

スライドに示したのも作業標準の例です。この作業手順書は建設業における事例ですが、建設業にQCを導入する時にも標準ができないという意見が多く出されました。

建設業は受注産業であり、同じものを作ることはないので、標準化はできないという意見です。最近ではツインタワーなどの建設で同じものを2つ作ることはありますが、当初は一品一品異なるのであるから標準化は不可能といわれました。

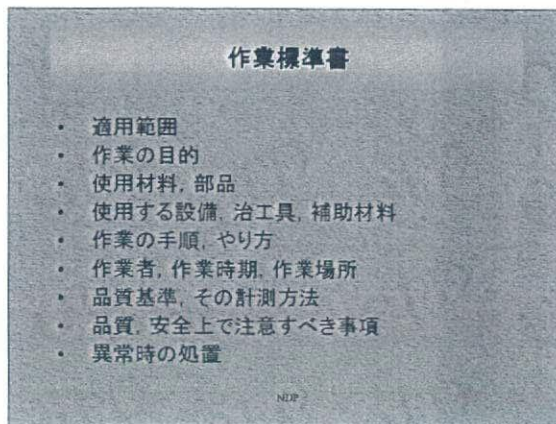
しかし、実際に行う作業には繰り返しの多い作業が多くあり、この手順を標準化することで安定した品質のものが提供できるようになるのです。

建設業者の中でもゼネコンと呼ばれる大手の建設業者では実際の施工は協力会社に委ねられます。スライドに示した作業手順書は協力会社が作成した作業手順書です。建物の外壁を施工する際の手順書です。

建物自体は毎回異なりますし、春夏秋冬と様々な季節で施工が行われ、日当たりの良い場所に施工する場合もあれば、西日の強い場所に施工する場合もあります。日の当たらない湿気の多い場所に施工する場合もあります。

しかし、基本的な施工の方法に代りがあるわけではなく、建物の品質を安定させるためにも一般的で基本的な手順を明らかにすることが必要です。

このことは医療においてもいえるのではないのでしょうか。どのような手順で病名を特定するか、どのような手順で治療していくか、など様々な患者の状態によってルーチンは枝分かれするとは思いますが、標準となる流れも存在するはずで



4. 作業標準書の内容

作業標準にはスライドに示すような事項を記述します。スライドに示した内容は製造業において一般的に記述されている項目です。医療において作業標準に記述すべき項目は製造業のものとは違うと思いますが、参考になると思います。

作業標準の作成に際しては、とりあえず現状の手順をトレースして、これを標準として運用し、改善していくという姿勢が大切です。医療ではミスを起こさないから、初めから完璧なものを作らなければならないといって、なかなか標準ができないというのでは改善は進みません。まず作成してみるという姿勢が大切です。

