

総務課の業務について

総務課 浅野 隼人

当院では、900人以上（委託職員含む）の職員が働いております。そのうちの90%以上の職員は、直接患者さんに関わる業務をしています。医師、看護師、検査技師、薬剤師などの医療スタッフや看護助手、医事課職員、医療相談員たちです。総務課の仕事は直接患者さんと接することが少ない部署です。今回は総務課の業務を一部ご紹介します。

・職員の人事および給与に関する事

医師など毎年、人事異動で採用や退職に必要な書類の手続きを行っております。また、給与については毎月、全職員1人ひとりについて計算やチェックをしています。

・職員の労務管理

主に職員の勤務形態、勤務時間、職場環境などを管理することをいいます。病院には24時間365日、患者さんが入院しています。同じように職員も24時間365日、シフト制で仕事をしています。病院で働く多くの職員は複数の異なる勤務形態で仕事をしていて、休暇や勤務時間について管理をしています。

・職員の福利厚生

各種給付金、団体保険、宿泊助成など、職員の仕事へのモチベーションをサポートする業務を行っています。

他にも、さまざまな業務を行っており、院内掲示物や落とし物の管理・院内イベントの運営・文書の收受発送及び保管・諸規定の制定及び改廃・職員の教育訓練、病院内の災害対策・施設認定・医療従事者の派遣や診療応援の手続きなどの病院の運営に関わる大切な業務から、その他の事務部の所掌業務で他の課の所掌に属さない非常に広範囲な業務に携わっております。

総務は、裏方のイメージがありますが、何れの仕事も組織にとって欠かせない部分にやりがいを感じられる部署でもあります。