

概要

法人名	学校法人 聖マリアンナ医科大学
代表者	理事長 明石 勝也
活動施設名称	聖マリアンナ医科大学病院 (聖マリアンナ医科大学横浜市西部病院においても、 2021年8月に就労支援室が開設・業務開始)
所在地	神奈川県川崎市宮前区菅生 2-16-1 ☎ 044-977-8301 (就労支援室直通)
就労支援室開設日	2008年5月1日
勤務時間等	【勤務日】 月～金曜日 (土曜日 毎月1回/半日出勤) 【勤務時間】 8:30～16:30 9:00～13:00 9:00～14:00 9:00～16:00 9:00～17:00 土曜日 8:30～12:00 9:00～12:30 【休日】 土日祝日 (月1回土曜除)、夏季、年末年始休暇 開学記念日、年次有給休暇、等

就労員内訳(2025年4月1日現在)

【総就労員数】65名(男性38名 女性27名)

①年 齢 平均年齢：30歳8ヶ月

	10代	20代	30代	40代
男性	1名	21名	15名	2名
女性	0名	7名	13名	6名

②勤 続 平均勤続年数：8年8ヶ月



	～1年未満	1年～3年	3年～5年	5年以上
男性	8名	4名	3名	24名
女性	4名	4名	1名	17名





③障 害 等 級 ()の人数はダブルカウント

	A2/2度	B1/3度	B2/4度	身体・精神
男性	0名	1名	31名(2)	6名
女性	2名(2)	7名(4)	10名(1)	2名

ベッド清掃からスタートした聖マリアンナ就労支援室ですが、今や病院中から多岐にわたる業務を請け負っており、就労員それぞれの適性に応じた配置を行なっております。そして目下進展中の病院施設の建て替えに併せて、就労支援業務も徐々に変わり続けています。

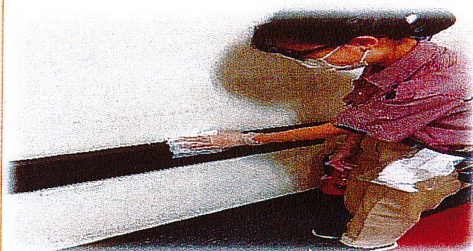
主な業務風景

<p>布団作り</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆患者様が使用される布団にカバーをかけるお仕事になります。 ◆布団の四隅を紐で結ぶ際、角が丸くならないように微調整をしています。 ◆多い時では 300 枚以上作らなければならないほどとても大変なお仕事です。 	
<p>ベッド清掃</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆患者様ご使用後ベッドのリネン回収、ベッド本体の清掃、新しい寝具のメイキングを行っています。 	
<p>車椅子 点滴台</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆清掃後、タイヤに絡まっている髪の毛取りや、サビ落とし、不具合点検等行っています。 ◆環境整備の一環で、車椅子使用後の消毒も行っています。 	
<p>軽作業</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆主はアルコール消毒布切離/ビニール折り/各種用紙セット/抑制筒の挿絵/ガーゼ折り/粘着性布伸縮包帯(テープカット)のカット切り/部署印押し/薬品シール貼りなどの作業です。特殊作業はコロナ検査キット、新生児用のベビー帽子作成、特大オムツ作成です。 	
<p>搬送業務</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆薬剤カート：薬剤部から病棟へ運搬します。 患者様や通行人にぶつからないように気をつけています。 ◆検査キット：コロナキットや輸液ポンプを病棟から輸液ポンプ 指定の場所へ搬送します。 ◆レンタルユニフォーム：看護師等のユニフォームがレンタル式になったため回収・集配しています。 	

