

0-9-15

大規模営繕を行う施設の決算書作成方法の見直し

日本赤十字社 医療事業推進本部院内支援部財務経営課

○中村 一哉

【はじめに】大規模営繕を行う医療施設は、単年度予算だけでなく、継続費予算による営繕費用の予算管理を行う必要がある。また、決算書とは別に継続費計算書の提出も求められるため、決算作業においてもそれ相応の時間を要する。しかし、大規模営繕時の決算作業は、病院職員として働く中で一度経験するかどうかという極めて稀な業務であることからノウハウを持つ医療施設が少ない。また、医療事業推進本部内でも営繕担当部署のみがこの作業方法を理解しているため、今回、決算書作成方法の検討を行ったものである。【方法】まず、財務会計システムから当該年度中に取得した固定資産データを抽出し、データ加工用のエクセルシートに貼付する。データ貼付用シートの該当予算（単年度予算or継続費予算）と取得財源（借入金、補助金、自己資金など）を所定の欄に入力することで、決算書及び継続費計算書（主に大規模営繕を行う施設が決算時に提出する資料）への転記資料が自動作成される。【結果】実際のところは、本社での決算確認業務の簡略化のために作成したものであるが、一部の施設にこの方法で作成してもらったところ、特に問題なく作成することができた。また、本社側の確認作業も大幅に減らすことができた。【まとめ】併せて継続費計算書についても見直しを行い、手入力を極力減らし、作業の簡略化を図った。今まで以上に決算書作成にかかる時間を省けると感じている。

0-9-17

業務体制構築に向けたプロジェクトチーム活動

前橋赤十字病院 消化器病センター

○鹿沼憲一郎、大沢三枝子、原田 博子、松井 早苗

当院は、平成30年の新病院開院に向けて、院内の様々な部署でその準備が行われている。当病棟は、平成27年から新病院の一般病棟で導入予定の変則3交代制12時間夜勤のモデル病棟として、その勤務体制の導入を開始した。導入後、約4か月毎にスタッフにアンケート調査を実施し、その結果を基に看護係長・主任が中心となり業務改善を行ってきた。しかし、アンケート調査では毎回様々な問題点が挙がり、今後も業務改善が必要な状況である。そこで、働きやすい職場にするための業務の確立には、スタッフ一人ひとりの力を集約することが不可欠であると考え、スタッフ主体の業務改善を実施するため、今までのアンケート調査結果から業務改善が必要な6つの分野（1.プライマリ制度 2.早番とNO残業DAY 3.昼休憩 4.日動業務整理 5.中動業務整理 6.申し送り）を抽出し、各分野のプロジェクトチームを発足し、活動を開始することにした。活動開始時、各プロジェクトチームが活動しやすいように、各分野の「アンケート結果」、「問題点」、「目的・検討事項」、「年間計画表」、「年間計画実施後の注意点」、「今後実施するアンケート調査の内容」、「検討案抽出後の業務修正方法・提示方法」などを記載した内容を冊子にて提示した。これらの活動を開始して6か月が経過した後、各プロジェクトメンバー計20名に再度アンケート調査を実施し、その結果を基に、スタッフが主体的に業務改善を行うために、看護係長・主任がどのような関わりを持つことが必要かの検討を行った。今回プロジェクトチーム発足から活動開始6か月後のアンケート調査結果までの報告と、今後のプロジェクトチーム活動が活性化できるように課題を検討したのでここに報告する。

0-9-19

退院会計支援システムの構築と運用

名古屋第一赤十字病院 管理局 業務部 医療情報課

○安井 元規、久保 敦史、久田 直彦

【背景】患者さんの退院会計における病棟と医事課の電話連絡は業務を圧迫している。また、医事課の請求書の作成は病棟より請求書の作成依頼書類を受領してから作成している。【目的】退院会計における病棟と医事課のコミュニケーション補助を行うシステムを構築し業務の圧迫を解消させる。【方法】将来の仕様変更に対応できるようにシステム構築を依頼せずユーザメイドでシステムを構築することとした。本システムは医事課にて現在の退院会計作成の進捗状況や待ち人数をリアルタイム表示することが可能なため、退院患者さんの少ない病棟の医事課担当者が退院患者さんの多い病棟をサポートするための指標とすることも可能とした。【結果】退院会計作成が終了している患者さんや現在作成している患者さんの情報を病棟でリアルタイムに表示することができるため病棟から医事課への連絡が軽減された。病棟からの請求書作成依頼をシステム内で実施することが出来るため、請求書作成依頼書類の院内送付が不要となり迅速な請求書作成を実現することが出来た。【考察】病棟看護師長の承認をもって医事課へ情報伝達するシステム構築を行ったため、個々の看護師の裁量ではなく看護師長の裁量で医事課へ連絡することが可能となり情報の伝達基準が統一された。一方で一定のルールを設け迅速に作成すべき請求書が把握出来るようなシステム構築を行ったことも要因となり医事課への連絡業務が軽減されたと推察される。

