

島根県立中央病院

図書委員会の機能と活動

島根県立中央病院 図書室

高橋 眞由美

(第18回医図懇総会 2009.09.17)



病院組織図

病院長 — 副院長

医療局

看護局

薬剤局

医療技術局

事務局

地域医療連携室

- 医療連携/ 医療相談科

- **図書室**

医療安全推進室

情報システム管理室

＜図書委員会運営要項＞

(目的)

第1条 図書委員会(以下「委員会」という。)は、図書室、図書室分室および患者図書室(以下、図書室とする)の運営について審議検討を行い、医学および医療に関連する最新情報を提供し、医療の質の向上に資することを目的とする。

図書室業務は図書委員会における協議、
確認によって遂行されている



図書業務基準における 図書委員会 (委員)の役割

図書室機能の充実と推進のために、委員は各部署から提出された要望・意見を検討し、公平なとりまとめを行う

★各職種から選考された図書委員はそれぞれの部署の意見を汲み上げる使命を持つ

図書委員会構成メンバー (9名)

図書委員長(医師) 1名

副委員長 2名

図書室長(地域医療連携室室長補佐兼任・看護局次長)
総務経営部部長

委員 6名

看護師長

診療科部長(医師)

診療科医師

薬剤師

検査技師

司書(委員会書記、委員会事務を行う)

<図書委員会運営要項>

「年2回の定例会と必要に応じて臨時会
を行う」

- ・定例会は年度始めと年度末に開催
- ・臨時会はその間の期間に必要に応じて
随時開催

開催回数(2回の定例会+臨時会)

平成17年度 6回

平成18年度 6回

平成19年度 8回 * (病院機能評価、患者図書の立上げのため協議が繰り返された)

平成20年度 4回

図書委員会における協議内容

- ① 定期的協議事項
- ② 臨時的協議事項

■ 定例会における協議内容

- 年度始め 前年度の図書費決算報告、当年度の
予算執行計画、活動計画の作成①
- 年度末 当年度の決算報告、反省会①

* その他 それぞれ必要に応じて他の事項(臨時会で協議するような事項)についても 協議する②

■ 臨時会における協議内容

定例会で協議する定期的協議事項以外の事項②

臨時的に協議する内容 ②

- ・新しい商品、備品の導入（ソフト、パソコン,高額商品）
- ・予算措置
- ・図書関係の規定等の見直し
- ・利用者の声に対する対応
- ・患者図書に寄せられた意見についての対応
- ・その時々の特ピックについて

例：機能評価受審、患者図書の立ち上げ・・・

- ・主な年間業務についての連絡・確認

例：製本

平成20年度の臨時会における主な検討項目 と定例会で臨時的に協議した項目 ②

- 定期購読雑誌タイトル見直しについて
(時期、方法、作業スケジュール)
- 患者図書室配置資料について
- 患者図書室意見箱に寄せられた要望への
対応について
- 希望図書の購入時期、募集方法、選定
- 予算の執行方法について(年度末の未執行予算
の使い方)
- UpToDateの導入の可否と予算について

今年度の主な協議事項

定期購読雑誌(和雑誌、洋雑誌)

のタイトル見直し ②



2011年購読開始に向けて、昨年度から委員会で協議を始めた。今年度は各科の要望を捉えるために購読希望のアンケートを配布済み。年度末に委員会で集計予定である。

臨時会の毎年のレギュラートピック ②

希望図書選定

図書室(図書予算)で本を購入する唯一の機会

年に1度～2度 各科から購入希望の
図書を募集する



各科がもっとも図書委員会に注目する機会

図書委員会開催の準備

開催日時^の調整(図書委員長、図書室長のスケジュールに合わせて調整)と委員への連絡

協議事項^{について}の調査(文献的資料を探す、他機関の状況を調査する)

協議のための参考資料、配布資料を作成する

……時間と手間がかかります



図書委員会議事録の作成と活用

司書は図書委員会の書記となり、委員会終了後、議事録を作成する。

議事録は各図書委員に配布(院内メールによる)すると同時に、「委員会報告」として病院長以下 各局長、室長に回覧し、回覧後は図書室で保存する。

- 図書委員会活動、図書室業務の記録として様々な場面で活用している
- 議事録の回覧は図書委員会の活動のアピールにも役立っている

<議事録活用の一例>

病院移転10周年記念事業においてポスター展示をおこなった
(2009年 8月8日)

