

ある日のお仕事

- 始業** 9:00 朝礼・メールチェック
社内では主にTeamsを使っています。各課からの業務発注もメールチェックします。
- 10:00 職員対応(福利厚生など)**
職員さんの申請書などをチェックします。約300名の職員さんがいるので、様々な対応があります。
- 12:00 昼食**
お弁当を持参していますが、食堂の自動販売機で、たまにおやつを購入しています。
- 13:00 係ミーティング**
業務の進捗・業務改善についての意見交換をします。※和やかな雰囲気です！
- 15:00 係係との情報共有**
総務課・総務係・用度係などと連携して業務にあたるので、情報共有の資料作成をします。
- 17:30 退社** おつかれさまでした！



総務企画課はこんなところ
総務企画課は5つの係に分かれており、私は人事係に所属しています。主には職員の人事や給与に関わることを担当しており、繁忙期には業務の負担が増えることもありますが、優しい先輩方に恵まれ、楽しく働くことができています！

何でも聞いて下さい!

総務企画課
入社1年目 **M.S.**さん

ある日のお仕事

- 始業** 8:55 自由参加のラジオ体操
始業前に体を動かして、仕事モードに切り替えます。
- 10:00 入札**
会場準備、入札での受付・司会を担当します。
- 12:00 昼休憩**
前日に予約した社食をいただきます。キッチンカーが出店することもあります。
- 13:00 契約手続き**
契約手続きの起案書を作成します。
- 15:00 業者対応**
取引業者と交渉・打ち合わせ等を行います。
- 18:15 退社**
残業することもあります。長時間勤務がないよう調整しています。



経理課はこんなところ
経理課と用度係が一緒に業務にあっています。用度係では、入札や価格交渉によるコスト意識を持って契約締結したり、工事の手配などを行っています。忙しい時期もありますが、上司の後押しもあり2月回休取得できるようにメリハリのある仕事をしています。

羽うより慣れろ!!

経理課
入社11年目 **K.S.**さん

ある日のお仕事

- 始業** 9:00 各センターの在庫、受注状況を確認
血小販チームや受注状況のデータを確認し、各センターに電話で在庫の過不足の確認をしています。
- 11:00 各センターへ製剤の払い出し**
前日までにつくった血液製剤を、病院への搬送を担当している部署に引き渡します。
- 12:30 昼食**
会社でお弁当を注文しています。安くてもボリュームがあります。
- 13:30 当日の採血の本数を確定させる**
翌日以降の受注状況を確認しながら、血小販の採血本数を採血現場に依頼しています。
- 15:00 各センターへ製剤の払い出し**
製剤部門から午後分の製剤を受け取り、午前と同じように出発時刻に合うように調整を行います。
- 16:00 翌日のセンターへの分配数を確定させる**
当日の採血数に応じて各センターへ翌日にどれだけの血液製剤を送るか案内します。
- 18:00 退社**
翌日自分以外の担当のときはほろほろと書いて退社です。おつかれさまでした！



需給管理課はこんなところ
血小販チーム、赤血球チーム、製剤の梱包等を行う作業室チームに分かれて業務にあたっています。血小販・赤血球チームについては各センターの在庫の調整を担当しており、地域の規模に応じた本数や期限に気を付けてながらセンター間で製剤を移動させています。地域センターとの連携は欠かせず、病院へすぐ製剤を供給できるように調整をしています。

お仕事風景

需給管理課
入社2年目 **H.O.**さん

ある日のお仕事

- 始業** 9:00 メール等のチェック
出社後、まずは受信メールや血液の在庫状況を確認します。
- 10:00 情報発信**
10日毎に献血者確保状況を近畿2府4県の赤十字血液センターへ配信します。
- 12:00 昼食**
いつも注文したお弁当ですが、近隣のベーカーリーが出張販売する際は、パンを購入することもあります。
- 14:00 献血団体との打合せ**
先方に訪問し、団体献血実施に向けた打合せを行います。
- 16:00 会議の打合せ**
会議で取り扱う議題の検討等を行います。
- 17:30 退社** お疲れ様でした。



献血管理課はこんなところ
主に献血推進に関わる業務を担当しております。業務の都合上、退社する時間が遅くなる日がありますが、輸血を必要とする患者様のために、やりがいを持って働くことができています。

