

## ワークショップ3

ケチケチ大作戦！血液事業の節約マイスターたち

## ワークショップ3

## 経営状況のミセル(見せる)化

淀川貴子(日本赤十字社関東甲信越ブロック血液センター)

## 1 背景と目的

関東甲信越ブロック血液センターでは、平成27年度における収益的決算額は収益的予算額に対し22億円の超過が見られた。当ブロックおよび地域センターの月次決算概要の速報については、経理課よりイントラネットの回覧板を通じて全職員に向けて配信されているが、全職員がそれを見て、理解できて、コスト意識を持って業務を行うことはできておらず、適正な予算管理や執行における職員の取り組みが不十分であった。そのため、広報活動によるコスト意識の醸成を目的とし、平成28年7月からカイゼン活動を開始した。

## 2 活動内容

## (1) 所内報による「ケッサン」のミセル化

絵などを用いて視覚的に情報を伝えるインフォグラフィックの手法を用い、当ブロック血液センターの発行している所内報SPICEの一面に『見て

分かる！？関東甲信越ブロックの“ケッサン”』と題した記事を掲載した。その記事において収益的収支の動向、収益的費用の予算額と決算額の比較や、事業費用についての具体例を取り上げて分かりやすく説明し、経理課長からのコメントを載せることで、当ブロックの決算状況への理解を促した。

## (2) ポスターによる「コスト」のミセル化

コスト削減を意識づけ、取り組みを促すため、『コストのスリム化』と題したポスターを制作し、職員の目につきやすい場所に掲示した。内容としては、事業効率を改善し生産性を向上させることで財政を改善し、それを基盤に新しい技術の開発や導入などの事業の変革を行うことにより、さらなる事業効率の改善へと還元されていくというサイクルを図式化し、そのサイクルによって『血液事業の安定と維持』が成り立つということを示すことにより、コスト削減の必要性を示した(図1)。また、

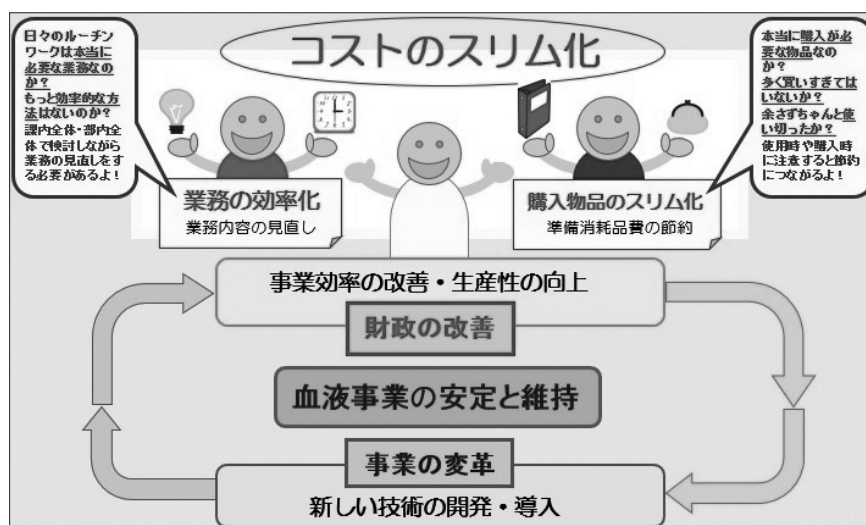


図1 ポスター（一部）

身近な事例として、職員全員もしくは各部門に関わり、なおかつ購入頻度が高い物品に焦点をあて、写真と共に単価を示した。

所内報およびポスターに係るアンケート調査を行った。回答者102名に対し、所内報を見た方が65名(64%)、ポスターを見た方が95名(95%)であった。見た方の中でコスト意識向上に繋がったという回答は、所内報で65名中51名(79%)、ポスターで95名中61名(64%)と、所内報の方が効果的であった。また、1カ月間の職員1人当たりのコピー機費用についての反響が最も大きかった。知りたいこととして、①コピー機使用料の動向、②カラーとモノクロ印刷の単価、③取り組みできる具体的な内容や対策案、④コストに関する定期的な情報提供を求める声が上がった。