<p>採血室</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 採血時に使うバンドの消毒を行っています。 ◆ 9：00～16：30 まで交代勤務でフル稼働しています。 	
<p>看護師寮</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ インターンシップ等で利用される部屋を清掃。3名で部屋の隅々まで清掃を行っています。 ◆ 部屋清掃後は採血時に使用したベッドのメイキングを行っています。 	
<p>薬剤部</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 薬の仕分け、シール貼り作業など薬剤部内でしか出来ない作業を行っています。 	
<p>CE部</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 病棟から返却された輸血ポンプ等の拭き掃除を行っています。 	
<p>診療記録 スキャンセンター MSC 治験管理室</p>	<p>患者様情報の入力と スキャナー業務</p>   <p>紹介状や CD-R を 各部署へ搬送</p>	<p>院内郵便</p>   <p>新規患者受付入力</p>
<p>栄養部</p>	   <p>洗浄後、箸等を仕分ける</p> <p>汚れ、欠けていないか確認</p> <p>専用棚に収納</p>	
<p>中央 器材室</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 病棟から返却された使用済みのエアーマットを清拭し、器材登録をしたあと、器材室に戻すまでの作業を行っています。 	
<p>手術室</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 中央手術室の一角をお借りし、患者様が使用されたフットポンプの清掃から棚に戻すまでの作業を行っています。 	

病棟勤務（助手サポート）

環境整備



- ▶ コロナを始めとする感染症が広がらないように、患者様が使用する手すり、ロッカーなどを専用の消毒を使って清拭しています。
- ▶ 医療スタッフが使用する、応接室や自動販売機、エレベーターのボタンなどの消毒を行います。

病棟内作業

▶ GHCU(高度治療室)の作業内容

- ・転棟や退院後の床頭台やモニター清掃
- ・空ベッドの搬送、輸液ポンプの消毒、返却
- ・オペベッド作成
- ・パジャマ、タオル、オムツ補充



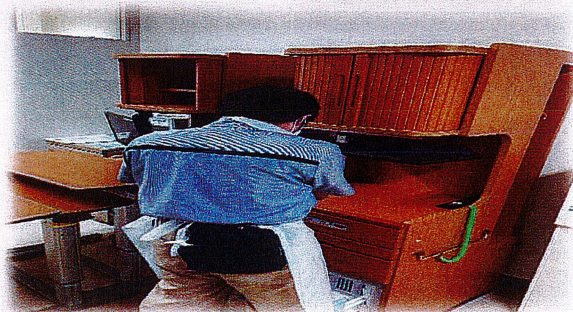
▶ NICU(新生児集中治療室)

- ・使用済みの哺乳瓶の清掃
- ・退院後の新生児用ベッドの清掃
- ・ベビーバスの清掃
- ・輸液ポンプの消毒、返却



▶ その他の病棟

- ・床頭台、オーバーテーブル清掃
- ・個室清掃(ナースコールなどの消毒)
- ・車椅子、点滴棒清掃
- ・レンタル入院着セットの作成



腫瘍センター



- ▶ 抗がん剤治療後の患者様が使用された、リクライニングシートの清掃をします。
- ▶ 合間に行う作業
 - ・点滴棒、車椅子清掃
 - ・医療道具の補充
 - ・メモ切りなどの軽作業
 - ・書類セット作成

病棟内勤務の就労員の声

- A さん：病棟の中で仕事をする事になり、清掃以外の新規作業を経験する機会や助手さんと直接やりとりをする機会も増えて、楽しく仕事をしています。
- B さん：助手さんと一緒に働く体制になり、病棟勤務の大変さを日々感じています。清掃以外の作業が増えた事もあり、助手さんとコミュニケーションをとりながら仕事をする事がモチベーションに繋がっています。
- C さん：限られた人数で沢山の作業をしなければならないため、今まで以上に報告・連絡・相談を意識して取り組んでいます。
- D さん：周りの状況を見ながら判断して仕事をするのが楽しく、自分に合った仕事なので助手さんのサポートが出来るよう頑張ります。