過去の議事録により、図書室の10年のあゆみを振り返った

(ポスター記載内容の一部)

平成11年度(1999年度)	8月1日 新病院へ移転 当時の所属は医療情報管理科
平成12年度(2000年度)	図書室機能改善について図書委員会で検討される 図書室利用規定整備
平成13年度(2001年度)	ビデオ内臓テレビ導入 医中誌web版、Jois web版 導入
平成14年度(2002年度)	コクランライブラリー、Dr.SPSS導入
平成15年度(2003年度)	組織改編により組織図上 地域医療連携室・図書室となる 10月 病院機能評価Ver4受審 国立情報学研究所(Webcat)に雑誌目録を提供
平成17年度(2005年度)	図書管理システム「司書アシスト」導入
平成18年度(2006年度)	図書のバーコード管理開始 図書室レイアウト変更(医療情報管理室が図書室と 情報システム管理室に分割された)
平成19年度(2007年度)	患者さん図書室「道しるべ」開設 3月 病院機能評価Ver5受審
平成20年度(2008年度)	診療・研究支援ソフト「UpToDate」導入 インターネット接続端末が5台となる
平成21年度(2009年度)	和雑誌電子ジャーナル「メディカルオンライン」導入

～図書委員会、委員の参加意識～

開催時間 平日夕方5時から概ね一時間程度

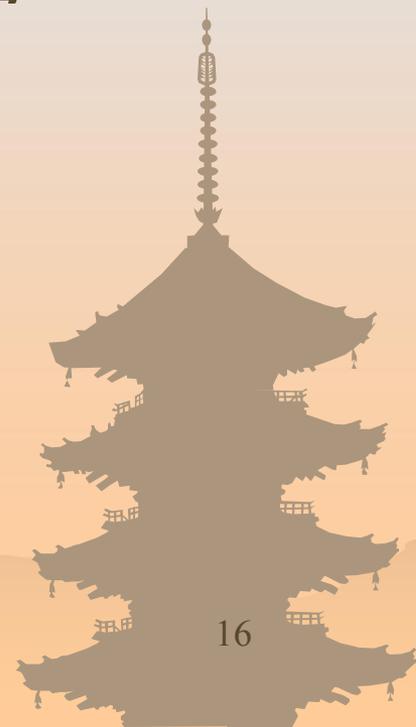
参加の様子 各自業務が終わり次第、極力都合をつけて参加している。協力的である。毎回閉会時には8割程度の出席が確認できる。

対等な立場で各職種の経験を活かした意見を出し合い、建設的に協議が進められていると感じられる。

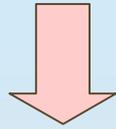
図書委員会は図書業務 のバックボーンである

集合体となることにより マンパワーが X 倍に !

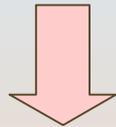
- ・検討事項の方向性を掴む
- ・問題の取捨選択
- ・スタンダードの確認
- ・新たな知識、情報の獲得



図書委員会が機能していること



図書業務のスムーズな遂行

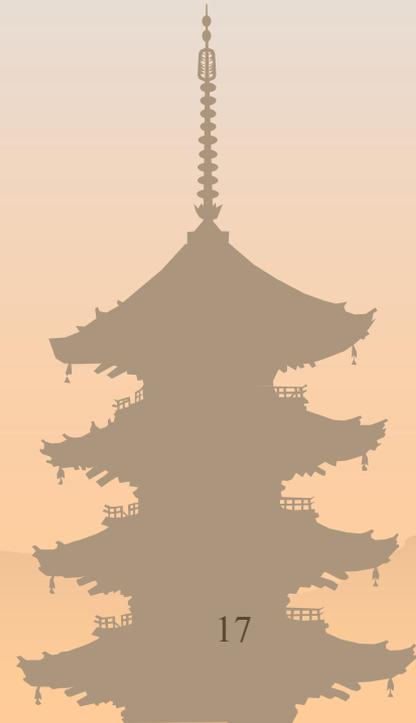


図書室利用者の利益

+



図書室担当者の職務満足



— 終わりに —

今回の発表の準備のために図書委員会について改めて考えることができました。

機関によって委員会あり方、運営方法は様々だと思います。他機関の委員会の運営の様子を知ること、よりよい委員会にするためのヒントを得ることができると思います。

ご清聴ありがとうございました。

島根県立中央病院 図書室