### (3) 所内報による「コスト」のスリム化

職員の関心度の高い情報を発信することで、コスト意識の向上を図り、実行を促すことを目的に、アンケートで要望のあったカラーとモノクロ印刷の単価や、職員が取り組みできる具体的な内容とアンケート調査の結果について記事を作成、所内報に掲載した。コピー機費用については、モノクロ印刷とカラー印刷の1カ月当たりの出力ページ数や費用、カラー印刷率等を部署ごとに示し、現状の把握を促した。また、「コスト削減への道」と題し、コストの具体的な削減方法を絵などを用いて分かりやすく掲載した。一部の機種においては、2色刷り印刷がモノクロ印刷と同額な上、見やすい資料を作成できることを掲載し、すぐにでも実践可能で具体的な方法を示した。

### (4) コピー機使用料のスリム化

コピー機使用料の動向やコストに関する定期的な情報提供を求める声に着目し、月々のコピー機使用料の動向を前年同月と比較できる形でグラフ化し、イントラネット回覧板を用いて全職員向けに配信、月次報告を開始した。コピー機使用料の削減だけでなく、職員のコスト意識全般の向上を目的としていたため、開始時には当ブロックセンターの課長以上が出席する業務連絡会議にて趣旨を説明し、課員への周知を依頼した。月次報告に

ついては今年度7月から配信を開始し、再びアンケート調査を実施した。

回答者115名のうち月次報告を見た方が106名(92%)、その内、コピー機使用料を意識するようになった方が99名(93%)、モノクロ印刷等を心がけるようになった方が98名(93%)だった。ただし、コスト意識がまだ十分なコスト削減には至っていなかった。

### (5) ポスターによる「コスト」のスリム化

その状況を踏まえ、再度ポスターを作成、掲示した。月次報告をきっかけに行うようになった習慣として回答があった項目を掲載した。内容としては、①両面印刷、②割付け印刷、③2色刷り印刷、④裏紙の再利用を掲載した。また、心がけるようになったこととして、⑤プレビュー画面を照会し、メモで間に合うことはコピーの代わりにメモする、⑥プレビュー画面で間違いがないか確認し、誤印刷を防ぐ、⑦カラーの資料をプレビュー画面で確認し、カラーの必要があるかを確認するという回答を掲載した(図2)。それだけでなく、⑧コスト意識向上のため、トナー等の交換備品の費用を掲示するようになった、⑨節電やコピー機以外の物品の節約も心がけるようになったという回答もあり、コスト意識全般の向上に繋がったことが分かった。

## 3 考 察

所内報やポスターなど職員の目に届きやすいツールを用いて「ミセル」こと、分かりやすい説明により関心を集め、理解を高めるということを一方通行にとどめるのではなく、アンケート調査等によって職員からの生の意見を取り入れ、職員が関心を持っている情報を把握し、注目度のある情報や具体例を継続的に「見せていく」こと、「ミセル化」を一方的な形でなく、ミセル側と職員が双方向に情報や意見、要望を出し合い、コミュニケーションを継続的に行うことが最も効果的な広報活動としての「見せ方」であり、コスト意識向上と職員一人一人の日々の業務の中での取り組みに繋がっていくのではないかと。



図2 ポスター（一部）

## ワークショップ3

## 設備関連節約術のポイントはここだ！

和田幸也(日本赤十字社九州ブロック血液センター)

## 1. 九州ブロック血液センター改修工事の発注件数について

平成27年度 236件、平成28年度282件、うち、熊本地震復旧工事および熊本センターの下通出張所移転工事を含む。平成29年度は9月末現在139件に達し、年度末までに300件以上が見込まれる。

近年、施設設備改修工事の件数が増加し、併せて改修工事の高額化が顕著になってきている。建物設備の老朽化が主な要因といえる。

改修工事について、ブロックセンターの修繕費にかかる予算上限額が漸減傾向にあるため、限られた予算内で改修工事価格の適正化とコスト抑制が喫緊の課題である。

## 2. 改修工事にかかる発注調達の問題点について

ブロックセンターおよび地域センターから要請を受けて改修工事を行う場合、発注調達にかかる問題点を2つに集約した。

- (1) 築30年以上経過した改修工事の場合、元施工者(新築時の工事施工者)に相談協議した場合、改修工事の見積額が高額であること、かつ手間と時間を要するため、元施工者が真摯に対応をしない場合が多く、設計監理者も同様の傾向にあると考えられる。

## 【原因】

- ア 元施工者の経営者が世代交代したことに伴う、経営方針等の変更が考えられる。
- イ 小規模および中規模程度の改修工事は、新築工事と比較して利益幅が僅少であり、受注意欲を充足させる工事ではないと考えられる。
- (2) 建築工事単価が高騰している。

