

作成日 平成31年4月23日

|         |                                |        |   |
|---------|--------------------------------|--------|---|
| サークル名   | 美しいカートをめざし隊                    | 発表者    | 松浦 咲生里                                  |
|         |                                | リーダー   | 伊達 美和                                   |
| 部署      | 3階東病棟                          | サブリーダー | 松浦 咲生里                                  |
| 活動期間    | 開始：平成29年5月1日<br>終了：平成30年12月30日 | メンバー   | 松浦 咲生里, 吉原 由美<br>丸山 夢菜, 沖土居 純子<br>伊達 美和 |
| 会合状況    | 会合回数 15回<br>1回あたりの会合時間 約1時間    |        |   |
| 所属長     | 伊達師長                           | 所見欄    |   |
| レビュー担当者 | 永澤医師<br>野田看護副部長                |        |   |

## テーマ

パソコンカートの整理・整頓

## テーマ選定理由

他病棟では、勤務終了時にパソコンカートが片付けられている。しかし3東病棟では勤務終了後も物品が残ったままで、整理整頓ができていない。そこでパソコンカートの5S活動に取り組むことにした。

## 現状把握

・勤務終了後、体温計だけを体温計ボックスに戻していた。他の物品は、パソコンカートに残ったままだった。片付ける場所がなかった。パソコンカートの清潔不潔の意識がなく、ゴミの捨て忘れ、環境クロスで拭いていないなどの現状だった。

・勤務終了時のパソコンカートの様子を写真に残した。

## 現 状



## 要因の解析

パソコンカートが片付かない理由をフィッシュボーンを用いて解析した。

解析の結果、次の3点が要因として考えられた。

- ①片付ける知識、習慣がない
- ②パソコンカートの上の物を片付ける置き場がない。

③片付けを管理、監視する手順がない。



### 対策立案

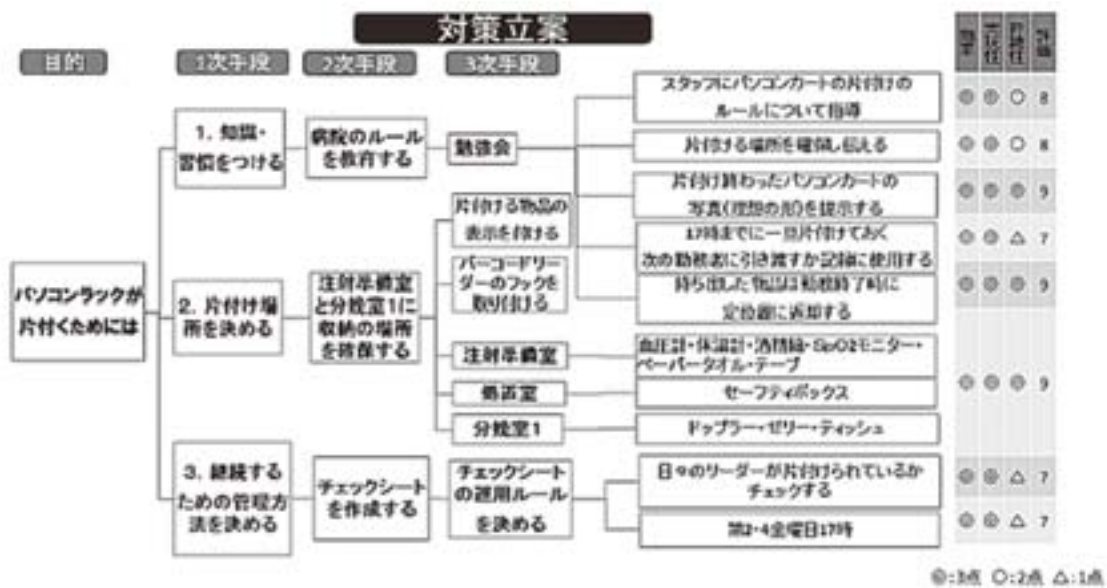
パソコンカートが片付くために3点 対策を立案した。

①知識、習慣をつける…パソコンカートの片付けルールや片付け場所、理想型の写真を提示し、片付け方の勉強会を行う。ルールとして、17時までには一旦片付けること、持ち出した物品は定位置に返却する事を説明する。

