

まだ使える備品を捨てている もったいないバイ

職場紹介

わたしたち小倉記念病院管理課は、病院理念にうたわれている患者さん、地域、職員の三つの幸福の追求のもと良い環境づくりの実践を念頭において頑張っています。多岐にわたる日常業務、恒例の行事、医療監視など業務範囲も非常に幅広いので、TQM活動を通じて業務改善を目指していきます。

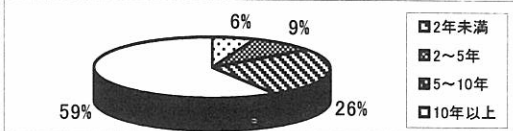
テーマ選定

	実現性	協力性	効果性	継続性	判定	ランク
医師朝礼や会議等での出欠確認がスタッフ不足により時間がかかる	2	3	2	2	9	③
整理整頓が出来ていないので汚い、狭く感じる	3	2	3	2	10	②
会議資料が多いので、コピーの量が多い	2	2	3	2	9	③
経費が多い	1	1	3	2	7	⑤
不要になった使わない備品を廃棄している	3	3	3	3	12	①

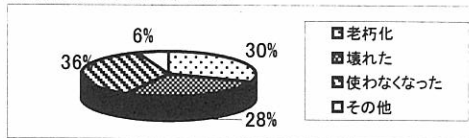
【テーマ選定理由】

■備品の購入・廃棄に関する職員アンケートを、51部署・97名の部署責任者・備品購入担当者に行った。(平成18年10月)

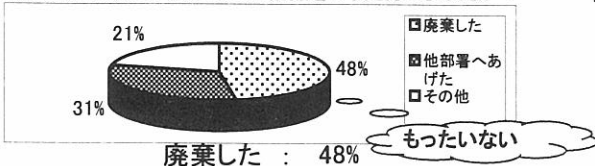
◎ 廃棄した備品はどのくらい使用していましたか？



◎ 廃棄となる主な理由は？



◎ まだ使えるのに不要になった備品をどう処分しましたか？



【アンケート自由回答】

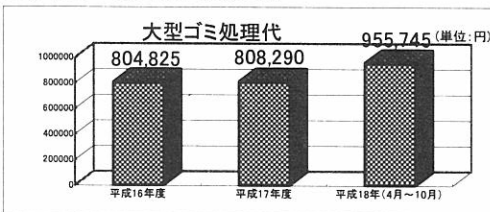
- 他部署にどのような備品が余っているのか知りたい。
- 院内再利用が可能ならばゴミを減らす意味でも良いと思う。
- 各部署ごとではなく、院内で統一した備品購入ができれば、使いまわしがもっとスムーズだと思う。

, etc.

活動計画

ステップ	平成18年				平成19年							
	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月
テーマ選定	予定	完了	完了	完了	完了	完了	完了	完了	完了	完了	完了	完了
現状把握	予定	完了	完了	完了	完了	完了	完了	完了	完了	完了	完了	完了
要因解析	予定	完了	完了	完了	完了	完了	完了	完了	完了	完了	完了	完了
対策立案・実施	予定	完了	完了	完了	完了	完了	完了	完了	完了	完了	完了	完了
効果の確認	予定	完了	完了	完了	完了	完了	完了	完了	完了	完了	完了	完了
定着化(標準化)	予定	完了	完了	完了	完了	完了	完了	完了	完了	完了	完了	完了
反省と今後の課題	予定	完了	完了	完了	完了	完了	完了	完了	完了	完了	完了	完了

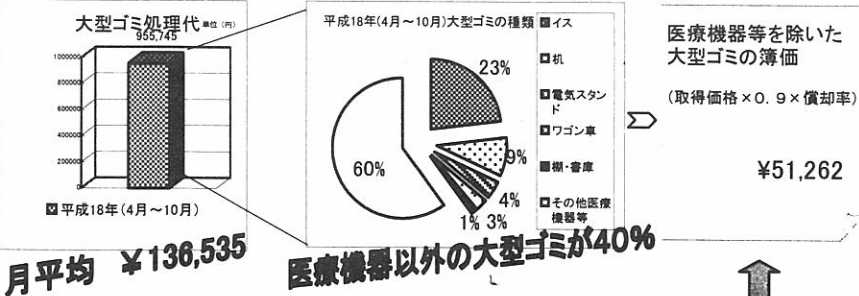
■大型ゴミ処理代を比較



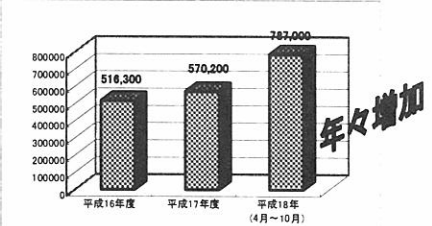
★平成18年度の大
型ゴミ処理代は10月
現在で昨年の数字を
上回っている為、
TQM活動を通して病
院のコスト削減を目
指していくことにし
ました。