## 【原因】

- ア 東京オリンピック開催や熊本地震の復興事業に関連して、建築工事の需要が拡大したと考えられる。
- イ 東日本大震災以降、全国的に建築工事単価

が高騰し続けている。

- ウ 建設工事の工程管理、品質管理等を担う技術者が不足していると考えられる。

## 3. 改修工事の発注調達について(九州ブロック血液センターの考え方)

ブロックセンターは独自に改修工事マニュアルを定め、改修工事にかかる発注調達を大きく2つの方法に分けて発注している。1,000万円を超える改修工事を施工する場合は、事前に血液事業本部の承認が必要なため、工事費概算額が概ね1,000万円以上の中規模および大規模改修工事と工事費概算額1,000万円未満で原則、発注調達の方法を分ける方針としている。今回、ブロックセンターが取り組んでいる改修工事の発注調達について、概要を説明する。

1つ目として、中規模および大規模改修工事の場合、設計施工分離方式を採用している。設計施工分離方式は設計監理と施工を別々の業者が行うことを示し、日本赤十字社会計規則等が示すとおり、建設工事の発注調達の基本を踏襲している。

まず、設計監理者を選定し、設計監理者と発注者で最も効果的な工事の発注調達方法を検討する。発注図が完成した後、施工者を選定する事務手続きを進める。設計監理者の選定については、原則、元設計者を中心に検討し、ブロックセンターにおいては、検査部門および製剤部門の品質管理における影響の有無を考慮して設計監理者を選定している。施工者の選定は、一般競争入札に付することにより妥当な工事価格を導くことができると考え、ブロックセンターおよび地域センターにおける中規模および大規模改修工事は、ほとんどがこの発注調達方法を採用している。設計監理者が作成する設計積算額(工事価格の上限額を示す)を最大限に活用し、たとえば、施工者の見積額が設計積算額より高額な場合、改修工事価格が高額であると考え、改修工事価格の適正化に大きな役割を果

たしている。

#### 【改修工事の検証 その1】

某血液センター部分改修工事の第1回目落札価格の施工者比較を示している。大手業者Aと地元業者Bの工事価格に約14,000千円の差異が発生し、地元業者Bが受注意欲を示している入札結果となっている。価格差が大きいため、工事品質低下の懸念について、設計監理者による設計図に沿った工事監理が適切に実施されるため、工事施工上の品質に影響はないものと考えられる。

また、設計監理料2,050千円(税別)は改修工事費と別負担のため、全体事業費の増加が懸念されるが、設計施工分離方式が費用対効果を反映させ、工事価格の適正化に役割を果たしている結果となっている。

#### 【元施工者(単独)責任施工方式】

2つ目としては、小規模および専門工事改修工事(1,000万円未満)の場合は、元施工者による特命1社随意契約方式による、1社単独責任施工方式を採用している。

元施工者による単独施工方式を採用する場合、ブロックセンター内部で工事見積額の客観的な評価基準に基づき、工事価格の妥当性を精査の上、価格交渉を重ねた上で契約締結を行う。

- (1) 共通仮設費および諸経費の比率(%)の妥当性を評価する。
- (2) 公共工事改修工事単価から積算した概算工事価格の30%から60%程度の減額率を用いて、改修工事の難易度等を考慮して、元施工者と工事価格の交渉を行う。
- (3) 補足説明
  - (ア) 共通仮設費…仮設工事費、誘導員委託料、仮設光熱水費、廃棄物委託料など
  - (イ) 諸経費…現場代理人、技術者の人件費など

工事価格には業者利益(マージン)が反映し、共通仮設費および諸経費も業者利益として計上されている。このように利益が多重化されている工事見積内訳書を精査しながら工事価格の調整を図る。

#### 【改修工事の検証 その2】

某血液センターの外構修繕工事の契約方式は、設計監理者を選定せず施工者責任施工方式を採用し、見積合わせによる随意契約方式を導入した。

大手業者A(元施工者)による1社単独責任施工方式を採用せず、見積価格を比較検討した結果、地元業者Bを採用した。

大手業者Aと地元業者Bの見積額に差異が出た結果となっている。玄関回りの外構舗装材であるため、検査製剤の品質管理に影響はないと考え、元施工者(大手業者)に特命1社随意契約方式の採用を取り止めて、地元業者を選定した。