②片付け場所を決める…片付けは注射準備室に体温計、血圧計、SpO2モニターなど。分娩室にドップラーやゼリーなど。処置室にセーフティボックスと言うように場所を決め、分けけて表示した。バーコードリーダーはパソコンカートにつり下げられるよう、フックを取り付けた。

③継続するための管理方法を決める…チェックシートを作成し、毎月第2・4金曜日 17時にその日のリーダーがチェックを行う様、運用ルールを決めた。

今回考えた対策で、効果・実用性・持続性ともに点数が高く、これらすべてに取り組むことにした。



## 対策実施

- ・片付け方法の統一を図るため、サークルメンバーが物品の片付け場所を確保し、表示した。
- ・7月の病棟集会で片付け場所の勉強会を実施した。
- ・8月から、第2・4金曜日にその日のリーダーがチェックシートを使ってチェックを開始した。

### 対策実施

|     | 何を       | なぜ               | 誰が         | いつ              | どこで                     | どうする   |
|-----|----------|------------------|------------|-----------------|-------------------------|--|
| 標準化 | パソコンラックを | 理想の片付け方法の統一を図るため | QCサークルメンバー | 7月病棟集会の勉強会までに   | ナースステーション、処置室、注射準備室、分検室 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・物品の置き場所を確保する</li> <li>・置き場所にラベリングする</li> <li>・バーコードリーダーのフックを取り付ける</li> </ul> |
| 管理  | 物品を      |                  | 日々のリーダー    | 第2・第4金曜日(勤務終了時) | ナースステーション、処置室、注射準備室、分検室 | チェックシートを用いチェックする   |
| 教育  | 完成形の写真を  |                  | QCサークルメンバー | 7月病棟集会          | ナースステーション               | <ul style="list-style-type: none"> <li>・勉強会をする</li> <li>・アンケートの実施</li> </ul>   |

パソコンカートの理想型、物品の返却場所をそれぞれ区分けして、表示した。



### 物品の返却場所





### 効果の確認

<片付け率> パソコンカート8台の片付け率

8月9月の片付け率は上昇したが、10月11月は低下した。



<パソコンカートに残っていた物品>

9月は100%片付けられたが、10月11月は物品が残っていた。

その理由として、片付け意識が低下したためと考えられる。

**パソコンカートに残っていた物品**

|           | 8月 | 9月                  | 10月 | 11月 |   |
|-----------|----|---------------------|-----|-----|---|
| 聴診器       |    | 100%<br>片付けられた<br>😊 |     |     |   |
| バーコードリーダー |    |                     | しかし | 1   |   |
| 体温計       |    |                     | 2   | 3   |   |
| 血圧計       |    |                     | 2   | 4   |   |
| SpO2モニター  |    |                     |     | 3   |   |
| 酒精綿       |    |                     |     | 3   | 2 |
| ペーパータオル   |    |                     |     | 2   |   |
| ティッシュ     |    |                     |     |     |   |
| ドップラー     |    |                     |     |     |   |
| セーフティボックス | 1  |                     |     | 5   | 2 |
| テープ幅      |    |                     |     |     |   |
| 注射トレイ     | 1  |                     |     |     |   |

<パソコンカートの整理整頓の意識と行動>

看護師へのアンケートを行った結果、次のようになった。

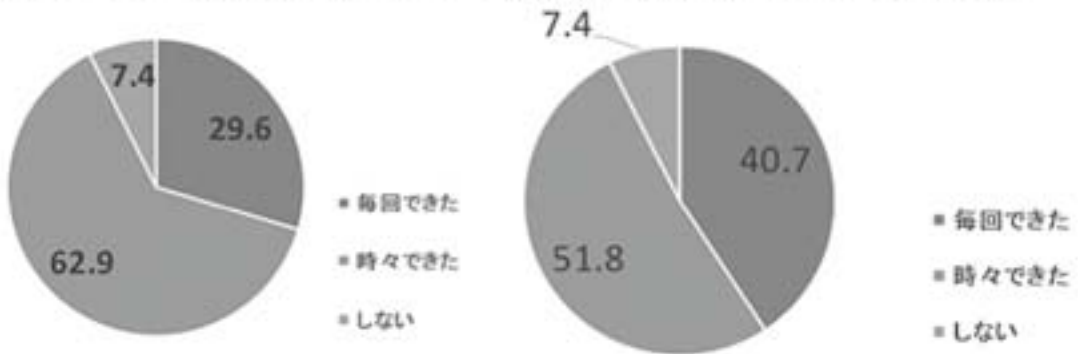
1、就業前に環境クロスで拭く。

2、勤務終了後に環境クロスで拭く。

どちらも「毎回できた」と「時々できた」がほとんどを占めている。

## 無形効果 パソコンカートの整理整頓の意識・行動

就業前に環境クロスで拭く(%) 勤務終了後に環境クロスで拭く(%)

