



プロフィール

出身地：山口県

採用年：平成24年度

ひとこと：自分にできることは何か。

Q1 仕事をする上で大切にしていることは？

「主体的に行動する」

病院事務職員として大切にしていること、求められていることは「主体性」です。上司に指示されたことだけをこなす受け身の姿勢では、時代の変化に対して自分自身だけでなく組織も取り残されていきます。

主体性があれば自分の立ち位置を理解したうえで「現状分析→目標設定→目標を達成する手段の企画・立案」を行い、患者さんにとっても、組織にとってもより良い効果を生むことができます。このことは、仕事をするうえで、大きな喜びでありモチベーションの向上になっています。

Q2 業務概要

私は事務局管理 PFI 担当というに所属しており、PFI 関連業務と防火・防災業務を担当しており、院内横断的な組織である災害派遣医療チーム (DMAT) などにも所属しています。

治療の最前線は国家資格をもった職種が担いますが、事務職員が得意としている分野においては、サポートできる場面が多くあります。特にコロナウイルス対策・災害対策本部の運営においては、情報整理・コミュニケーション手段の確立・全体のマネジメントなどにおいて、大きく貢献できています。

Q3 休日の過ごし方

休日に仕事が入ることはほとんどないので、妻と録画したアニメやお笑い番組を観たり、子供と一緒に出かけることが多いです。

Q4 市立病院機構を目指す方へのメッセージ

市立病院機構で働くことは、京都市民のいのちと健康を守ること、患者さんのために働くことにつながっており、責任感をもって、とても充実感をもって働くことができます。そんな誇り高き一員としてみなさんと一緒に働きたいと思います。

Q5 1日のタイムスケジュール

8時30分
自転車で出勤

10時
書類作成

12時
お昼休み

14時
研修打ち合わせ

17時15分
退勤、夕飯づくり