#### 4. 工事価格の適正化に向けての問題点

- (1) ブロックセンターは緊急性または優先性の高い改修工事であることを理由に特命1社随意契約方式を多く採用している。この方式は工事価格が高止まりする傾向が強く、工事価格の検証が未了となり、収益的予算額が漸減傾向であるため、修繕費の経費縮減に逆行している。
- (2) 収益的予算上限額が厳しいため、(改修工事の規模によって)単年度完結型の予算計上が厳しい状況にある。複数年にわたる改修工事計画では施工者の経費重複化により改修工事価格の増大を招き、経費縮減に逆行している。
- (3) 中規模または大規模改修工事計画は厳しい予算上限枠の中では、当該工事の見送り、延期または中止となる可能性が高い。結果、改修工事未了のまま、不作為に陥り、危機管理上の問題が顕著となることが予想される。
- (4) 特命1社随意契約方式は、元施工者が信頼できる業者であると認識する一方、元施工者が最も施工しやすい工事を採用するため、高額な改修工事費と引き換えに工事の品質を確保できないケースが多い。例としては、工事完了後に同じ場所で同じ補修工事が再度発生するなど施工品質の低下が考えられる。

#### 5. 設備関連節約術のポイントはここだ！

改修工事価格の適正化は元来、発注調達に求められている使命であり重要な業務内容である。発注者は努力を惜まず、生活者目線で改修工事価格の適正化に取り組む姿勢が重要と考える。

1つ目 改修工事(価格)にかかる情報収集および分析等に努める。

2つ目 相談協議が可能な信頼できる設計者および施工者との協力体制を確保する。

3つ目 一般競争入札を適宜採用し、適材適所

の施工者選定を図る。

4つ目 設計施工分離発注方式を積極的に採用する。

5つ目 元施工者による単独責任施工方式(特命1社随意契約方式)の採用範囲を限定化する。

高い工事費(価格)の負担がそのまま高品質の工事施工が提供されている結論には至っていない。

改修工事価格の適正化,これを求める姿勢が高品質な施工を期することに繋がると考えられる。



## ワークショップ3

## 電気料金節約の手法と節電に有効な機器とは

館石尚広，星大治郎，村井利文，紀野修一，牟禮一秀（日本赤十字社北海道ブロック血液センター）

## 1. 目 的

節電によって経費を節減する。

## 2. 電力契約・料金などに関する基本事項

- (1) 契約電力に基づく基本料金と「使った分」の従量料金がある。
- (2) 契約電力は使用実績を踏まえて「協議の上」契約される（新築時は最大使用電力見込み）。
- (3) 契約電力を超える使用があると、「協議の上」、（実質は半強制で）契約電力が引き上げられる。
- (4) 使用電力の計測は毎正時から30分刻み（ワット時）。
- (5) 使用実績に基づく引き下げ交渉も可能。根拠を示せば引き下げが可能である。

## 3. 使用電力ピークに基づく契約電力引き上げの場合

- (1) 空調が電気利用であることから、毎月の気温データと電力消費量は概ね比例する。
- (2) 平成26年8月4日に8月の最高気温である31.7℃を記録し、電力使用量は1123kWを記録した（30分間）。
- (3) このわずか30分間連続の電力実績で契約引き上げを求められてしまうこととなる。

## 4. 北海道ブロックセンター新庁舎の開業後の使用電力の変遷

- (1) 平成25年7月、竣工当初は1,000kWで契約したが、平成26年6月以降は超過を繰り返した。
- (2) 1,000kW超過の要因としては、新規設備として①NAT室（定格68.6kW）、②製剤自動化機器（定格68.6kW）の2件を整備し、約145kWの機器負荷増となったことにある。
- (3) 北海道電力と交渉を行った結果、過去の使用実績も踏まえて上から2番目の使用実績ピー

クであった1,070kWに契約変更となった。

- (4) この事例を通して、経費削減のために「契約電力を下げたい!」という強いニーズが生じた。

## 5. 契約電力を下げるには、リアルタイム電力の監視が不可欠

- (1) まずは最大電力が低くなった実績が必要であり、そのためには電力需要が増加した際のタイムリーな節電が必要となる。
- (2) タイムリーな節電にはリアルタイム電力の監視が不可欠である。しかし、①北海道電力の契約高超過通知は超過発生日よりも後日となるため、当日の電力コントロールには使えない、②また、どのような節電活動を実施するのか、何時から何時まで節電実施する必要があるのか、など具体的な情報を伝えないと、単なるスローガンとなり、「打つ手のない」状態に陥ってしまうこと。
- (3) 電力使用状態の監視を行える機器の情報収集を行い、電気保安協会が設置する使用電力のデマンド監視装置を設置することにより、電力会社の計測内容と同期がとれることが判明した。
- (4) デマンド監視装置の導入を決定した。

