

「職員の人事管理」への活用事例

特定医療法人谷田会
谷田病院 マネジメント職
堀部 純

筆者は3年前に谷田病院に入職しましたが、それまではプログラマーということもあり、院内の業務改善にプログラミングを活用しています。

今回はその改善事例のなかでも、人事関係に特化したものを紹介します。

当院で課題となったのが、250人いる職員管理の方法です。皆さんはどのような管理方法を用いているでしょうか？

大規模な病院では専門のシステムを導入しているところもあるかもしれませんが、多くの病院ではExcel管理となっているのではないのでしょうか。

当院でも管理する情報によって、入社情報、保険関係、車両関係、退職関係など、多数のExcelファイルで管理されていました。

確かに管理する項目が違う以上、一つのファイルにしてしまうと後々検索しにくく、必要情報を探しくくなってしまいます。

しかし、職員が「入社するたび」「保険が変更になるたび」「車両を変更するたび」「退職するたび」にそれぞれ多数のExcelを更新するのはとても手間がかかるうえ、更新を忘れてたり、重複した情報を何度も入力することになります。それではデータとして正しい情報を残せなかったり、間違った情報を入力してしまう、などの問題が発生してしまうことが多発していました。

こうした状況を改善するため、筆者が取り組んだのが、全ての職員情報を一つのファイルで管理するためのExcelベースのシステムです。

図表 1: 当時の職員管理のExcel

-  職員契約書情報
-  職員辞令情報
-  職員有休情報
-  職員車両情報
-  職員退職情報
-  職員入職情報
-  職員保健情報

まず、職員情報が入力されているファイルから全ての項目(職員コード、名前、生年月日)を抽出し、一つのテーブルとして集約しました。

その際に注意したことは、契約書や辞令などの職員が複数持つ可能性のある情報に関してはテーブル

分けを行って管理しました。

入力に関しても入力補助を心掛け、日付の入力は西暦と和暦が混在しないようにカレンダー入力以外の入力を受け付けないこと、名前は入力したらフリガナが自動で予測変換を行い自動入力されることなどです。

これはデータの入力補助を行うとともに、入力の段階でデータ整形(統一ルールでのデータ作成)を考慮しています。

このような機能はプログラムする時間はかかってしまいますが、後々の検索や抽出、集計などといったデータの二次活用を考えた際に、円滑に作業を進めることにつながります。

実際に電子カルテのデータ等もデータ管理に対する認識が低いためにデータは出力できるが、アウトカムがバラバラであるために正確な分析や解析が出来ない、データの整形を行うのに作業コストがかかりすぎるといったことが起こっています。

その作業量はビッグデータになるほど作業コストも増加していきます。医療情報ほどのデータ量ではありませんが、人事関係の情報ははじめ、あらゆるシステムを導入する際は導入時点でデータの二次活用は考慮すべきでしょう。

図表 2: 入力画面のイメージ



システムを導入して感じたことは、システムの利便性と操作能力は別であるということです。

どれだけ優れたシステムを導入したところで使用するユーザーがそのシステムを使いこなせなければそのシステムは形骸化してしまいます。

そういった意味でも使い慣れたExcelを用いたシステム導入は正解でした。今後も事務系・医療系問わずさまざまなシステムを用いて業務改善を行っていきたいと思います。