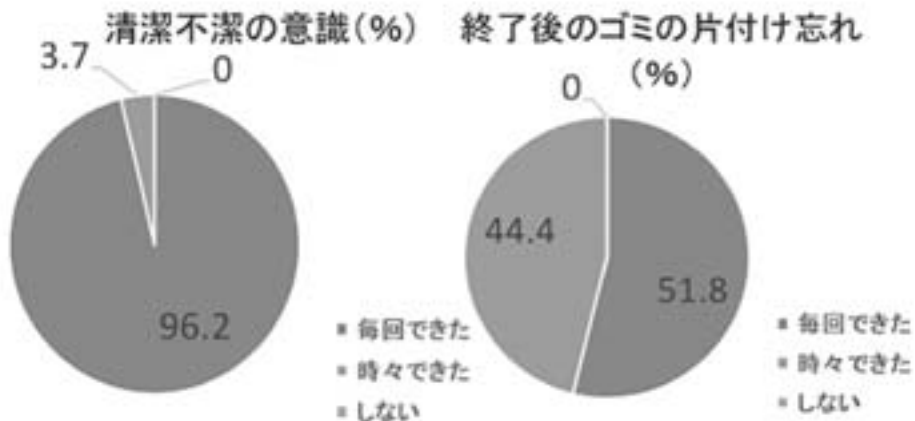


3、清潔不潔の意識

4、終了後のゴミの片付け忘れ

「毎回できた」と「時々できた」がほとんどを占めている。

パソコンカートの整理整頓が意識できていると考えられる。



## 標準化

|     | 何を                     | なぜ                  | 誰が                          | いつ              | どこで                     | どうする                 |
|-----|------------------------|---------------------|-----------------------------|-----------------|-------------------------|----------------------|
| 標準化 | パソコンラックに               | 理想の片付け方法の統一を図るため    | QCサークルメンバーが                 | 12月中            | 処置室、注射準備室、分娩室           | 片付け場所に定数をいれたラベリングをする |
| 管理  | 物品を                    | 意識づけし片付け行動を定着させるために | 勉強会に参加したスタッフから              | 第2・第4金曜日(勤務終了時) | ナースステーション、処置室、注射準備室、分娩室 | チェックシートを用いチェックする     |
|     |                        |                     | チェックシートを用いてチェックしたスタッフ       | チェックした翌週に       | ナースステーション               | 片付けられていない物品を報告する     |
| 教育  | 全スタッフがチェックシートの評価ができるよう |                     | QCサークルメンバーが                 | 病棟集会            | ナースステーションで              | 勉強会をする               |
|     | 物品の収納場所                | 理想の片付け方法の統一を図るため    | 病棟師長・副師長が新人スタッフや異動してきたスタッフへ | 部署のオリエンテーション時   | ナースステーション、処置室、注射準備室、分娩室 | 伝達する                 |

## 反省と今後の課題

### 反省と今後の課題

#### よかった点

- ・清潔・不潔をさらに意識して使用できるようになった。
- ・遅くなくても勤務終了時のゴミやタオルなど片付くようになった。
- ・必要な物しか置かなくなった。

#### 反省点

- ・QCストーリーの理解が足りなかった。
- ・担当を決めていなかったため、時間がかかりすぎた。
- ・チェックした結果を皆にフィードバックしていなかった。

#### 今後の課題

- <標準化> 定数を入れたラベリングをする。
- <管理>
  - ・チェックした結果を伝達ノートで報告する。
  - ・日々のリーダーだけでなく、スタッフ全員がチェック者になる。
  - ・準夜勤務者への管理日誌の申し送りの後に一旦片付けるよう声かけする。  
平日:師長 土日:リーダー
- <教育> 新人入職時、異動時には片付けルールについて説明をする。

パソコンカートの片付けが継続してできるように、今回の活動で出た課題に取り組んでいきます。