## 6. デマンド監視装置導入後の実際の「節電」実行策

- (1) 館内の冷暖房や照明の調整については各部門の協力を仰いで「人力」で行った。
- (2) 冷凍室の霜取りのピーク調整を毎日実行することにした。
- (3) 不使用電気機器のコンセントOFFを徹底して待機電力の削減に努めた。
- (4) 北海道ブロック全施設の電気機器の省電力設定を徹底した。
- (5) 「緊急節電開始」は①イントラネット、②周知



メール，③緊急館内放送を用いてタイムリーな周知を行った。節電終了時にはイントラネットと館内放送で「謝意」を伝えた。

## 7. 節電の成果

表1 節電の成果

契約電力を1,070kWから1,030kWに引き下げ。  
(平成29年4月～9月を昨年同期と比較)

	基本料金	従量料金	合計
前	1,364万円	4,473万円	5,837万円
後	1,311万円	4,239万円	5,550万円
収支	▲53万円	▲234万円	▲287万円

## 8. 今後の展望

現在は空調機器の出力調整を人力に依存しているが、この状況を改善するものとして、空調機をエリアごとの最適な状態に自動調整させて、かつ、空調室外機の動作状況の把握もできる「デマンドコントロール装置」の導入も検討している。本装置は電力消費の一大要因である、大型の空調機器を自

動制御することにより、デマンドを抑制するものである。

## 9. まとめ

- (1) 節電の果実は①基本料金の引き下げ，②従量(使用量)料金の節約，の2点である。
- (2) (契約)電力超過防止にはリアルタイムでのデマンド把握が不可欠であり，さらにデマンド目標を決めることも重要である(〇〇kW以下，など)。
- (3) 人力による見回りの省力化はデマンドコントロール装置である程度可能であるが，デマンドコントロール装置といえどもプログラム通りの動作しかしないことには留意する必要がある。
- (4) ICT社会となった現在であっても，人力による見回りと周囲の協力は非常に効果的であるため，タイムリーな周知の必要性和協力に対する感謝の心をもつことが節電のコツであることを本演題のまとめとする。

## ワークショップ3

## 多角的視点でアプローチ

## ～経費改善は節減意識向上の環境整備から～

中野有華，古橋津芳，谷川昌平，加藤和彦，有馬秀明，竹尾高明(静岡県赤十字血液センター)

静岡県は東西に155km長い地形で，静岡センターは県の中央，静岡市に位置し，東の拠点は沼津市，西は浜松市の2カ所に事業所を置いている。

出張所は各地区に献血ルームが3カ所，供給出張所が1カ所，全部で7つの施設に職員を配置しているが，静岡から各事業所まで約80kmと安易に往来ができず，施設間の意識の統一が常の課題となっている。

また，全職員に向けて行った経費改善に係るアンケートの設問『あなたは「経費節減」と「経費削減」の違いがわかりますか。』に対し，それぞれの意味を理解しているかを確認したところ，理解度は課長以上の役職上位が最も高く，「わかっている」が60%，指示伝達を受ける階層ごとに理解度が下がり，係長級で41%，主事・その他職員で30%まで下がることから，伝達教育がいかに重要かわかり，これも大きな課題である。

今回はこれらの課題を経費に反映させ，静岡センターとして成果を上げた事例について報告する。

## 【1. 時間外勤務の削減】

時間外が発生する外的な要因は，移動採血業務が大きく占めており，時間外勤務(以下，「時間外」という。)での出発前準備から帰着後の片づけにかかる基本的な業務時間だけで，ひとり当たり月20時間以上の時間外となっている。

その他では人事業務が月初に集中し，時間外が増加傾向である。

また，時間外が正しく教育され，理解されているかにより課ごとの勤務量に影響が出ることもわかった。

つぎに，内的要因は職員意識の個人差から発生すると思うが，意外と多かったのが，職員を管理する側への指摘である。

時間外指示は直属上司が行っているか，課員の時間外申請理由を確認せず承認していないかなどの指摘や，時間外での打ち合わせが長引くこと，

雑談などを時間外として申請している事例もあり，指導の必要性を感じた。

そこで，時間外の根本的な見直しとして業務全体では以下を徹底した。

- ・「時間外勤務命令」は所属課長が行う
- ・時間外は事前に申告し，予定内で収める
- ・時間外の打ち合わせ等は，予め終了時間を決める
- ・毎週水曜日に「ノー残業デー」を実施
- ・労務管理者や個人への教育，指導