現状の把握

■【現状把握Ⅰ】大型ゴミの種類と簿価(平成18年4月~10月)



■【現状把握Ⅲ】備品購入費(月平均額)

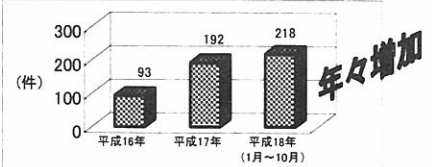


■【現状把握Ⅱ】10年未満に廃棄された大型備品(H13~)

品名	使用年	品名	使用年	品名	使用年
ソファベットの	3	丸イス	4	ナースチェア	3
角テーブル(8台1式)	4	カルテワゴン	3	デスクスタンド	3
丸イス	7	電気ポット	4	プリンタ台	2
デスクスタンド	7	アクティブチェア	2		

法定耐用年数以前に
廃棄されている！

■【現状把握Ⅳ】新規備品購入量

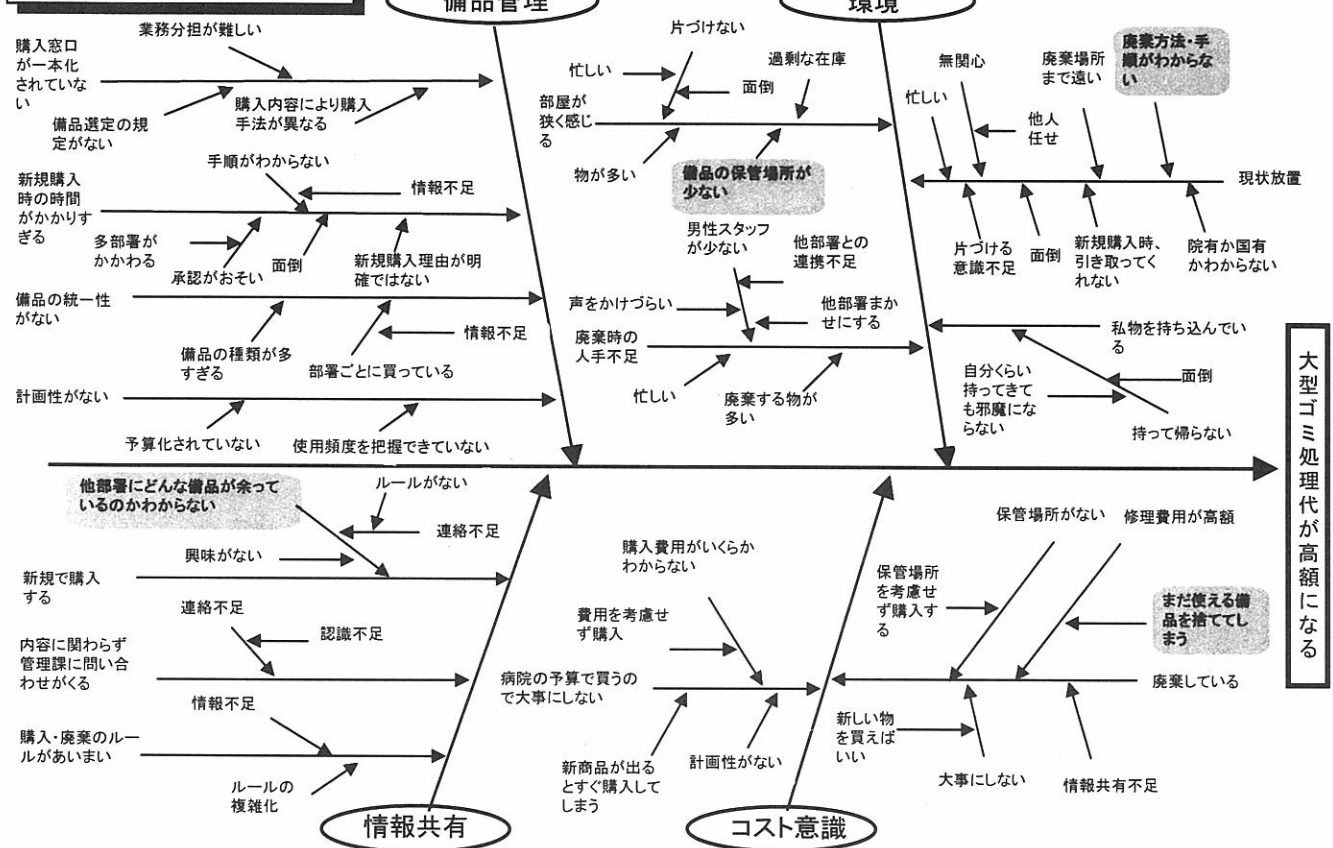


サークルチーム名		美ツ化美ツ化倶楽部		(平成18年8月結成)		
リーダー氏名 (職種)	長浦 寛 (事務)	所属部門	診療 医療技術 その他 ()	看護 事務管理	月当たり会合回数	2回
リーダー経験年数	7ヶ月				平均会合時間	60分
メンバーの数	計 8 名 うち男 5名 うち女 3名	QCストーリー	問題解決型	課題達成型	平均会合出席率	60%
		活動内容	質 能率 CS 安全 モラル コスト	テーマ歴 (このテーマで)	1件目	

目標値の設定

何を	いつまでに	どうする	根拠
月平均の大型ゴミ処理代を	5月末までに	平成18年(4月~10月)月平均の40%を削減する(81,920円未満)	平成18年(4月~10月)の大型ゴミの種類には、イス・机など廃棄しないで利用可能な備品が40%みられるので、大型ゴミ処理代も40%の削減を目指す

要因解析



【重要要因の検証】

重要要因	検証方法 / 結果
備品の保管場所が少ない	備品の一時保管場所の減少 備品保管場所として利用していた部屋56.5㎡が処置室になった為、現在37.3㎡の保管場所しかない。 56.5㎡ → 37.3㎡ 減少 → 37.3㎡
他の部署にどんな備品が余っているかわからない	他の部署にどんな備品が余っているか知りたいですか？(51部署・97名にアンケート) 92%が知りたいと回答している 8% (知りたくない) / 92% (知りたい)
