

国立がん研究センター 東病院での 障害者雇用の 取り組み

2019年10月

国立がん研究センター柏キャンパスの概要

- ▶ 所在地 : 千葉県柏市柏の葉6-5-1
- ▶ 設 立 : 平成4年 旧国立柏病院と旧国立療養所松戸病院を統廃合し発足
平成22年より独立行政法人に、平成27年より国立研究開発法人に移行
先端医療開発センター、次世代外科・内視鏡治療開発センター併設
- ▶ 職員数 : 1380名 うち、障害者数16名（2019.10.1現在）
- ▶ 病床数 : 一般病棟400床 緩和ケア病棟25床
- ▶ 理 念 : 社会と協働し、全ての国民に最適ながん医療を提供する
- ▶ 特 色 : 日本初の陽子線治療設備をそなえ、特定機能病院、臨床研究中核病院の承認を得ている。
「世界最高のがん医療の提供」と「世界レベルの新しいがん医療の創出」を目指す。

オフィスオーク概要

- ▶ 所 属 : 東病院 事務部 管理課 庶務係
- ▶ 設 置 : 2011年
- ▶ 職員数 : 知的・精神障害者14名 ジョブコーチ2名 (2019.10.1現在)
- ▶ 理 念 : 能力を発揮する場を提供し、職業的自立を目指す
病院らしい業務を開拓し、障害者の職域を広げる
他職員の時間的余裕を創造し、より専門的な業務へ注力できるようにする
- ▶ 特 色 : 集中力維持のために、業務と短時間の休憩を組み合わせたスケジュールを
組む
スタッフ全員で仕事の進め方、職場環境づくり等を話しあい、やりがいと
主体性を醸成する

業務内容①

看護部関連業務

2011年度～

- ▶ メディシートカット・テープカット・注射針切り離し・薬液ポンプ用ネット準備

2012年度～

- ▶ アルコール綿切り離し・パッド切り離し
- ▶ 点滴台点検・PCU廊下の手すり拭き・固定用絆創膏カット

2014年度～

- ▶ 内視鏡ルート確保セット作成・内視鏡スコープ用ガーゼ折り

2017年度～

- ▶ 通院治療センターごみ袋交換
- ▶ 病棟・外来シュレッダー回収

2018年度～

- ▶ ストッキネットカット・サクシオンチューブカット
- ▶ ルート確保セット作成（5B病棟）
- ▶ バイオハザードボックスライン引き

2019年度～

- ▶ クリニカルパス折り
- ▶ ルート確保セット作成（8F病棟）
- ▶ 薬剤カート搬送（病棟→薬剤部）
- ▶ 患者荷物搬送（ICU→一般病棟）

業務内容②

医局関連業務

2011年度～

- ▶ 当直室・仮眠室ベッドメイキング
- ▶ 郵便物の仕分け、レターケース投入

2017年度～

- ▶ シャワー室タオル交換
- ▶ 当直室、白衣庫、更衣室清掃

薬剤部関連業務

2016年度～

- ▶ 薬剤トレイ回収
- ▶ 薬剤カート清掃
- ▶ ゴミ袋交換

2018年度～

- ▶ 薬剤施用票等の突合、ファイリング
- ▶ 輸液の運搬・補充
- ▶ 各種帳票類準備（コピー、裁断等）
- ▶ 注射箋スタンプ押し
- ▶ 薬剤説明書折り

2019年度～

- ▶ 返納薬の分類、収納
- ▶ レジメンのピックアップ、仕分け

業務内容③

放射線技術部関連業務

- ▶ 造影剤箱出し、シリンジのセット業務
- ▶ 固定用テープカット

検査科関連業務

- ▶ 廃棄資材（注射針、スピッツ、スポイト等）の分別
- ▶ 標本インデックス用シール貼り

事務関連業務

- ▶ 郵便物・宅配物の院内配達
- ▶ 振替伝票等の整理・編纂
- ▶ シュレッダー回収、処理
- ▶ 封筒の差出人・部署ゴム印押し
- ▶ 郵便物の発送作業
- ▶ 会議室予約表作成・更新
- ▶ メモ用紙作成、ご意見箱用紙補充
- ▶ テブラ作成
- ▶ ラミネート加工

