

# 総務課

## 1. 人員構成（2021年4月1日時点）

課長	1名
係長（総務係）	1名
係長（改善推進室）	1名
主任（秘書）	1名
係員（総務係）	4名
係員（改善推進室）	2名
病院長・医局秘書	2名
図書室司書	1名
派遣（ドクターカー・公用車運転手）	3名

## 2. 主な業務内容

- ・ 事業計画、事業報告書作成に関する業務
- ・ 診療部長会議、管理診療会議の運営に関する業務
- ・ 医師会・指定医事務手続きに関する業務
- ・ 患者会・ボランティア事務局業務
- ・ 駐車券の配布、タクシーチケットに関する業務
- ・ 実習生に関する業務
- ・ 契約書、文書作成管理に関する業務
- ・ テナント、自動販売機の管理・窓口に関する業務
- ・ 保健所関係対応に関する業務
- ・ 公用車、ドクターカー運行業務
- ・ 年報の編集、不在者投票に関する業務
- ・ 寄贈に関する業務
- ・ イベント開催、会議室の管理運営業務
- ・ 公印、鍵の管理に関する業務
- ・ 交換電話、電話帳管理・電話帳作成に関する業務
- ・ 各種委員会に関する業務
- ・ 招聘依頼、講師派遣手続きに関する業務
- ・ 掲示、通達の管理に関する業務
- ・ 医学図書に関する業務（司書業務）
- ・ 病院長秘書に係る全般業務  
部長室、医局秘書に係る全般業務
- ・ IS09001に関する業務
- ・ QCサークル推進活動に関する業務
- ・ 職員教育に関する業務
- ・ 診療録監査に関する業務
- ・ その他上記に付随する業務

### 3. 財団運営

2021年 5月 28日 (金)	第42回理事会
2021年 6月 23日 (水)	第17回評議員会
2021年 6月 23日 (水)	第43回理事会
2022年 2月 15日 (火)	第44回理事会
2022年 2月 28日 (月)	第18回評議員会
2022年 3月 9日 (水)	第45回理事会

### 4. 病院行事

永年勤続表彰 2021年7月26日 (月) 15:30～ きたのホール1

対象者	勤続35年	2名
	勤続25年	8名
	勤続10年	29名

### 5. 図書室業務内容

1. 利用案内と利用者教育 (文献検索方法等)
2. 閲覧 (貸出・返却・延長・督促)
3. レファレンス・サービス (事項調査、書誌確認等)
4. 所在情報と相互貸借 (文献複写の入手)  
当室にない文献については、他施設に依頼して入手。他施設からの依頼受け
5. 特定主題文献の検索サービス (二次資料及びインターネットによるデータベースからの情報検索など)  
\* 操作方法がわからない場合は、司書が検索方法の指導  
\* 時間がない場合や緊急の場合は、司書が代行検索
6. 雑誌目録と図書目の作成
7. 案内・広報  
購入図書の周知、利用案内の作成など
8. 院外活動・研修活動  
多施設の図書館などと相互協力。司書は資質の向上のため研修活動参加  
蔵書・書籍：3,223冊                      製本雑誌：9,833冊  
購読雑誌：177タイトル                  電子ジャーナル：約2,900タイトル  
文献複写申込件数：約600件

### 6. ドクターカー運行

救急搬送出動実績      209件

## 7. 主な業務委託

清掃	(株)ダスキンヘルスケア
警備	コスモ警備保障(株)
駐車場	伸和サービス(株)
駐輪場	(公社)大阪市北区シルバー人材センター
Dr. カー・公用車	日本総合サービス(株)

## 8. テナント管理

売店	(株)ファミリーマート
レストラン	中央フードサービス
職員食堂	〃
理髪店	ヘアサロン木下
コーヒーショップ	ドトールコーヒー

## 9. 2021 年度開催イベント

コロナ禍のため、すべてのイベントが開催中止となった。

## 10. 実習生受入れに関して

京都大学、神戸大学、徳島大学、関西医科大学より臨床実習の受入れ。

医大生見学実習（個人申込み） 計 248 名

コメディカル 計 23 名