標準数

付 表

-2 8681

基本数値の標準数		標準数		標準数		標準数	
長さ	径	長さ	径	長さ	径	長さ	径
1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
		1.05	1.05	1.10	1.10	1.15	1.15
		1.15	1.15	1.20	1.20	1.25	1.25
		1.25	1.25	1.30	1.30	1.35	1.35
		1.40	1.40	1.45	1.45	1.50	1.50
		1.50	1.50	1.55	1.55	1.60	1.60
		1.60	1.60	1.65	1.65	1.70	1.70
		1.70	1.70	1.75	1.75	1.80	1.80
		1.80	1.80	1.85	1.85	1.90	1.90
		1.90	1.90	1.95	1.95	2.00	2.00
		2.00	2.00	2.05	2.05	2.10	2.10
		2.10	2.10	2.15	2.15	2.20	2.20
		2.20	2.20	2.25	2.25	2.30	2.30
		2.30	2.30	2.35	2.35	2.40	2.40
		2.40	2.40	2.45	2.45	2.50	2.50
		2.50	2.50	2.55	2.55	2.60	2.60
		2.60	2.60	2.65	2.65	2.70	2.70
		2.70	2.70	2.75	2.75	2.80	2.80
		2.80	2.80	2.85	2.85	2.90	2.90
		2.90	2.90	2.95	2.95	3.00	3.00
		3.00	3.00	3.05	3.05	3.10	3.10
		3.10	3.10	3.15	3.15	3.20	3.20
		3.20	3.20	3.25	3.25	3.30	3.30
		3.30	3.30	3.35	3.35	3.40	3.40
		3.40	3.40	3.45	3.45	3.50	3.50
		3.50	3.50	3.55	3.55	3.60	3.60
		3.60	3.60	3.65	3.65	3.70	3.70
		3.70	3.70	3.75	3.75	3.80	3.80
		3.80	3.80	3.85	3.85	3.90	3.90
		3.90	3.90	3.95	3.95	4.00	4.00
		4.00	4.00	4.05	4.05	4.10	4.10
		4.10	4.10	4.15	4.15	4.20	4.20
		4.20	4.20	4.25	4.25	4.30	4.30
		4.30	4.30	4.35	4.35	4.40	4.40
		4.40	4.40	4.45	4.45	4.50	4.50
		4.50	4.50	4.55	4.55	4.60	4.60
		4.60	4.60	4.65	4.65	4.70	4.70
		4.70	4.70	4.75	4.75	4.80	4.80
		4.80	4.80	4.85	4.85	4.90	4.90
		4.90	4.90	4.95	4.95	5.00	5.00
		5.00	5.00	5.05	5.05	5.10	5.10
		5.10	5.10	5.15	5.15	5.20	5.20
		5.20	5.20	5.25	5.25	5.30	5.30
		5.30	5.30	5.35	5.35	5.40	5.40
		5.40	5.40	5.45	5.45	5.50	5.50
		5.50	5.50	5.55	5.55	5.60	5.60
		5.60	5.60	5.65	5.65	5.70	5.70
		5.70	5.70	5.75	5.75	5.80	5.80
		5.80	5.80	5.85	5.85	5.90	5.90
		5.90	5.90	5.95	5.95	6.00	6.00
		6.00	6.00	6.05	6.05	6.10	6.10
		6.10	6.10	6.15	6.15	6.20	6.20
		6.20	6.20	6.25	6.25	6.30	6.30
		6.30	6.30	6.35	6.35	6.40	6.40
		6.40	6.40	6.45	6.45	6.50	6.50
		6.50	6.50	6.55	6.55	6.60	6.60
		6.60	6.60	6.65	6.65	6.70	6.70
		6.70	6.70	6.75	6.75	6.80	6.80
		6.80	6.80	6.85	6.85	6.90	6.90
		6.90	6.90	6.95	6.95	7.00	7.00
		7.00	7.00	7.05	7.05	7.10	7.10
		7.10	7.10	7.15	7.15	7.20	7.20
		7.20	7.20	7.25	7.25	7.30	7.30
		7.30	7.30	7.35	7.35	7.40	7.40
		7.40	7.40	7.45	7.45	7.50	7.50
		7.50	7.50	7.55	7.55	7.60	7.60
		7.60	7.60	7.65	7.65	7.70	7.70
		7.70	7.70	7.75	7.75	7.80	7.80
		7.80	7.80	7.85	7.85	7.90	7.90
		7.90	7.90	7.95	7.95	8.00	8.00
		8.00	8.00	8.05	8.05	8.10	8.10
		8.10	8.10	8.15	8.15	8.20	8.20
		8.20	8.20	8.25	8.25	8.30	8.30
		8.30	8.30	8.35	8.35	8.40	8.40
		8.40	8.40	8.45	8.45	8.50	8.50
		8.50	8.50	8.55	8.55	8.60	8.60
		8.60	8.60	8.65	8.65	8.70	8.70
		8.70	8.70	8.75	8.75	8.80	8.80
		8.80	8.80	8.85	8.85	8.90	8.90
		8.90	8.90	8.95	8.95	9.00	9.00
		9.00	9.00	9.05	9.05	9.10	9.10
		9.10	9.10	9.15	9.15	9.20	9.20
		9.20	9.20	9.25	9.25	9.30	9.30
		9.30	9.30	9.35	9.35	9.40	9.40
		9.40	9.40	9.45	9.45	9.50	9.50
		9.50	9.50	9.55	9.55	9.60	9.60
		9.60	9.60	9.65	9.65	9.70	9.70
		9.70	9.70	9.75	9.75	9.80	9.80
		9.80	9.80	9.85	9.85	9.90	9.90
		9.90	9.90	10.00	10.00		