看護部関連業務①

注射針等の切り離し



注射針や消毒用アルコール綿などは最初、複数個がつながった状態になっています。それをすぐに使えるよう、ミシン目で切り離しておきます。

ルート確保セット作成



ルート確保に使う注射針、消毒用アルコール綿などを1回分ずつセットしておきます。現在看護部の3病棟から依頼されています。

看護部関連業務②

点滴架台の清掃



点滴架台を拭いて綺麗にします。

固定用テープカット



点滴の管などを腕など身体に固定するテープを所定の大きさにカットします。切ったあと、はがれにくいよう角を丸めます。
現在12種類の型があり、1週間で約4000枚用意しています。

内視鏡関連業務



内視鏡のスコープを拭くガーゼを使いやすいよう折って15枚ずつ十字に重ねます。

看護部関連業務③

ストッキネット準備



患者さんの皮膚を保護するストッキネットを、所定の長さ（5種類）×枚数に切っておきます。



サクシジョンチューブカット

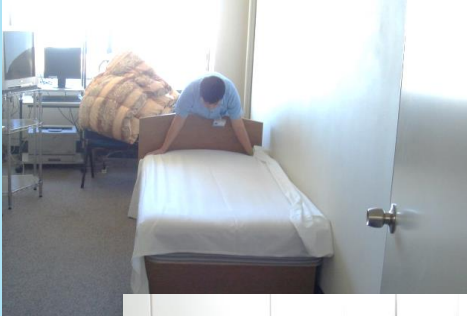


痰の吸引等に使うサクシジョンチューブを、使いやすいよう所定の長さに切っておきます。



医局関連業務

ベッドメイキング



医師の使う当直室（3部屋）のベッドメイキング（シーツ、枕カバー、包布の交換）をします。仮眠室も同様に行います。

郵便物の投入

届いた郵便物等を各人のレターケースに入れていきます。



シャワー室タオル交換



医師のシャワー室から使用済みタオルを回収し、クリーニング済みタオルを棚に補充します。

薬剤部関連業務①

薬剤カート関連



各病棟から薬剤カートを薬剤部まで搬送。
薬を入れるトレイを抜いて調剤室に運びます。
最後にカートの拭き掃除をします。

書類整理関連



処方箋、注射箋などの書類を、
薬剤の名前・規格や書類の番号
などに基づいて綴じます。
日付や押印のチェックもします。



薬剤部関連業務②

返納薬の分類・収納



朝、病棟から返納された薬を袋から出し、種類ごとに分別して棚等に戻します。

輸液補充業務



リストを元に薬品庫から輸液の入った箱をピックアップして運び、棚の所定の位置に補充していきます。



放射線部関連業務

CT造影剤の箱出し



CTの撮影に使う造影剤を箱から出し、
セットしておきます。
毎週30箱近く、600本以上をセットし
ています。

検査科関連業務



廃棄資材の分別