就労支援室での取り組み

個々の能力に配慮した配置

◆体力に自信がある、ハサミを使った作業が好き、みんなと話すことが出来るなど、誰でも好きなことや得意なことはあります。

清掃・軽作業など一通りの作業をこなしていくなかで支援員がアセスメントをし、個々の長所を活かせるよう各現場に配置をしています。

◆今は上手く出来なくても繰り返しの中で習得できること、補助道具(治具)を用いれば出来るなど「出来る」ことは「増やす」こともできます。

病院スタッフの一員として

◆「どこまで作業ができるの?」「本当にこの作業が出来る?」

「どこまで理解できるの?」病院内でよく受ける質問です。

しかしコツコツと作業をこなし成果を出すにつれ

「この部署に必要な存在」「いないと困る」

「助かる、ありがとう」という声を非常に多くいただきます。

◆大学病院という現場で、就労員一人一人が患者様のために頑張っています。

作業手順を習得すれば、スムーズに作業が出来るようになり、

更に、就労員同士で効率良くするための相談を自主的に行うなどといった

必要なスキルも身に付きます。

就労支援室のご案内



聖マリアンナ医科大学横浜市西部病院

【 病院概要 】

所在地 : 〒241-0811
神奈川県横浜市旭区矢指町 1,197-1
電話番号 : 045-366-1111 (代)
開院年月 : 昭和62年5月
診療科 : 25科
診療施設 : 8施設
許可病床数 : 518床
入院患者数 : 1日平均 343.8人 (令和5年度実績)
外来患者数 : 1日平均 875.4人 (令和5年度実績)

【 就労支援室概要 】

開室年月 : 令和3年8月
スタッフ数 : 13名 (支援員4名 , 就労員9名)
作業内容 : ① ベッド清掃
② リネン作成
③ 軽作業
④ 職員寮清掃
⑤ 人間ドック室・当直室清掃
⑥ レンタルユニフォーム回収・配布
⑦ 事務作業補助
⑧ 公道清掃



【1日の流れ】

時 間 帯	内 容
9:00 ~ 9:15	ラジオ体操 , 朝礼
9:15 ~ 10:30	各種作業
10:30 ~ 10:45	リフレッシュタイム
10:45 ~ 12:00	各種作業
12:00 ~ 13:00	昼食・休憩
13:00 ~ 14:30	各種作業
14:30 ~ 14:45	リフレッシュタイム
14:45 ~ 16:30	各種作業
16:30 ~ 16:50	清掃 , 片付け
16:50 ~ 17:00	業務日誌作成

《 作業別案内 》

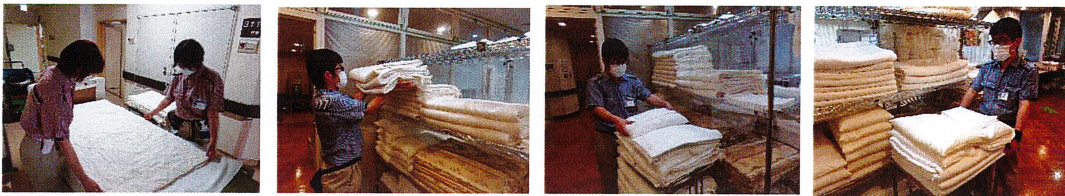
① ベッド清掃

患者さんが退院・転棟後、使用されたベッドの清掃・メイキングを行います。
病棟から作業場までのベッド運搬も行います。



② リネン作成

ベッド清掃後にメイキングするリネン類（布団・シーツ・枕）を作成します。



③ 軽作業

ベッド清掃の合間に病棟等から依頼を受けたビニール袋折り・穴開け、
入院セット・診療材料セットの作成等を行っています。
また、病棟返品薬の区分けをし、再利用による病院経費削減にも貢献しています。



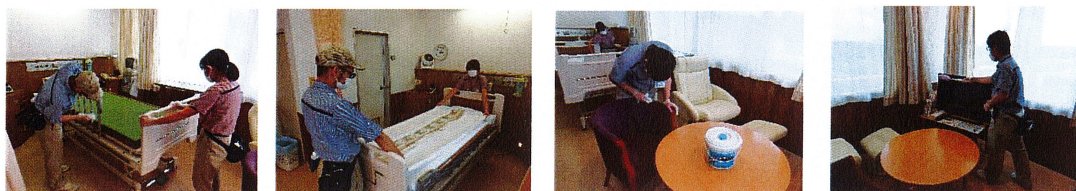
④ 職員寮清掃

病院敷地内にある職員寮内のロビー、共用部分、退去後の室内清掃等を行います。



⑤ 人間ドック室・当直室清掃

人間ドック室(2室)・当直室(1室)の使用状況に応じて清掃を行います。



⑥ レンタルユニフォーム回収・配布

看護・医療技術系職員が着用するユニフォームをクリーニングのための回収、クリーニング後の配布を行います。



⑦ 事務作業補助

感染制御室にてデータ入力、掲示物作成等を行います。



⑧ 公道清掃

病院敷地外ですが、患者さんが気持ちよくご来院いただけるよう、バス停周り等の公道清掃を行います。(秋・冬期)

