</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			業 上 者 期 交 渉	単 価 契 約						業 下 者 期 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																																																														
		業 上 者 期 交 渉	単 価 契 約						業 下 者 期 交 渉	単 価 契 約				新 年 度 単 価 契 約 交 渉																																																														
●			→																																																																									
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																																																																										
	<p>【目標】政府目標の数量シェア30%以上を上回る積極採用。 【実績】数量シェア32.8% (6月末)</p> <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></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="15">院内における情報の共有化</td> </tr> <tr> <td colspan="3">●</td> <td colspan="12">→</td> </tr> <tr> <td colspan="15">随時、後発医薬品に切り替え</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	DPCの分析による診療行為の検証	主管
概要	DPC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	DPCコーディングワーキンググループで、医学的な症例分析を行い、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" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>1月</td><td>2月</td><td>3月</td><td style="background-color: yellow;">4月</td><td style="background-color: yellow;">5月</td><td style="background-color: yellow;">6月</td><td style="background-color: yellow;">7月</td><td style="background-color: yellow;">8月</td><td style="background-color: yellow;">9月</td><td style="background-color: yellow;">10月</td><td style="background-color: yellow;">11月</td><td style="background-color: yellow;">12月</td><td>1月</td><td>2月</td><td>3月</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		
	11月より、医師、看護師、検査技師、診療情報管理士、診療報酬請求担当者の各職種によるDPC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）																
→ 専門業者にデータ分析を委託。他病院との比較も実施																	
②入院中患者の診療内容に係る検証	DPCコーディングは、入院から退院時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" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>1月</td><td>2月</td><td>3月</td><td style="background-color: yellow;">4月</td><td style="background-color: yellow;">5月</td><td style="background-color: yellow;">6月</td><td style="background-color: yellow;">7月</td><td style="background-color: yellow;">8月</td><td style="background-color: yellow;">9月</td><td style="background-color: yellow;">10月</td><td style="background-color: yellow;">11月</td><td style="background-color: yellow;">12月</td><td>1月</td><td>2月</td><td>3月</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		
	DPC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 [H21. 4. 1現在：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。 【実績】貸付人員102人（H20貸付14人）												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
		在 校 受 付 生	新 3 年 生 進 路 面 談	新 受 入 付 生	貸 付 希 望 集 約										
	市立函館病院での看護師の「教育・育成プラン」を説明し，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3年生 へ説明 ●				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3年生 対象 ●				2年生 対象 ●							2年生 対象 ●		
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。												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	
						2年生 対象 ●			→				→		

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	市立函館病院に就職を希望する3年生を中心に、病院見学会を開催し、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	
			進路調査 ●	進路集約 相談希望 調 査					見学会 ●							
	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			
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回数等の拡大を図る。												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	
					1校 ●		15校 ●		各校訪問 ●→ (随時募集の 告知)							
	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			
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			
	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	
							● 看護職員 募集の案内		●→ 随時募集の案内							
	夏・冬休み期間を活用し、希望に合わせてインターンシップを実施する。												庶務課 看護局			
②他の看護学校等への対策	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				

具体的な 実施項目	内 容												担 当		
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）。												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
	●→ (実習後)			—実習担当の専任化— 聞き取り調査(実習中)						●→ (実習後)					
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		
	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		
	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							
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
	●→			—随時カウンセリング等実施—											

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図る。 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																																													
	【目標】入院患者数490人/日（一般病床）																																														
	<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>適宜見直し</td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">→</td><td colspan="9">→</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			院内検討		実施	●病棟再編						適宜見直し				→			→									→			
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						適宜見直し																																				
→			→									→																																			
②紹介患者の増加	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 医事課																																													
	<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>●広報紙発行</td><td></td><td></td><td>●広報紙発行</td><td></td><td></td><td>●広報紙発行</td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">→</td><td colspan="3">病院訪問</td><td colspan="3">→</td><td colspan="3">病院訪問</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			医療連携課強化●				●広報紙発行			●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			●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																																														
<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 colspan="9">→</td><td colspan="6">→</td> </tr> <tr> <td colspan="9">初診時特定療養費制度の導入の検討</td><td colspan="6"></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	→									→						初診時特定療養費制度の導入の検討																
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																																	
→									→																																						
初診時特定療養費制度の導入の検討																																															
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																																													
	【目標】平均在院日数16日以下（一般病床）																																														
	<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="9">病院訪問</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			医療連携課強化●													→			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									→																																			