使用期限が切れた資材等を医療廃棄物と一般ごみ、リユースするものに分別します。

事務関連業務①

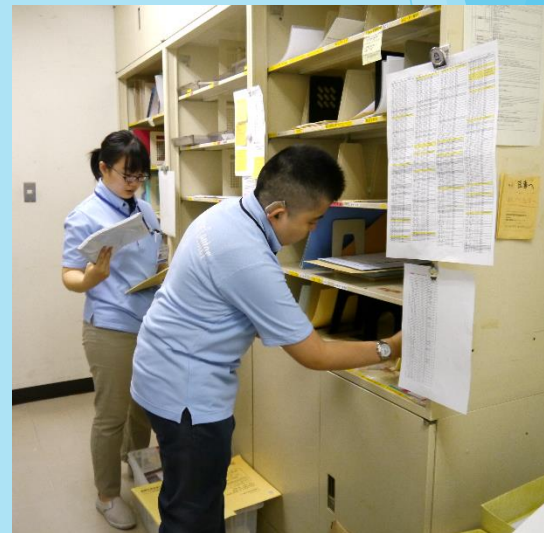
伝票のファイリング

1ヶ月分の振替伝票を番号順に並べ直し、ファイリングします。背表紙も作成して貼ります。



郵便物の仕分け

柏キャンパスに来た郵便を、それぞれの部署のメールボックスに仕分けして入れていきます。医局宛の分は医局まで運びます。



事務関連業務②

ポスター等の発送



広報誌やポスターの発送を行います。
多い時で2000部の封入、宛名シール貼
り、封緘、発送まで行います。

配達業務



午前と午後の2回、検査科と薬剤部宛てに届いた荷物を
配達しています。
宛て先を確認し、間違えずに届け、受領印をもらって来
ます。

事務関連業務③

シュレッダー業務

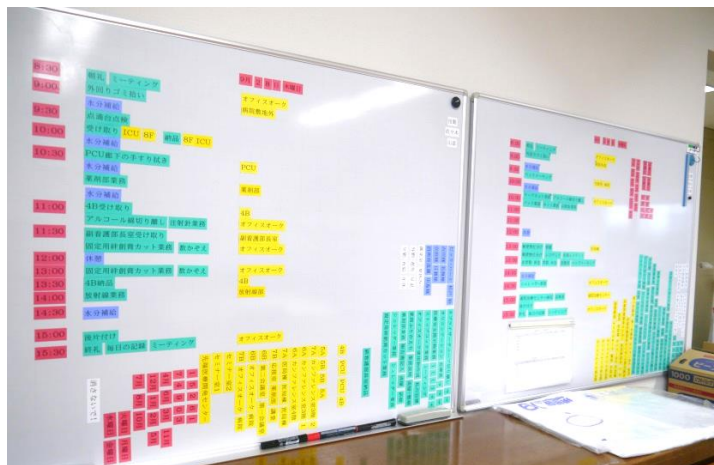


看護部（病棟、外来）および薬剤部から毎日、医事室から週に2回シュレッダーを要する書類を回収しています。

他に溜まったら連絡が来る部署や、単発の依頼で持ち込みもあります。

回収した書類はホチキス、クリップ等がないか確認の上シュレッダーにかけます。

日常業務の進め方①



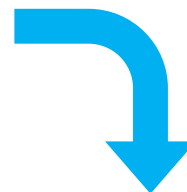
スタッフそれぞれがホワイトボードを使って
毎日の業務予定を作成・確認します

業務時間	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
8:30	朝礼	朝礼	朝礼	朝礼	朝礼	朝礼
8:40	出勤準備	出勤準備	出勤準備	出勤準備	出勤準備	出勤準備
8:50	移動:水筒補給・準備	移動:水筒補給・準備	移動:水筒補給・準備	移動:水筒補給・準備	移動:水筒補給・準備	移動:水筒補給・準備
9:00	朝礼・ミーティング	朝礼・ミーティング	朝礼・ミーティング	朝礼・ミーティング	朝礼・ミーティング	朝礼・ミーティング
9:05	準備(内回り)	準備(内回り)	準備(内回り)	準備(内回り)	準備(内回り)	準備(内回り)
9:20	移動:水筒補給・準備	移動:水筒補給・準備	移動:水筒補給・準備	移動:水筒補給・準備	移動:水筒補給・準備	移動:水筒補給・準備
9:30	出勤準備	出勤準備	出勤準備	出勤準備	出勤準備	出勤準備
