

作成日 平成28年3月31日

サークル名	ホームページ刷新隊	発表者		五反田 悠己
		リーダー		坂口 福則
部署	市民病院部病院企画課	サブリーダー		村川 真一
活動期間	開始：平成27年7月2日 終了：平成28年3月4日	メンバー		坂口 福則, 村川 真一, 牧原 健治, 五反田 悠己
会合状況	会合回数 11回 1回あたりの会合時間 36分			
所属長/推進メンバー	坂口福則	所見欄		
レビュー担当者	永澤昌			

テーマ

病院ホームページの継続的な刷新への取り組み

テーマ選定理由

ホームページのシステム更新に際して、記事が刷新されていないという意見や、運用、手順がわからないといった、ホームページの運用に関する意見が寄せられたため。

現状把握

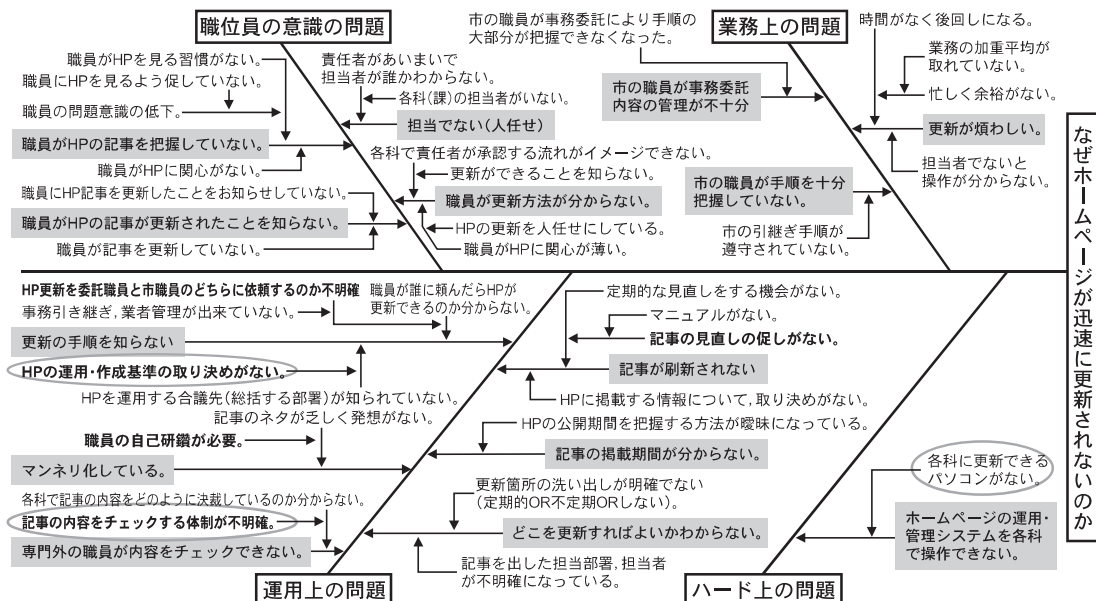
意見募集により、つぎの意見が寄せられた。

更新作業を各部署自前で行いたい、更新できることを知らない、頻回更新してほしい、定期的な見直しをする会議等がない。

目標設定

ホームページの更新件数を増やすためには、どのような仕組みと取り組みが必要か、費用をかける部分とは別に、費用をかけない部分の仕組みとして、運用や、記事刷新意欲を向上させる仕組みを検討することとした。

