

発表No.	テーマ
203	<b>眼科検査室の機密文書の削減</b>

会社・事業所名（フリガナ）	発表者名（フリガナ）
セイレイハマツピョウイン <b>聖隷浜松病院</b>	ナカジマ モエミ <b>中島萌弓</b>
ガンカケンサシツ <b>眼科検査室</b>	



## 発表のセールスポイント

眼科検査室において  
機密文書が多いことが問題となった。  
啓蒙活動と運用の標準化により  
機密文書の削減ができた事例です。

<p>聖隷福祉事業団とは <span style="float: right;">1/41</span></p>	<p>病院紹介 <span style="float: right;">2/41</span></p>
--	---

<p>病院紹介 <span style="float: right;">3/41</span></p>	<p>職場紹介：眼科検査室 <span style="float: right;">4/41</span></p>
---	---

QCサークル紹介	サークル名	KAMI～君たちはどう捨てるのか～	
本部登録番号	1182-15	サークル結成時期	2023年 11月
構成人員	5名	月あたり会合回数	1回
平均年齢	33.6歳	1回あたり会合時間	1時間
最高年齢	47歳	会合は	就業時間内・就業時間外・両方
最低年齢	23歳	テーマ暦・社外発表	1件目・1回目
(所属部署)			

### サークル紹介

5/41

【結成時期】2023年11月 【構成人員】5名  
【サークル名】**KAMI (紙) ～君たちはどう捨てるのか～**

【サークルレベル】QC手法を学んだことのあるメンバーが2名のみ  
**20代～40代まで他職種を交えた年齢幅のあるサークル**

サークルの能力 (X軸)

明る(働きがいのある職場 (Y軸))

改善能力

QCの基本

チームワーク

ルール

活動意欲

関係部署との連携

合意

QC手法

技術・知識

QC手法を学びながら問題解決能力を向上したい

### テーマ選定①

6/41

アイセーター戦略会議にて、「SDG s についての取り組み強化」が掲げられた

SDGsとは 貧困を終わらせ、地球環境を守り、すべての人々が平和と豊かさを享受できる世界を実現

不要な機密文書が多い!

可燃ごみの分別がされていない!

残量のある点眼薬を捨ててしまうのもったいない!

SDG s につながる取り組みを行う

ゴミを減らしCO2削減

### テーマ選定理由①

7/41

1つの項目に対して異なる点数 (1～3点) で評価  
サークルメンバー5人の点数を合計して算出

ごみ問題について挙げた項目の必要性・実力について評価

図1: ごみ問題についてのウエイト付けマトリックス図

問題点	効果	緊急性	困り具合	上位方針	共通性	実現性	努力度	総合得点
残量のある点眼薬の廃棄が多い	11	13	10	14	9	10	10	77
機密文書の廃棄が多い	14	14	13	11	13	13	14	92
焼却ごみが多い	5	5	7	5	8	7	8	45

機密文書の廃棄を減らす取り組みをしていく

### テーマ選定理由② 取り組む必要性

8/41

① 文書の廃棄が増加すると...

② 聖隷浜松病院では

可燃ごみ 定額制

機密文書 1kgあたり8,8円

ゴミを出した分だけコストがかかってしまう

無駄な廃棄を減らし、地球環境を守る

機密文書を削減すればコスト減に繋がる

### テーマの決定

9/41

機密文書を減らすことでコスト減につなげる

CO2 排出量を減らして地球環境を守る

テーマ: 眼科検査室内機密文書廃棄の削減

### 機密文書とは

10/41

① 患者の個人情報がかかるもの (患者番号・名前・生年月日など)  
② 病院内の情報が記載されているもの (勤務表 PHS表)

指示確認票

勤務表

個人情報や病院内情報が記載された文書で取り扱いには十分注意が必要

### 現状把握① 機密文書のごみ箱内調査

11/41

機密文書がどのくらい捨てられていたかを調査  
2024年1月の1ヶ月間

合計 = 64Kg  
作成日: 2/14  
作成者: 藤澤

廃棄金額 563円/月

1ヶ月で合計64Kgの機密文書が廃棄されていた  
その中で機密文書ではない可燃ごみが2Kg捨てられていた

### 現状把握② 基本カード・受付表

12/41

患者さんの1日分の医療費を計算するのに必要な用紙 (全科共通)