5. 標準数

製造業において物を生産する場合に様々な部品が使われます。この部品について差別化するのではなく、製品に特徴を持たせるべきですが、どのように部品を標準化するのかに標準数が用いられます。

例えば、ボルト1本にしても「長さ」「径」「ネジのピッチ」と、様々なものが決められないと1本のボルトが決まりません。そして設計者が製品設計をする際にボルトが必要になった時、設計者が勝手にボルトを決めていたら、ボルトの種類は膨大なものとなります。

ピッチ、長さ、径の組み合わせだけでも数多くあり、長さの種類を少なくすれば在庫の数も少なくできる。長さも径もピッチも数種類に決めてしまえば、在庫も発注も楽になる。

この時にどのように長さの間隔を決めるかが問題になるが、スライドに示した標準数を用いて種類を少なくすることができる。



6. 実際の作業と作業標準

実際の作業と作業標準の関係は、実際の現地と地図との関係に似ています。地図は実際の現地を抽象化した状況を紙面に書き表したものです。現地の細かいカーブなどは省略されてほぼ直線であれば、地図には直線で表されます。

作業標準は地図ですから実際の作業の全てを詳細に記述することはできません。最近ではビジュアル・マニュアルという動画を用いた作業標準ができています。スライドに示したような実際の作業をVTRで撮影し、これをマニュアルにするという考え方です。

実際の製造業における作業では日本語を理解できる人のみが行っているわけではありませんので、日本語で記述されたマニュアルでは役に立たないという状況もあります。

そこで、画像で作業を示す方法が今後は必要になると考えられます。文字媒体のみの作業標準ではなく、画像と音声を用いたマニュアルを作成することが求められると思います。

さらに、作成した標準どおりに作業がなされているかを定期的に確認することも必要です。製造業では作業標準の棚卸という表現が使われたりしますが、標準が守られているかのチェックをするSDCAのサイクルも重要なサイクルです。

作業手順書

作業名	付与保証書	車工組	SV803
作業番号	000111001	工種	Y1102
標準時間	10分	標準	03分
作成者	Y1102	作成日	03/01
NO	作業分解	作業のステップ	写真
1	作業で必要な部品を準備し、作業台に設置する。作業台の電源を点検し、正常に動作していることを確認する。	1. 部品を作業台に設置する。	
2	作業で使用する工具を確認し、作業台に設置する。作業台の電源を点検し、正常に動作していることを確認する。	2. ツールの確認と設置。	
3	作業で使用する材料を確認し、作業台に設置する。作業台の電源を点検し、正常に動作していることを確認する。	3. 材料の確認と設置。	
4	作業で使用する部品を確認し、作業台に設置する。作業台の電源を点検し、正常に動作していることを確認する。	4. 部品の確認と設置。	
5	作業で使用する部品を確認し、作業台に設置する。作業台の電源を点検し、正常に動作していることを確認する。	5. 部品の確認と設置。	
6	作業で使用する部品を確認し、作業台に設置する。作業台の電源を点検し、正常に動作していることを確認する。	6. 部品の確認と設置。	

スライドには、前のスライドにおける作業についての文字によって記述された作業手順書が示されています。

現状の作業者の作業は、作業標準に沿った作業であることがわかります。スライドに示すようにSDCAのサイクルを回し、よりよい作業が考えられる場合にはPDCAのサイクルを回して改善が行われます。



図に示すように維持と改善のサイクルをSDCAとPDCAのサイクルを回しながら進めていくという考え方が品質管理の基本です。この図に関しては、後で詳しく説明しますが、標準を設定し、SDCAのサイクルを回すという維持活動は重要な活動です。



