【事務長のコンピテンシー】

チェックリスト

	Grade4	Grade3	Grade2	Grade1
	自分で実施した経験がある	部下が実施するのを支援したことがある	頭で理解できているが関わったことがない	イメージがつかない、やる自信がない
1 事務員を指導できる				
①経理				
経費支出、月次で医薬品の棚卸、月次試算表のチェックができる				
未収金管理ができる。督促できる				
金融機関等に財務状況等を説明し、好条件で資金調達ができる				
理事会等への会議体でわかりやすく経理状況を説明できる				
各種補助金を見つけ、申請やその後の対応をすることができる				
財務諸表を理解し、税理士等に意見を伝え財務戦略を実施できる				
②人事				
採用ニーズを把握し現場と協議しつつ人材の採用・育成を主導できる。				
紹介会社や学校、大学医局、就職説明会を回って自分のルートを作れる				
人事制度の運用を主導できる。				
人事の不満を聞いて、初期対応できる。				
組合がある場合は組合対応ができる				
委託業者との交渉、質の向上に向けたやりとりができる				
労働に関する制度を理解し、書類をチェックすることができる				
ハラスメント事案に対処することができる				
③総務				
就業規則の運用ができる。				
イレギュラー対応を望む職員に対応できる				
各種制度対応（マイナンバー、ストレスチェック、医療事故調査、新専門医など）。 制度変更、新制度の理解と組織への落し込み				
④購買				
現場の要請に対応できる。何を買うべきか理解し自分なりに判断できる。				
ベンチマークを利用しながら、薬、材料、委託の業者と継続的に折衝できる（品質と価格）				
⑤医事				
医事を理解し医事の相談に乗ることができる。				
レセプトをチェックすることができる（ふりでも可）				
施設基準を理解し、書類をチェックできる。一緒に厚生局に行く。厚生局の各種調査時に対応する				
看護部長とともに、看護師の過不足チェックし、危ないときはアラームを出すことができる				
毎年の保健所の医療監視の準備を主導できる。				
医療統計の作成を指導できる。				
行政への各種報告書類作成を指導・チェックできる。				
⑥営繕				
病院の設備の要修繕箇所をチェックし対応する。				
医療機器のメンテナンスを購買の情報と統一して管理する				
建物の建築時（建て替え、新築等）にプロジェクトを主導でき、図面をチェックできる。				
⑦事務当直				
当直表を組ませることができる。				
当直業務を理解し、緊急の場合には自ら行うことができる。				
⑧ITシステム				
病院のシステムの全体像を理解し、新規導入、更新、保守を適切に対応する				
最新のIT関連サービスを使用したことがある、もしくは理解できている				
ネットワークに関する基礎知識を持ち、構成図をチェックできる。				
2 医療介護連携（営業）を主導する				
紹介元及び紹介先、公官庁との関係作りを主導できる。				
関係者と調整してベッドコントロールを行い、稼働率と平均在院日数、在宅復帰率を適正化する。危ないときはアラームを出す				

	自分で実施した経験がある	部下が実施するのを支援したことがある	頭で理解できているが関わったことがない	イメージがつかない、やる自信がない
介護、健診など医療外の部門の利用者を増やすことが主導できる				
3 院内の全ての部署における運営の支援ができる				
院内の業務改善が推進できる				
各種委員会の運営支援ができる				
事務員を指導して他部署の活動に協力させることができる				
第三者評価への対応ができる(機能評価、ISO、JCI等)				
4 患者や職員のクレームやトラブルの対応ができる				
医療訴訟、経営者への訴訟がある場合は訴訟対応ができる				
災害時などの非常時における対応とBCP運営ができる				
5 事業計画や予算のたたき台を作ることができる。				
基礎データを集めたり、収支モデルを作成できる				
将来の財務状況を予測し、資金の有効活用や投資提案・判断ができる				
6 医師対応				
外来表や当直当番表を作ることができる。あるいは作らせることができる。穴が開くときはアラームを出すか、自分で何とかすることができる。				
医師の心配事や困っていることを察知することができる。				
医師の派遣元（医局等）との関係を維持し発展させることができる				
7 自分の代わりになる人材を育成することができる				
8 以上を行うために、普段から現場とコミュニケーションをとり信頼されることができる。				