また，時間外が30時間を超える職員が発生した場合，所属課長は「時間外超過理由書」を提出する義務とした。課員がどんな仕事でどれだけ時間外をしているかを把握し，業務見直しの材料とする。

時間外が多い献血推進部門では以下を中心に改善を図った。

- ・移動採血業務にかかるルーティンワークの所要時間を標準化
- ・勤務割表は時間外見込みを個人ごと計算して作成
- ・時間外の進捗管理を徹底し，半月ごとに個人の業務量を調整
- ・担当業務の平準化と，内勤日の確保をすること

この結果，平成27年度からの3年間は，時間外改革期となった。(報告データのうち，平成29年度分は上半期の時間外全体の実績を単純2倍した数字とし，見込み数とする)

## 《時間ベース》

3年間で9,683時間の削減(職員一人あたり年間26.9時間の削減)

## 《金額ベース》

3年間で2,496万円の削減(職員一人あたり年間6万9,321円の削減)

まだ多少の差はあるが，個人単位の時間外業務を徹底管理することで，勤務時間の個人差は大きく改善された。

## 【2. 事務服の廃止と看護師制服の見直し】

女子事務服について、ベストとスカートまたはキュロットの各2着が貸与され、更新は原則5年で使用状況を見て対応している。

事務服はスタッフとわかりやすいメリットがあるが、クリーニング代が大きな負担となっており、労働組合を通じて調整し、平成27年度にすべて廃止することとした。

貸与対象者36名が月2回クリーニングを利用した場合の年間63万円と、5年に1度の被服更新時にかかる費用110万円も今後は発生しない。

看護師の制服貸与の見直しについては、白衣3着、予防衣を3着貸与し、5年ごと更新しており、ナースシューズは毎年2足の支給としていたが、次の改善を行うこととした。

- ・事業所ごとで看護師の制服デザインが異なるため統一をする。
- ・高価なブランド制服を廃止。
- ・新規採用者が勤務継続しなかった場合を考慮し、段階的に制服を支給する。
- ・ナースシューズの2足目は、新品を保管している率が高かったため、定期支給せず必要に応じて購入。
- ・被服管理簿、被服事故報告書の整備をして管理を徹底する。

県下の制服選定基準を統一し、ノンブランド制服を採用することで、被服更新時の購入費は1名あたり3セットの比較で、対象71名分の場合、約40万円の削減が可能。

## 【3. 出張、会議の効率化】

静岡県は集合会議に係る移動が多く、旅費、移動時間中の賃金など、コスト負担がかなりあった。そこで、各施設から静岡センターに集合する際の往復コストを調査した。

集合会議の年間開催回数は13件100回に及び、沼津、浜松から集合する職員数は延べ324名となる。

平成23年度のコストは1年間の日当19万円、旅費10万円、会議への移動時間往復に至っては972時間で、費用化すると364万円の合計473万円である。

試算の結果、平成24年3月、当時県内6施設で「県内TV会議システム」の導入が決定した。《初期導入》 通信機器6台と液晶テレビ2台の合

計123万円

《年間ランニングコスト》 6施設(当時)の保守契約と通信費で合計123万円

初年度は機器設備含め246万円かかったが、年間473万円かかっていた費用が、2年目からは保守通信費の123万円のみとなっている。

今後の課題は、高額な通信費の抑制である。平成31年度には、静岡センターが新築移転する計画もあるため、低コスト化しているテレビ会議システムの導入を検討している。

## 【4. 職員個人の意識改革】

無駄や節約についての意識は千差万別であり、これだけ改善について声を大にしても、職員間の意識の差はなかなか消えないのが現状である。他の職員の努力を無駄にしないよう、意識の統一を図る必要があるが、反対に節約に意識が行き過ぎて事故を誘発する事例もある。

通常の運行前点検時に少し違和感があったにもかかわらず、タイヤ1本の交換を「このくらいでは交換してもらえない」と判断し、その後の走行でタイヤバースト発生の事故が発生している。

こうした失敗を極力抑え、正しい教育を通じて業務の本質をきちんと理解することで、結果としてミスや事故を防ぐための取り組みを行っている。

意識付けの一例として、『安全運転講習会』『安全運転コンクール』などへの参加や、部門ごとでアレンジされていた「車両管理簿」を統一することで全社共通事項の点検を行い、故障や事故を未然に防ぐよう改善した。

