

## 15. 物品管理の現状を把握し、適切な予算配分と効率的な利用システムを構築する

京都府立医科大学附属病院 高岡 みどり

### 【実践の概要】

現在までの看護備品管理は①各部署の看護師長より購入品の希望が提出され、業務担当である副看護部長の判断でそれらの物品と予算を検討し、看護備品の購入を決定している。②部署独自に必要な物品と病院全体に必要な物品等の仕分けもできておらず、同目的の物品でも各部署・診療科の好みによって購入されメーカーや仕様等が異なっている。③医療機器管理部・褥瘡委員会が設立され、医療機器や褥瘡対策マット等は中央で検討されるようになってきているが、まだすべての物品まで検討できず、各部署管理の備品が残っている。④備品台帳は、看護部独自にファイルメーカーで管理しているが、診療科で購入した備品や寄付された物品など口頭での報告で済まされている時もあり、購入年度等も含め正確なデータが残っていない物品がある。⑤外来部門および中央部門（手術部・集中治療部・中央診断部等）は診療科予算で購入することになっており、看護物品で必要な物の購入が計画的にできていない。等の問題があった。

業務担当副看護部長は、看護部の業務担当とともに医療機器管理部副部長と褥瘡委員会委員を兼務しており、それぞれの計画に発言する場があることを利用し看護備品・医療機器の適切な機器購入から管理までのシステムを構築したいと考えている。

### 【実践計画】

#### 1. 目標

- 1) 他部門管理の可能性を検討し、看護部購入予算を増加させる
- 2) 看護部内での効率的な物品管理の方法を検討し、無駄な購入を最小限にする
- 3) 作り出された増加予算による購入計画の立案する

#### 2. 方法

- 1) 他部門管理物品できる物品を一覧にし、メンテナンス計画を医療機器管理部と検討する。
- 2) 看護部備品について、現在部署管理している備品それぞれについて、利用状況・他部署との貸し借り状況を把握し、部署移動できるもの・貸し借りで充足できる物品・定数を決定する。
- 3) 年度当初の予算請求時に、看護部からの意見として例年通りの金額ではなく追加できるよう、委員会を開催する。

#### 3. スケジュール

- 1) 12月：現存のファイルより、それぞれの機器の一覧表を作成する。  
(機器の更新時期を知る。使用状況を知る。他部門で管理できる機器をあげる。) 本院における機器管理の問題点を明らかにし、他施設訪問の計画書を作成する。
- 2) 1月：他施設訪問を行う。
- 3) 2月：12月に作成した一覧表に機器別の情報（使用状況・保管場所等）を加え現場で活用できるものとして完成する。各部署に配付する。
- 4) 3月：一覧表の活用状況・貸し借り状況など各部署から評価をもらう。  
看護部内物品購入検討会を開催し、次年度の購入計画の準備を行う。  
全部署が更新の必要な機器（尿測定装置・点滴準備・保管台等）検討を行う。

### 【結果およびまとめ】

- 1) 看護部管理機器の購入時期の明細は事務部門に残っておらず、看護部作成ファイルから更新計画を考えていくことになった。まず電動ベッドの更新計画を立て追加購入を行った。事務担当の協力で本部へ電動ベッド購入の稟議書を提出したが、電動ベッドの予算化はならなかった。

- 2) 医療機器管理部管理の機器増加（人工呼吸器・輸液および輸注ポンプ・患者監視装置に加えサーチュレーションモニター・自動血圧計・吸入器等修理も追加）。今年度の機器管理部購入として輸注ポンプ・自動血圧計が追加された。
- 3) 褥瘡対策委員会にCランク褥瘡マットリース数の増加と種類の追加を申請中。またAランクマットについては、褥瘡対策委員会管理として希望数（2台）追加購入できた。
- 4) 看護部管理物品の保管場所は、褥瘡マット以外確保できていない。

**【評価】**

物品ファイルの点検（購入実績）から今後購入・更新の必要な機器がわかったが、電動ベッド以外は計画的な購入計画は作成できていない。その他の機器も部署での利用状況を確認して 2010 年度早期に購入計画を立てる。ベッド・マットなどは購入要求を継続する。