7. 演習:作業標準の作成

スライドには6杯のミルク入りコーヒーを作る作業が動画で示されます。この作業を見て、ビデオと同じように作業ができる手順を書き出してもらいます。

まずは1回見てもらい、この間に演習の内容を説明します。始めは個人個人で作成してもらい、次にグループ編成して、各グループでの案をまとめてもらいます。

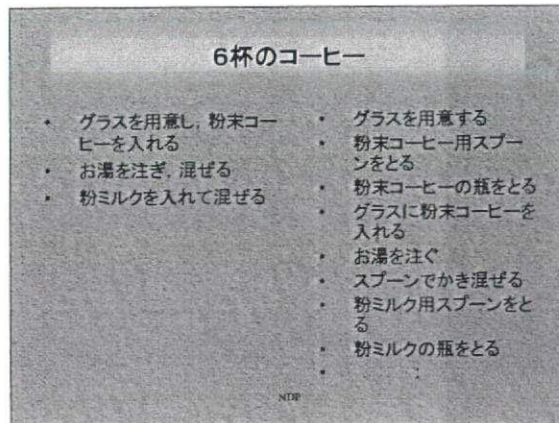
各グループの結果を発表してもらい、どのような記述が分かりやすいかを全員で議論します。

注意事項としては、「右手、左手」の記述をすべきか、「攪拌する回数」まで記述するか、「カップに何を」入れるか、コーヒーではなく粉末コーヒーと記述しているかなど、標準としての記述のあり方を示します。

さらに「コップを一つ手前にもってくる」という記述から始めるか、「椅子に腰掛ける」という記述から始めるかということについても注意を喚起します。

作業には準備作業と本作業と後始末作業とがあり、本作業は6回繰り返されるが、準備作業と後始末作業は1回だけです。

簡単に見える作業ですが、実際に書き出してみると奥が深いことを理解して頂けると幸いです。



スライドには、まず簡単に3つの手順で記述した例と、もう少し詳細に記述した例を示します。

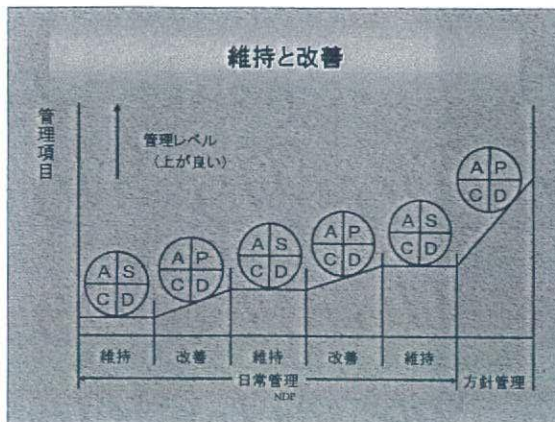
作業を最も細かくした状態は「動作」といいますが、「手を伸ばす」「カップを掴む」「カップを引き寄せる」などの動作で記述できますが、ここまで細かくする必要はないことを理解して頂きます。

どの程度細かく記述するか、粗すぎても標準とはならず、同じ作業ができないことにもつながります。

IEの分野では一連の動作を要素作業といいますが、要素作業をどの程度に記述するかは練習にもなると思います。さらに一連の要素作業の塊を単位作業といい、単位作業が集まって工程が構成されます。

さらに幾つかの工程が続けられて製品は生産されます。サービスの提供においてもプロセスがあり、一連の作業が連続してサービス提供が行われます。ものづくりの現場だけではなく、サービスを提供する場合にも、このプロセスの考え方が重要です。

何かのミスが発生するのは、このプロセスのどこかでミスを発生させるよう因果があるからであり、プロセスを記述することが品質管理を進めるための第一歩になります。



8. 維持と改善

上の図は20年以上前から品質管理の分野で講義などで使われている図です。標準化と品質管理の関係を良く示していると思います。標準化と品質管理とは非常に関係があり、日本規格協会の月刊誌のタイトルも「標準化と品質管理」で50年以上の歴史があります。

SDCAのサイクルは標準を設定し、標準どおりに実施し、標準どおりかを確認し、標準どおりでない場合には標準を直すか、標準どおりに実施させるという処置をします。まず、標準を設定し、この標準どおりに実施することで、目標のレベルを維持できるようにします。このSDCAのサイクルを回して、目標のレベルが維持できるようになって、始めてPDCAのサイクルを回して改善します。

