

演題名	話題のSDGsを目標にペーパーレスに取り組んでみた		
施設名	ライフサポートねりま	(ふりがな) 発表者(職種)	(こぐれ ゆうな) 小暮 優奈(相談員)
(ふりがな) チーム名	(ねりま で りでゆーす) NERIMA de REDUCE		
分類	④無駄の削減や能率向上、業務環境の改善をめざすもの		
取り組種別	問題解決型		
改善しようとした 問題課題	経費削減を進めていく中で、全員で行える身近な削減方法を考えた。その結果、無駄な印刷等は無くしていくよう施設一体となって取り組んでいく事が必要と考え、このテーマに取り組むこととした。		
改善の指標と その目標値	(指 標)施設の用紙類の購入金額を (目標値)令和6年4月末までに10%削減する		
実施した対策	①紙類の再利用を周知を行う ②リハビリ評価用紙のペーパーレス化 ③カンファレンスシートのペーパーレス化 ④印刷システムの見直し ⑤付箋での配布を中止し、ラミネートカードに変更		
改善指標の 対策実施 前後の変化	(実施前)A4コピー用紙の購入金額54,927円 (実施後)A4コピー用紙の購入金額46,683円		
歯止めと 標準化	①標準化 無駄な印刷を控え、両面印刷やペーパーレス化を行っていく ②教育 個人情報がある用紙の処分、個人情報とはどこまで指すのか教育していく		
活動の種類 ※複数選択可	②複数の職場が連携した活動 ③テーマに合わせて形成したチーム活動	チーム メンバー (職種)	1 高橋 美保 クラーク
活動の場 ※複数選択可	③管理部門		2 小笠原 尚和 理学療法士
活動期間	令和5年11月～令和6年5月		3 森澤 綾 薬剤助手
リーダー名 (職種)	高橋 美保(クラーク)		4 小暮 優奈 相談員
活動回数	16 回		5 正田 和代 介護福祉士
			6 生田 和敬 総務
			7
			8
			9
			10
			11
			12
			13

## 話題のSDGSを目標にペーパーレスに取り組んでみた

チーム名：NERIMA de REDUCE

メンバー：森澤（薬局事務）・原田（理学療法士）  
高橋（クラーク）・小暮（相談員）  
正田（事務）・生田（事務）  
監修：小笠原（理学療法士）

## 施設理念

介護老人保健施設ライフサポートねりまは、  
ねりま健育会病院との連携のもと、  
チームリハビリテーションケアと心温まるホスピタリティを提供し  
心豊かな暮らしと社会参加を支援することで地域貢献を進めます



## 【テーマ選定・背景】

### テーマの選定

課題	多職種との連携	取組みやすさ	データのとりやすさ	緊急度	重要度	部門目標	緊がるか	利用者満足に	採点
① 印刷物等の削減	○	○	○	△	△	○	×	×	26
② 光熱費の削減	○	○	△	△	△	○	×	×	24
③ 石鹸等日常消耗品の削減	○	○	×	△	△	○	×	×	21

①チームで施設職員全員で行える経費削減をあげ、印刷物等の削減に決定

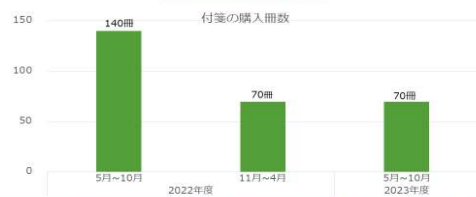
## 【現状把握】

### 現状把握①



前年同時期（11～4月）の購入枚数**85,000枚**、金額**54,927円**  
少ない時期でも80,000枚、48,816 円の使用をしていた

### 現状把握②



前年同時期（11～4月）の購入冊数**70枚**、金額**5,257円**  
多いときで140冊、9,327円の使用をしていた

### 現状把握③



処方箋を印刷すると控えが自動印刷される設定になっている  
半年間で**8,800枚以上**破棄している

- ①A4のコピー用紙の購入金額を確認しました。現状5,000枚1セットで3,591円で購入していました。
- ②次に付箋の購入金額についても確認しました。サイズによって金額が変わりますが2022年5月～10月で9,327円購入していました。
- ③処方箋はシステムによって控えと2枚1セットで印刷されており、控えについては印刷後破棄されていました。