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	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。 また、さらなる待ち時間の短縮のため、受付体制の見直しを行い、患者サービスの向上に努める。												医事課 医療情報企画課 看護局		
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 【目標】 現在、新患、紹介状持参の方々を問診コーナーの対象患者として いるが、今後その対象の拡大を図る。 </div>														
	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															

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未収金の発生防止	即日徴収、休日退院の事前精算等の実施により未収金の発生防止に努めるほか、「入院診療費確認書」や「支払確認書」の活用により、即日納付できない者の実態把握に努め、納付相談を強化する。	医事課																																	
	<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 colspan="3">未収金発生防止対策</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	未収金発生防止対策			●—————→															
	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																				
未収金発生防止対策			●—————→																																
②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" 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 colspan="3">督促状送付</td> <td colspan="3">●—————→</td> <td colspan="3">督促状送付</td> <td colspan="3">●—————→</td> <td colspan="3">督促状送付</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			●—————→																				
③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																																	
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">【目標】年120件の内容証明郵便による催告を実施予定</div> <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 colspan="2">催告書送付</td> <td colspan="2">●—————→</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2">催告書送付</td> <td colspan="2">●—————→</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2">催告書送付</td> <td colspan="2">●—————→</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		●—————→																					
④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																																	
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">【目標】年60件の支払督促申立を実施予定</div> <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 colspan="2"></td> <td colspan="2">申立</td> <td colspan="2">●—————→</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2">申立</td> <td colspan="2">●—————→</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2">申立</td> <td colspan="2">●</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清掃業務委託の見直し	既存の仕様や、契約方法の見直しを図り、委託費の削減を図る。 【目標】仕様内容の見直しにより、委託費の削減を図る。	市立函館 恵山病院																																																												
	<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></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></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></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																																															
②警備業務委託の見直し	既存の仕様や、契約方法の見直しを図り、委託費の削減を図る。 【目標】仕様内容の見直しにより、委託費の削減を図る。	市立函館 恵山病院																																																												
	<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></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></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></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																																															
③検査業務委託の見直し	市立函館病院の契約内容も参照のうえ、既存の仕様や、契約方法の見直しを図り、委託費の削減を図る。 【実績】対前年削減率 約19% (単価比較)	市立函館 恵山病院																																																												
	<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></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></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></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																																															

(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人工透析患者の確保	受入患者の増員を図るため、人工透析室の拡張工事を実施し、患者の確保に努める。	市立函館 恵山病院														
	【目標】透析患者の受入増を図る。(入院15名, 外来5名)															
	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	
				改修工事 ●	患者 受入											→



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 医事業務委託の見直し	既存の仕様や、契約方法の見直しを図り、委託費の削減を図る。	市立函館南茅部病院												
	【実績】 H20：14,288千円→H21：13,693千円 (△595千円)													
	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
			院内検討 →			業務開始								
② 検査業務委託の見直し	市立函館病院の契約内容も参照のうえ、既存の仕様や、契約方法の見直しを図り、委託費の削減を図る。	市立函館南茅部病院												
	【実績】 対前年削減率 約33% (単価比較)													
	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
			仕様の見直し ● →		説明入札		契約業務開始							
③ 各種保守委託業務の見直し	既存の仕様や、契約方法の見直しを図り、委託費の削減を図る。	市立函館南茅部病院												
	【実績】 H20：3業務2,106千円→H21：3業務2,002千円 (△104千円)													
	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
仕様見直し ● →			業者交渉協議		契約業務開始									

(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														
	【目標】利用者の快適性を確保するため，院内環境を改善する。 【実績】デイルーム等椅子取替，病棟ベッド取替															
	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(病棟デイルームほか，4月末実施済み。)													
						● 病棟ベッド導入(6月下旬から順次更新)										