

# 新病院における業務要求水準書

## その他病院運営業務 (ウ) 物品管理・物流管理(SPD)業務

### 1 要求水準

SPCは、次に示す要求水準を満たす業務を提供する。

#### (1) 医療サービスの向上

##### ア 物品管理の品質の向上

薬品や診療材料の期限切れ管理を行い、物品の適正な品質を常に確保すること。

手術や放射線検査の材料の術式別セットなどに応じた材料のセット化を構築すること。

薬剤物品使用時における患者認識・使用読込・医事課への情報伝達等をシステム化すること。

##### イ 診療業務などの本来業務への傾注

診療業務に支障の無いような物品の供給管理に努めること。

診療に関連する情報提供を積極的に行うこと。

##### ウ 八尾市立病院の医療機能を踏まえた対応

すべての医療活動が円滑に行なわれるために、迅速な対応を図ること。

総合医療情報システムを十分に理解し、入力などのデータ処理に正確を期すこと。

##### エ 診療における安全性の向上

必要な物品を必要なときに必要な場所で使用できるようにし、代替品など柔軟に対応すること。

薬品や材料の取り違いなどの物品に係わる医療過誤防止に努めること。

薬品・高額材料などの盗難防止に努めること。

供給・搬送業務において、各種物品毎の搬送形態に合わせ、適切な搬送が行え、各部署の衛生管理と齟齬のないような方法・手順・搬送ルートを確保すること。

定数物品の適正配置の観点から物品収納ハードは統一されたモデルのものを配備すること。

また、使用者の安全性を考慮し、物品を収納ハードから取り出す際等に取り出しやすく使い勝手の良い、見た目にも優しい(木目調等の)収納ハードとすること。

##### オ 新しい医療技術に関わる情報提供および導入支援

新しい医療技術に係る薬品・診療材料などの情報提供を積極的に行うこと。

医療技術の進歩に係る薬品・診療材料の導入を積極的に支援すること。

同種同効品が比較できる情報を常に提供すること。

新規物品等のカタログ・資料収集及び整理を行うこと。

カ 将来予測される医療行政改革への対応

診療報酬改定に向けた対応としてDRG / PPSへの取り組みを視野に入れること。  
クリニカルパス等の診療計画に適合したシステムの構築を行うこと。

(2) 患者サービスの向上

ア 患者の生活環境への安全に配慮した物品の提供を行うこと。

イ 患者への使用に関して常に適切な使用が行えるよう配慮されていること。

(3) コストの縮減

ア 薬品費・材料費の適正化に役立つこと。

購入単価の適正化を図ること。

適正在庫量の実現により在庫費用の適正化を図ること。

使用実績( 部署別使用データや疾患別・患者別使用データ及び病院スタッフ別管理データ)の分析などにより使用量の適正化に努めるとともに、病院経営の合理化・効率化などに貢献すること。

病院の収益計画に応じた費用計画の立案を行えること。

病院との協議により同種同効品の発生防止、新規採用の物品適正化など、管理費用の適正化・縮減に努めること。

イ 診療報酬請求漏れなどを防止すること

診療報酬における請求漏れのない管理システムを構築すること。

使用・消費実績と診療報酬請求データなどとの突合・照会ができ、且つ追跡業務が行えること。

ウ 物品管理用マスターの作成・更新を行うこと。

エ 経営管理上必要なデータをタイムリーに提供でき、分析が行え、経営効率化・コスト縮減に貢献すること。

## 2 業務区分

当該業務に係る業務・作業について、下表のとおり病院とS P Cで区分するものとする。

業務区分	業務内容		公共	民間
1 購入業務(診療材料、薬品、消耗品等)	購買集約・発注	購買計画の策定		
		購買計画の承認		
		購入品目の選定・承認		
		要求書の集約		
		契約見積書徴集		
		発注業務		
		価格交渉		
		購買契約		
		納品検収		
		納品督促		
	在庫管理(中央倉庫在庫管理)	入庫保管管理業務		
		請求受付業務		
		払出供給業務		
		返却処理		
		棚卸業務		
		環境整備		
	在庫管理(部署別在庫管理)	定数管理対象		
		定数管理対象外		
		環境整備		
	品質管理	中央倉庫在庫		
		部署別在庫		
	マスタ管理	作成・更新		
		承認		
情報管理	使用量報告			
	経営指標統計作成			
	統計分析・報告・提案			
	医事請求漏れ調査・照会・追及			
2 院内配送業務	定期搬送			
	臨時搬送			
	緊急搬送			
3 物流部会		本委員会、分科会への出席、調整		

：主担当

：従担当

### 3 費用負担区分

病院・S P C間における費用区分は下記のとおりとし、下記以外のものは別途病院・S P C間の協議のうえ決定するものとする。

費用項目	病院負担	S P C 負担
什器・備品費（物品収納ハード、院内搬送台車、事務関連備品）		
薬品・診療材料・医療消耗備品・一般消耗備品費		
印刷物（伝票など）		
印刷物の原案作成		
光熱水費（水道料、電気料、ガス料金など）		
労務費（福利厚生費、教育研修費、保健衛生費、交通費含む）		
被服費（職員のユニフォームなど）		
通信費（固定電話の電話料金）		
通信費（電報料金、郵便料金、宅配便料金など）		
部門コンピュータシステム（インターフェイスの開発・更新を含む）		
官庁手数料		
S P Cの業務遂行上必要な諸帳票類		
S P Cの業務遂行上必要な消耗品費（事務用品など）		

凡例 : 負担者（S P C負担の場合、運営費として扱う項目）