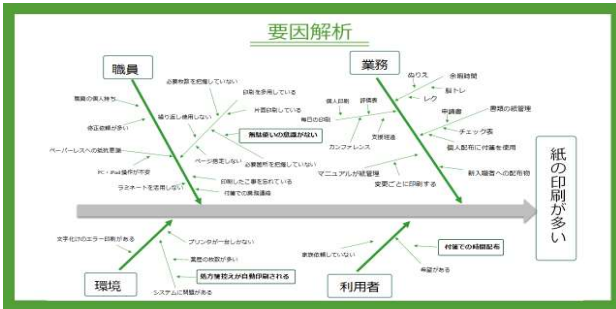
## 【目標設定】

### 目標設定

いつまで	令和6年4月末までに
何を	施設の用紙類の購入金額を
どうする	10%削減する

【いつまで】令和6年4月末までに  
【何を】施設の用紙類の購入金額を  
【どうする】10%削減する  
【根拠】施設目標の経費削減10%に貢献するため

## 【要因解析】



「用紙類の購入金額が削減できない」要因を解析し、3つの重要要因を洗い出した。

- ①コスト削減の意識が低い
- ②処方箋控えが自動印刷されている
- ③付箋での入浴予定、リハビリ訓練時間の配布

## 【重要要因検証】

**重要!**

### 重要要因の検証

- ①コスト削減の意識が低い
- ②処方箋控えが自動印刷されている
- ③付箋での入浴予定、リハビリ訓練時間の配布

### 重要要因の検証①

重要要因	検証	判定
① コスト削減の意識が低い	アンケートを実施し、調査を行った	○

印刷するとき紙の節約を意識しているか

意識していない・どちらともいえない職員は合計86%

### 重要要因の検証②

重要要因	検証	判定
① 処方箋控えの自動印刷	設定変更で控え廃止が可能か	○

半年で約9,000枚使用  
→**4,500枚破棄**  
システム変更が可能なら  
**35,000円削減可能!!**

### 要因③

重要要因	検証	判定
① 付箋での時間配布	付箋からラミネートカードに変更可能か	○

・リハビリや入浴などの時間を付箋にて配布していた

入浴予定約**360枚/月**、  
リハビリ訓練時間は  
約**400枚/月**配布していた

3つの重要要因を考察し、全て重要要因であると判断

## 【対策の立案と実施】

### 対策の立案

対策項目	立案内容	立案者	実施者	効果	評価	優先度
① 節約意識	注意喚起を実施	業務部長	職員	○	○	1.5
② 節約意識	評価用紙の見直し	評価用紙の見直し	職員	△	△	9
③ 節約意識	カンファシートの見直し	カンファレンスの見直し	職員	△	△	9
④ 控えの自動印刷	院内にて印刷設定の見直し	業務システム変更依頼	職員	○	○	1.3
⑤ 付箋の利用枚数	付箋の使用を減らす依頼	ラミネートカードの作成・配布	職員	○	○	1.1

5つの対策を立案

### 対策の実施①注意喚起を実施

複合機にテプラ貼付

- 印刷枚数の再確認
- 両面印刷の推奨
- 裏面の再利用

①職員へ全体通知、周知

### 対策の実施②評価用紙の見直し

・評価内容に自筆での記載項目があるため、紙での記録が必要となり、実現には至らなかった。  
→評価結果の画像保存を検討している。

### 対策の実施③カンファシートの印刷

・カンファレンスに参加する全スタッフがパソコンを持ち込むことができないため、代読の申し送りや画面では文字が小さく見づらいという意見あり、実現には至らなかった。  
→裏紙を利用することで、新しい紙の利用を減らす取り組みを始めた。

②③については最善策にて継続

### 対策の実施④院内にて印刷設定の見直し

業者に連絡し、設定を見直した

自動印刷オフ!

④業者に連絡し、システム変更

### 対策の実施⑤ラミネートカードに変更する

ラミネートカード作成と実施

セラピストが時間を記入し、ご利用者様へ配布  
同様に入浴カードも作成し配布した

⑤付箋をラミネートカードに変更

## 【効果の確認】



15%の削減に成功



33%の削減に成功

## 【無形効果】

**無形効果**

①両面印刷や裏紙利用を積極的に行う職員意識向上につながり、全体的な向上につながった。

②他部署との連携を取る機会となり、職員間のコミュニケーションが取りやすくなった。

**波及効果**

①ペーパーレスを目指すなかで、溶解ボックスの見直しにつながり、適切な利用につながった。  
→費用削減につながった。

②利用金額の削減するなかで、発注元を変えたため早く配送されるようになった。  
→在庫管理がしやすくなった。

③よく使う消耗品の値下げ(約6~12%の値下げ)をしてもらえた。  
→経費削減。

**波及効果②**

①付箋からカードに変更したことでご利用者様からなど喜びの声が聞こえた

②入浴時間が記載されているカードを使用するため、業務時間が削減されご利用者様に向き合う時間を多くとれるようになった

楽しい！  
かわいい！

## 【標準化と管理の定着】

**標準化と管理の定着**

何を	なぜ	誰が	いつ	どこで	どのように
標準化	両面印刷	無駄にしない	フロアスタッフ	毎日	フロア 実践
	ラミネート	付箋を減らす	フロア	毎月	フロア 実践
教育	両面印刷	個人情報載っている書類を両面印刷に使わない	スタッフ	必要時	事務所 共有
管理	購入代金の報告	意識を継続させる	TQMメンバー	3カ月に1度	フロア 共有
	購入回数の把握	多くなった月がないかの確認	事務	毎月	事務所 確認

## 【反省と今後の課題】

**反省と今後の課題**

手続	良かった点	悪かった点	今後の強め方
テーマの選定	テーマ候補の①~③の中で①を選んだことで、SDGにも取り組むことができた	選定候補が3つしか出なかった	複数の候補の中からより重要なテーマを選んでいく
現状把握と目標の設定	購入金額を出すことで多くの紙を使用している意識を強くもつことができた	目標の値を全職員で共有する事が出来なかった	目標の数値と進捗状況を全員で共有し、無駄にしない意識をしていく
活動計画作成	早期立案出来た事で、基本スケジュール通り進めることができた	活動期間が短期間で職員のスジュールを合わせるのが大変だった	全員の集まりだけでなく、メール等で個々の報告を行うなど密な活動を行う
要因の解析	メンバー全員で考えを出すことで、個人では気が付かなかったことに気づくことができた	フィッシュボーンの作製に時間がかかった	多角的な視点で物事をとらえ、新たな可能性を探っていく
対策の検討と実施	メンバー外の意見も取り入れていき、ただなくすだけでなく職員や利用者にも使用しやすいものを考えた	スタッフの共有不足で進捗までで時間がかかってしまったものもあった	進捗が遅れているものがないかこまめな確認をしていく
効果の確認	印刷用紙、付箋の使用枚数を大幅に減らすことができた	確認作業に時間がかかった	さらなる改善を目指す
標準化と管理の定着	価格比較が習慣化した	業務に馴染みがない設定が難しかった	数値を定期的に共有し、紙を無駄にしない意識づけを継続して行っていく

ご清聴ありがとうございました