改善の結果としての最終は標準化です。QCストーリーという改善の手順がありますが、最後のステップは「標準化(歯止め)」です。改善結果を確実なものとするための歯止めが標準化です。

標準化という維持活動と改善という活動は相矛盾した活動です。改善は標準を変えることですし、維持は変えないという活動だからです。しかし、この相矛盾したサイクルを上図のように繰り返すことによって、確実にレベルを向上させることができるのです。

規格、規定、作業標準、作業マニュアルなどを作成することは全て標準化を実施していることになります。

QC工程表作成上の留意点

- QA表に盛り込まれている品質特性について、その管理方法と原因系の点検項目の両者を意識して記述する。
- 基本的には工程表であるから、工程分析結果の工程を記述する。
- 結果系の品質特性(管理項目)と、原因系の点検項目の管理方法の違いがわかるように作成する。

NDP

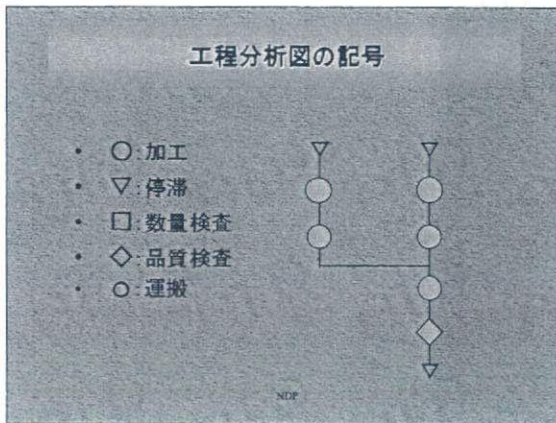
9. QC工程表

何らかの作業をした結果が上手く順調であるか、下手に失敗してしまうかは作業のプロセスに大いに関係しています。プロセスが全て標準化され、標準通りに全くばらつきなく遂行することができれば、結果としては全て成功するか全て失敗するかのどちらかになります。

作業の最も細かいレベルは動作ですと説明しました。動作が集まって要素作業になり、要素作業が集まって単位作業になり、この集まりが工程です。この作業の全体をどのように切るかということは難しいことですが、一つの切り方として管理単位を考えることができます。

管理しやすい単位で作業を区分することです。つまり工程を区分した時に、管理する項目が同程度に分けられているかで判断する考え方です。ある工程で管理すべき項目がありすぎることがないようにすることです。

プロセスに閘門を設けて、そのまま作業を進めてよいかを判断しながら、工程の作業を進めていきます。この各工程でチェックしたり工程を進めていいかを判断する項目を管理項目といいます。管理項目については後述しますが、この工程と、どの工程で何を管理するのかを技術した表をQC工程表といいます。



10. 工程分析

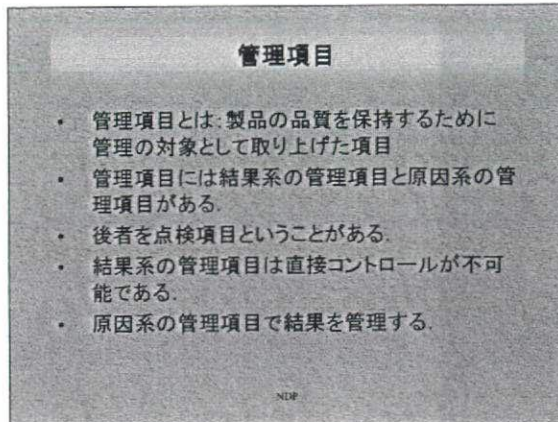
QC工程表を作成するためには、工程分析から始めます。工程分析はスライドに示す丸○と三角▽と四角□の記号で結果を記述します。この記号はJISでも決められています。

記号の丸○は普通の大きさの丸と小さい丸が使われます。普通の大きさの丸は作業を表し、小さい丸は運搬を表します。三角は停滞を表し、四角は判断と判断結果の分岐を示すために使います。