0-9-16

休会をしたTQM活動再開にあたっての取り組み

松江赤十字病院 経営企画課

○山崎 友子、荒川 剛、扇子 雅弘、小川耕一郎、岡 俊一、
植野 正治、瀬島 斉

当院のTQM活動は、平成17年に経営改善と職員の意識改革を目的として、全国でもトップレベルの実績を持つ益田地域医療センター医師会病院に指導を仰ぎ導入された。平成18年の第1回から発表大会を重ねていく中で、TQM活動に対していろいろな意見が出てきた。○活動スケジュールに振り回される。○やらされ感が強い。○発表時間が短く、説得力がない。○発表のために形式的に作っている等の意見であった。そこで、全職員対象にTQMに関する意識調査が実施された。その結果、平成27年度は活動の在り方を見直すため一旦休会となった。しかし、当院の、「教育病院と次世代の医療人を育てると」という基本方針から、平成28年度にTQM活動を再開することになった。再開にあたっては意識調査の意見を考慮し、負担軽減を目指した。改善案として、○テーマによって進め方を選択できる。○要因分析の手法を選択できる。○要旨集の形式を変更し、発表スライドを要旨集にする。○毎月のサクル面談を任意参加とする。○後付けのデータ等は不要とする。○大会テーマを廃止するとした。発表大会後は参加者全員に再度意識調査を行った。その結果、TQM活動の良い点である「話し合いの場ができた」という回答が前回の調査より下回った。これは当時と比べて、病棟の勤務体系が3交代から2交代に移行したことが影響したと思われる。活動で困った点については、前回は負担感が強いという意見が多かったが、今回は時間が足りなかったという意見が増え、その割合は全体の40%となった。また、「TQM活動をこれからも行おうと思うか」に対して、「思う」という回答が多く、前回の39%から53%と半数を超える結果となった。負担軽減により意識の改善は得られ次年度以降への活動に繋がった。

0-9-18

「出入国管理及び難民認定法」に基づく外国人治療費等収納事例と考察

成田赤十字病院 事務部医事業務課

○長谷川 久、柳川 桜、大木 照子

【背景・経緯】国際空港近隣に立地する当院の特徴として、航空機搭乗中の外国人が傷病等により、空港から救急搬送される事例が多い。経済的、損害保険等未加入等の理由で、治療費等支払困難者もあり、償却処理対象となる事例も認められる。そこで、被搬送者（以後本人と表記）の本邦への入国形態に着目し、本人以外の治療費等請求先を模索した結果、「出入国管理及び難民認定法（第17条緊急上陸の許可）」を根拠に、搭乗航空会社に治療費等支払義務があることが判明した。【前提】「緊急上陸許可」とは、船舶等に搭乗中の外国人が急病等の場合、治療のため本邦に緊急上陸する形態であり、船舶等の長又はその船舶等を行う運送業者の申請に基づき、本邦人国審査官が治療の期間、緊急上陸を許可するもの。【方法等】1.「緊急上陸許可」有無について、航空会社への確認や、関連資料の入手方法等のしくみを構築し、2.同法に基づき、支払依頼を進めた。3.本人の治療終了後、同社に治療費等を請求した。【工夫点】支払依頼等は、航空会社の法務部（外国本社含む）等への説明が必要のため、2人の弁護士（顧問及び債権回収委託中）に助言を受け、併せて、「法務省入国管理局」には、当院運用の妥当性について、公式回答の取得に努めた。【結果】2016年4月から8件、5428,461円の治療費等全額を収納した。【考察及び汎用性】法務省が公表する「出入国管理統計」の港別緊急上陸件数の分析から、当院と同条件の医療機関でも、同様事例が潜在していると推察する。今後、当院では航空会社への確認方法や、支払依頼方法等、解決策を含めた情報提供を図り、2020年東京オリンピックに向けた本邦の訪日外国人誘致政策を視野に、当該治療費等の有効な方法として、汎用性の確保に努めたいと考察する。

0-9-20

事務処理改善活動の紹介

～事務処理IAレポートの活用～

名古屋第一赤十字病院 管理局 事務ワーキンググループ

○代 友樹、永岡 弘道、辛島 禎史、鈴木 洋勝、川口美貴子、
鶴重 本絵、明石 知恵、布野晋太郎、中澤 雄輝、大野亜佑美、
辻村 優香、植原 尚弥、丹羽 雅俊、水上雄太郎

【はじめに】平成26年8月から「事務処理インシデント・アクシデントレポート」の運用が始まった。報告された事例から、把握しなければならない問題点を迅速に抽出し、改善することを目的としているが、問題解決へのモチベーションは低く、レポート提出件数は少ない傾向にあった。ワーキンググループやワークショップで改善策を検討し提案してきたが、実践されていないことや効果が伴っていないなど、様々な問題点が表出してきたことから、運用上の改善が必要となった。

【方法・目的】提出方法を紙運用から電子化することにより、提出件数を増加させる。これまでの対策案を見直し、より効果がある実践的対策を立案し実行させる。事務処理改善活動に関する実態調査アンケートを実施し、レポートに対する認識を再確認した。職員間の共通理解を深める。

【結果】提出方法を簡素化したことにより、手間を大幅に省略でき、提出件数は増加した。対策案の実践状況は、対策案を読んでいるだけで活用されていないことが多く、再検討を行い改善した。アンケートからは「提出したことがない」と回答した人が半数近くの割合を占め、未だに浸透していないことが判明したことから、取り組み全般に関する説明会を開催した。

【考察】改善活動の意識文化は醸成されつつある。さらなる共通理解を得られるよう取り組みを行っていきたい。また、日々の改善から成果を生み出す活動として、定期的な改善ができる人材を育成することも忘れてはならない。ひいては、職員一人ひとりの業務負担を減らすことになり、「働き方改革」に向けた改善の取り組みとしても有用であると考えられる。

10月23日(月)
一般演題(口演) 抄録