

管財課

令和4年6月1日現在

1 管財課の特徴・特色

管財課の仕事は、大きく施設担当と用度担当の二つの部門に分かれます。

施設担当の部門では、安全で快適な環境を患者さんに提供するため、365日24時間体制で院内の空調などの管理・保全を行っています。

用度担当の部門では、安全で質の高い医療を患者さんに提供するため、医療機器、診療材料、薬品のほか、日用品、事務用品の調達を行っています。

2 現状

スタッフは施設担当4人、用度担当3人の計7人で業務を行っています。

主な業務内容は以下のとおりです。

(施設担当)

- 1) 施設、設備の管理、保全
- 2) 施設設備の環境改善

(用度担当)

- 1) 医療機器、診療材料、消耗品、消耗備品の調達、保全
- 2) 医薬品、試薬の調達
- 3) 一般消耗品、一般消耗備品の調達、保全
- 4) 医療機器滅菌・消毒業務、検体検査等業務委託の契約・管理、リネン衛生管理

3 院内環境整備の取組

管財課では、患者さんに安全、快適に当院を利用していただくために感染症対策のための検温カメラや院内各所への手指消毒器の設置、マスクなどの確保に重点的に取り組んでいます。

また、令和3年度は、超音波画像診断装置（エコー）などの医療機器の整備を行いました。

4 今後の取組

管財課は、普段直接患者さんとお会いする機会はありませんが、これからも当院を利用する皆さんの安全・安心を確保しつつ、より一層の快適な環境、質の高い医療を提供するための一助となるための業務に邁進していきます。