9:40	移動:水筒補給・準備	移動:水筒補給・準備	移動:水筒補給・準備	移動:水筒補給・準備	移動:水筒補給・準備	移動:水筒補給・準備
9:50	出勤準備	出勤準備	出勤準備	出勤準備	出勤準備	出勤準備
10:00	移動:水筒補給・準備	移動:水筒補給・準備	移動:水筒補給・準備	移動:水筒補給・準備	移動:水筒補給・準備	移動:水筒補給・準備
10:05	準備(内回り)	準備(内回り)	準備(内回り)	準備(内回り)	準備(内回り)	準備(内回り)
10:20	移動:水筒補給・準備	移動:水筒補給・準備	移動:水筒補給・準備	移動:水筒補給・準備	移動:水筒補給・準備	移動:水筒補給・準備
10:30	出勤準備	出勤準備	出勤準備	出勤準備	出勤準備	出勤準備
10:40	移動:水筒補給・準備	移動:水筒補給・準備	移動:水筒補給・準備	移動:水筒補給・準備	移動:水筒補給・準備	移動:水筒補給・準備
10:50	出勤準備	出勤準備	出勤準備	出勤準備	出勤準備	出勤準備
11:00	移動:水筒補給・準備	移動:水筒補給・準備	移動:水筒補給・準備	移動:水筒補給・準備	移動:水筒補給・準備	移動:水筒補給・準備
11:10	出勤準備	出勤準備	出勤準備	出勤準備	出勤準備	出勤準備
11:20	移動:水筒補給・準備	移動:水筒補給・準備	移動:水筒補給・準備	移動:水筒補給・準備	移動:水筒補給・準備	移動:水筒補給・準備
11:30	出勤準備	出勤準備	出勤準備	出勤準備	出勤準備	出勤準備
12:00	休憩(1時間)	休憩	休憩	休憩	休憩	休憩
13:00	郵便物仕分け	郵便物仕分け	郵便物仕分け	郵便物仕分け	郵便物仕分け	郵便物仕分け
13:45	出勤準備	出勤準備	出勤準備	出勤準備	出勤準備	出勤準備
14:15	移動:水筒補給・準備	移動:水筒補給・準備	移動:水筒補給・準備	移動:水筒補給・準備	移動:水筒補給・準備	移動:水筒補給・準備
14:40	出勤準備	出勤準備	出勤準備	出勤準備	出勤準備	出勤準備
15:00	移動:水筒補給・準備	移動:水筒補給・準備	移動:水筒補給・準備	移動:水筒補給・準備	移動:水筒補給・準備	移動:水筒補給・準備
15:10	出勤準備	出勤準備	出勤準備	出勤準備	出勤準備	出勤準備
15:30	移動:水筒補給・準備	移動:水筒補給・準備	移動:水筒補給・準備	移動:水筒補給・準備	移動:水筒補給・準備	移動:水筒補給・準備
15:50	出勤準備	出勤準備	出勤準備	出勤準備	出勤準備	出勤準備