丸は作業、四角は判断と覚えておくと、覚えやすいかもしれません。

工程分析の手順は以下のようです。

- 手順1) 主要ラインを選定し、加工工程を中心に作図する。
- 手順2) 主要ラインにサブ・ラインを書き加える。
- 手順3) 工程間の停滞や運搬を記入する。
- 手順4) 加工時間、停滞時間、運搬距離などを記入する。



11. 管理項目

工程分析ができれば、各工程で品質上管理が必要な項目を選定して、この項目と工程との対応をとってまとめるとQC工程表ができます。

管理項目とは製品の品質を保持するために管理の対象として取り上げた項目のことですが、医療行為というサービスの場合にも同様に、サービスの品質を保持するために管理の対象として取り上げた項目と理解できます。

管理項目には結果系の管理項目と原因系の管理項目があります。昔は前者を管理項目、後者を点検項目と使い分けていた時代もありました。現在では点検項目も管理項目として一緒になっています。

結果は直接コントロールできないため、結果をコントロールするために、直接コントロールできる点検項目を探します。

例えば、健康管理を考えます。健康であるかを測るのに「体重」を考えます。体重は結果ですから、直接コントロールすることはできません。直接コントロール可能とは、50Kgにしたければ50Kgに、55Kgにしたければ55Kgにすることができるということです。これは不可能ですから体重は結果です。

この直接コントロールできない体重は健康管理には重要な管理項目です。この結果系の管理項目をコントロールするために、例えば万歩計で消費カロリーの代用特性である歩数を管理することにします。一日に歩いた歩数は15000歩にしようと思えば15000歩にすることができます。帰宅時に14000歩であれば、あと1000歩、歩いてくれば15000歩になります。ですから消費カロリーの代用特性である「歩数」は原因系の管理項目であり、昔は点検項目と呼ばれていました。

この管理項目と点検項目の使い分けは、後述のQC工程表に記述されます。管理項目と点検項目を使い分けることが管理できるかできないかの分かれ目となります。

QC工程表

第1114 Q 工色第一覧表

工程名	管理項目	品質特性	測定機器	測定頻度	測定者	品質特性	検査方法	品質特性	品質特性	品質特性
1. 部品検査	寸法	寸法	分尺	1回/100個	検査員	寸法	目視	寸法	寸法	寸法
2. 組立	組立順序	組立順序	目視	1回/100個	組立員	組立順序	目視	組立順序	組立順序	組立順序
3. 検査	検査項目	検査項目	目視	1回/100個	検査員	検査項目	目視	検査項目	検査項目	検査項目
4. 出荷	出荷検査	出荷検査	目視	1回/100個	検査員	出荷検査	目視	出荷検査	出荷検査	出荷検査

12. QC工程表の例

スライドにはQC工程表の例を示します。

この例のQC工程表における項目は、工程名、管理項目、決定者、計測機器、測定頻度、測定者、品質特性、検査方法などである。この中の品質特性と管理項目が前述した結果系の管理項目と原因系の管理項目である。

QC工程表には工程名、品質特性(結果系管理項目)、管理項目(原因系管理項目)、管理項目の管理方法を記述する。管理項目の管理方法については、5W1Hで記述し、誰が、いつ、何処で、どのように測定し、管理するかを記述する。

QC工程表の例

工程図	工程名	管理項目 (点検項目)	管理方法				関連資料
			担当者	時期	測定方法	記録	
ベレット ▼ ① ○ ② ○ ▼	射出成形	芯長さ (背 圧) (保持時間)	検査員 作業者 作業者	1/50 開始時 開始時	ノギス	管理図 チェックシート チェックシート	検査標準
	バリ取り	平面度	検査員		目視	チェックシート	

NDP

スライドに示した表もQC工程表です。QC工程表のモデルとして基本的な事項だけを取り出した事例です。

このQC工程表では管理項目と点検項目が一行に示されています。管理項目と点検項目はかっこをつけて区分しています。

前のスライドのQC工程表では管理の方法が原因系の管理項目の測定方法か、結果系の管理項目の測定方法なのかを区別することはできません。結果系の管理項目と原因系の管理項目の管理方法が常に同じであればこのQC工程表でもよいのですが、一般的には結果系の管理項目の管理方法と原因系の管理項目の管理方法は異なるため、このスライドに示した形式で作成する方がよいと思います。

