

津谷さんの
ある日のスケジュール



8:30~12:00	給与計算のための 各種勤務実績確認 企業型確定拠出年金の 新規加入者手続き
12:00~13:00	休憩
13:00~17:30	給与計算結果確認 振込・納税手続き 給与明細書発行 電話・職員対応など
17:30	退勤

総務課の役割とは

大きく、「院内的一」「院外的」な二つの役割があります。「院内的」には、給与や退職金などの賃金管理、福利厚生制度の管理、全体的な調整・周知などを行っており、職員が働きやすい職場環境づくり、労働意欲の保持・向上、適切な労務管理といった組織全体に関する役割を担っています。また「院外的」には、法改正などに伴う例規の見直しや制度の新設、実習や見学の受け入れなどを行っており、社会福祉法人としての社会的責任を意識した法令遵守、地域医療を支える医療機関として行政や関係機関と良好な関係を築く役割を担っています。

私の業務について

主に、職員の皆さんの給与と支給に関することを担当しています。その他に、年末調整など所得税・住民税に関する各種手続きや、福利厚生制度の一つである企業型確定拠出年金制度の運営に関する業務を行っています。

毎月、給与を支払い納税などの必要な手続きをすることは、病院が正常に事業を継続するために必要なことです。また、福利厚生制度の運営も職員が安心して働くことができる環境づくりの一つです。私の業務は、職員に対する業務であり、治療などの患者さんと直接関わる業務ではありませんが、済生会宇都宮病院がこれからも思いやりのある安全で質の高い医療を提供し、地域社会に貢献し続けるためには必要な業務の一つであると考えており、日々やりがいをもって取り組んでいます。

今後の目標

初めての異動を経験し早一年が経過しようとしています。業務内容もがらりと変わり、不安もありながらも新しい知識が増える楽しさもある日々でした。今後も学ぶ楽しさを大切にしていき、新しいことにも臆せず挑戦していきたいと思っています。

今号のマイスターは...



総務課 事務職員 津谷 彰洋さん



笑顔のマイスター

第33回

マイスターに Q&A

- Q. この職業を目指したきっかけはなんですか？
A. もともと医療現場に興味関心があり、私が貢献できることは何かと考えたことがきっかけです。
- Q. 仕事をするうえで心がけていることはなんですか？
A. お金に関する業務を担当しているため、間違いや遅滞なく手続きすることを心がけています。
- Q. 当院を選んだ理由は？
A. 地元の地域医療に貢献したいという思いで、県内の複数の医療機関を候補として考えていました。最後は、実際に働く職員の姿を見て一緒に働きたいと一番強く感じたことが決め手となりました。
- Q. 趣味または特技はなんですか？
A. 動画配信サービスを契約したため、映画やアニメを一気見することにはまっています。
- Q. 尊敬する人は誰ですか？
A. 私を支え続けてくれている家族です。



いつも元気に笑顔で働くヒミツを教えてもらうべく、笑顔の「匠」の素顔に迫るコーナーです！

ここでは、日々の業務や職種についても詳しくご紹介いたします。

Group photo

総務課の皆さんと
(下段中央が津谷さん)