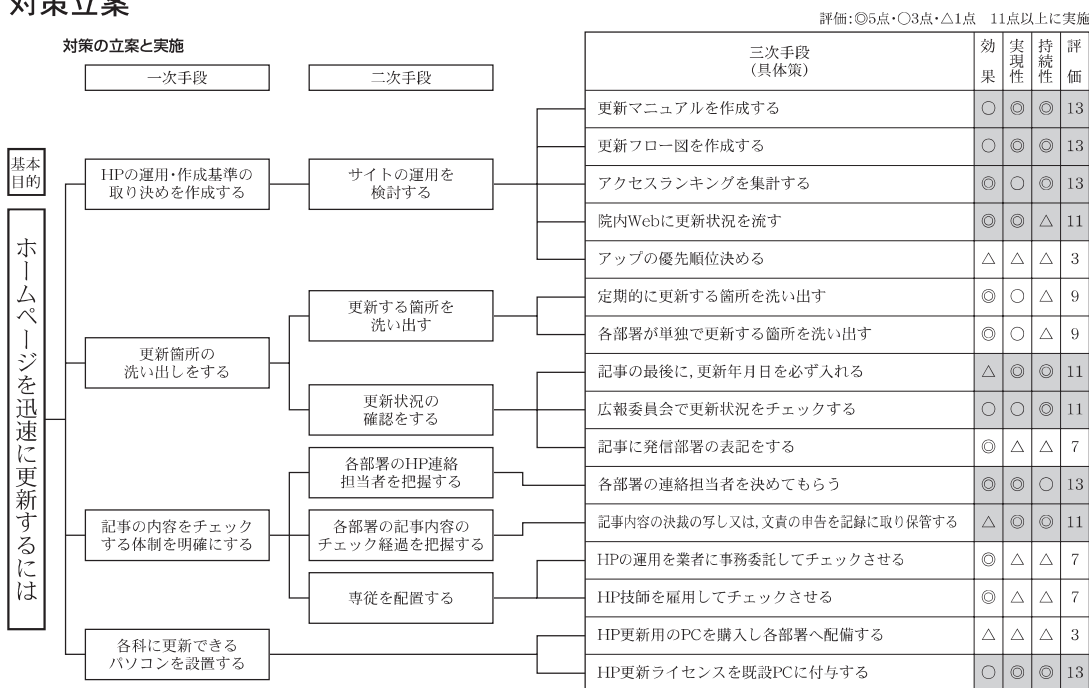
要因の解析



重要要因の検証

重要要因	検証方法	結果	考察	判定
HPの運用・作成基準の取り決めを作成する。	係員に聞き取り調査	4人中4人が「HPの運用・作成基準の取り決めが分からない」と答えた。	運用ルールや・運用の流れが一目見てわかる工夫をする必要がある。	○
更新箇所の洗い出しをする。	係員に聞き取り調査	4人中4人が「更新箇所の洗い出しができていない」と答えた。	更新箇所の洗い出しをして、定期的に更新する箇所が分かるように工夫する必要がある。	○
記事の内容をチェックする体制を明確にする。	係員に聞き取り調査	4人中4人が「記事の内容をチェックする体制が不明確」と答えた。	記事の内容をチェックする体制を周知し、記事を出した部署を明確にしておく必要がある。	○
各科に更新できるパソコンを設置する。	係員に聞き取り調査	4人中4人が「各科に更新できるパソコンがあれば迅速に更新作業ができる」と答えた。	各科で記事が更新できる環境を整える必要がある。	○

対策立案



4つの主要要因を実現するため、具体策を検討し、マトリックス図を用いてメンバーで話し合い、効果、実現性、持続性の観点で点数付けをした。
 点数10点以上を対策として実施することとした。
 その結果、9つの具体策を実施することとした。

対策実施

対策No.	What	Why	Who	When	Where	How
1	更新マニュアルを (運用規定・作成要領)	更新方法を示し、作業に取り掛かりやすくするため	安全管理係	11月30日までに	安全管理係	作成する
2	更新フロー図を (公開までの流れ・ チェックシート)	更新方法・チェック箇所を示し作業しやすくするため	安全管理係	11月30日までに	安全管理係	作成する
3	アクセスランキングを	アクセス数を集計し、記事の見直しを促すため	安全管理係	2月15日までに	安全管理係	集計する+院内Webへ流す
4	更新状況を	更新状況を示し、記事更新を促すため	広報委員会	3月8日までに (広報委員会開催時)	安全管理係	院内Webへ流す
5	記事の最初に (最後→最初に変更)	記事更新の具合がひと目でわかるようにするため	各部署	12月28日までに	各部署	更新年月日を必ず入れる
6	広報委員会で	委員会として記事の刷新を促すため	広報委員会	3月8日までに (広報委員会開催時)	広報委員会	更新状況をチェックする
7	各部署で	記事内容に関する対応を迅速に行うため	安全管理係	12月28日までに	各部署	連絡担当者を決めてもらう
8	記事内容の決裁の写し 又は、文責の申告を	記事内容に関する各種対応を迅速に行うため	安全管理係	12月28日までに	安全管理係	記録に取り保管する
9	HP更新ライセンスを (既設PC付与 →パスワードに変更)	作成できる人員・環境を充実するため	安全管理係	12月28日までに	各部署	各部署に付与する

効果確認

有形効果

ホームページ担当者の人数

対策実施前	1人
対策実施後	18人

波及効果

リニューアル後,1月4日から3月23日までのサイト更新件数

ホームページ更新件数	20件
上記のうち,各部署で自ら管理システムを操作しホームページを更新した件数 ※但し,医師不在等のお知らせは除く。	15件

各部署で自ら管理システムを操作しホームページを更新できるようになったので,迅速に更新作業ができるようになった。

無形効果

運用規定,作成要領で,公開までの作業の流れ,手順を明確化。

→ホームページ更新作業に取りかかりやすくなった。

アクセス状況,更新状況の把握と公開,記事更新日を表示。

→各部署がサイトを改善するヒントが得やすくなった。

→更新日の表示によりページの更新時期がひと目で分かるようになった。

広報委員会で更新状況をチェック。

→広報委員会で定期的に更新状況をチェックする機会を設けた。

HP記事の担当部署及び担当者が明確化。

→記事で問題点が生じた場合、迅速な対応が可能になった。

標準化と管理の定着

標準化:運用規定,作成要領を広報委員会へ提案,事務決裁,担当者への説明会を2回開催。

管理:記事刷新を促すため,アクセス状況を病院企画課が,月初めに院内ウェブに流したり,更新状況を年2回,広報委員会へ報告する。

教育:運用規定,作成要領などの手順を,新HP担当者が理解するため,人事異動時にHP担当者が確実な引継ぎをする。

反省と課題

費用をかけてページを更新する部分とは別に,費用をかけない部分において,運用基準,作成要領,更新フロー図といった手順を示すことはできた。また,アクセス数や更新件数を把握できるような仕組みづくりが出来た。職員の記事刷新意欲向上を期待して,アクセスランキングや更新件数を公表したことについては,ホームページリニューアルから間もないせいか,職員の記事刷新意欲が向上して記事が刷新されたといえるような目立った変化は確認できていない。