また、経費節減という課題は、金銭的に制限される部分も多く、視点がずれると「お金がないから何もできない」「上司が決裁を通してくれない」などずれた意識が働くこともある。ときには徹底指導がパワーハラスメントと受け取られてしまうこともあるかもしれない。この悪循環を避けるためにも、法務局のハラスメント関連講座を開催し、係長以上の職員が受講するなど、職員が安心して仕事ができる環境づくりも行っている。

ひとつひとつの改善は小さくても、トータルで大きな節減を図るためには、職員ひとりひとりの努力が必要である。

「いらないものを削る」ことが基本であるが、静岡県赤十字血液センターでは物質的にもメンタル的にも、過不足ない「ジャストサイズ」な環境づく

りを目指していく。

静岡センターは行政からの借用地返還に伴い、平成31年度に新築移転を行う予定である。

平成29年3月に地域センター施設整備ガイドラインが改訂され、基本規模が5×5スパンから5×4スパンに縮小となった。静岡センターもこれ

に合せ、シンプルなセンターづくりを計画している。

今までの活動を反映し、「ジャストサイズ」な血液センターとして生まれ変わるため、今後も改善は続く。

## ワークショップ3

## 熊本センターの改善活動

## ～マクロ・データベース技術を活用しての改善例を報告～

片岡昌哉, 田中咲紀, 久末俊子, 淵上紀美子, 早川和男, 東 聖也, 井 清司(熊本県赤十字血液センター)

## 【はじめに】

現在, 各施設カイゼン活動を実施しているが, 熊本県赤十字血液センター(以下熊本Cと略す)は平成22年から独自に活動に取り組んできた。本報告ではその活動の概要と活動の中で取り組まれたマクロ・データベース技術を活用しての改善例を報告する。

## 【熊本Cの改善活動】

活動の契機となったのが, 第33回日本血液事業学会総会で血漿分画センターより報告された「職員表彰制度『仕事大賞』の導入について」であった。この報告を受け独自の活動を模索し, 熊本県や熊本赤十字病院, 熊本健康管理センターの取り組みを参考にし, 平成22年に「ワンステップ大賞」を立ち上げた。改善案提出資格者は係長以下の全職員とし, 日常感じている業務改善について, 計画書を作成し改善を実施, 所長・部長・各課長の評価を基に優れている提案を表彰した。

平成25年には九州ブロック血液センターにより「グッドジョブ賞」が導入され, 地域センターの垣根を越え九州管内の職員へ取り組みが共有されるようになった。しかしながら, 活動の規模が大きくなったことで, 大がかりな改善が目立され, なかなか小さな改善が報告しづらくなり, 報告数も減っていった。そのため, 熊本Cでは平成26年にグッドジョブ賞とは別枠に「小さな改善大作戦」を立ち上げた。

「小さな改善大作戦」では, 日頃の小さな気づきを気軽に具体化できることを目的とし, 「ワンステップ大賞」と違い, 他の課へも提案できることとした。

「ワンステップ大賞」から「小さな改善大作戦」までに報告された事例の中には, FFP製剤の搬送時の保冷方法を変えたことで年間200万円以上の経費削減を達成したものや, 第40回日本血液事業学会総会ブロック血液センター所長推薦優秀演題の

足掛かりとなった血色素不足の献血者への健康相談があった。

## 【マクロ・データベース技術を活用しての改善例】

本報告で①医療機関, 移動採血先のルート検索②公文書情報のデータベース化③旅費の管理について報告する。

## 【①医療機関, 移動採血先のルート検索】

供給業務において医療機関の場所, 移動採血において移動採血車の停車場所を調べるのは煩雑で, 職員間で教えるのも時間を要していた。そこで, 効率よく調べる仕組みとして, 住所録からMicrosoft Excel(以下Excelと略す)のHyperlink関数を使い, ワンクリックでGoogleマップへリンクするデータを作成した。

このデータでは, URL“<https://www.google.co.jp/maps/place/>”と住所を組み合わせることで地図が自動的に移動するGoogleマップの仕組みを利用しており, 1件1件マップの写真を張り付ける作業などは一切不要で, リンクを簡単に作成することができる。また, Googleマップを利用し, 献血場所コードを入力後, リンクをクリックすると熊本Cから献血場所までの最短ルート, 移動時間および距離が表示されるデータを作成した(図1)。医療機関についても類似のデータを作成し, 新人教育だけでなく, 災害時での活用が期待でき, 実際に熊本地震において, 他センターからの業務支援で使用した。

## 【②公文書情報のデータベース化】

年間2,500件近く発生する文書の管理をExcelで行っており, 標題や文書番号といった情報を各課で重複して入力していたため非効率で文書の検索も非常に煩雑であった。そこで, 効率化を図るため文書の管理をMicrosoft Access(以下Accessと略す)で行った。