演習: QC工程表の作成

- 手順1)重要部品の製造工程を工程図記号を用いて工程分析図に作成する。
- 手順2)QC工程表sheetを用意し、必要事項を確認する。
- 手順3)工程分析図を転記し、各工程ごとに管理項目、管理方法を記入する。
- 手順4)関連資料があれば、関連資料の欄に記入する。

NDP

13. 演習: QC工程表の作成

それでは、スライドの手順に沿ってQC工程表を作成してみましょう。

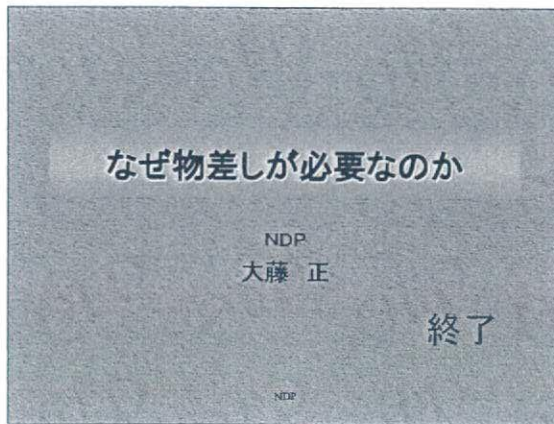
演習: QC工程表の作成
Sheet 6 スープ仕込みのQC工程表

← 前の作業 → 次へ作業

工程	工程名	管理項目 (品質検査)	管理方法			検査項目	備考
			管理区 区別	検査員	検査回数		
	野菜を切る	野菜の 種類・時期 (産地)	管理グラフ チェック	作業員 作業員 作業員	1回 数回 数回	肉類は臭いの 確認	
	水を加	(水量)	管理図	作業員	1回		
	塩を加	(塩量)	管理グラフ	作業員	1回		
	仕込み	材料・調味料類 の量・時期 (産地・時期)	管理図 チェック	検査員 検査員 検査員	1回/1ロット 1回/1ロット 数回		肉に2回は 化学調味料 検査する

11/27

スライドに示したQC工程表はラーメンのスープを作成するQC工程表です。
作業のプロセスを工程分析によって解析し、各工程で何を管理するかを明確にすることがQCの第一歩です。



【参考文献】

5S活動の進め方

NDP

福丸典芳

5S活動の進め方

NDP:福丸典芳

NDP

5Sの意義と効果

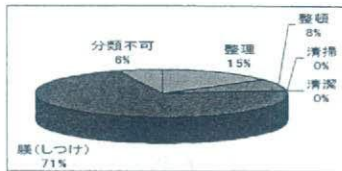
- 3ム(ムダ、ムラ、ムリ)をなくす
- 効果的かつ効率的な仕事を行う
- 仕事の仕組みを明確にする



仕事の質(ミスが減少する、作業が簡単になるなど)が向上する
見た目に職場がきれいになり、患者様の満足が向上する など

NDP

A病院のインシデントレポートの5S分析結果



項目	事故内容	件数
整理	・類似した薬剤が近くにあって 返品すべき薬剤がカートに残っていた	8
整頓	・情報源の記載方法がわかりにくかった ・WSが引き出しに入っていなかった	4
清掃		0
清潔		0
躰(しつげ)	・確認を怠った ・手順を守らなかった ・患者に原因があった	38
分類不可	・手順が決まっていなかった	3
	計	53

5Sとは

- 整理 (SEIRI)
- 整頓 (SEITON)
- 清掃 (SEISOU)
- 清潔 (SEIKETU)
- 躰 (SITUKE)

東京都立病院で
子供の診察を
行わなかった
5Sの何に問題
があったのか

手順どおり仕事をしているのか
引継ぎの手順があるのか
問題発生時に上司に報告する
手順はあるのか

- 整理
「乱れているものを秩序正しくすること」
必要なものと不要なものに区分し、不要なものを捨てること
- 整頓
「散らかっている部屋や物などを片づけて、見た目にきれいにする」
すぐ取り出せる、すぐ使える、すぐしまえるようにすること