日々のスケジュールは各自の週間予定をベースに
変更がある場合は朝礼で確認します

日常業務の進め方②

目安時間	実施時間	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
8:30	8:30	開始:朝礼・ミーティング(20分)	開始:朝礼・ミーティング	開始:朝礼・ミーティング	開始:朝礼・ミーティング	開始:朝礼・ミーティング
8:45	8:50	外回りゴミ拾い(30分)	外回りゴミ拾い	外回りゴミ拾い	外回りゴミ拾い	外回りゴミ拾い
9:00						
9:15	9:20	移動:水分補給・準備	移動:水分補給・準備	移動:水分補給・準備	移動:水分補給・準備	水分補給・準備・移動
9:30	9:35	点滴台受け取り 6A→6B(15分)	点滴台受け取り 6A→6B	点滴台受け取り 7A→7B	点滴台受け取り 7A→7B	清掃(1時間55分)
9:45						
10:00		点滴台納品 6B→6A(15分)	点滴台納品 6B→6A	点滴台納品 7B→7A	点滴台納品 7B→7A	
10:15	10:25	水分補給・準備・移動(10分)	水分補給・準備・移動	水分補給・準備・移動	水分補給・準備・移動	(水分補給10分)
10:30	10:35	内視鏡室受け取り	内視鏡室受け取り	内視鏡室受け取り	内視鏡室受け取り	
10:45						
11:00						
11:15						
11:30	11:30					移動:水分補給・準備
11:45	11:40					ミーティング(20分)
12:00	12:00	休憩	休憩	休憩	休憩	休憩
12:15						
12:30						
12:45						
13:00	13:00	内視鏡室ルートセット業務	内視鏡室ルートセット業務	内視鏡室ルートセット業務	内視鏡室ルートセット業務	内視鏡室ルートセット業務
13:15	13:20	内視鏡室納品	内視鏡室納品	内視鏡室納品	内視鏡室納品	内視鏡室納品
13:30						
13:45						
14:00						
14:15						
14:30						
14:45	14:40	水分補給	水分補給	水分補給	水分補給	水分補給
15:00	15:00	後片付け(10分)	後片付け	後片付け	後片付け	後片付け
15:15	15:10	終礼・日誌記入・ミーティング(20分)	終礼・日誌記入・ミーティング	終礼・日誌記入・ミーティング	終礼・日誌記入・ミーティング	終礼・日誌記入・ミーティング
15:30	15:30	終了	終了	終了	終了	終了



スキルの習熟に伴い、担当する業務の種類や量が増えていきます

目安時間	実施時間	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
8:30	8:30	朝礼	朝礼	朝礼	朝礼	朝礼
8:45	8:40	治療管理室 8F清掃 (4部屋)	治療管理室 8F清掃 (4部屋)	治療管理室 3F清掃 (2部屋)	治療管理室 3F清掃 (2部屋)	外回りゴミ拾い
9:00						水分補給・準備・移動
9:15	9:20	水分補給・準備・移動	水分補給・準備・移動	水分補給・準備・移動	水分補給・準備・移動	内視鏡室受け取り
9:30		内視鏡室受け取り	内視鏡室受け取り	内視鏡室受け取り	内視鏡室受け取り	内視鏡室納品
9:45		内視鏡室納品	内視鏡室納品	内視鏡室納品	内視鏡室納品	内視鏡室納品
10:00		水分補給・準備・移動	水分補給・準備・移動	水分補給・準備・移動	水分補給・準備・移動	移動:水分補給・準備
10:15		薬剤部スタンプ業務	薬剤部スタンプ業務	薬剤部スタンプ業務	薬剤部スタンプ業務	放射線シリンジ業務
10:30		MRI室テーブル業務	MRI室テーブル業務	チューブカット業務	チューブカット業務	
10:45		チューブカット業務	チューブカット業務	チューブカット業務	チューブカット業務	
11:00		シュレッダー業務等	シュレッダー業務等	シュレッダー業務等	シュレッダー業務等	
11:15						薬剤部スタンプ業務
11:30						シリンジ役割分担決め
11:45	11:40	医事室郵便配達	医事室郵便配達	医事室郵便配達	医事室郵便配達・シリンジ下見	医事室郵便配達
12:00	12:00	休憩	休憩	休憩	休憩	休憩
12:15						
12:30						
12:45						
13:00	13:00	NEXT横仮眠室リネン交換 (2部屋)	MRIテーブル納品・受け取り	点滴台受け取り 7A→7B	NEXT横仮眠室リネン交換 (2部屋)	NEXT横仮眠室リネン交換 (2部屋)
13:15				点滴台納品 7B→7A		
13:30		点滴台受け取り 6A→6B	治療管理室 3F清掃	水分補給		点滴台受け取り 7A→7B
13:45		点滴台納品 6B→6A		シュレッダー業務等		点滴台納品 7B→7A
14:00	14:00	水分補給	水分補給		放射線シリンジ業務	水分補給
14:15		シュレッダー業務等				シュレッダー業務等
14:30		点滴台受け取り 6A→6B				
14:45	14:50	点滴台納品 6B→6A			水分補給	
15:00		シュレッダー業務等			シュレッダー業務等	
15:15	15:20	後片付け・日誌記入	後片付け・日誌記入	後片付け・日誌記入	後片付け・日誌記入	後片付け・日誌記入
15:30	15:30	終了	終了	終了	終了	終了

