

総務課

1. 人員構成（2024 年 4 月 1 日時点）

課長	1 名
副課長	1 名
係長（改善推進室）	1 名
係員（総務係）	4 名
係員（改善推進室）	1 名
秘書	1 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

- ・ 財団運営に関する事項
 - ・ 法人運営の事務の統括及び連絡調整に関する事項
 - ・ 官公庁・諸団体への諸届に関する事項
 - ・ 法人の組織に関する規程の制定及び改廃に関する事項
 - ・ 事業計画、事業報告書作成に関する業務
 - ・ 法人本部会議、診療部長会議、管理診療会議の運営に関する事項
 - ・ 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
 - ・ 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
 - ・ 秘書に係る全般業務
 - ・ ISO9001 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
 - ・ 医学図書の管理に関する業務（司書業務）
- 蔵書・書籍：3,294 冊 製本雑誌：10,089 冊
購読雑誌：174 タイトル
電子ジャーナル：約 3,200 タイトル
文献複写申込件数：約 342 件
- ・ その他上記に付随する業務

3. 財団運営

2024 年 5 月 20 日（月）	第 59 回理事会
2024 年 6 月 19 日（水）	第 60 回理事会・第 24 回評議員会
2025 年 3 月 12 日（水）	第 61 回理事会

4. 病院行事

永年勤続表彰 2024 年 8 月 26 日（月）15：30～ きたのホール

対象者 勤続 35 年 4 名

勤続 25 年 7 名

勤続 10 年 33 名

5. ドクターカー運行

2024 年度出動実績 198 件

6. 2024 年度開催イベント

- ・ リスクマネージャー任命式

日 時：2024 年 4 月 16 日（火）

- ・ 接遇研修

日 時：2024 年 4 月 18 日（木）・10 月 24 日（木）

- ・ リフレッシュ研修

日 時：2024 年 6 月 17 日（月）～20 日（木）

- ・ シニアマネージャー研修

日 時：2024 年 6 月 29 日（土）

- ・ ミドルマネージャー研修

日 時：2024 年 9 月 7 日（土）

- ・ サマーコンサート

日 時：2024 年 9 月 13 日（金）

- ・ メディカルワンダーランド

日 時：2024 年 11 月 2 日（土）

- ・ クリスマスコンサート

日 時：2024 年 12 月 23 日（月）

- ・ 御用納（院内ラウンド）

日 時：2024 年 12 月 27 日（金）

- ・ 新年互礼会

日 時：2025 年 1 月 6 日（月）

- ・ QC サークル発表会

日 時：2025 年 2 月 20 日（木）～2 月 21 日（金）

7. 学生の見学・実習受入れに関して

医学生（見学）221 件 医学生（実習）129 件

コメディカル（実習）75 件