

## 総合病院における情報共有と医学図書室

松本 純子

### 1. 院内における情報の共有

住友病院では、1998年10月のインターネット上のホームページ開設に続き、グループウェアStarOffice（NEC社製）他が導入され、事務作業の効率化が図られている。

グループウェアとは、ネットワークに接続されたパソコンを使って、電子メールをやり取りしたり、ワープロ等で作成した報告書など、各種文書を職場のメンバーに電子回覧したりする、いわゆる情報共有とコミュニケー

ション機能で、日常業務を支援するためのシステムである。

外来、医局、病棟、コメディカル、事務部門に、ネットワーク用のパソコンが設置され、全職員が利用できる環境に向け、OA教育（パソコンの基本操作、電子メール、表計算ソフト、インターネット操作。等）が行われている。現在全体の45%、約300名の職員が利用できるようになった。

図1はStarOfficeの初期画面である。

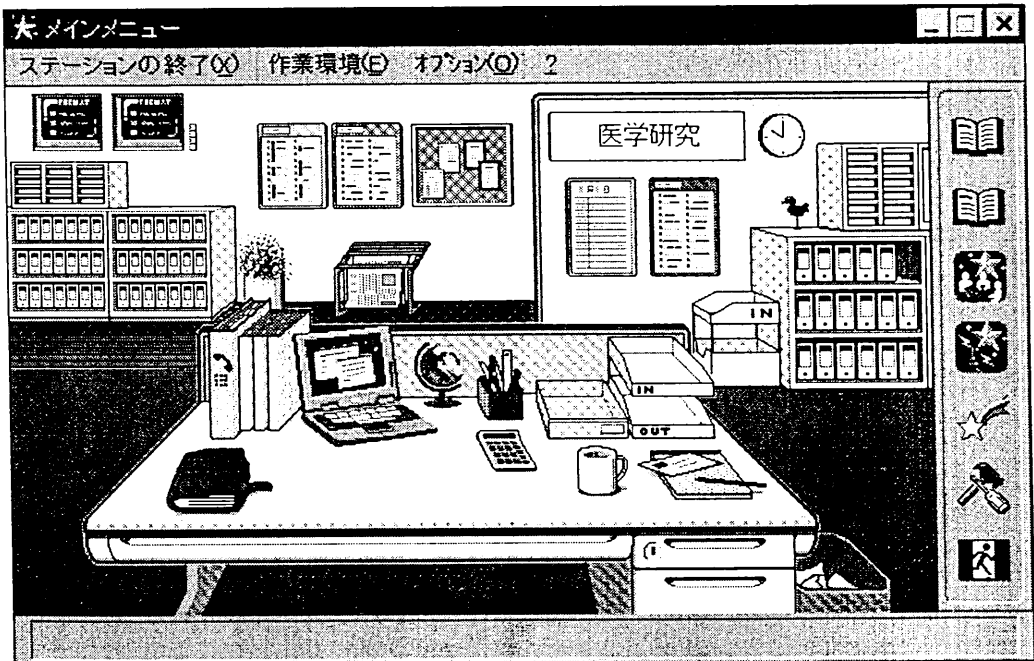


図1 StarOfficeの初期画面

まつもと じゅんこ：住友病院医学図書部

メールアドレス: matsumoto-junko@sumitomo.hp.or.jp

院内で活用されている主な機能は以下の表のとおりである。

- 電子メール:ネットワーク内に各自のアドレスを持ち文書等を送受信する
- 施設予約:会議室等の施設を予約したり、最新の予約状況を見る。
- 掲示板:各部門からさまざまな情報を掲示し、掲示期間設定もできる。
- 文書ファイリング:各部署で利用する文書をカテゴリ別に格納する。
- インターネット:ネットワークを通して世界中の多種多様な情報にアクセスできる。
- O Aソフト
  - Word (ワープロソフト)
  - Excel (表計算ソフト)
  - Power Point (プレゼンテーション用原稿作成ソフト)

## 2. 図書室の活用状況

現在図書室が利用しているグループウェアの機能とその内容について紹介する。

### 1) 掲示板 (図書室からの情報案内)(図2)

図書室が掲示を始めたのは、1999年3月である。このたび、掲示板の内容等を全面的に見直し整備したので、職員(全登録者)宛に電子メールで案内を送った。

目録類・特集記事は検索機能を持ったExcelを、文書類はWordを使用している。

#### ① 図書室の利用案内

利用の仕方(閲覧・貸出規則)、資料の探し方、文献検索、文献の申し込み、等

#### 【目録】

#### ② 医学雑誌総合目録

(図書室が所蔵している雑誌のリスト)

年1回更新

当協議会「医学雑誌総合目録外国雑誌・国内雑誌1997」の当院データをSUNMEDIAから入手、一部修正して利用。

③ 現行受入雑誌目録(今年図書室が受け入れている雑誌のリスト) 年1回更新

④ 受入図書目録

⑤ 新着図書リスト

#### 【和雑誌特集記事】

⑥ 現行受入和雑誌特集記事

(今年図書室が受け入れている和雑誌の特集記事) 週1回更新

⑦ 和雑誌特集記事1999年

(国内で発行されている主な雑誌の特集記事:とくとくとびっく(SUNMEDIA利用) 月1回更新

⑧ 和雑誌特集記事1998年版

( " )

⑨ 図書室にない文献複写の申込みについて

⑩ 雑誌の製本状況(製本中雑誌のリストと製本期間

⑪ 「医中誌」利用マニュアル(準備中)

⑫ 役立つホームページサイト紹介

(folio「図書館サービスへの支援」から抜粋)