日常業務の進め方③

放射線のお仕事

放射線の部署には、「診断科」と「治療科」の2つがあります。

放射線

- 診断科**
- 治療科**

CT、マンモグラフィなどの方法で、がんがあるかどうか、どのくらい広がっているかなどを調べます。

がん放射線を当て、がんの成長を遅らせたり、がんを小さくしたりします。

今国オフィスオークでやるのは「放射線診断科」のCT室のお仕事です。段ボールから造影剤のシリンジを出し、セットして納品します。

【用語の説明】

- CT
レントゲンを使い、体の断面を写して画像にします。こういうのが
- 造影剤（そうえいざい）
CTで見たところを写しやすくするための薬。胃の検査の時に飲むバリウムも造影剤の一種です。
- シリンジ
注射器の筒の部分。

【お仕事の流れ】

段ボールから出す → 中の箱から出す → ビニール袋から出す → シリンジを組み立てる

薬剤部のおしごと

薬は、薬の固からがん患者さんをサポートする部署です。薬剤師（やくざいし）は薬の専門家です。医師の指示に従って薬を患者さんに渡したり、時には47名の薬剤師、3名の薬剤師がいます。

■調剤（せいざい）業務
処方箋（しよほうせん）をもとに、患者さんの飲む薬の量や飲み合わせなどをチェックし、問題があれば指示されている薬品を一人一人に応じた形で調製するお仕事。そのままでは使えない場合、患者さんに合わせて調製します（こす）。

■やく業務
点滴、点滴など血管内に直接投与される薬を「注射薬」といいます。患者さん一人一人が使用する注射薬を1回分ずつ調製することから、衛生管理にはとても気を遣わなくてはなりません。病室や外来からの薬に関する問い合わせに答えたり、薬に関する新しお知らせしたりします。

■よう業務
できる限り、薬の効果や服用する時間・回数、薬の副作用について説明します。またわかりやすい資料を作成して

■業務
薬が開発されたとき、それが一般に市販される前に一部の患者さんが使っているかを確認するのが「治験」です。治験には、きちんと正しく投与されているか確認したりします。

前便物発送業務（呼吸器外科）

ラベル（坪井先生あて）を貼る（番号順）を貼る。

スタンプを押す。
（呼吸器外科）、差出人名（坪井正博）のスタンプを押す。を入れる（すでにチェックがあるものもあります）。

半分にする
さらに半分

番号が同じであることを確認しながら、白い封筒に手

新しい仕事や単発の依頼があるときは、必要に応じてイラスト等を使ったマニュアルを作成します

新規業務の切り出し

猫の手 🐾お貸しします!

こんにちは、オフィスオークです。
管理課の隣の部屋で、8人のスタッフと2人の
ジョブコーチが働いています。

水色の
ポロシャツが
目印です

職員の方々が本来業務に専念できるように、色々な部署の以下のような
「難しくはないけどちょっと手間がかかる」仕事をお手伝いしています。

【猫の手を借りたい業務】ありませんか？

【医療系業務の例】

- ロールテープのカット
- 注射針やアルコール線の切り離し
- ルート確保用のセット作成
- 造影剤の箱出し
- 薬剤カートのトレイ回収
- 当直室のベッドメーカー等

【事務系業務の例】

- 伝票の並べ替え・ファイリング
- 郵便、メール便の封入・発送
- コム印押し（ outputs 等）
- テブラ作成・貼付
- 荷物等の配達
- シュレッダー

定期・不定期・単発いろいろあります

【お仕事依頼の流れ】

お仕事の依頼・相談

内容の確認（お引き受けできるかどうか検討）

ジョブコーチが依頼部署からやり方を教わる

ジョブコーチがスタッフに教える

スタッフが出来るようになったら任せる

お問い合わせ・ご依頼はジョブコーチまで。
PHS 91440 / skozumi@east.ncc.go.jp (小泉)
PHS 91088 / kimabepp@east.ncc.go.jp (今別府)

こんな頼める
かな?と思ったら
まずは気軽に
ご連絡ください🐾

猫の手 🐾お貸しします!