NDP

- 清掃
「きれいに掃除すること」
床、壁、棚、機械、工具、計測器などが対象
- 清潔
「ばいきん・きたないものやよごれを取り除き、きれいにしてある様子」
働く人や顧客に感動を与える

NDP

・ 躰
「礼儀・作法を仕込むこと」
「決められたことを守る習慣づけ」

↑
管理、監督者の責任

NDP

5Sの自己チェック

- 職場は書類が整理されているか
- 必要な書類がすぐ取り出されるか
- 院内の廊下には不要なものが置かれていないか
- 使用していない医療機器が職場に置かれていないか
- ナースステーションの掲示は整頓されているか
- 職場に掲示するものの掲示場所は決められているか
- 不要な掲示物が壁に貼られていないか
- 受付は患者さまが混乱しないようになっているか
- 汚れた制服を着ていないか
- 仕事の手順は標準化されているか
- ゴミ箱のごみがはみ出していないか

○: よくできている
△: 一部問題あり
×: 根本的に問題

NDP

自分の職場の写真挿入
(現状)

NDP

5Sを妨げる要素

- ・ 現状で何が悪いの？
- ・ 身の回りが整理されないのは俺の文化だ！
- ・ 整理・整頓すると創造性がなくなる！
- ・ 5Sと医療の質はどのように関係するの？

↑
自分の家でも同じですか

NDP

5Sのできていない家

- ・ 玄関の履物がばらばらである
- ・ いつかは使うであろうものを持っている
- ・ 新聞が散らかっている
- ・ 綿ほこりが散見される
- ・ テーブルの上がごちゃごちゃしている

↑
気になりませんか

NDP

5Sの目的と効果

- ・ 安全に対するリスクの低減
- ・ 患者さまへ感動を与える
- ・ 気持ちよく仕事を行う
- ・ 作業の効率化

← 現場改善の原点

NDP

どのようなリスクがあるか

- 不要な書類が作業机に散乱している
⇒書類を間違える
- 作業現場が散らかっている
⇒怪我をする
- 使用されない道具が現場に置かれている
⇒間違った道具を使用する
- 作業手順どおり実施していない
⇒指示を間違える

NDP

- カルテが作業机に山積みになっている
⇒カルテが落下して混在し、患者さまを間違える
⇒カルテを片付けるという無駄な作業が増える
- 電源コードが通路を横断している
⇒足を引っ掛けて機器が停止して患者さまに影響を与える
⇒足を引っ掛けて怪我をする
- 使用されない道具が現場に置かれている
⇒間違った道具を使用する
⇒作業場所が狭くなり、作業性が悪い
- 作業手順どおり実施していない
⇒医療事故が発生する
⇒インシデントが発生する

NDP

リスクの目の付け所

- 安全上問題ないか
- 落下しないか
- 作業性が悪くないか
- 混在しないか
- 薬の種類を間違えないか
- 患者さんに影響を与えないか

NDP

5S活動のステップ

項目	1月目	2月目	3月目	4月目	5月目
1. トップ方針の明確化	⇒				
2. 組織体制の確立	⇒				
3. 職員への5S教育		⇒			
4. 5S基準の作成		⇒			
5. 現状把握(デジカメ)			⇒		
6. 改善活動				⇒	⇒
7. 改善活動の定期評価			⇒	⇒	⇒
8. 最終評価(デジカメ)					⇒
9. 標準化					⇒

NDP

5S推進活動のステップ

- 手順1: トップ方針の明確化と外注業者を含めた要員への意識付け
- 手順2: 推進体制の確立
- 手順3: 職員への5S教育
- 手順4: 5S基準(方法論)の作成

NDP

1) 整理の方法

- (1) 整理の準備
- 対象の設定
 - 目標の設定
 - 実効計画の立案
- (2) 整理基準の作成
- 要、不要の区分の基準の明確化
 - 分類の基準

NDP