#### 【住友病院医学雑誌】

⑬ 投稿規程

⑭ 原稿募集について

⑮ その他 図書室からのお知らせ(随時)

### 2) 電子メール

「院内にない文献複写の申込み」や「検索申込み(非公開)」のメールでの受け付けは、忙しい利用者のためのサービスとして取り入れた。

また、来年の新病院への移転に向け、今後は図書・雑誌の廃棄に関する各科への問い合わせや連絡事項など、活用する機会はさらに増えるものと思われる。

#### 【発信】

① 各種提出書類の依頼

各科業績目録、集談会抄録、等

② 調査について回答依頼

③ 督促

- 図書延滞、提出書類、等  
 ④代行検索をした文献のリスト  
 MEDLINE、医中誌で検索したリストをダ

- ウンロードし、添付ファイルで依頼者へ  
 送信  
 ⑤その他

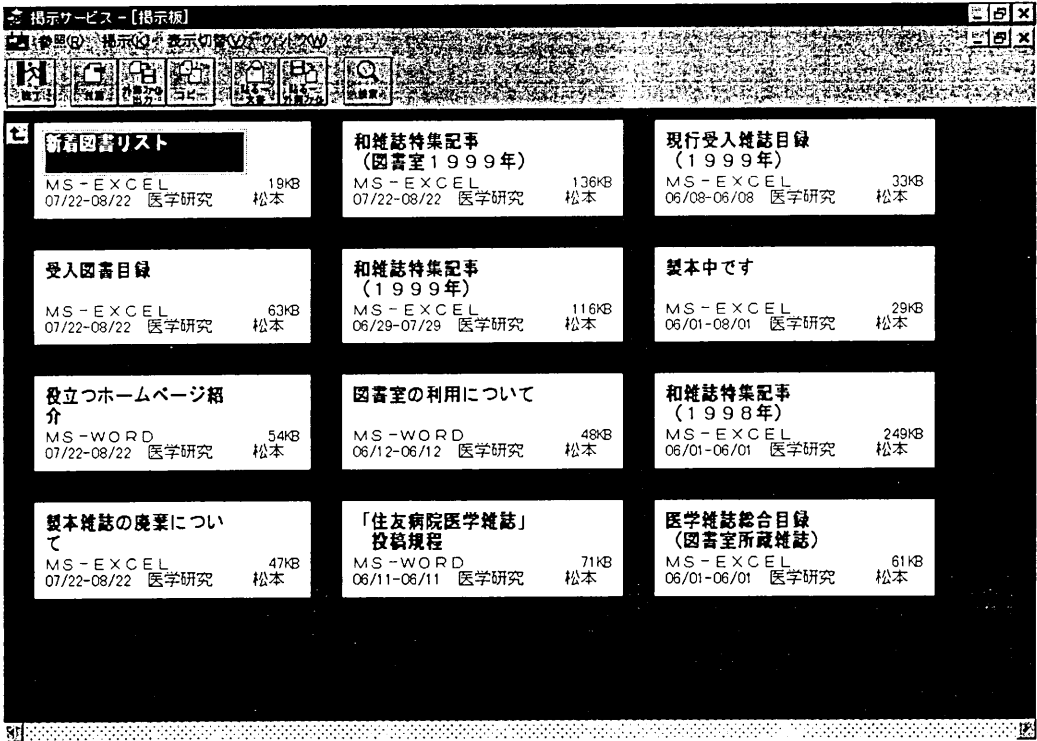


図2 掲示板「図書室からの掲示」

【受信】

- ⑥図書室にない文献の複写申込み  
 図書室所蔵資料は掲示板で確認できる
- ⑦代行文献検索申込み
- ⑧調査についての回答
- ⑨原稿等の受け付け  
 住友医学雑誌、集談会抄録、業績目録、等
- ⑩その他

3. グループウェアを利用して

全職員を対象にした図書室情報は掲示板に  
 掲示し、利用者からの依頼や申込みに対する  
 個々のサービスは電子メールでやり取りする。  
 両者を使い分けることによって、職員に“業務  
 に役立つ”“質の高い情報を”“迅速に”提

供することを心掛けています。

情報共有の主なメリットは、

①Word、Excel等で作成された文書、図・  
 表、等のファイルを、掲示板や電子メールから  
 そのまま利用者がパソコンへ取り込み、  
 ファイル保存あるいはプリントして活用できる。

②複写物を配布する必要がなくなり、複写  
 や用紙が節約できる、などが挙げられる。掲  
 示板を多くの職員に利用してもらうには、ま  
 ず魅力ある内容でなければならない。時には  
 メールで職員へのPRも必要であろう。今後は  
 利用者のニーズも取り入れながら、画面の  
 見やすさ、ファイルの使いやすさ等の工夫、  
 さらに業務のコンピュータ化を進め、掲示情  
 報の効率的な活用を図っていきたい。また、

齢えば、図書室が選択した情報源「役立つホームページサイト」に利用者が直接リンクできるようにになれば、図書室は情報の発信基地としてさらに役に立てるのではないかと思っている。

#### 4. おわりに

院内のコンピュータ・ネットワークを通じ、インターネット、電子メール、電子掲示板等を活用するようになって、電子化された情報

の検索・選択・入手・保存・提供等が1台のパソコン上でコントロールでき、それらの情報を速報的、効率的に利用者に提供できる便利さを実感している。

今や図書室が扱う資料（情報）は印刷物から電子メディアまで多種多様であり、これらの収集、整理、管理からネットワークを通して職員への利用提供へ。図書室業務全体の見直しと改善が今後の課題である。