こんにちは、オフィスオークです。
管理課の隣の4Fで、8人のスタッフと
2人のジョブコーチが働いています。

職員の方々が本来業務に専念できるように、色々な部署の以下のような
「難しくはないけどちょっと手間がかかる」仕事をお手伝いしています。

【猫の手を借りたい】お仕事をありませんか？

【医療系業務の例】

- ロールテープのカット
- 注射針やアルコール線の切り離し
- ルート確保用のセット作成
- 造影剤の箱出し
- 薬剤カートのトレイ回収
- 当直室のベッドメーカー等

【事務系業務の例】

- 伝票の並べ替え・ファイリング
- 郵便、メール便の封入・発送
- コム印押し（ outputs 等）
- テブラ作成・貼付
- 荷物等の配達
- シュレッダー

PC得意者が
授けられます。
入り、得意者も
お任せください🐾

コピーを渡した
手紙を
打ち直したい

テープ
入力のミス

全部お任せ
ください

ご依頼・お問い合わせは
ジョブコーチまで。
小泉 (91440)
今別府 (91088)

オフィスオーク テブラ作成お任せください!

ファイルの整理、注釈書、
患者さんへの説明書等。

ラベル作成の際は
オフィスオークに依頼
ください。

印刷費をご負担ください。
Please show your patient's registration card.
患者様ご自身の
写真もご用意ください。

別紙サンプルも
ご依頼ください。

PCデータ入力
お任せいただけます。

ご依頼の際は、

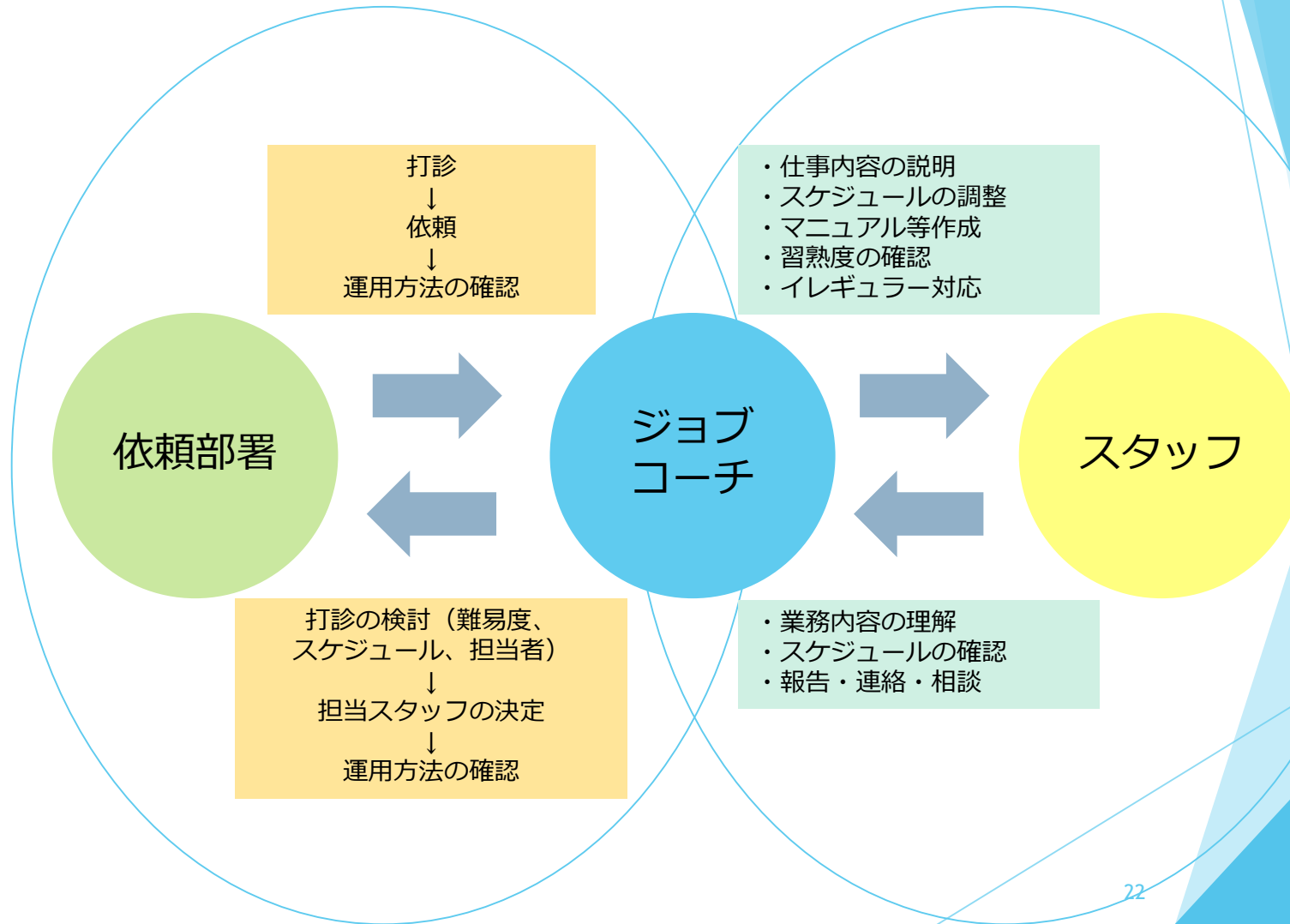
- ・内容（文章）
- ・テープの色、色
- ・フォントスタイル（ゴシック、
明朝体など）
- ・必要枚数
- ・締め切り