一緒に頑張りますよ
石の上にも3年
やればできる

献血管理課
入社12年目 **Y.O.**さん

ある日のお仕事

- 始業** 9:30 朝礼・メールチェック
育児短時間勤務中のため30分早く出勤。朝礼の後、当日の業務内容をTeams等で確認します。
- 10:00 文書改訂**
各課から提出された改訂予定の文書を受け付けて、内容を確認します。
- 12:00 昼食** 持参したお弁当を食べます。
- 13:00 出荷判定**
製造部門で調製された輸血用血液製剤の出荷可否を判定します。
- 14:00 リスクマネジメント勉強会**
製造所で発生した発熱、変異事例についてのリスクを検討します。近畿ブロック内の各課職員、WESで兵庫製造所の職員が参加します。
- 15:00 製品品質検査**
献血施設で採血された血液の容量等について、好ましくない傾向がないか確認します。
- 16:00 退社** 定時より1時間半早く退社しています。



品質保証一課・二課はこんなところ
品質保証部署では品質保証一課が血液の出荷や製品の品質に関連する情報の処理、品質保証二課が各課で実施している教育訓練や文書の管理をしています。人数が少ないので一課、二課関係なく業務を分担することもあります。

品質保証一課・二課

ある日のお仕事

- 始業** 9:00 機器の立ち上げ
検体を使用する機器の点検、立ち上げなど準備を行います。
- 9:30 検体検査①**
献血のときに採取した検体用検体を使ってウイルスの有無など安全な血液かどうか検査します※この作業は結果まで他の作業と並行して行っています！
- 12:00 お昼ごはん**
会社のお弁当を注文しています。
- 13:00 検体検査②**
午前中に引き続き検査作業を行います。
- 14:30 検査データ処理**
検体検査よりデータから輸血として使用できるかどうか確認するとともに、献血者に検査結果を報告するためのデータ処理をします。
- 17:00 試薬管理**
検体検査と並行して個人に割り当てられた業務を行います。私は試薬の管理をしています。
- 17:30 退社**
急な残業が入ることば少なく定時に退社できます。



検査二課はこんなところ
検査部検査二課では輸血によるウイルス感染など輸血後感染症の予防のため献血時に採取した血液を使って抗体や抗原の検査、ウイルス核酸の増幅などを行っています。検査数は多い日で3500件ほどです。

これから一緒に働くことを考えるとワクワクしています。

検査二課
入社3年目 **Y.I.**さん

ある日のお仕事

- 始業** 10:00 出勤・着替え
シフトによって出勤時刻が異なり、今日は10時出勤です。職場に到着したら、技術職の職員はケージに着替えます。
- 10:05 出庫作業**
前日までにつくった血液製剤を、病院への搬送を担当している部署に引き渡します。
- 13:00 休憩**
- 14:00 製造作業①**
病院からの依頼を受けて患者さんの症状に合わせた血液製剤をつくります。
- 17:30 放射線照射作業**
放射線を当てておくことで血液製剤の菌作用を減弱させます。※これは放射線が当たらないように遮断措置した作業です。
- 18:00 製造作業②**
病院からの要望が多い種類の血液製剤を、みんなの力を合わせて大量生産します。多い日には2000以上の血液製剤をつくります！
- 18:30 退社** おつかれさまでした！



製剤一課・二課はこんなところ
私たちの部署は、献血された血液をお薬として製造しています。毎日多くの献血血液を取り扱っており、献血者の皆さんのご協力が多くの人々の役に立っていることを実感しています。

返ったものを助けてあげよう!

製剤一課
入社5年目 **R.O.**さん

ある日のお仕事

- 始業** 9:00 朝礼・準備
朝礼は主に機材の立ち上げ等、さい帯血を受け入れる準備をします。
- 10:30 受入・検査**
提供している産科施設より順にさい帯血が届きます。外観の確認や細胞数の測定等を行います。
- 12:00 昼食**
お弁当を持参することが多いです。さい帯血輸送の状況により、お昼休憩の時間は前後しています。
- 13:00 調製/検査**
基準を満たしたさい帯血をクリーンルームで調製したり、いただいた書籍の確認や事務処理、調製したさい帯血の検査を実施します。
- 17:00 Teamsのチェック等**
さい帯血が保存された業務が落ちたら、Teamsの確認や明日の準備をします。
- 17:30 退社** お疲れ様でした！



製剤三課はこんなところ
「近畿さい帯血バンク」として、提供いただいたさい帯血(へその緒の血液)を検査・調製・凍結保存し、造血幹細胞移植を実施する病院へ届けています。人のいのちに関わる仕事であり、責任とやりがいを感じています。

一緒にがんばりましょう!!!

製剤三課
入社2年目 **M.M.**さん