まだ使えるのに捨ててしまう	[現場検証]各部署で使われていない机や棚が見られ、邪魔になれば廃棄している。 ◆平成17年と平成18年(1月~10月)の備品廃棄申請書の枚数を比較する。 平成17年100枚から平成18年(1月~10月)ですでに160枚にUP 備品廃棄申請書枚数 平成17年: 100枚 平成18年(1月~10月): 160枚
廃棄方法・手順がわからない	定期的にマニュアルを配布していない。又、職員41名に廃棄方法・手順について聞き取り調査を行った。 34%しか理解していなかった。 66% (わかる) / 34% (わからない)

対策の検討

重要要因	具体策	実現性	協力性	効果性	継続性	総合判定	ランク
備品の保管場所が少ない	不要備品一時保管用としてプレハブ倉庫を新設する。	2	3	2	3	10	②
他の部署にどんな備品が余っているかわからない	院内Webに使っていない備品の情報を載せる。	3	3	3	3	12	①
まだ使えるのに捨ててしまう							
廃棄方法・手順がわからないので現状放置	廃棄の流れ・物品購入の流れなど院内Webに載せる	3	3	3	3	12	①

改善の実施

(対策)項目	何を	誰が	いつ(期間)	どこで	何のために	どのようにする
院内Webに使用していない備品の情報を載せる	皆が情報を共有でき、不要な備品を知らせ、必要な備品を入手できるようにする。	管理課 医療情報課	平成18年 11月中旬 から	院内Web上	・無駄な購入をしないコスト削減に貢献する。 ・使っていない備品を載せて手放し、整理整頓化に貢献する。 ・即入手できる	・備品展示紹介システムを作り、院内でどんな備品が余っているのか皆で情報共有する。
廃棄方法・購入方法など院内Webに載せる	廃棄処理がスムーズに行われ、整理整頓に繋がる。	医療情報課	平成18年 11月中旬 から	院内Web上	・整理整頓化	・Web上に廃棄方法を載せ、廃棄の方法を知らない職員にもわかるようにし、整理整頓に役立たせる。購入の仕方も載せ、購入受付までの時間の短縮に繋がる。
不要備品一時保管用としてプレハブ倉庫を新設する。	再利用の為の、不要備品の一時保管場所として利用する。	管理課	平成18年 11月中旬 から	倉庫 コンテナ	・整理整頓化	・コンテナ新設又は、現在の倉庫を整理して、不要備品の一時保管場所に利用できるようにする。