を前もってご依頼ください。
ご相談も承ります。

お問い合わせ・ご依頼はオフィスオーク ジョブコーチまで。
小泉 PHS 91440 / skozumi@east.ncc.go.jp
今別府 PHS 91088 / kimabepp@east.ncc.go.jp

オフィスオークには何を頼めるのか、どんなことならできるのか、どう依頼すればいいのか、知ってもらうために時々チラシを配布しています。
リピーターになってくれる部署も多いです。

業務の流れ

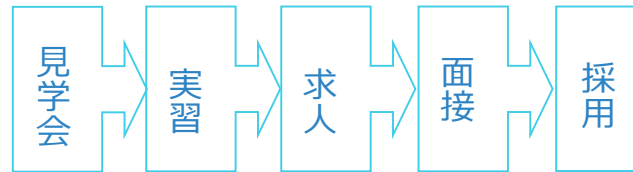


雇用

エントリー条件

- ・働く意欲、清潔観念、チャレンジ精神のある方
- ・ジョブコーチの指示が聞け、他のスタッフと協力できる方
- ・健康な方

採用までの流れ



勤務時間	月曜日～金曜日、8時30分～15時30分（休憩60分）、週30時間
雇用形態	非常勤職員（事務助手）、年度更新
処遇	時給1020円（賞与年2回）、各種社会保険完備、交通費支給

アクセス



- ▶ つくばエクスプレスをご利用の方
柏の葉キャンパス駅西口から東武バス→国立がん研究センター下車（約6分）
- ▶ JR常磐線をご利用の方
柏駅西口から東武バス→国立がん研究センター終点下車（約30分）
- ▶ 東武野田線（東武アーバンパークライン）をご利用の方
江戸川台駅東口から東武バス→国立がん研究センター下車（約10分）



国立研究開発法人 国立がん研究センター東病院
事務部 管理課 オフィスオーク
〒277-8577 千葉県柏市柏の葉6-5-1
04-7133-1111 (代表) /4030 (内線)
<http://www.ncc.go.jp/jp/nccce/division/shogaishakoyo.html>