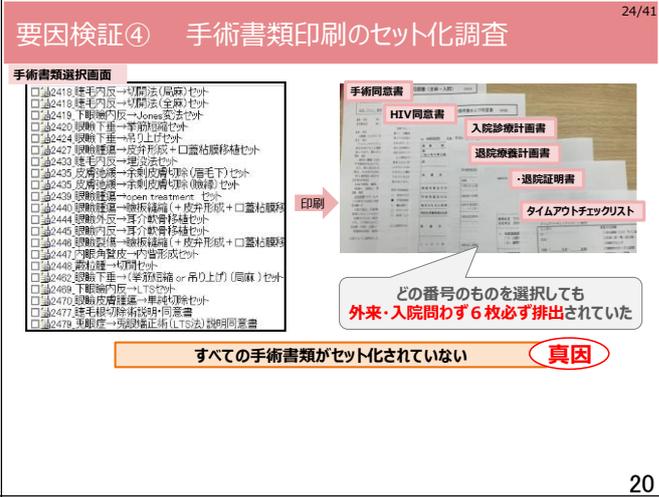
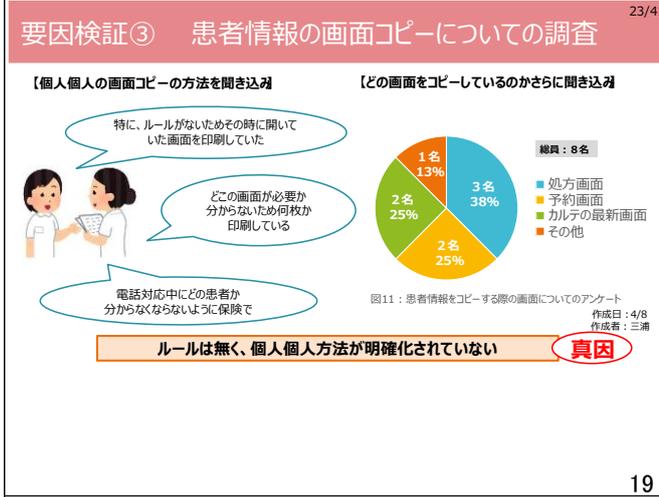
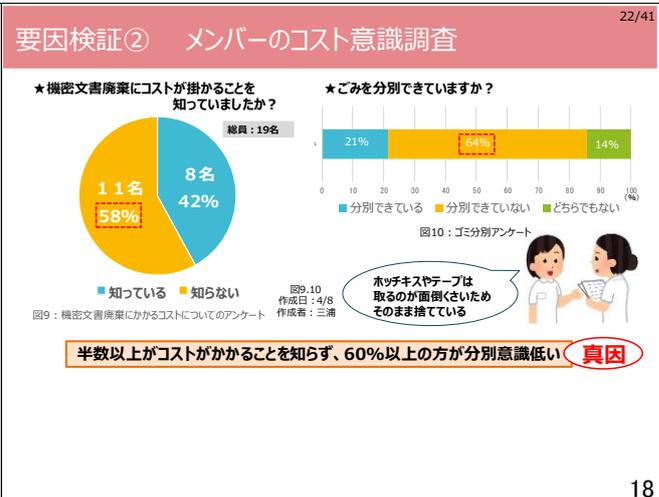
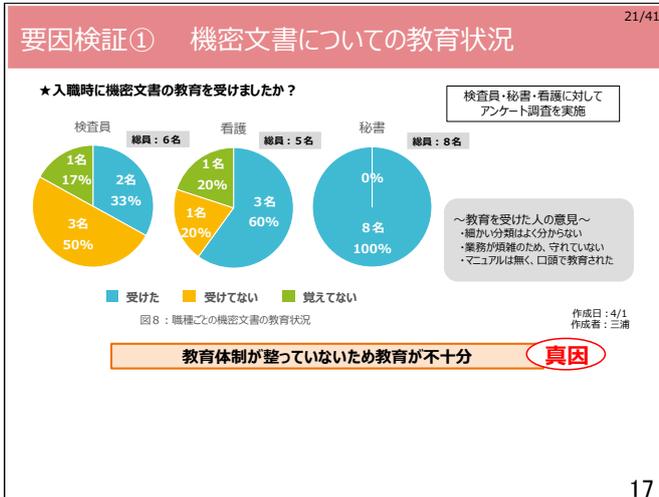
患者さんの検査内容や医師の名前が書かれているもの

基本カード

受付票

患者さんが来院した際に必ず排出される必要不可欠な書類→改善困難





### 対策案の検討

25/41

コスト・作業性・実現性・効果について点数（1～5点）で評価  
サークルメンバー5人の点数を合計して算出

図12：機密文書の廃棄を減らすための系統図・マトリクス図

1次手段	2次手段	3次手段	コスト	作業性	実現性	効果	順位	対策	
機密文書の廃棄を減らす	画面印刷の出方を明確にする	各部署ごとに画面コピーの出し方を統一した運用書を作成する	23	13	21	19	76	3	対策2
		次回指示票の出し方の運用を統一する	23	13	17	21	74	7	
機密文書を分別する	機密文書の分別の教育をする	機密文書の分別の方法を啓蒙する	19	17	25	19	80	1	対策1
		機密文書のコスト意識を教育をする	19	21	25	13	78	2	
手術書類をセット化する	手術書類の精査	診療支援入力時に、手術申込書を出力されない設定にする	23	11	11	19	64	6	対策3
		縦書きの手術同意書のセットを入院・外来用に分けて作成する	21	15	19	21	76	3	

### 対策①-1 機密文書廃棄のコストの周知

26/41

職場全体のカンファレンスにて説明

機密文書について

機密文書とは

機密文書廃棄にかかるコストについて

機密文書のコスト

みえるも、機密文書のコストはどのくらいか知っていますか？

約100円

1年あたり約3264円！

※その他インク代、紙代も発生します

**機密文書の定義と廃棄金額を具体的に説明**

### 対策①-2 機密文書廃棄分別方法の啓蒙

27/41

職場全体のカンファレンスにて説明

分別方法

分別方法

短冊類

ホチキスやテープ、クリップ

紙の破れ損、その他破れこみ

ごみ箱にバウチを作成

分別方法の説明とごみ箱にバウチで明示

**分別方法の説明とごみ箱にバウチで明示**

### 対策①-3 機密文書廃棄分別方法の啓蒙

28/41

職場全体のカンファレンスにて説明

機密文書ではない書類について

裏紙の活用

裏紙として使用できるものは、向きをそろえて各裏紙BOXに入れてください。

用紙が折れていたり、しわになっていたり汚いものは、印刷するにつまってしまうためメモ用紙にしてください。

A4以外の用紙はメモ用紙にしてください  
→受付にいますスタッフへ

機密文書ではない書類はすぐに捨てて裏紙として活用