管理の流れは以下のとおり。

- ①文書の登録は専用のフォームを利用。情報を  
入力後、管理に必要な収受番号や発議番号は  
自動的に発番される
- ②文書の保存場所や保存期間の登録は自動発番

された番号を入力し、表示される文書情報が  
正しいものか確認したのち、綴りや保存期間  
の情報を追加していく（図2）

この管理方法により、必要最低限の入力で情報  
を追加できるので、余分な情報の再入力がなくな

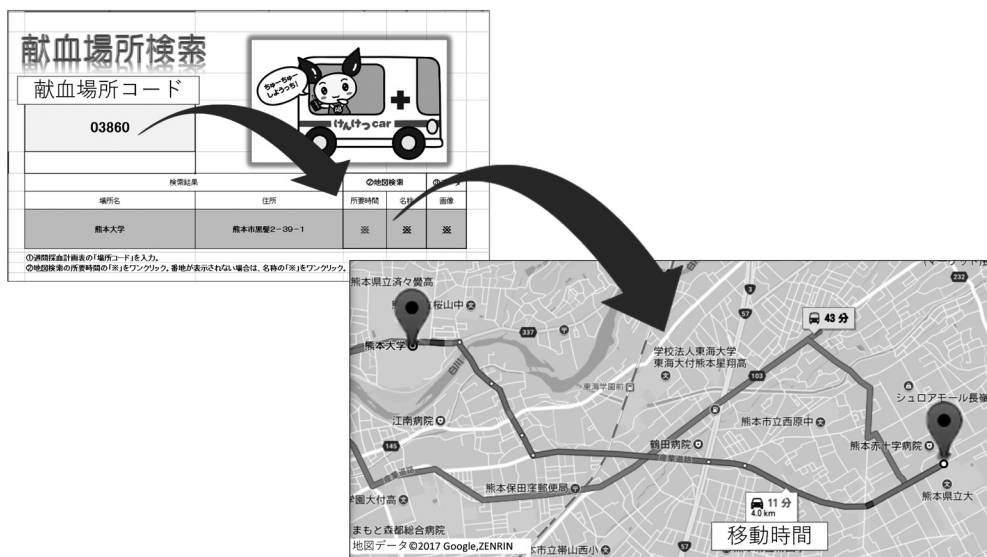


図 1

図 2



り効率よく管理できる。そのほか、文書の検索も簡単になり文書を探す時間の大幅な削減、綴りのバーコード管理が可能となり煩雑だった文書の保管場所の変更や廃棄記録の作成の簡素化が図れた。

【③旅費の管理】

献血・採血部門における管内旅費の支給額を確認する作業は煩雑であった。そこで、血液事業情報システムの3つのデータと独自に作成したマスターとをAccessにより結合し、旅費を自動計算するデータを作成した。さらに、Excelのマクロを

活用し、半日以上かかっていた確認作業を10分以内で行うことが可能となった（図3）。

【まとめ】

先述の3つの改善では、新たな費用を一切発生させることなく、事務作業が正確にそして自動で行うことができ、多くの職員の時間外の短縮に貢献できた。今後、さらなる業務改善のため、技術・ノウハウの向上はもとより、全国の施設へ展開できるよう推進を行っていきたい。

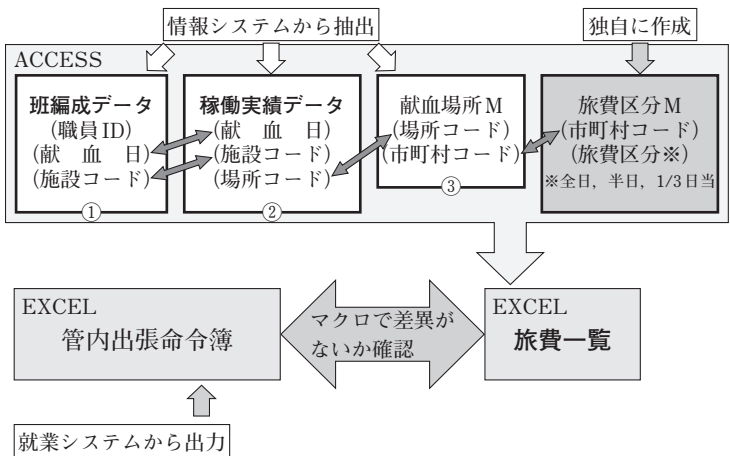


図3