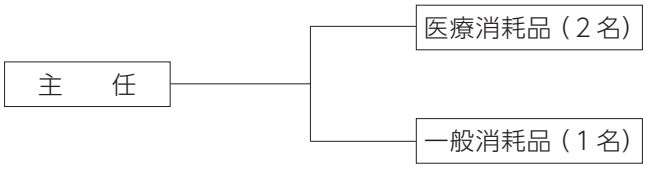
［事　務　部］

物流管理課

主任　小寺　剛志

1 業務体制



●人員構成（2025年4月1日～2026年3月31日）

職員数		2025年度（対前年度）		
2024	2025	増員	減員	差引
5	7	2	0	＋2

2 業務内容

業務内容	
診療材料 医療消耗品	◎請求物品の払出し ◎医療消耗品室在庫管理 ◎検品 ◎備品修理対応 ◎価格交渉
一般消耗品 印刷物	◎請求物品の購入及び払出し ◎印刷物の改訂・校正 ◎一般消耗品室在庫管理 ◎検品
◎各種マニュアルの見直し ◎稟議書・新規採用申請書の価格精査及び交渉 ◎各種物品の価格交渉 ◎安価良品への切替え提案 ◎各業者との情報交換	

3 業務状況

物流管理課では各部署への消耗品払出や在庫・データの管理、価格削減のための取り組みを行っている。物品管理システムの導入をはじめ、修理品のデータ集積を行う方法をＤＸ化する事で業務効率化の向上を促している。

4 特に力を入れたこと

為替の影響や材料の高騰により、購入単価の上昇が相次いでいるが診療をストップすることなく支出を抑える価格交渉を行っている。また、新しい商品を発見しては各診療科に提案をさせて頂き、よりよい診療・経営に繋がるように診療とコスト削減の両面から病院経営を支えている。

5 今後の課題

昨今の材料費、物流費、人件費などの高騰の影響を受けて調達する消耗品の価格が値上がりしている。それを踏まえて、協力メーカー・代理店と情報共有をして、病院利益に直結する業務を優先的に進めていく事が急務だと考えている。また、物品管理システムの有意義な稼働によって無駄のないＳＰＤ業務を行う必要があると考えている。