設備費
約300,000円

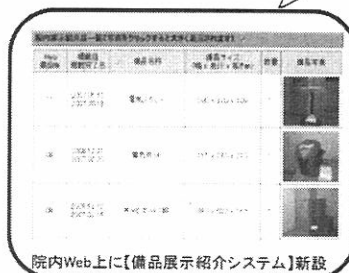
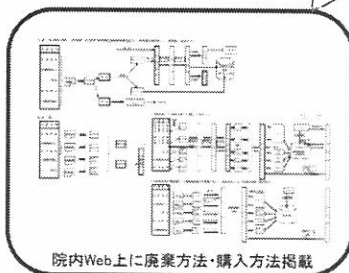
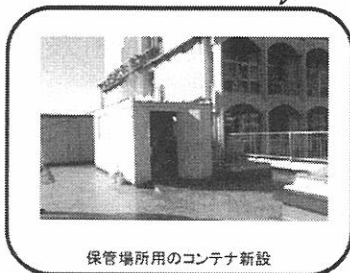
具体策

廃棄申請書と購入申請書のサンプルと一緒に掲載

当院・医療情報課開発

【備品展示紹介システム】とは

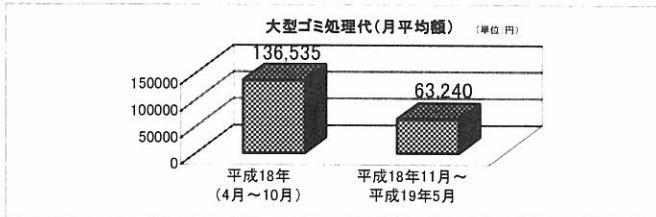
- 1) 院内でどんな備品が余っているのか皆で情報共有できる
 - ・無駄な購入が不要となる ⇒ コスト削減
 - ・即必要な備品が入手できる
- 2) 不要備品の見極めがルール化できる
 - ・3カ月間掲示後、引き取り先のないもの ⇒ 廃棄する
- 3) 院内の整理整頓化の維持に貢献する
 - ・紹介システムに載せて手放せる



【周知徹底方法】 各部署へ文書での「お知らせ」を配布・院内Webに掲載・院内WeeklyNewsに掲載・廃棄依頼時個別に説明など

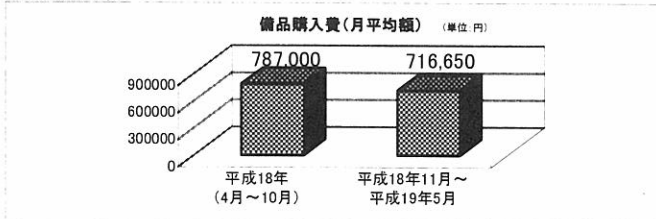
効果の確認／有形効果

■大型ゴミ処理代



平成18年(4月～10月)の月平均より
平成18年11月～平成19年5月の月平均は
約54%削減 目標達成!

■備品購入費



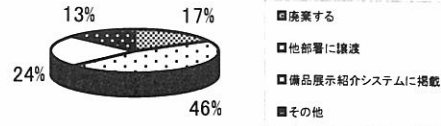
平成18年(4月～10月)の月平均より
平成18年11月～平成19年5月の月平均は
787,000円 ⇒ 716,650円
70,350円の減少

■備品の購入・廃棄・情報に関する職員アンケートを、51部署・92名の部署責任者・備品購入担当者に行った。
● まだ使えるのに不要になった備品を、どう処分しますか？ (平成19年3月)

【前】



【後】



廃棄する 48% ⇒ 17%に減少

24%が
備品展示紹介システムに掲載

職員のリサイクル
意識も向上!

■備品展示紹介システムでは78品を展示し45品が引き取られている!
リサイクル率57%

(平成19年5月)
23部署が利用している

■ リサイクルの費用効果【新規(定価)で購入した場合いくらかかるのか】 (平成19年5月)

名称	個数	定価	名称	個数	定価	名称	個数	定価
角テーブル	4	40,000	コンパクトリー	1	56,200	レターケース(5段)	1	4,000
ワゴン	1	67,000	ホワイトボード	1	12,100	レターケース(7段)	1	5,000
机	1	12,500	スチール製書棚	1	37,100	レターケース(10段)	1	15,800
電気ポット	1	19,500	キャビネット	1	37,100	フィルムたて	1	25,200
ロッカー	1	60,600	時計	1	15,000	本棚(スチール製)	1	103,000
キャビネット4段	1	53,400	フィルムキャビネット	11	59,000	パソコンテーブル	1	48,500
収納Box	4	1,000	机	1	65,700	パソコンテーブル+イス	1	100,100
電気スタンド	1	8,000	ホワイトボード	1	7,000			
イス	4	19,600	本棚	1	62,700			
机	1	65,700	ラック	1	14,000			
プリンタテーブル	1	37,800	キャビネット	1	37,100			

リサイクル費用効果として
1,861,500円の削減!

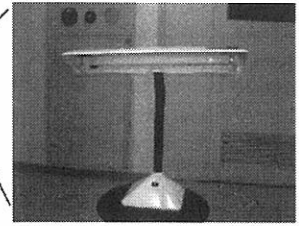
¥1,861,500 は 車椅子(自操タイプ)【定価¥62,000】なら30台分
ストレッチャー(ハイロー)【定価¥410,000】なら4台分
電動ベッド【定価¥610,000】なら3台分 } に相当します!

効果の確認/無形効果

【アンケート自由回答の職員の声より】

- 備品写真が載っているのだからわかりやすいし、拡大できるので利用している。
- このシステムはリサイクルでいい事だ。使える物を大切に使用したいので、できるだけ活用したい。

という職員の複数の声が聞かれた。



定着化(標準化)

	なぜ	何を	いつ	どこで	だれが	どうする
標準化	備品展示紹介システムの掲載、引き取りがスムーズになるように	院内Web引取り手順を	3月30日迄	管理課	管理課担当者	マニュアルを作り、院内Webに載せる
教育			新入職時又は管理課に異動時		管理課長	指導する
管理	コスト意識を高める為に	備品を	購入時又は廃棄時		管理課担当者	マニュアルを見て指導する
		大型ゴミ処理代を	月1回		統計をとる	
	リサイクルの意識を高める為に	使っていない余っている備品を	常時			院内WeeklyNewsに掲載する

活動の反省

	良かった点	反省点
テーマ選定	コスト意識が高まるいい選定になった	機能評価更新に時間をとられなかなか進まなかった
現状の把握	他部署の協力もあり問題点が把握できた	データの収集や表示が難しくなかなか思い通りいかなかった
要因解析	系統図で重要問題点を見極められた	全員が会合に参加できず要因解析に苦労した
対策の検討・改善の実施	今後にも継続して結果が残せそうない改善案ができた	院内Webの作成に頼りすぎた
効果の確認	『備品展示紹介システム』を作ったことで職員のリサイクルの意識が高まった	まだ『備品展示紹介システム』を知らなかったという職員の意見もあり、周知できていなかったのは残念
定着化(標準化)	定着できればコスト向上につながる	パソコンの台数が足りないで、利用率が最初は上がらなかった

今後の課題

【備品展示紹介システムについての職員の声】

- Webの管理課を開かなくては見れない状態なので、総合メニューの情報系の所に入れば見やすくなる。
- 備品の数をもっと多ければ利用しやすい。
- 寸法だけでなく、いつ頃購入など再利用可能な程度がわかっただけでもっとよい。
- 写真は1枚ではなく多方向から撮るともっとわかりやすい。

● 展示だけでなく、必要としている備品の希望窓口を作してほしい。(こんなのあったらいいなあコーナー)

すばらしいご意見なので、Web掲載を依頼中。

『備品展示紹介システム』の中に追加予定

必要としている備品を書き込み、他の部署に知らせる事ができる。

課題を含めて継続中!

- 備品の一時保管場所が十分ではないので、今後の対応はどうするか。

【POINT】

- このシステムを多くの部署に利用してもらおう事が、職員のモノを大切にする心の向上につながる。
- 院内の情報伝達は、当院の今年の目標である組織の活性化・横のつながりを強くすることにつながっていく。